



KULDĪGAS NOVADA DOME

Baņņicas ielā 1, Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301 tālr. 63322469 fakss 63341422 dome@kuldiga.lv www.kuldiga.lv

Kuldīgā

APSTIPRINĀTI
Ar Kuldīgas novada domes
31.03.2022. sēdes lēmumu
(prot. Nr. 4, p. 21.)

Kuldīgas novada pašvaldības noteikumi Nr. KNP/2022/2

“Izglītības metodiskā darba organizēšana Kuldīgas novadā”

*Izdoti saskaņā ar
Izglītības likuma 17. panta trešās daļas 24. punktu,
likuma “Par pašvaldībām” 41. panta pirmā daļas 2. punktu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Metodiskais darbs Kuldīgas novadā ietver plānošanu, organizēšanu, koordinēšanu, sadarbību, pedagogu profesionālās darbības atbalsta sistēmu, kurā tiek īstenotas diagnosticējošas, analītiskas, izglītojošas un informatīvas darbības.
2. Metodiskā darba mērķis ir pilnveidot pedagogu profesionālās kompetences, uzlabot izglītības procesu, nodrošinot kvalitatīvu izglītību katram bērnam.

II. Metodiskais darbs izglītības iestādē

3. Izglītības iestādē ir darbinieks, kas atbild par metodiskā atbalsta organizēšanu.
4. Katru gadu līdz 31. augustam definē metodiskā atbalsta īstenošanas prioritāti/-es un sasniedzamos rezultātus mācību gadam.
5. Veido plānu metodiskā atbalsta prioritātes/-šu īstenošanai. Divas reizes gadā (janvārī, jūnijā) veic plāna izpildes analīzi, nosakot tālākās attīstības vajadzības.
6. Izglītības iestādēs darbojas mācību priekšmetu metodiskās komisijas vai mācību priekšmetu jomu grupas, mācīšanās grupas un/vai metodiskās grupas metodiskā atbalsta prioritātes/-šu īstenošanā.

III. Metodiskais darbs novadā

7. Kuldīgas novada Izglītības nodaļā ir metodiķis, kas atbild par metodiskā atbalsta plānošanu, koordinēšanu, organizēšanu.
8. Kārtējā gada augusta vidū, sadarbībā ar mācību jomu koordinatoriem un, ņemot vērā izglītības iestāžu definētās tālākās attīstības vajadzības, definē novada metodiskā atbalsta prioritāti/-es, sasniedzamos rezultātus mācību gadam.
9. Veido plānu metodiskā atbalsta prioritātes/-šu īstenošanai. Divas reizes gadā (janvārī, jūnijā) veic plāna izpildes analīzi.

10. Darbojas 10 mācību jomu koordinatori, sadarbības grupu koordinatori: logopēdiem, psihologiem, sociālajiem pedagogiem, speciālajiem pedagogiem, informācijas tehnoloģiju mentoriem, kuru darbu koordinē metodīķis un Izglītības nodaļas speciālists.
11. Mācību jomu koordinatori izzina specifiskās vajadzības, kuras ir saskaņā ar novada metodiskā atbalsta prioritāti/-ēm, plāno, organizē pedagogu profesionālo pilnveidi sadarbībā ar Kuldīgas novada Izglītības nodaļu (kursi semināri, pieredzes braucieni).
12. Līdz kārtējā gada 15. septembrim mācību jomu koordinatori izstrādā un iesniedz Kuldīgas novada Izglītības nodaļas metodīķim rīcības plānu atbalsta nodrošināšanai, realizējot novada metodiskā atbalsta sasniedzamos rezultātus.
13. Ne mazāk kā 3 reizes mācību gadā (augusts, oktobris, decembris, janvāris, marts) mācību jomu koordinatori organizē tikšanos ar skolotājiem. Tikšanās reizēs sniedz metodisku atbalstu saistībā ar novada metodiskā atbalsta prioritātes/-šu īstenošanu, informē pedagogus par aktualitātēm jomas mācību priekšmetos, pedagogi dalās pieredzē. Mācību jomu koordinatori pēc vajadzības individuāli konsultē pedagogus visu mācību gadu.
14. Mācību jomu koordinatori analizē mācību jomas apvienības darbu 2 reizes mācību gadā (janvārī, jūnijā).
15. Sadarbības grupas koordinatori saskaņā ar novada metodiskā atbalsta prioritāti/-ēm apzina un apkopo profesionālās pilnveides vajadzības.
16. 2-3 reizes mācību gadā sadarbības grupas koordinatori organizē tikšanos ar grupas dalībniekiem. Tikšanās reizēs informē par aktualitātēm, grupas dalībnieki dalās pieredzē.
17. Pēc ieteikuma darbojas mācīšanās konsultanti.

IV. Speciālistu pienākumi

18. Mācību jomas koordinators:
 - 18.1. atbalsta un organizē sadarbību starp skolotājiem novada/pilsētas izglītības iestādēs mācību satura un pieejas plānošanā;
 - 18.2. koordinē priekšlikumus vai risinājumus novadam/pilsētai specifisku mācību saturu jautājumu izstrādē;
 - 18.3. pārziņā jaunākos mācību un metodiskos līdzekļus un citus resursus mācību jomā;
 - 18.4. piedalās skolotāju ar mācību jomas satura īstenošanu saistītu mācīšanās vajadzību apzināšanā un ar skolotāju profesionālo pilnveidi saistītu jautājumu plānošanā.
19. Sadarbības grupas koordinators:
 - 19.1. atbalsta un organizē sadarbību starp sadarbības grupas dalībniekiem;
 - 19.2. nodrošina pieredzes apmaiņu starp sadarbības grupas dalībniekiem;
 - 19.3. piedalās sadarbības grupas dalībnieku profesionālās pilnveides vajadzību apzināšanā un apkopošanā.
20. Mācīšanās konsultants:
 - 20.1. sniedz individuālu atbalstu pedagogam;
 - 20.2. saskata mācību procesā efektīvās mācīšanās pazīmes;
 - 20.3. izvērtē pedagoga stiprās un vājās puses;
 - 20.4. identificē iespējas un izaicinājumus mācību procesa uzlabošanai;
 - 20.5. sniedz atgriezenisko saiti pedagogam, skolas administrācijai vai pašvaldībai.

V. Noslēguma jautājums

21. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē 30.08.2018. Kuldīgas novada domes sēdē apstiprinātā kārtība "Kuldīgas novada pašvaldības izglītības metodiskā darba organizēšanas kārtība" (prot. Nr. 9, p. 12).