

# Ogres sākumskolas metodisko jomu reglaments

Nr. 5

Izdots, saskaņā ar  
Ogres sākumskolas nolikuma 5.panta 10.punktu

## 1. Vispārīgie noteikumi

1. Metodiskais darbs skolā organizēts tā, lai pedagogs orientētos mūsdienu izglītības jautājumos, un ir līdzeklis skolotāja personības izpaušmei, profesionālai pilnveidei, savstarpējai sadarbībai.
2. Skolas metodisko jomu (turpmāk tekstā – MJ) reglaments izveidots atbilstoši skolas nolikumam, kas nodrošina vienotu pieeju metodiskā darba organizēšanai.
3. Metodiskās jomas ir padomdevējs, kurā ir gan koleģiāla sadarbība, gan konkurence, gan konstruktīva kritika, gan domubiedru atbalsts, vienotība priekšmeta aktualitāšu apspriešanā.
4. Metodiskā darba saturu skolā nosaka skolas attīstības plāns un skolas pamatuzdevumi, kurus risina noteiktā laika posmā. Darbu veic, pamatojoties uz mācīšanas un mācīšanās procesa rezultātu analīzi, izglītojamo zināšanu kvalitātes, audzināšanas darba analīzi, mācību priekšmetu skolotāju darba analīzi un pašvērtējumu, kā arī MJ pārskatu un pašvērtējumu.
5. MJ darbojas visi skolotāji atbilstoši mācību priekšmetiem. MJ apvieno vienas jomas dažādu mācību priekšmetu skolotājus.
6. Iesaistīšanās MJ darbībā ir obligāta visiem priekšmetu skolotājiem.

## 2. Mērķi un uzdevumi

7. MJ mērķis ir skolotāju profesionālās meistarības pilnveidošana un radošo spēju attīstīšana.
8. MJ uzdevumi ir:
  - 8.1. nodrošināt valsts pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības standartu un mācību priekšmetu standartu, mācību priekšmeta programmu, mācību plānu un jaunu mācību grāmatu un līdzekļu, normatīvo dokumentu un metodisko rekomendāciju izpēti un izpildi,
  - 8.2. palīdzēt skolotājiem paaugstināt savu teorētisko zināšanu līmeni, apgūt jaunas, pilnveidotas mācīšanas, mācīšanās un audzināšanas metodes un veidus, iepazīties ar citu pedagogu darba pieredzi,
  - 8.3. sistemātiski iepazīstināt ar jaunākajiem zinātnes sasniegumiem mācību priekšmetā, ar jaunāko pedagoģiskajā un zinātniski populārajā literatūrā ar mērķi – zināšanu padziļināšana specialitātē un starpdisciplīnās,
  - 8.4. veicināt izglītojamo zināšanu padziļinātu apguvi, vispusīgu prasmju un iemaņu apguvi; veikt analītisku darbu par izglītojamo mācīšanās motīvu izpēti, par trūkumiem izglītojamo zināšanās,
  - 8.5. iepazīstināt ar inovācijām, nodrošināt to izmantošanu darbā.
  - 8.6. palīdzēt skolotājiem attīstīt radošās spējas, veicināt piedalīšanos dažādos konkursos un projektos.

### 3. Struktūra

9. Skolā ir izveidotas MJ un darbojas šādi:
- 9.1. VALODU JOMA ( latviešu valodas, literatūras un svešvalodu skolotāji)
  - 9.2. KULTŪRAS IZPRATNES UN PAŠIZPAUSMES MĀKSLĀ JOMA ( mūzikas, vizuālā mākslas, teātra mākslas, dizaina un mājturības skolotāji)
  - 9.3. MATEMĀTIKAS UN TEHNOLOĢIJU JOMA ( matemātikas, datorikas un informātikas skolotāji)
  - 9.4. SĀKUMSKOLAS JOMA (sākumskolas skolotājas)
  - 9.5. DABASZINĀTŅU, SOCIĀLĀ UN FIZISKĀS AKTIVITĀTES JOMA (dabaszinību, sociālās zinību, vēstures, sports un veselība skolotāji)
  - 9.6. IEKĻAUJOŠĀS IZGLĪTĪBAS UN ATBALSTA JOMA ( speciālais pedagogs, sociālie pedagogi, logopēds, psihologs un pedagoga palīgi)
  - 9.7. KLAŠU AUDZINĀTĀJU JOMA ( klašu audzinātāji)

MJ vada MJ vadītājs, ko ievēl atklāti balsojot.

### 4. Darba organizācija

10. MJ veic novērtēšanu:
- 10.1. regulāri izvērtē mācību priekšmetu programmas un to īstenošanas norisi,
  - 10.2. novērtē mācīšanas un mācīšanās efektivitāti,
  - 10.3. periodiski pārskata mācīšanās mērķus un uzdevumus,
  - 10.4. regulāri vērtē savu darbu,
  - 10.5. pavērtēšanas rezultātā iegūto informāciju par MJ darbu analizē un izvērtē gan MJ, gan kopā ar skolas vadību,
  - 10.6. vērtēšanas procesā iegūto informāciju izmanto skolotāju metodiskā darba pilnveidošanai.
11. MJ vadītāja pienākumi:
- 11.1. aktīvi piedalīties metodiskās padomes darbā, sadarboties ar skolas administrāciju,
  - 11.2. plānot metodisko darbu mācību gadam, saskaņojot ar skolas darba plānu un skolas galvenajiem uzdevumiem,
  - 11.3. organizēt un vadīt metodisko darbu un metodiskos pasākumus MJ ietvaros:
    - 11.3.1. skolas olimpiādes;
    - 11.3.2. priekšmetu nedēļas, dienas u.c.,
  - 11.4. sekot mācību priekšmetu standartu un programmu realizācijai, piedalīties pārbaudes darbu rezultātu analizē, izvērtēšanā, priekšlikumu izstrādē,
  - 11.5. apkopot un prezentēt dažāda veida pieredzes metodiskos materiālus,
  - 11.6. organizēt MJ sanāksmes par aktuālajiem mācīšanas un mācīšanās procesa organizācijas jautājumiem, priekšmetu pasniegšanas īpatnībām un problēmām,
  - 11.7. sniegt konkrētu metodisko palīdzību skolotājiem, veikt informatīvo darbu un darbu ar jaunajiem speciālistiem,
  - 11.8. koleģiāli risināt metodisko komisiju iekšējās problēmas,
12. Metodiskās komisijas dokumentācija:
- 12.1. obligātā:
    - 12.1.1. MKJ darba plāns atbilstoši katram mācību gadam,
    - 12.1.2. sanāksmju protokoli;
  - 12.2. ieteicamā:
    - 12.2.1. izmantojamo mācību priekšmetu standartu programmu saraksts,
    - 12.2.2. izmantojamo mācību grāmatu saraksts,

- 12.2.3. diagnosticējošo darbu rezultātu analīze,
- 12.2.4. skolas olimpiāžu protokoli,
- 12.2.5. rajona, novada un valsts olimpiāžu rezultāti,
- 12.2.6. informācija par tālākizglītības kursiem,
- 12.2.7. vienošanās par skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību,
- 12.2.8. savstarpējo stundu vērošanas kartes,
- 12.2.9. skolotāju un skolēnu sasniegumi (olimpiādes, konkursi, projekti u.c.)

## **5. Citi noteikumi**

13. Ar reglamentu direktore iepazīstina visus skolotājus.

Ogres sākumskolas direktora vietniece izglītības jomā: (Santa Ustinoviča)

SASKAŅOTS:  
Ogres sākumskolas direktora p.i.: (Ieviņa Piļka)

APSPRIESTS pedagogiskās padomes sēdē, prot. Nr. 2. 2021. gada 27. augustā