



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**VALMIERAS GAUJAS KRASTA VIDUSSKOLA – ATTĪSTĪBAS CENTRS**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2524903208, iestādes adreses: Pāvila Rozīša iela 5, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201,  
Pāvila Rozīša iela 20, Valmiera Valmieras novads, LV-4201; Jumaras iela 9 Valmiera, Valmieras novads, LV-4201; Nākotnes iela 1,  
Vaidava, Vaidavas pagasts, Valmieras novads, LV-4228, Skolas iela 5, Vaidava, Vaidavas pagasts, Valmieras novads, LV-4228  
Tālrunis 64222475, e-pasts: vgv@valmiera.edu.lv, [www.vgv.lv](http://www.vgv.lv)

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
Valmierā

30.08.2024.

Nr.09.2881/1.16.1/24/7

**Valmieras Gaujas krasta vidusskolas – attīstības centra  
metodisko jomu nolikums**

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Valmieras Gaujas krasta vidusskolas – attīstības centra (turpmāk - Skola) metodisko jomu nolikums nosaka Skolas metodisko jomu (turpmāk – jomas) darbības mērķi un uzdevumus, jomas sastāvu, galvenos jomas darba organizēšanas jautājumus un kompetenci.
2. Nolikums ir izstrādāts ar mērķi nodrošināt Skolā vienotu pieeju metodiskā darba īstenošanai.
3. Jomas ir koleģiālas kopienas, kas apvieno vairākas radniecīgas jomas pedagogus (jomu sastāvu skatīt nolikuma 8.punktā), metodiskā darba īstenošanai Skolā.
4. Jomas darbojas saskaņā ar šo nolikumu.
5. Jomu darbu vada Skolas Metodiskā padome. Jomu darba kontroli veic direktora vietnieki izglītības jomā.

**II. Jomu darbības mērķis un uzdevumi**

6. Jomu darbības galvenais mērķis ir sekmēt mācīšanas un mācīšanās procesa kvalitāti Skolā, sistēmiski pilnveidot pedagogiskā kolektīva profesionalitāti un pedagogu savstarpējo sadarbību.
7. Jomu galvenie darba uzdevumi:
  - 7.1. piedalīties Skolas darba un attīstības plānošanā;
  - 7.2. plānot metodisko darbu jomu ietvaros, ņemot vērā Skolas attīstības plānu, Skolas noteiktās prioritātes un uzdevumus;
  - 7.3. pielāgot mācību programmas atbilstoši mācību saturam un skolēnu speciālajām vajadzībām, nodrošināt starpdisciplināritāti starp atsevišķiem mācību priekšmetiem vai tēmām;
  - 7.4. plānot mācību priekšmetu nedēļas, pieredzes apmaiņu, savstarpēju stundu vērošanu, analizēt to rezultātus un veikt citas izglītību veicinošas aktivitātes;
  - 7.5. organizēt izglītības programmu, mācību līdzekļu, metodisko materiālu un normatīvo aktu, instrukciju iepazīšanu, izstrādi un profesionālas informācijas apmaiņas norisi, apspriest izglītības aktualitātes un ieviest tās pedagogiskajā darbā;
  - 7.6. izstrādāt metodiskos ieteikumus, metodiskos un mācību materiālus;
  - 7.7. īstenot pedagogu sadarbību un savstarpējo atbalstu (īpaši jaunajiem kolēģiem), rosināt pedagogu radošo darbību, iesaistīt pieredzes apkopošanā un popularizēšanā;
  - 7.8. sniegt priekšlikumus par pedagogu profesionālās kompetences pilnveides un radošā procesa organizēšanu Skolā;
  - 7.9. apkopot un izvērtēt jomas darbu un tā rezultātus;
  - 7.10. plānot, organizēt metodiskās jomas pasākumus, kā arī pasākumus sadarbojoties ar pārējām metodiskajām jomām.

**III. Jomu sastāvs**

8. Jomu sastāvu veido vairākas radniecīgas jomas pedagogi:

|      | Jomas nosaukums            | Sastāvs                                                                                                                                                  |
|------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.1. | Sākumskolas metodiskā joma | 1.-4.klašu mācību priekšmetu pedagogi un atbalsta personāls (logopēds, speciālais pedagogs, pedagoga palīgs), kuri strādā izglītības programmā 21015811. |

|       |                                                                                  |                                                                                                                                                                         |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.2.  | Valodu, sociālās un pilsoniskās, kultūras un pašizpaušmes mākslas metodiskā joma | 5.-12.klašu latviešu valodas un literatūras, svešvalodu (angļu valodas un otrās svešvalodas), vēstures, sociālo zinību, uzņēmējdarbības pamatu, zīmju valodas pedagogi. |
| 8.3.  | Sporta un veselības metodiskā joma                                               | Sporta un veselības pedagogi, t.sk. ritma dejas, korigējošā vingrošana.                                                                                                 |
| 8.4.  | Dabaszinātņu, matemātikas un tehnoloģiju mācību metodiskā joma                   | 5.-12.klašu bioloģijas, dabaszinību, ģeogrāfijas, matemātikas, ķīmijas, fizikas, dizaina un tehnoloģijas, datorikas pedagogi.                                           |
| 8.5.  | Speciālās izglītības programmas 21015911 metodiskā joma                          | Pedagogi, kuri vada mācību procesu izglītības programmā 21015911.                                                                                                       |
| 8.6.  | Vērtībizglītības metodiskā joma 1.-4. klasei                                     | 1.-4.klašu internāta skolotāji.                                                                                                                                         |
| 8.7.  | Vērtībizglītības metodiskā joma 5.-12. klasei                                    | 5.-12.klašu internāta skolotāji.                                                                                                                                        |
| 8.8.  | Vērtībizglītības metodiskā joma 1.-3. kursam                                     | 1.-3.kursu internāta skolotāji.                                                                                                                                         |
| 8.9.  | Speciālās izglītības programmas 21015711 metodiskā joma                          | Mācību priekšmetu pedagogi un atbalsta personāls (logopēds, pedagoga palīgs), kuri strādā izglītības programmā 21015711.                                                |
| 8.10. | Profesionālo pamatzglītības programmu metodiskā joma                             | Pedagogi, kuri vada mācību procesu profesionālās pamatzglītības programmās.                                                                                             |

9. Jomu vada metodiskās jomas vadītājs, kurš ir Skolas Metodiskās padomes sastāvā. Katras jomas vadītāju nākamajam mācību gadam ievēlē metodiskās jomas dalībnieki mācību gada sākumā pedagoģiskās padomes sēdē.
10. Katras jomas sastāvu un vadītāju katram mācību gadam ar rīkojumu apstiprina Skolas direktors.
11. Jomas vadītāja pienākumi:
  - 11.1. plānot, organizēt un vadīt jomas darbu, t.sk. sanāksmes;
  - 11.2. reģistrēt jomas dalībnieku apmeklējumu;
  - 11.3. sagatavot jomas darba plānu nākamajam mācību gadam, uzraudzīt tā izpildi;
  - 11.4. regulāri piedalīties Skolas Metodiskās padomes darbā;
  - 11.5. sadarboties ar Skolas administrāciju;
  - 11.6. izstrādāt un nodrošināt jomas darbam nepieciešamo dokumentāciju;
  - 11.7. koleģiāli risināt jomas iekšējās darbības jautājumus.
12. Jomas vadītāja tiesības:
  - 12.1. saņemt atbalstu un konsultāciju no direktora, direktora vietniekiem un Skolas atbalsta komandas;
  - 12.2. saņemt Skolas administrācijas atbalstu pedagogu profesionālās kompetences pilnveides jautājumu risināšanā;
  - 12.3. ierosināt aktuālus jautājumus izskatīšanai Skolas metodiskās padomes sēdē vai Skolas pedagoģiskās padomes sēdē;
  - 12.4. veidot jaunu pieeju un pieredzi, izmantojot pedagogu profesionālās pilnveides kompetences programmas ietvaros iegūtās zināšanas un prasmes;
  - 12.5. piedalīties un vērot citu jomu pedagogu vadītos mācību organizācijas pasākumus.
13. Jomas darbā var pieaicināt arī citus Skolas pedagogus un speciālistus, kuri nav jomas sastāvā, bet kuru kompetence atbilst jomas izskatāmajiem jautājumiem.

#### IV. Jomas darba plānošana

14. Katra joma izstrādā darba plānu mācību gadam, to saskaņo ar Metodiskās padomes vadītāju.
15. Joma darbu plāno, ņemot vērā Skolas attīstības plānu, Skolas noteiktās prioritātes un uzdevumus, kā arī iepriekšējā mācību gada darba izvērtējumu.
16. Darba plāns paredz šādus virzienus:
  - 16.1. organizatoriski pedagoģiskie pasākumi (sanāksmes);
  - 16.2. metodiskais darbs (programmu izstrāde, darbs pie metodiskās tēmas);
  - 16.3. uzraudzība (programmas īstenošana, stundu vērošana, dokumentācijas izpilde, iesaistīšanās Skolas un ārpusskolas aktivitātēs, sadarbība ar ģimeni, atbalsta sniegšana skolēniem, skolēnu spēju izpēte);
  - 16.4. darbs ar skolēniem (atbalsta sistēmas izveide skolēniem);
  - 16.5. iekšējā vide (atpūtas aktivitātes, svētki, tradīcijas).
  - 16.6. skolēnu pavasara brīvdienās jomas prezentē izstrādātos metodiskos materiālus par Skolas noteiktām prioritātēm un uzdevumiem;

- 16.7. mācību gada beigās jomas veic savas darbības un rezultātu analīzi, plānojot turpmāko darbību.
17. Galvenie izvērtēšanas virzieni:
- 17.1. metodiskās darbības izvērtējums (mācību darba kvalitāte, pieprasījums un pieejamība, sanāksmju efektivitāte, pedagogu sadarbība, metodiskās bāzes kvalitatīva papildināšana, atbalsta sniegšanas efektivitāte, metožu, darba formu un paņēmieni izmantošana jomas darbībā, to daudzveidība);
  - 17.2. metodiskā darba plānošanas izvērtējums (darba plāna atbilstība izvirzītajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, darba plāna aktualizēšana, informācijas nodrošināšana);
  - 17.3. organizatoriskās darbības izvērtējums (pasākumu un aktivitāšu lietderīgums un kvalitāte, to vērtēšanas kritēriju pamatotība, sadarbība).

#### **V. Jomas darbības organizēšana**

18. Mācību jomas sanāksmes organizē ne retāk kā vienu reizi mēnesī.
19. Jomas sanāksmes tiek protokolētas. Protokolā pamatā norāda sanāksmē izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus, atbildīgās personas par lēmuma izpildi un izpildes termiņu.
20. Sanāksmes protokolistu ievēl no jomas dalībnieku vidus uz vienu gadu.
21. Jomas sanāksmju protokolus paraksta jomas vadītājs un protokolists.
22. Jomas lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja sanāksmē piedalās vismaz divas trešdaļas jomas sastāva. Ja balsu skaits izšķiras, noteicošā ir jomas vadītāja balss.
23. Ar Jomas protokolu ir tiesības iepazīties Skolas administrācijai, pedagogiem, Valmieras novada pašvaldībai kā Skolas dibinātājam un institūcijām saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
24. Par jomas pieņemtajiem lēmumiem jomas vadītājs informē metodiskās padomes vadītāju un metodisko jomu vadītājus vadītāju sanāksmēs.
25. Joma izvēlas darba organizācijas formas un metodes atbilstoši konkrētajam uzdevumam.
- 25.1. komandu darbs, praktikumi;
- 25.2. sanāksmes, diskusijas, semināri, lekcijas;
- 25.3. radošas tikšanās, pieredzes apmaiņa, mācību ekskursijas;
- 25.4. metodisko materiālu izstrāde;
- 25.5. savstarpēja mācību stundu vērošana;
- 25.6. mācību priekšmetu nedēļas;
- 25.7. projekti, radošie darbi, zinātniski pētnieciskie darbi.

#### **VI. Jomu dokumentācija**

26. Katras jomas obligātā dokumentācija:
- 26.1. darba plāns katram mācību gadam;
  - 26.2. jomas sanāksmju protokoli;
  - 26.3. mācību gada darba izvērtējums un analīze;
  - 26.4. jomas dalībnieku saraksts.
27. Ieteicamā jomas dokumentācija:
- 27.1. organizēto pasākumu plānojums un izvērtējums;
  - 27.2. savstarpējo stundu vērošanas materiāli;
  - 27.3. pedagogu profesionālās kompetences pilnveides plānojums;
  - 27.4. skolotāju un skolēnu sasniegumi.
28. Katras jomas dokumentācija glabājas pie jomas vadītāja.

#### **VII. Noslēguma jautājumi**

29. Skolas direktors ar rīkojumu ir tiesīgs noteikt un precizēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā nolikumā, lai kvalitatīvi īstenotu jomu funkcijas.
30. Nolikumu izstrādā un grozījumus tajā veic direktora vietnieks, saskaņo Skolas pedagoģiskā padome, apstiprina Skolas direktors.
31. Atzīt par spēku zaudējušiem Mācību priekšmetu metodisko jomu reglamentu, Vērtībizglītības metodiskās jomas reglamentu, kas apstiprināti ar Skolas 29.08.2022. rīkojumu Nr.09.2881/1.8.1/22/62, un Metodisko komisiju reglamentu, kas apstiprināts ar Ziemeļvidzemes pamatskolas 14.11.2019. rīkojumu Nr.1.9/249.

Direktore



Iveta Kļaviņa

SASKAŅOTS

Skolas pedagoģiskās padomes 29.08.2024. sēdē

