



SIGULDAS NOVADA DOME SIGULDAS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģ.nr.4319901124

Krišjāņa Barona 10, Siguldā, Siguldas novadā, LV-2150, tālr./fakss: 67971461, e-pasts: svg@sigulda.lv
SEB BANKA, konts Nr.LV15UNLA0027800130404, kods UNLALV2X

REGLAMENTS

Siguldā

21.03.2016.

Nr. 1-19.21/2

Siguldas Valsts ģimnāzijas metodisko centru darbības reglaments

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes likuma 72.panta 1.daļu un
Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgais jautājums

1. Siguldas Valsts ģimnāzijas (turpmāk – izglītības iestāde) metodiskie centri ir koleģiālas atbilstošu mācību priekšmetu pedagogu grupas, kurās darbojas visi izglītības iestādes pedagogi.
2. Metodisko centru darbības reglaments (turpmāk – reglaments) nosaka metodisko centru darbības organizāciju jautājumus.

II. Metodisko centru darbība mērķis, funkcijas un uzdevumi

3. Metodiskie centru darbības mērķis ir nodrošināt pedagogu profesionālo darbības kvalitāti, veicinot savstarpējo sadarbību.
4. Metodiskajiem centriem ir šādas funkcijas:
 - 4.1. veicināt pedagogu profesionālo pilnveidi un tālākizglītību;
 - 4.2. nodrošināt pedagogu savstarpējo sadarbību mācību procesa kvalitātes paaugstināšanai;
 - 4.3. koordinēt mācību priekšmetu programmu un tematisko plānu izstrādi;
 - 4.4. nodrošināt metodisko un profesionālo ārpusstundu pasākumu norisi.
5. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, metodiskajiem centriem ir šādi uzdevumi:
 - 5.1. izvērtēt un saskaņot pedagogu mācību tematisko plānus un programmas;
 - 5.2. apkopot un analizēt valsts, pilsētas, izglītības iestādes diagnosticējošo, pārbaudes darbu, olimpiāžu un eksāmenu rezultātus;
 - 5.3. izvērtēt mācību priekšmetu pedagogu darba efektivitāti, priekšmeta pasniegšanas kvalitāti, izvirzīt pedagogiem uzdevumus, informēt par nākotnes prioritātēm un mērķiem;
 - 5.4. noteikt mācību priekšmeta standarta kvalitatīvai realizācijai nepieciešamās materiāli tehniskās vajadzības, un skatīt tās kontekstā ar izglītības iestādes vajadzībām un iespējām;

- 5.5. popularizēt labāko pedagoģu pieredzi un darbību;
- 5.6. analizēt un izvērtēt izdevniecību piedāvāto jaunāko mācību literatūru, un veidot ieteikumus par mācību priekšmetiem piemērotāko mācību materiālu izveidi;
- 5.7. sniegt informāciju pedagogiem par alternatīvajām mācību grāmatām, papildmateriāliem, didaktiskajiem materiāliem, izdali, uzskates līdzekļiem u.c.;
- 5.8. veicināt dažāda veida metodisko materiālu izstrādi un pedagoģu piedalīšanos metodisko darbu skatēs;
- 5.9. organizēt mācību priekšmetu nedēļas izglītības iestādē;
- 5.10. organizēt valsts pamatzglītības un vidējās izglītības standarta, izglītības programmu, mācību līdzekļu, metodisko materiālu un normatīvo aktu, instrukciju iepazīšanu, izstrādi un pieredzes apmaiņas norisi;
- 5.11. organizēt izglītojamo zināšanu un prasmju kvalitātes pārbaudes - diagnosticējošo darbu sastādīšanu, norisi un rezultātu izvērtēšanu, kā arī noteikt konstatēto trūkumu novēršanas turpmākās iespējas un realizāciju;
- 5.12. izpētīt, apkopot un izplatīt pedagoģu darba pieredzi sadarbības pedagoģijā, mācību metodikās, audzināšanas darbā u.tml.;
- 5.13. informēt pedagoģus par izglītības politiku un inovatīvajā izglītībā.

III. Metodisko centru darbības principi un plānotie rezultāti

6. Metodiskie centri savā darbībā ievēro šādus principus:
 - 6.1. metodiskā darba sistemātiskums;
 - 6.2. metodiskā darba zinātniskums;
 - 6.3. metodiskā darba plānveidība, pēctecība un nepārtrauktība.
7. Metodisko centru darbības plānotie rezultāti:
 - 7.1. inovācijas un radošums, motivēta pedagoģu metodiskās darbības aktivizācija;
 - 7.2. teorijas un prakses saistība metodiskā darba praktiskai nozīmei;
 - 7.3. novērtēšana – kvalitatīvo un kvantitatīvo vērtēšanas kritēriju savlaicīga, atbilstoša izvēle rezultātu noteikšanai;
 - 7.4. publicitāte un izglītības iestādes pieredzes popularizēšana sabiedrībā.

IV. Metodisko centru struktūra un darba organizācija

8. Metodisko centru darbību nodrošina metodisko centru vadītāji un citi mācību priekšmetu pedagoģi.
9. Metodisko centru vadītājus kārtējā mācību gadā nosaka izglītības iestādes direktors.
10. Katram izglītības iestādes pedagoģam ir pienākums iesaistīties vismaz viena metodiskā centra darbībā.
11. Izglītības iestādē ir šādi metodiskie centri:
 - 11.1. “Matemātika un informātika”;
 - 11.2. “Latviešu valoda un literatūra”;
 - 11.3. „Sabiedriskās zinātnes”
 - 11.4. “Sports, māksla, mūzika”;
 - 11.5. „Dabaszinātnes”;
 - 11.6. “Klašu audzinātāji”.

12. Metodisko centru vadītāju apvienotās sēdes pēc nepieciešamības sasauc un vada izglītības iestādes direktors vai direktora vietnieks metodiskajā darbībā.

13. Metodisko centru sēdes vada attiecīgā metodiskās centra vadītājs vai cita viņa norīkota persona prombūtnes gadījumā.
14. Metodiskajos centros lēmumus pieņem ar vienkāršo, bet ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir vadītāj balss.
15. Metodiskā centra sēde ir lemtspējīga, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas sastāva.
16. Metodisko centru sanāksmes notiek ne retāk kā trīs reizes rudens semestrī un četras reizes pavasara semestrī.
17. Metodisko centru sēdes protokolē, fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi.
18. Sēžu protokolus paraksta metodiskā centra vadītājs un protokolists. Protokolus divus gadus uzglabā metodiskā centra vadītājs.
19. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš metodiskā centra pedagogs, kā arī citas ieinteresētās personas pēc pieprasījuma metodiskā centra vadītājam.

V. Metodisko centru obligātā dokumentācija

20. Metodiskie centri savā darbībā nodrošina šādu savas darbības obligāto dokumentāciju:
 - 20.1. Metodiskā centra pedagogu saraksts konkrētajā mācību gadā (vārds uzvārds, izglītība, darba stāžs, tālākizglītība pēdējo trīs gadu laikā);
 - 20.2. Metodiskā centra darba plāns konkrētajam mācību gadam;
 - 20.3. Metodiskā centra sanāksmju protokoli, fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi;
 - 20.4. Metodiskā centra darbības mācību gada darba analīze;
 - 20.5. Metodiskā centra pedagogu tālākizglītības prognozes nākamajiem trīs gadiem
21. Metodiskie centri savā darbībā var izmantot citas formas dokumentāciju un saziņas līdzekļus.

VI. Metodisko centru personālsastāva tiesības un pienākumi

22. Metodisko centru vadītāju tiesības:
 - 22.1. organizēt metodiskā centra sēdes;
 - 22.2. pieprasīt un saņemt no izglītības iestādes direktora vai direktora vietniekiem informāciju par iestādes darbības organizatoriskiem jautājumiem;
 - 22.3. saņemt piemaksu par papildu pedagoģisko darbu Ministru kabineta un izglītības iestādes noteiktajā kārtībā;
 - 22.4. pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju no metodiskā centra pedagogiem;
 - 22.5. saņemt materiālu atbalstu pedagogu tālākizglītības jautājumos izglītības iestādes budžeta ietvaros.
23. Metodisko centru vadītāju pienākumi:
 - 23.1. organizēt un vadīt metodiskā centra darbu atbilstoši noteiktajām funkcijām un uzdevumiem;
 - 23.2. pamatojoties uz izglītības iestādes attīstības plānošanas dokumentiem, plānot metodiskā centra darbu kārtējam mācību gadam;
 - 23.3. nodrošināt komunikāciju starp metodiskā centra pedagogiem un izglītības iestādes administrāciju;

- 23.4. nodrošināt metodiskā centra dokumentācijas uzglabāšanu un atbilstību normatīvo aktu prasībām;
- 23.5. demokrātiskā ceļā risināt metodiskā centra iekšējās problēmas;
- 23.6. sniegt metodisku palīdzību centra pedagogiem;
- 23.7. organizēt mācību priekšmetu pirmā posma olimpiāžu saturu, norisi, rezultātu apkopošanu un analīzi;
- 23.8. nodrošināt mācību priekšmetu programmu aktualizāciju un nepieciešamo grozījumu veikšanu, grozījumus saskaņojot ar izglītības iestādes administrāciju;
- 23.9. saskaņot centra pedagoga mācību priekšmetu satura tematiskos plānojumus un iesniegt tos atbildīgajiem direktora vietniekiem;
- 23.10. veikt priekšmetu pedagogu darba pārraudzību, sekot mācību programmu kvalitatīvai izpildei un savlaicīgi rakstiski informēt izglītības iestādes administrācijai par novērotajām nepilnībām;
- 23.11. apkopot un analizēt diagnosticējošo, izglītības iestādes, novada un valsts pārbaudes darbu rezultātus, veikt semestra un gada izglītojamo mācību sasniegumu noturības un dinamikas analīzi.
24. Metodisko centru pedagogu tiesības:
- 24.1. pieprasīt un saņemt ar metodiskā centra darbības kompetenci saistītās informāciju par to vienojoties ar metodiskā centra vadītāju.
- 24.2. metodiskā centra sēdēs vai citās sadarbības formās izteikt paust viedokli saistībā ar metodiskā centra darbības kompetenci.
25. Metodisko centru pedagogu pienākumi:
- 25.1. piedalīties savas profesionālās darbības kvalitātes paaugstināšanā saskaņā ar metodiskajā centrā lemtu;
- 25.2. piedalīties metodiskā centra sēdēs vai citās sadarbības formās;
- 25.3. pildīt metodiskā centra norādījumus un metodiskā centra lēmumus;
- 25.4. veikt organizatoriskus pasākumus metodiskā centra organizētās aktivitātēs;
- 25.5. pēc metodiskā centra vadītāja pieprasījuma sniegt savas profesionālās darbības izvērtējumu un kvantitatīvus datus.

Direktors



R.Kalvāns

Kalvāns, 67976735

Sadale:
1 – lietā
1 – visiem pedagogiem
1 – mājaslapā