

**RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBAS
IZGLĪTĪBAS METODISKĀ DARBA ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBA**
*Izveidota saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 15. panta pirmās daļas 21. punktu
un Izglītības likuma 17. panta trešās daļas 24. punktu*

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Kārtība nosaka veidu, kā novadā tiek īstenots metodiskais darbs, lai pildītu likuma „Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 21. punktā noteikto pašvaldības autonomo funkciju - organizēt pedagoģisko darbinieku tālākizglītību un izglītības metodisko darbu, kā arī Izglītības likuma 17. panta trešās daļas 24. punktā noteikto, ka novada pašvaldība organizē pedagogu profesionālās meistarības pilnveidi, koordinē un nodrošina metodisko darbu.

1.2. Metodiskais darbs tiek īstenots katrā vispārējās izglītības iestādē un novadā.

1.3. Metodiskā darba pārraudzību un koordinēšanu novadā veic Izglītības un sporta pārvaldes speciālists.

1.4. Katrā novada vispārējās izglītības iestādē metodiskā darba pārraudzību un koordinēšanu veic iestādes vadītājs un/vai tā vietnieks.

1.5. Novadā metodiskā darba īstenošanai tiek veidotas mācību jomas (turpmāk – MJ).

1.6. Novada vispārējās izglītības iestādēs metodiskā darba organizēšanai tiek veidotas metodiskās komisijas vai pedagogu darba grupas.

2. Mērķis un darbības virzieni

2.1. Metodiskā darba mērķis novadā ir mācību un audzināšanas process un tā efektivitāte.

2.2. Metodiskā darba mērķis katrā novada vispārējās izglītības iestādē ir kvalitatīva mācību stunda, rotaļnodarbība, mācību ekskursija u.c.

2.3. Katra mācību gada sākumā tiek izvirzītas metodiskā darba prioritāte/-es novadā.

2.4. Katra mācību gada sākumā saskaņā ar novada prioritāti/-ēm katra vispārējās izglītības iestāde izvirza savu/-as prioritāti/-es.

2.5. Ikviens novada pedagogs iesaistās atbilstošā mācību jomā, ir MJ dalībnieks novadā un izglītības iestādē atbilstošā metodiskajā komisijā vai darba grupā.

2.6. Metodiska darba darbības virzieni izglītības iestādēs un MJ:

2.6.1. sistēmiska un sistemātiska pedagogu profesionālās meistarības pilnveide;

2.6.2. pedagogu motivēšana zinātniskai un radošai darbībai, mācību metodisko materiālu, rekomendāciju izstrāde, labākās pedagoģiskās pieredzes izvērtēšana un popularizēšana;

2.6.3. pedagogu profesionālā sadarbība starppriekšmetu saiknes veidošanai, mācību satura integrācijai, komandas darba pilnveidošanai;

2.6.4. skolēnu motivēšana zinātniski pētnieciskai un projektu darbībai;

2.6.5. iesaistīšanās projektu darbā, to izstrādē un īstenošanā.

3. Mācību jomu darbība

3.1. Mācību jomu darba formas ir:

3.1.1. pedagogu sanāksmes, semināri, lekcijas, kursi, metodiskās dienas, radošās darbnīcas, radošo grupu darbs, izziņas un pieredzes braucieni u.c.;

3.1.2. novada skolēnu olimpiādes, konkursi, radošās pēcpusdienas, nometnes u.c.;

3.1.3. jaunākās informācijas sagatavošana, ievietošanai Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā, informatīvo vēstuļu sagatavošana MJ pedagogiem, saskaņojot ar Izglītības un sporta pārvaldes atbildīgo speciālistu.

- 3.2. Mācību jomu (MJ) vadība
 - 3.2.1. MJ vada jomas koordinators/i.
 - 3.2.2. MJ koordinators darbu pārrauga Izglītības un sporta pārvalde.
 - 3.2.3. Par MJ koordinators pienākumu veikšanu tiek slēgts Uzņēmuma līgums ar Rēzeknes novada pašvaldību.
 - 3.2.4. Ja nav iespējams apstiprināt kādas MJ koordinators, tad šīs MJ darbu koordinē un vada Izglītības un sporta pārvalde.
 - 3.3. Mācību jomu koordinators pienākumi ir:
 - 3.3.1. plānot, vadīt un analizēt MJ darbu;
 - 3.3.2. nodrošināt informācijas apmaiņu starp Valsts izglītības satura centru, pašvaldību, izglītības iestādēm un pedagogiem;
 - 3.3.3. saskaņojot ar Izglītības un sporta pārvaldi, organizēt MJ kopīgos pasākumus (pēc iespējas mazāk traucējot mācību darbu skolās), reģistrēt MJ pasākumu dalībniekus;
 - 3.3.4. sadarbojoties ar Izglītības nodaļu, organizēt novada mācību priekšmetu olimpiādes, konkursus, nepieciešamības gadījumā veidojot darba grupas MJ ietvaros;
 - 3.3.5. organizēt metodisko materiālu izstrādes grupu darbu, atbalstot sadarbību starp skolotājiem novada izglītības iestādēs mācību satura un pieejas plānošanā;
 - 3.3.6. apzināt un popularizēt labās prakses piemērus mūsdienīgas lietpratības izglītībai, organizēt pieredzes apmaiņu;
 - 3.3.7. konsultēt un atbalstīt pedagogus, identificējot iespējas un izaicinājumus, meklējot risinājumus pedagoģiskās prakses pilnveidei
 - 3.4. Jomu apvienību koordinators tiesības ir:
 - 3.4.1. saņemt samaksu par laikā kvalitatīvi sniegtu pakalpojumu/paveiktu darbu
 - 3.4.2. saņemt Izglītības un sporta pārvaldes palīdzību transporta, telpu, tehnisko līdzekļu nodrošināšanai MJ koordinators vadīto pasākumu norisei;
 - 3.4.3. izmantot Izglītības un sporta pārvaldes kopējamo iekārtu informatīvo un metodisko materiālu pavairošanai;
 - 3.4.4. saskaņojot ar Izglītības un sporta pārvaldi, publicēt presē informāciju par mācību jomas darbības aktualitātēm;
 - 3.4.5. piedalītiesursos, semināros u.c. pasākumos, saskaņojot ar Izglītības un sporta pārvaldi;
 - 3.4.6. iesaistīt dažādu pasākumu apmeklēšanā, olimpiāžu, konkursu organizēšanā citus MJ pedagogus.
- 4. Metodiskā darba finansēšana**
- 4.1. MJ darbību finansē un MJ koordinators pakalpojumus/darbu apmaksā no Rēzeknes novada pašvaldības budžeta.
 - 4.2. Pedagogu profesionālo pilnveidi finansē no Rēzeknes novada pašvaldības budžeta.