



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, tālrunis: 67093816, fakss: 67093956; e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

NOLIKUMS

Jūrmalā

2016.gada 15.septembrī

Nr. 43
(protokols Nr.13, 23.punkts)

Nolikums par metodisko apvienību darbību

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 24.punktu un likuma „Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 4. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Nolikums nosaka kārtību, kādā Jūrmalas pilsētas pašvaldībā tiek nodrošināta izglītības iestāžu metodiskā darba vadība.
- 1.2. Jūrmalas pilsētas pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) metodiskās apvienības ir koleģiālas pašvaldības izglītības iestādēs strādājošu pedagogu grupas, kas aptver noteiktas izglītības jomas pedagogus. Apvienības vada pedagogu metodisko darbu pašvaldībā.
- 1.3. Pašvaldībā darbojas šādas metodiskās apvienības (turpmāk – MA):
 - 1.3.1. Latviešu valodas un literatūras (dzimtā valoda);
 - 1.3.2. Latviešu valodas un literatūras (mazākumtautību izglītības iestādēs);
 - 1.3.3. Krievu valodas un literatūras (dzimtā valoda);
 - 1.3.4. Krievu valodas un literatūras (svešvaloda);
 - 1.3.5. Svešvalodu (angļu valoda un vācu valoda);
 - 1.3.6. Matemātikas;
 - 1.3.7. Vēstures, filozofijas, politikas un tiesības, kulturoloģijas un ētikas;
 - 1.3.8. Ģeogrāfijas un ekonomikas;
 - 1.3.9. Mājsaimniecības, mājturības un tehnoloģiju;
 - 1.3.10. Pirmsskolas obligātā vecuma bērnu sagatavošanas;
 - 1.3.11. Sākumskolas;
 - 1.3.12. Speciālo pedagogu, sociālo pedagogu, psihologu un logopēdu;
 - 1.3.13. Bibliotekāru;
 - 1.3.14. Sporta un veselības mācības;
 - 1.3.15. Ķīmijas un fizikas;
 - 1.3.16. Mūzikas;
 - 1.3.17. Vizuālās mākslas;
 - 1.3.18. Skatuves mākslas;

- 1.3.19. Bioloģijas;
- 1.3.20. Informātikas un sociālo zinātņu;
- 1.3.21. Dejas;
- 1.3.22. Audzināšanas darba.
- 1.4. Jūrmalas Valsts ģimnāzija (turpmāk – ģimnāzija) pieņem darbā izglītības metodiķus - MA vadītājus.
- 1.5. MA darbu Jūrmalas pilsētas domes (turpmāk – dome) Izglītības pārvaldes (turpmāk – Izglītības pārvalde) pārraudzībā vada un koordinē ģimnāzijas direktora vietnieks metodiskajā darbā.
- 1.6. Priekšlikumus par MA vadītājiem izvirza ģimnāzija un tos iesniedz Izglītības pārvaldei, pievienojot dokumentus par atbilstību noteiktajiem kritērijiem (iesnieguma un izglītību apliecinošu dokumentu kopijas).
- 1.7. Izglītības pārvalde izvērtē priekšlikumus un gatavo domes rīkojumu par MA vadītājiem.
- 1.8. Pēc domes rīkojuma saņemšanas ģimnāzijas direktors veic vienošanās pasākumus ar MA vadītājiem atbilstoši normatīvajam regulējumam.
- 1.9. MA vadītāji ir tieši pakļauti ģimnāzijas direktora vietniekam metodiskajā darbā.
- 1.10. Sporta un veselības mācības MA vada un koordinē Jūrmalas Sporta skolas izglītības metodiķis.
- 1.11. Skatuves mākslas MA un dejas MA apvienības saskaņā ar Jūrmalas Bērnu un jauniešu interešu centra nolikumu vada un koordinē Jūrmalas Bērnu un jauniešu interešu centra izglītības metodiķis.
- 1.12. MA vadītājam tiek noteikts darba laiks – divas stundas nedēļā.
- 1.13. MA strādā saskaņā ar MA darba plānu, kas saskaņots līdz katra gada 20.septembrim ar ģimnāzijas direktora vietnieku metodiskajā darbā. MA darba plāns atrodas pie MA vadītāja un pa vienai kopijai pie ģimnāzijas direktora vietnieka metodiskajā darbā un Izglītības pārvaldē.
- 1.14. Izglītības pārvalde ir tiesīga ģimnāzijai rosināt darba attiecību pārtraukšanu ar MA vadītājiem.

II. Metodisko apvienību darba mērķis un izmantojamās darba formas

- 2.1. Pašvaldības izglītības iestādēs īstenots kvalitatīvs, mūsdienu prasībām atbilstošs izglītības process, izmantojot efektīvas mācību metodes un mācību tehniskos līdzekļus.
- 2.2. Metodiskā darba procesā izmanto darba formas:
 - 2.2.1. semināri (praktiskā darba, informatīvie);
 - 2.2.2. radošās darbnīcas;
 - 2.2.3. lekcijas;
 - 2.2.4. kursi;
 - 2.2.5. metodiskie izbraukuma pasākumi;
 - 2.2.6. konsultācijas un citas formas.

III. Metodisko apvienību uzdevumi

- 3.1. Sadarbībā ar skolotājiem- mentoriem organizēt pedagogu metodiskā darba pieredzes popularizēšanu.

- 3.2. Sekmēt pedagoģu tālākizglītību un līdzdalību pilsētas, valsts un starptautiskajos projektos.
- 3.3. Veikt kvalitatīvu mācību procesa analīzi.
- 3.4. Izzināt un popularizēt jaunākās pedagoģiskās atziņas.
- 3.5. Organizēt un nodrošināt mācību priekšmetu olimpiāžu sacensību, konkursu un izstāžu norisi.
- 3.6. Sekmēt sadarbību ar izglītības iestādēm pašvaldībā un reģionā.
- 3.7. Sadarboties ar sociālajiem partneriem, augstskolām, nozaru profesionālajām asociācijām un pašvaldības iestādēm un Jūrmalas pilsētas uzņēmējiem.

IV. Metodiskās apvienības vadītāja pienākumi

- 4.1. Sadarbībā ar pedagogiem izstrādāt MA darba plānu mācību gadam un to iesniegt līdz katra gada 20. septembrim ģimnāzijas direktora vietniekam metodiskajā darbā saskaņošanai.
- 4.2. Sagatavot un vadīt metodiskos pasākumus.
- 4.3. Veikt MA darba rezultātu analīzi, sagatavot pārskatu (pēc ģimnāzijas direktora vietnieka metodiskajā darbā izstrādes metodikas) līdz katra gada 15. jūnijam un iesniegt to ģimnāzijas direktora vietniekam metodiskajā darbā. Pārskats atrodas pie MA vadītāja un pa vienai kopijai pie ģimnāzijas direktora vietnieka metodiskajā darbā un Izglītības pārvaldē.
- 4.4. Izzināt un popularizēt labāko pedagoģisko pieredzi, rosināt pedagogus inovatīvai darbībai.
- 4.5. Piedalīties MA vadītāju semināros.
- 4.6. Pēc Izglītības pārvaldes iniciatīvas piedalīties izglītības iestāžu vizītēs, mācību stundu vērošanā, sniegt rekomendācijas un konsultācijas.
- 4.7. Vismaz divas reizes mācību gadā organizēt MA sanāksmes un divus cita rakstura metodiskos pasākumus.
- 4.8. Sadarbībā ar skolotājiem izstrādāt olimpiāžu un nepieciešamības gadījumos arī diagnosticējošos darbus.
- 4.9. Iepazīstināt MA pedagogus ar valsts pārbaudes darbu un mācību olimpiāžu rezultātiem.

V. Metodisko apvienību vadītāju tiesības

- 5.1. Saņemt darba samaksu par MA vadītāja darba pienākumu izpildi atbilstoši domes noteiktajai kārtībai.
- 5.2. Saņemt nepieciešamo informāciju un konsultācijas no Izglītības pārvaldes un ģimnāzijas direktora vietnieka metodiskajā darbā sava darba pienākumu veikšanai.
- 5.3. Pieprasīt informāciju no MA skolotājiem un organizēt plānveidīgus pasākumus pedagoģiski metodiskā darba izzināšanai.
- 5.4. Iesaistīt metodisko pasākumu organizēšanā un labākās pedagoģiskās pieredzes popularizēšanā skolotājus - mentorus.
- 5.5. Izmantot domes resursus dokumentu, olimpiāžu un konkursu materiālu pavairošanai un informācijas nosūtīšanai uz pašvaldības izglītības iestādēm.

VI. Ģimnāzijas direktora vietnieka metodiskajā darbā tiesības un pienākumi

- 6.1. Vadīt un koordinēt MA darbību.
- 6.2. Organizēt MA vadītāju sanāksmes saskaņā ar Izglītības pārvaldes darba plānu.
- 6.3. Kontrolēt MA darba plāna izpildi.
- 6.4. Apmeklēt MA sanāksmes un citus metodiskos pasākumus.
- 6.5. Saņemt nepieciešamo informāciju no Izglītības pārvaldes savu darba pienākumu veikšanai.
- 6.6. Nodrošināt informācijas aprites saikni starp Izglītības pārvaldi un MA vadītājiem.
- 6.7. Pēc Izglītības pārvaldes ierosmes piedalīties izglītības iestāžu vizītēs pedagoģiskās pieredzes izziņāšanas nolūkā.
- 6.8. Izteikt priekšlikumus metodiskā darba pilnveidei pilsētā un piedalīties Izglītības pārvaldes un MA vadītāju rīkotajos izglītības plānošanas pasākumos.
- 6.9. Katra mācību gada beigās veikt MA vadītāju darba izvērtējumu un par darba rezultātiem rakstiski informēt Izglītības pārvaldi.
- 6.10. Izstrādāt rekomendācijas un konsultēt MA vadītājus pilnvērtīgai viņu darbības nodrošināšanai kvalitatīvas izglītības pilnveides nolūkos.
- 6.11. Nodrošināt metodisko sadarbību starp pašvaldības izglītības iestādēm.

Priekšsēdētājs

G. Truksnis