

APSTIPRINU

Ludzas novada

Izglītības pārvaldes vadītāja
S.Gutāne



2022.gada 30. augustā

LUDZAS NOVADA IZGLĪTĪBAS METODISKĀ DARBA ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBA

Izdota saskaņā ar Izglītības likuma 18.panta otrās daļas 10. punktu

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Kārtība nosaka veidu, kā novadā tiek īstenots metodiskais darbs, lai pildītu Izglītības likuma 18.panta otrās daļas 10.punktā noteikto, ka Izglītības pārvalde plāno pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi, koordinē un nodrošina metodisko darbu.
- 1.2. Ludzas novada pedagoģisko darbinieku metodiskā darbības kārtība nosaka metodiskās darbības pamatprincipus.
- 1.3. Metodiskais darbs tiek īstenots katrā vispārējās izglītības iestādē un novadā.
- 1.4. Novada metodisko darbu nodrošina Ludzas novada Izglītības pārvalde sadarbībā ar mācību jomu koordinatoriem, atbalsta speciālistiem un atbildīgajiem par metodiskā darba īstenošanu izglītības iestādēs.
- 1.5. Novada mācību jomu koordinatori ir novada izglītības iestādēs strādājošo pedagogu grupa, kas aptver noteiktas specialitātes pedagoģiskos darbiniekus vai pedagogus un īsteno pedagoģisko darbinieku metodisko darbību novadā (1.pielikums).
- 1.6. Atbildīgie par metodiskā darba īstenošanu izglītības iestādēs ir izglītības iestādēs strādājošo pedagoģisko darbinieku grupa, kas aptver noteiktas specialitātes pedagoģiskos darbiniekus vai pedagogus un īsteno pedagoģisko darbinieku metodisko darbību izglītības iestādē.
- 1.7. Atbalsta speciālisti ir Ludzas novada izglītības iestādēs un Ludzas novada Izglītības pārvaldē strādājošie psihologi, logopēdi, sociālie pedagogi, pedagogi karjeras konsultanti, speciālie pedagogi, pedagogu palīgi.

2. Mācību un atbalsta jomu metodiskās darbības galvenie virzieni

- 2.1. Pedagoģisko darbinieku zinātniskās un radošās darbības veicināšana, mācību metodisko materiālu, rekomendāciju izstrāde, izvērtēšana, popularizēšana.
- 2.2. Labākās pedagoģiskās pieredzes izzināšana, apkopošana un popularizēšana.
- 2.3. Sistemātiska pedagoģisko darbinieku tālākizglītošanas koordinēšana un profesionālās meistarības pilnveide.
- 2.4. Priekšlikumu vai risinājumu novadam specifisku mācību un atbalsta jomu saturu jautājumu izstrādē koordinēšana.
- 2.5. Regulāra informācijas aktualizēšana par inovācijām mācību priekšmeta saturā, standartos, programmās, atbalsta jomās.
- 2.6. Mācību jomai atbilstošu metodisko līdzekļu atlase un apguve valsts izglītības politikas realizācijai un inovāciju ieviešanai.
- 2.7. Novada lokālo resursu izpēte un izmantošana ārpuskolas mācīšanās vidē balstītu mācību līdzekļu radīšanai un izstrādei.
- 2.8. Pedagoģisko darbinieku profesionālās sadarbības veicināšana starppriekšmetu saiknes veidošanai, mācību satura integrācijai, pieejas plānošanai, komandas darba pilnveidošanai un psiholoģiskā klimata uzlabošanai u.c.
- 2.9. Iesaistīšanās metodisko un sadarbības projektu darbā, to izstrādē un īstenošanā.
- 2.10. Skolēnu pētnieciskās un projektu darbības veicināšana.

3. Mācību un atbalsta jomu metodiskās darbības darba formas

- 3.1. Pedagoģisko un atbalsta darbinieku sanāksmes, semināri, videokonferences, lekcijas, kursi, metodiskās dienas, radošās darbnīcas, priekšlasījumi, skolēnu projektu nedēļas, metodisko ideju apmaiņas pasākumi, konferences, radošo grupu darbs, izziņas un pieredzes mācību braucieni u.c.
- 3.2. Novada skolēnu mācību priekšmetu olimpiādes, konkursi, radošās pēcpusdienas, skolēnu zinātniski pētniecisko darbu konferences, nometnes u.c.
- 3.3. Informācijas par jaunāko un aktuālāko informāciju mācību jomu pedagogiem, informācijas ievietošana Ludzas novada mājas lapā.
- 3.4. Sadarbība starp Izglītības pārvaldi un mācību jomu koordinatoriem.

4. Mācību un atbalsta jomu metodiskās darbības vadība

- 4.1. Mācību un atbalsta jomu metodisko darbību koordinē Ludzas novada Izglītības pārvalde.
- 4.2. Mācību jomu koordinatorus ar rīkojumu apstiprina Ludzas novada Izglītības pārvaldes vadītājs kārtējā mācību gada sākumā.
- 4.3. Mācību jomu koordinatoru pienākumi:
 - 4.3.1. atbild par normatīvo aktu ievērošanu novada administratīvajā teritorijā savas kompetences ietvaros;
 - 4.3.2. īsteno novada domes lēmumus izglītības jomā;
 - 4.3.3. sekmē pedagogu sadarbību un savstarpējo atbalstu vispārējā izglītības procesa īstenošanā;
 - 4.3.4. atbalsta sadarbību starp pedagogiem novada izglītības iestādēs mācību satura un pieejas plānošanā;
 - 4.3.5. apzina un popularizē labās prakses piemērus mācību jomā (mācību priekšmetā);
 - 4.3.6. koordinē priekšlikumus vai risinājumus novadam specifisku mācību satura jautājumu izstrādē. Veicina, lai skolēniem piedāvātais mācību saturs ir saistīts ar vietējai kopienai svarīgiem ekonomiskiem, vēsturiskiem un kultūras dzīves aspektiem, lai tas veicinātu skolēnu pilsonisko līdzdalību un piederību savam novadam/reģionam;
 - 4.3.7. pārzina jaunākos mācību un metodiskos līdzekļus un citus resursus konkrētā mācību jomā;
 - 4.3.8. apzina un mērķtiecīgi izmanto sadarbības partneru (mācību apgādu, augstāko izglītības iestāžu, nevalstisko organizāciju, uzņēmumu u.c.) piedāvātos mācību un metodiskos līdzekļus un aktivitātes;
 - 4.3.9. organizē pieredzes apmaiņu (novadā, reģionā, valstī) par dažādiem resursiem, programmām, mācību līdzekļiem, materiāliem un to izmantošanas iespējām;
 - 4.3.10. izzina ar mācību jomas vai mācību priekšmeta saturu saistītus problēmjautājumus. Veicina uz konkrētām skolotāju vajadzībām orientētu profesionālās kompetences pilnveidi;
 - 4.3.11. regulāri piedalās Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk IZM) , valsts izglītības satura centra (turpmāk VISC) organizētajos semināros un apmācībās, pārstāvot novadu;saņem konsultācijas par šo iestāžu kompetencē esošiem jautājumiem;
 - 4.3.12. nodrošina informācijas apmaiņu ar IZM, VISC savas kompetences ietvaros;
 - 4.3.13. informē izglītības iestāžu attiecīgo mācību jomu pedagogus par aktualitātēm;
 - 4.3.14. nodrošina pārskatu un atskaišu sagatavošanu atbilstoši savai kompetencei:
 - 4.3.14.1. Kopā ar jomas pedagogiem izstrādā mācību jomas darba plānu mācību gadam (2.pielikums). To iesniedz mācību gada sākumā pēc Izglītības pārvaldes atbildīgā speciālista pieprasījuma;
 - 4.3.14.2. Iesniedz ikmēneša (3.pielikums) pārskatu pat īstenotajiem pasākumiem mācību jomā (semināri, konsultācijas u.c. pasākumi);

4.3.14.3. Veic mācību jomas darba rezultātu analīzi mācību gada beigās (4. pielikums).
To iesniedz Ludzas novada Izglītības pārvaldes atbildīgajam speciālistam līdz kārtējā
gada 30.jūnijam.

4.4. Mācību jomu koordinators tiesības:

- 4.4.1. pieprasīt un saņemt informāciju par novada izglītības iestāžu darbību, kā arī jebkuru citu
darbam nepieciešamo profesionālo informāciju;
- 4.4.2. saņemt darba tehnisko nodrošinājumu savu pienākumu veikšanai;
- 4.4.3. saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, piedalīties mācību jomas koordinators kursos, semināros
u.c. pasākumos;
- 4.4.4. iesniegt priekšlikumus par darba kvalitātes uzlabošanu;
- 4.4.5. saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, publicēt presē, novada mājas lapā informāciju par
mācību jomas darbības aktualitātēm;
- 4.4.6. saņemt atalgojumu par paveikto darbu.

5. Mācību un atbalsta jomas koordinators dokumentācija

- 5.1. Mācību jomas darba plāns;
- 5.2. Ikmēneša pārskats pat īstenotajiem pasākumiem mācību jomā (semināri, konsultācijas u.c.
pasākumi);
- 5.3. Pasākumu apmeklējuma reģistrs;
- 5.4. Mācību jomas mācību gada darba analīze;
- 5.5. Informatīvi analītiski materiāli par norisēm mācību jomā, no kuriem lietotājs gūst pietiekami
daudz informācijas, lai izdarītu savus secinājumus (pārskati, apkopojumi, informatīvi materiāli
u.c.);
- 5.6. Mācību jomas dokumentācija atrodas pie mācību jomas koordinators un Izglītības pārvaldē.

6. Metodiskā darba finansēšana

- 6.1. Mācību jomas darbību finansē un mācību jomu koordinators darbu apmaksā no Ludzas novada
pašvaldības budžeta.

Ludzas novada Izglītības pārvaldes metodiķe

Inta Laganovska-Vesere

pie 2022.gada 30.augusta
Ludzas novada metodiskā darba organizācijas kārtības

N.p.k.	Mācību/atbalsta joma	Koordinatoru skaits	
1.	Pirmsskolas	1	
2.	Sākumskolas	1	
3.	Sociālās un pilsoniskās	1	
4.	Valodu	svešvalodas	1
5.		latviešu valoda	1
6.	Dizains un tehnoloģijas	līdz 2	
7.	Kultūras izpausmes un pašizpausmes mākslā	līdz 2	
8.	Veselības un fiziskās aktivitātes	līdz 2	
9.	Matemātikas	1	
10.	Dabaszinātņu	1	
11.	Plašāka skolēna izglītības pieredzes	1	
12.	Iekļaujošas izglītības	1	

LUDZAS NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE
MĀCĪBU JOMAS
DARBA PLĀNS 20 . /20 . MĀCĪBU GADAM

20 . gada ____ . _____

Galvenie uzdevumi mācību gadam

- 1.
- 2.
- 3.

Pasākumi

N.p.k.	Tēma	Laiks	Vieta	Plānotais rezultāts	Atbildīgais/lektori
1.	Seminārs (meistarklases)				
2.	Konsultācijas				
3.	Labākās pieredzes izziņāšana, apkopošana				
4.	Pedagogu profesionālā pilnveide /Tēmas				
5.	Konkursi				
6.	Olimpiādes				
7.	VPD (Valsts pārbaudes darbi)				
8.	Skolēnu pētnieciskā darbība				

/vārds, uzvārds/

_____ mācību jomas koordinators

LUDZAS NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE

_____ mācību jomas koordinators

MĒNEŠA DARBA ATSKAITE

Vārds, uzvārds	
Periods:	(mēnesis, gads)

Pasākumi

N.p.k.	Tēma	Laiks	Vieta	Sasniegtais rezultāts	Atbildīgais/lektori
1.	Novadītie semināri (meistarklases)				
2.	Sniegtās konsultācijas				
3.	Labākās pieredzes izziņošana, apkopošana				
4.	Pedagogu profesionālā pilnveide				
5.	Pasākumi skolēniem (konkursi, olimpiādes u.c)				

Sagatavoja: / paraksts/ / vārds, uzvārds/

Datums

LUDZAS NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE

_____ mācību jomas darbības pārskats par 20 . / 20 . mācību gadu

Mācību jomas koordinators:

Informācija par mācību jomu:

Mācību jomas galvenie uzdevumi un to izpilde:

1.
2.
3.

Darba forma	Veiktais darbs šajā jomā, tēmas, darbības veicējs	Laiks, vieta	Dalībnieku skaits

20../20.. . mācību gada izvērtējums (būtiskākie secinājumi):

1.
2.
3.

Aktivitātes darbības uzlabošanai:

1.
2.
3.

Veiksmīgākās pieredzes(Labās prakses) piemēri mācību jomas darbā:

1.
2.
3.

Ieteikumi metodiskā darba pilnveidei 20... ./20.... . mācību gadam.

1.
2.
3.

Sagatavoja: / paraksts/ / vārds, uzvārds

Datums