



LATVIJAS REPUBLIKA  
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**ZAĻENIEKU KOMERCIĀLĀ UN AMATNIECĪBAS VIDUSSKOLA**

UR reģ. Nr. 40900008105, NM reģ. Nr. 90009118031, Izglīt. iest. reģ. Nr. 4513902986, Jelgavas iela 7, Zaļenieki, Zaļenieku pag., Jelgavas nov., LV-3011;  
Tālrunis: 63074332, 63074250, e-pasts: [zaleniekukav@jelgavasnovads.lv](mailto:zaleniekukav@jelgavasnovads.lv); [www.zav.lv](http://www.zav.lv)

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
Jelgavas novada Zaļenieku pagastā

**Mācību priekšmetu metodisko komisiju reglaments**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma  
10. panta trešās daļas 2. punktu*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Zaļenieku komerciālās un amatniecības vidusskolas (turpmāk – skola) metodiskās komisijas ir izveidotas, lai nodrošinātu šādas darbības un rezultātus:
  - 1.1. esošās mācību metodikas apzināšana un īstenošana;
  - 1.2. metodisko materiālu un datu bāzes izveide;
  - 1.3. labākās pieredzes apkopošana un ieteikumu sagatavošana.
2. Metodisko komisiju darbā piedalās mācību priekšmetu pedagogi.
3. Metodisko komisiju darbu organizē un uzrauga skolas direktora vietnieks izglītības jomā.

**II. Metodisko komisiju darbība un funkcijas**

5. Metodisko komisiju darba mērķis ir ikviena pedagoga izaugsmes, koncepcijas un pedagoģiskā kolektīva meistarības līmeņa motivēta paaugstināšana.
6. Metodisko komisiju darba uzdevumi:
  - 6.1. veicināt pedagoģiskā procesa kvalitātes paaugstināšanos;
  - 6.2. veicināt izglītojamo mācību rezultātu paaugstināšanos.
7. Metodisko komisiju funkcijas:
  - 7.1. veicināt metodiskajās komisijās ietilpstošo pedagogu profesionālo pilnveidi un tālākizglītību;
  - 7.2. regulāri informēt pedagogus par izglītības politiku un inovācijām izglītībā;
  - 7.3. sekmēt mācību priekšmetu standartu, programmu kvalitatīvu realizāciju mācību priekšmetā;
  - 7.4. izvērtēt un saskaņot pedagogu mācību vielas tematisko plānus un programmas;
  - 7.5. izvirzīt materiāli tehniskās vajadzības un skatīt tās kontekstā ar skolas vajadzībām un iespējām;
  - 7.6. izstrādāt darba plānu mācību gadam;
  - 7.9. popularizēt labāko pedagogu pieredzi un darbību;

- 7.10. analizēt un izvērtēt izdevniecību piedāvāto jaunāko mācību literatūru un veidot ieteikumus mācību priekšmetiem par piemērotāko mācību materiālu izveidi;
- 7.11. veicināt dažāda veida metodisko materiālu izstrādi;
- 7.12. veicināt dažāda veida pasākumu organizēšanu;
- 7.13. izpētīt, apkopot un izplatīt pedagogu darba pieredzi sadarbības pedagoģijā, mācību metodikās, audzināšanas darbā u.tml.;
- 7.14. popularizēt audzināšanas teoriju un metodiku.

### **III. Metodiskās komisijas darba principi un plānotie rezultāti**

8. Metodiskā komisija ievēro šādus principus:
  - 8.1. metodiskā darba sistemātiskums;
  - 8.2. metodiskā darba zinātniskums;
  - 8.3. metodiskā darba plānveidība, pēctecība un nepārtrauktība;
  - 8.4. inovācijas un radošums, skolotāju motivēta darbība un aktivizācija; teorijas un prakses saistība metodiskā darba praktiskās izmantojamības virzienā;
  - 8.5. metodiskā darba virzība skolotāju profesionālās kompetences līmeņa paaugstināšanā;
  - 8.6. sadarbība un pieredzes apmaiņa metodiskajā darbā;
  - 8.7. elastīgums un mobilitāte metodiskajā darbā;
  - 8.8. novērtēšana – kvalitatīvo un kvantitatīvo vērtēšanas kritēriju savlaicīga, atbilstoša izvēle rezultātu noteikšanai;
  - 8.9. labvēlīgu apstākļu radīšana skolotāju radošo meklējumu ceļā;
  - 8.10. publicitāte un skolas pieredzes popularizēšana sabiedrībā.
9. Metodiskā komisija darbojas šādu rezultātu sasniegšanai:
  - 9.1. nodrošināt pedagogu profesionālo pilnveidi;
  - 9.2. izstrādāt nepieciešamos metodiskos materiālus;
  - 9.3. nodrošināt kvalitatīvu pasākumu organizāciju;
  - 9.4. organizēt efektīvu pieredzes apmaiņu.

### **IV. Metodisko komisiju struktūra, darba organizācija un darbības formas**

10. Pedagogi tiek apvienoti metodiskajās komisijās:
  - 10.1 Sākumskolas MK;
  - 10.2 Klašu audzinātāju MK;
  - 10.3 Valodu MK;
  - 10.4 Tehnoloģijas un Zinātņu pamati, cilvēks un sabiedrība MK;
  - 10.5. Pirmsskolas pedagogu metodiskā komisija.
11. Metodisko komisiju sēdes vada attiecīgās metodiskās komisijas vadītājs vai viņa norīkota persona prombūtnes gadījumā.
12. Metodiskās komisijas veido darba plānu atbilstoši skolas darba un attīstības plānam.
13. Metodisko komisiju sanāksmes notiek ne retāk kā 2 reizes semestrī.
14. Metodisko komisiju sēdes protokolē, fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi.
15. Sēžu protokolus paraksta vadītājs un protokolists. Protokolus uzglabā atbilstoši skolas lietu nomenklatūrai un arhīva prasībām.

### **V. Noslēguma jautājumi**

34. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež pedagoģiskās padomes sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai skolas direktoram.

35. Atzīt par spēku zaudējušu Zaļenieku pamatskolas Metodisko komisiju un Radošo grupu reglamentu, izdotu 2009. gada 10.septembrī.

Izstrādāja: I.Temne

**SASKAŅOTS:**

Pedagoģiskās padomes 2019.gada 3.septembra sēdē,  
Protokola Nr. ZKAV / 3-10/19/9;

Zaļenieku komerciālās un amatniecības vidusskolas mācību priekšmetu metodiskās komisijas reglaments stājas spēkā no 2019.gada 3.septembra.