

DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME
VISPĀRĒJĀS UN PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE

Reģ. Nr. 90009737220, Saules iela 7, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65421623, fakss 65407431
e-pasts: izglitiba@daugavpils.lv, www.izglitiba.daugavpils.lv

RĪKOJUMS

Daugavpilī

20.12.2012.

Nr. 430-2

Par kārtības apstiprināšanu

Pamatojoties uz Izglītības likuma 17.panta trešās daļas 24.punktu, Daugavpils pilsētas pašvaldības iestādes „Vispārējās un profesionālās izglītības pārvalde” nolikuma, kas apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2012.gada 9.februāra lēmumu Nr.54, 1.1., 2.2.4., 3.3.4.punktu, UZDODU:

1. Apstiprināt Metodiskā darba nodrošināšanas un koordinēšanas kārtību Daugavpils pilsētas pašvaldības izglītības iestāžu pedagoģiskajiem darbiniekiem.
2. Kancelejas pārzinei iepazīstināt ar doto rīkojumu metodisko apvienību vadītājus un padotības iestādes.
3. Rīkojums nosūtāms Personāla lietu pārzinim.

Pielikumā: Metodiskā darba nodrošināšanas un koordinēšanas kārtība Daugavpils pilsētas pašvaldības izglītības iestāžu pedagoģiskajiem darbiniekiem.

Vadītāja

M.Isupova

Sprindžuka 654 07427

SASKAŅOTS
Vispārējās un profesionālās
izglītības pārvaldes juriskonsults
20.12.g. 18. decembrī
K.Galvane

Metodiskā darba nodrošināšanas un koordinēšanas kārtība Daugavpils pilsētas pašvaldības izglītības iestāžu pedagogiskajiem darbiniekiem

*Izdota saskaņā ar Izglītības likuma 17.panta trešās daļas
24.punktu, Vispārējās un profesionālās izglītības pārvaldes
nolikuma 1.1., 2.2.4. un 3.3.4. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

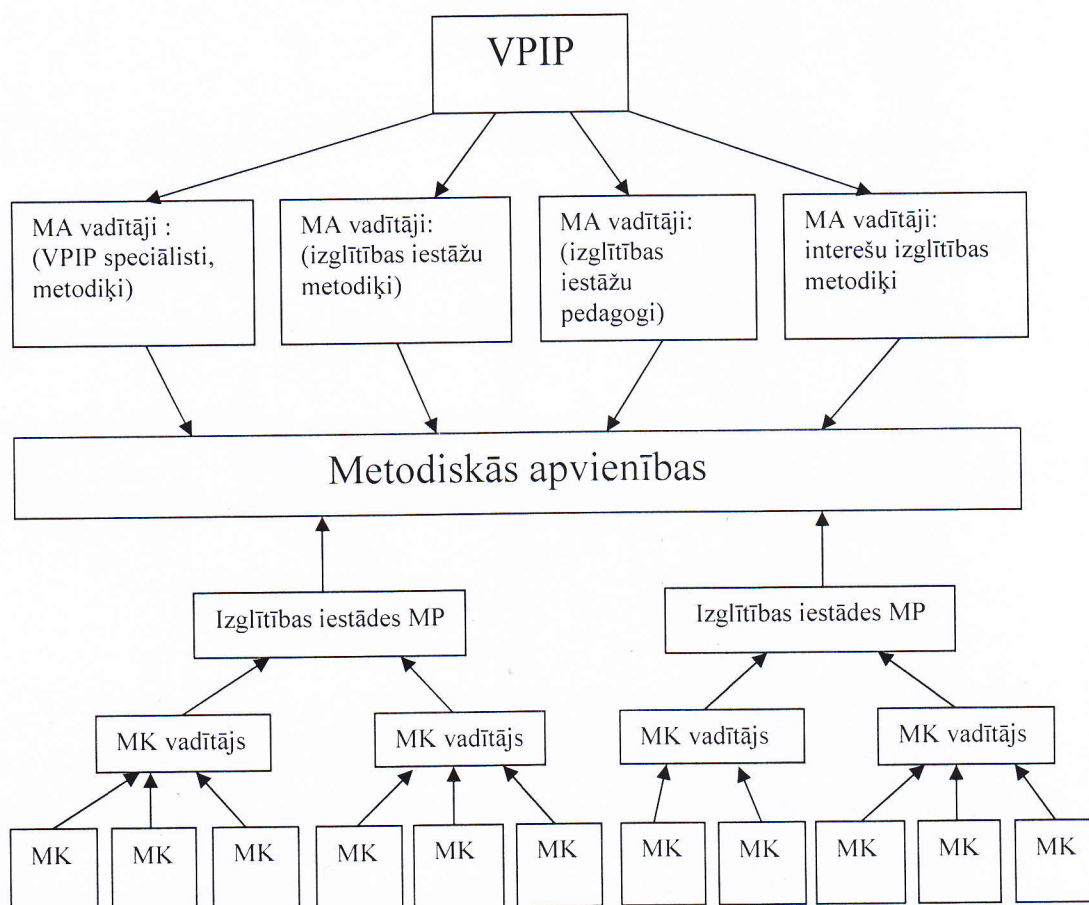
1. Kārtība nosaka Vispārējās un profesionālās izglītības pārvaldes (turpmāk – VPIP) metodiskā darba nodrošināšanu un koordinēšanu Daugavpils pilsētas pašvaldības izglītības iestāžu pedagogiem atbilstoši tās nolikumā noteiktajam uzdevumam.
2. Metodiskais darbs ir metodiskā izstrādne, problēmas risinājums, konsultācija, ieteikums, pasākums un apmācība ar mērķi paaugstināt izglītības kvalitāti, ieviest jauninājumus, meklēt labāko risinājumu, risināt problēmu, palīdzēt profesionāli pilnveidoties.
3. Daugavpils pilsētas izglītības iestāžu pedagogi ir tiesīgi saņemt metodisko atbalstu izglītības iestādes mācību priekšmeta pedagogu metodiskajā komisijā (turpmāk – MK) vai metodiskajā padomē (turpmāk – MP), atbilstoši izglītības iestādes nolikumā noteiktajai kārtībai, kā arī mācību priekšmeta pedagogu metodiskajā apvienībā (turpmāk – MA), atbilstoši šai kārtībai.
4. VPIP nodrošina un koordinē metodisko darbu Daugavpils pilsētas izglītības iestāžu pedagogiskajiem darbiniekiem sadarbībā ar Daugavpils pilsētas vispārizglītojošām skolām un Bērnu un jauniešu centru „Jaunība”.
5. VPIP izstrādā metodiskā darba prioritātes, koordinē izglītības pasākumus pedagogiem un izglītojamajiem, koordinē MA vadītāju darbu mācību priekšmetos, iestāžu vadībā un atbalsta sniegšanā, kā arī sadarbībā ar Daugavpils pilsētas Bērnu un jauniešu centru „Jaunība”, koordinē metodisko darbu audzināšanas, mūzikas un deju jomās.

II. Metodiskās apvienības, to darbības mērķi un uzdevumi

6. Daugavpils pilsētas izglītības iestāžu pedagogiskie darbinieki pēc brīvprātības principa izvirza vismaz vienu attiecīgā priekšmeta pedagogu no savas skolas un apvienojas mācību priekšmetu MA, kas ir koleģiālas mācību priekšmetu pedagogu grupas, aptver noteiktas specialitātes pedagogus, skolu psihologus un sociālos pedagogus, izglītības iestāžu direktorus/vadītājus, direktoru/vadītāju vietniekus. MA sniedz metodisku atbalstu saskaņā ar attiecīgās mācību procesa jomas mērķiem un uzdevumiem.
7. MA sadarbojas ar Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministriju (turpmāk IZM) un tās pakļautībā esošo Vispārējās izglītības satura centru (turpmāk VISC), kā arī priekšmetu pedagogu profesionālajām asociācijām.
8. Pilsētā darbojas šādas MA:
 - 8.1. Angļu valodas skolotāju MA;

- 8.2. Bilingvālās izglītības koordinatoru MA;
- 8.3. Bioloģijas skolotāju MA;
- 8.4. Dabaszinību skolotāju MA;
- 8.5. Direktoru vietnieku audzināšanas jomā MA;
- 8.6. Direktoru vietnieku izglītības jomā MA;
- 8.7. Ekonomikas skolotāju MA;
- 8.8. Fizikas skolotāju MA;
- 8.9. Franču valodas skolotāju MA;
- 8.10. Ģeogrāfijas skolotāju MA;
- 8.11. Informātikas un programmēšanas pamatu skolotāju MA;
- 8.12. Izglītības iestāžu direktoru MA;
- 8.13. Izglītības psihologu MA;
- 8.14. Krievu valodas (svešvalodas) skolotāju MA;
- 8.15. Krievu un poļu valodas (dzimtās) un literatūras skolotāju MA;
- 8.16. Ķīmijas skolotāju MA;
- 8.17. Latviešu valodas un literatūras skolotāju MA;
- 8.18. Latvijas un pasaules vēstures skolotāju MA;
- 8.19. Matemātikas skolotāju MA;
- 8.20. Mājturības un tehnoloģiju skolotāju MA;
- 8.21. Mūzikas skolotāju MA;
- 8.22. Pirmsskolas izglītības iestāžu pedagogu MA;
- 8.23. Pirmsskolas izglītības iestāžu vadītāju MA;
- 8.24. Sākumskolas skolotāju MA;
- 8.25. Sociālo pedagogu MA;
- 8.26. Sociālo zinību, politoloģijas, filosofijas un kulturoloģijas skolotāju MA;
- 8.27. Sporta skolotāju MA;
- 8.28. Surdopedagogu un logopēdu MA;
- 8.29. Tautas deju kolektīvu vadītāju MA;
- 8.30. Vācu valodas skolotāju MA;
- 8.31. Veselības mācības skolotāju MA;
- 8.32. Vides izglītotāju MA;
- 8.33. Vizuālās mākslas skolotāju MA.

9. Metodisko apvienību darbības shēma:



10. MA mācību priekšmetu pedagogi īsteno organizatorisku, metodisku, izglītojošu un analītisku darbību, kas vērsta uz pedagogu atbalsta sistēmas veidošanu un profesionālās meistarības pilnveidi.

11. MA galvenie uzdevumi ir:

11.1. nodrošināt saikni ar izglītības iestādēm, VPIP, IZM, VISC;

11.2. sekmēt talantīgiem izglītojamiem padziļinātu mācību priekšmeta satura apguvi;

11.3. izvērtēt izstrādātās alternatīvās mācību priekšmetu programmas un ieteikt izglītības iestāžu administrācijām apstiprināšanai;

11.4. rosināt pedagoga radošo darbību un motivēt viņu tālākizglītbai, organizēt pedagogu profesionālās meistarības pilnveidi;

11.5. izzināt pedagogu labāko pieredzi mācību priekšmetu standartu realizēšanā un popularizēt to;

11.6. veikt mācību priekšmeta apguves izpēti sagatavojot, analizējot diagnosticējošos un valsts pārbaudes darbus, nosakot cēloņsakarības, sagatavojot priekšlikumus pedagogiem un administrācijai;

11.7. izzināt pedagogu un izglītojamo mācību darbības rezultātus, veikt rezultātu salīdzinošo analīzi;

11.8. konsultēt pedagogus un direktora vietniekus izglītības jomā mācību līdzekļu izvēlē;

11.9. pēc nepieciešamības organizēt valsts pārbaudes darbu vērtēšanas standartizācijas sanāksmes, mācību priekšmeta olimpiādes darbu un skolēnu zinātniski pētniecisko darbu izvērtēšanu pilsētā;

11.10. sadarboties ar citu mācību priekšmetu MA, lai nodrošinātu starppriekšmetu saikni;

11.11. izstrādāt priekšlikumus tālākizglītības pasākumu organizēšanai;

11.12. analizēt un uzraudzīt izglītības iestāžu darbību attiecīgajā jomā, izglītības procesa kvalitāti; izstrādāt priekšlikumus izglītības iestāžu darba uzlabošanai;

11.13. nodrošināt valsts pārbaudes darbu, centralizēto eksāmenu norisi izglītības iestādēs;

11.14. organizēt valsts noteiktās priekšmetu olimpiādes, zinātniskos lasījumus, konferences, konkursus, skates un citus pasākumus.

III. Metodisko apvienību darbības organizēšana

12. Attiecīgā mācību priekšmeta pedagogi, apvienojoties MA, vienojas par darbības prioritātēm un virzieniem kārtējam mācību gadam.

13. MA darba organizācijas formas:

13.1. informatīvi semināri;

13.2. problēmsemināri;

13.3. semināri-praktikumi;

13.4. pedagoģiskie lasījumi;

13.5. paneldiskusijas;

13.6. lekcijas;

13.7. kursi;

13.8. debates;

13.9. projektu darbs;

13.10. darba grupu apspriedes;

13.11. konsultācijas (grupu vai individuālas);

13.12. radošo darbu skates;

13.13. konkursi;

13.14. iepazīstināšana ar metodiskajām izstrādņēm;

13.15. metodisko ideju tirdziņi;

13.16. radošās darbnīcas;

13.17. pieredzes apmaiņa;

- 13.18. atklātās stundas un to analīze;
- 13.19. metodiskās konferences u.c.
- 14. MA darbu organizē un vada katra mācību gada sākumā ar VPIP vadītāja rīkojumu apstiprināti MA vadītāji:
 - 14.1. VPIP izglītības metodiķi;
 - 14.2. VPIP attiecīgās jomas speciālisti;
 - 14.3. izglītības iestāžu metodiķi.
- 15. MA sēdes notiek ne retāk kā 4 reizes gadā;
- 16. MA sēdes tiek protokolētas; protokoli katra mācību gada beigās līdz 30. jūnijam tiek iesniegti VPIP arhīvā.
- 17. MA darbojas saskaņā ar VPIP vadītāja apstiprinātu MA reglamentu, kurš nosaka darba procesa organizācijas vispārējos un specifiskos nosacījumus.
- 18. MA dokumentācija ir:
 - 18.1. darba plāns konkrētajam mācību gadam, kurš tiek veidots pēc vienota parauga (Pielikums Nr. 1) un iesniedzams VPIP Vispārējās izglītības nodaļas vadītājam līdz iepriekš noteiktajam datumam septembra mēnesī;
 - 18.2. pārskats par pasākuma norisi, kurš iesniedzams VPIP sabiedrisko attiecību speciālistam pēc katra pasākuma 3 dienu laikā;
 - 18.3. pārskats vai pārskati par pilsētas olimpiādes rezultātiem, kuri iesniedzami VPIP Vispārējās izglītības nodaļas vadītājam pēc olimpiādes;
 - 18.4. MA darba analīze par mācību gadu, kura tiek veidota pēc vienota parauga (Pielikums Nr. 2) un iesniedzama VPIP Vispārējās izglītības nodaļas vadītājam līdz 30.jūnijam.

V. Metodiskās apvienības vadītāja pienākumi un tiesības

- 19. MA vadītājs savas kompetences ietvaros un saskaņā ar normatīvo aktu prasībām:
 - 19.1. nodrošina darba plānošanu un izpildes realizāciju, savlaicīgi iesniedzot darba plānus, atskaides un citus materiālus pēc nepieciešamības VPIP;
 - 19.2. analizē pedagoģiskā procesa rezultātus un sagatavo ieteikumus pedagogiem, izglītības iestāžu administrācijām;
 - 19.3. regulāri apmeklē kursus, seminārus VISC, IZM, pedagogu profesionālajās asociācijās;
 - 19.4. veicina pedagogu tālākizglītošanos un sadarbību starp izglītības iestādēm;
 - 19.5. sniedz informāciju MA pedagogiem par VISC, IZM, semināros unursos gūtajām atziņām;
 - 19.6. nodrošina tolerantu attieksmi pret visiem pedagogiem, ievērojot individuālās vajadzības un pieeju;
 - 19.7. kopā ar pedagogiem veido pilsētas skolām pārbaudes darbus un nepieciešamības gadījumā skolas olimpiāžu, pilsētas olimpiāžu darbus;

- 19.8. organizē centralizēto valsts pārbaudes darbu novērotāju un vērtētāju darbību.
20. MA vadītāja tiesības ir:
- 20.1. prasīt un saņemt informāciju no IZM, VISC, VPIP;
- 20.2. pārstāvēt pilsētas mācību priekšmeta pedagogu viedokli valsts un pašvaldības līmenī;
- 20.3. ierosināt VPIP izskatīt aktuālus izglītības jautājumus pilsētā;
- 20.4. pieprasīt no izglītības iestādes administrācijas valsts pārbaudes darbu rezultātus un to analīzi;
- 20.5. izmantot VPIP biroja tehniku un telpas pasākumu organizēšanai;
- 20.6. iesniegt priekšlikumus VPIP par metodiskā darba nodrošināšanu un koordinēšanu Daugavpils pilsētas pašvaldībā.

VI. Finansēšanas kārtība

21. MA vadītājus (izņemot MA vadītājus - VPIP attiecīgās jomas speciālistus), finansē no valsts un pašvaldību budžeta līdzekļiem, ievērojot normatīvo aktu prasības.

22. MA vadītāja darba samaksu nosaka pēc pedagoģiskajām slodzēm mācību priekšmetā izglītības iestādēs kopā un vadīto metodisko apvienību skaita, kā arī ņemot vērā darbu valsts pārbaudījumu organizācijā un rezultātu analīzē:

22.1. 100 un vairāk - 0.8 slodzes + 5 apvienības - 0.3, 3-4 apvienības - 0.2, 1-2 apvienības - 0.1;

22.2. 80 un vairāk - 0.7 slodzes + 5 apvienības - 0.3, 3-4 apvienības - 0.2, 1-2 apvienības - 0.1;

22.3. 60 un vairāk - 0.6 slodzes + 5 apvienības - 0.3, 3-4 apvienības - 0.2, 1-2 apvienības - 0.1;

22.4. 40 un vairāk - 0.5 slodzes + 5 apvienības - 0.3, 3-4 apvienības - 0.2, 1-2 apvienības - 0.1;

22.5. 20 un vairāk - 0.4 slodzes + 5 apvienības - 0.3, 3-4 apvienības - 0.2, 1-2 apvienības - 0.1;

22.6. līdz 20 - 0.2 slodzes.

23. Aprēķinot apmaksu sporta skolotāju MA vadītājam, papildus tiek noteikta slodzes daļa par izglītojamo iesaistīšanu valsts, starptautiskajās un novada sporta sacensībās, ņemot vērā valsts noteikto sporta sacensību sarakstu kārtējam mācību gadam:

23.1. 5 un vairāk – 0.1 slodzes;

23.2. 10 un vairāk – 0.2 slodzes;

23.3. 15 un vairāk – 0.3 slodzes;

23.4. 20 un vairāk – 0.4 slodzes;

23.5. 25 un vairāk – 0.5 slodzes.

24. Aprēķinot apmaksu angļu valodas skolotāju MA vadītājam, papildus tiek noteikta slodzes daļa (0,2 slodzes) par tulka pienākumu veikšanu VPIP organizētajos metodiskajos un pieredzes apmaiņas pasākumos.

Pielikums Nr. 1

APSTIPRINU

Vispārējās un profesionālās
izglītības pārvaldes vadītāja

_____ M.Isupova

20 ____ .decembrī

Daugavpils pilsētas _____ MA darba plāns
_____ m.g.

Prioritātes

Nr.	Aktivitāte, pasākums	Mērķauditorija	Laiks	Atbildīgais
1.				
2.				
3.				
4.	.			
5.	.			

Metodiskās apvienības vadītājs/a _____ paraksts

Pielikums Nr. 2

Daugavpils pilsētas _____ MA darba analīze
par _____ m.g.

Prioritātes

1. Atbalsta pasākumi pedagogiem (semināri, darbnīcas, pieredzes apmaiņas pasākumi, tālākizglītība, konferences,u.c.)
2. Darbs ar skolēniem (olimpiādes, konkursi, zinātniski pētnieciskā darbība, pasākumi skolēniem, u.c.)
3. Sadarbība ar citām izglītības jomas institūcijām (IZM, VISC, profesionālās asociācijas, augstskolas, novadu izglītības pārvaldes,u.c.)
4. Aktivitātes projektos, darba grupās, meistarklases, mācību līdzekļu izveide .
5. Secinājumi (saistībā ar izvirzītajām prioritātēm) un nākamā mācību gada aktualitātes.

Metodiskās apvienības vadītājs/a _____ paraksts