

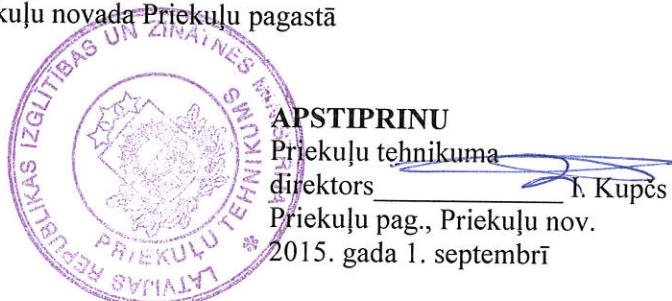
LATVIJAS REPUBLIKA  
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA  
**PRIEKUĻU TEHNİKUMS**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4434003004

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods LV90009613611

Egļu gatve 9, Priekuļi, Priekuļu pag., Priekuļu nov., LV-4126  
Telefons/ fakss 64130602, e-pasts: [priekulu.tehnikums@pt.edu..lv](mailto:priekulu.tehnikums@pt.edu..lv)  
<http://www.pt.edu.lv>

Priekuļu novada Priekuļu pagastā



## **PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRA**

### **“PRIEKUĻU TEHNİKUMS”**

#### **METODISKĀ DARBA ORGANIZĀCIJAS KĀRTĪBA**

Izstrādāts saskaņā ar Ministru kabineta 06.03.2007.

MK noteikumiem Nr.165 "Noteikumi par profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamo dokumentāciju"

#### **I Vispārīgie jautājumi**

**1.1.** Profesionālas izglītības kompetences centra „Priekuļu tehnikums” (turpmāk tekstā – Tehnikums) metodiskā darba mērķis ir sniegt atbalstu pedagogiem izglītības standartu īstenošanā un pedagoģiskā procesa kvalitātes nodrošināšanā.

**1.2.** Metodiskā darba uzdevumi:

1.2.1. nodrošināt teorētisku un praktisku atbalstu pedagogiem,

1.2.2. veicināt pedagogu pašanalīzes, pašrefleksijas un pašvērtējuma iemaņu nostiprināšanos,

1.2.3. veicināt pedagogu kompetences līmeņa paaugstināšanu,

1.2.5. veicināt sadarbību starp Tehnikumu un nozaru pārstāvjiem,

1.2.4. veicināt profesionālās izglītības attīstību reģionālā un izglītības iestādes līmenī.

**1.3.** Metodiskajā darbā piedalās mācību priekšmetu pedagogi un citi Tehnikuma pedagoģiskie darbinieki.

**1.4.** Metodiskā darba vadību Tehnikumā nodrošina izglītības iestādes administrācija:

- 1.4.1.mācību metodisko darbu – direktora vietnieks izglītības jomā;
  - 1.4.2.kvalifikācijas prakšu vadības metodisko nodrošinājumu – direktora vietnieks praktiskās apmācības jomā;
  - 1.4.3.audzināšanas metodisko darbu – direktora vietnieks audzināšanas jomā.
- 1.5. Mācību metodisko darbu koordinē Metodiskā padome.
  - 1.6. Lai sniegtu metodisku palīdzību konkrētas nozares/mācību priekšmeta mācību procesa organizēšanā un vadīšanā Tehnikumā tiek izveidotas metodiskās komisijas.
  - 1.7.Metodiskais darbs tiek veikts atbilstoši Tehnikuma mērķiem un uzdevumiem.
  - 1.8.Metodiskā darba kārtību apstiprina Tehnikuma direktors.

## **II Metodiskās padomes darbība un funkcijas**

- 2.1. Metodiskās padomes darba mērķis ir sniegt atbalstu tehnikuma mācību metodiskā darba organizēšanā un vadīšanā.
- 2.2. Metodiskās padomes uzdevumi:
  - 2.2.1.noteikt metodisko komisiju darbības virzienus;
  - 2.2.2.iesaistīties Tehnikuma attīstības plānošanā;
  - 2.2.3.saskaņot metodiskā darba uzdevumus starp metodiskajām komisijām;
  - 2.2.4.izskatīt un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes normatīvo dokumentu saturam;
  - 2.2.5.izvērtēt pedagogu darba kvalitāti;
  - 2.2.6.izteikt priekšlikumus tehnikuma darbības uzlabošanai.
- 2.3.Metodiskajā padomē iekļauj:
  - 2.3.1.direktora vietnieku izglītības jomā;
  - 2.3.2.izglītības metodiķus;
  - 2.3.3.metodisko komisiju vadītājus.
- 2.4.Metodiskās padomes darbu vada direktora vietnieks izglītības jomā.
- 2.5.Ja nepieciešams metodiskajā padomē var uzaicināt citus Tehnikuma pedagogus.
- 2.6.Metodisko padomi sasauc ne retāk kā reizi divos mēnešos.

## **III Metodisko komisiju darbība un funkcijas**

- 3.1.Metodisko komisiju darba mērķis ir pedagoga profesionālās izaugsmes un meistarības līmeņa motivēta paaugstināšana.
- 3.2.Metodisko komisiju darba uzdevumi:
  - 3.2.1.veicināt metodiskajās komisijās ietilpstoto pedagogu profesionālo pilnveidi un tālākizglītošanos, popularizēt labāko pedagogu pieredzi un darbību;
  - 3.2.2.regulāri informēt pedagogus par izglītības politiku un inovācijām izglītībā, nozarē;
  - 3.2.3.sekmēt mācību priekšmetu/profesiju standartu, programmu kvalitatīvu realizāciju;
  - 3.2.4.izvērtēt mācību priekšmetu darba efektivitāti un saturu, izvirzīt uzdevumus pedagojiem, informēt par nākotnes prioritātēm un mērķiem;
  - 3.2.5. izvērtēt, aktualizēt vai izstrādāt izglītības programmu īstenošanas plānus, mācību priekšmetu, prakšu vai moduļu programmu saturu nozares profesijās, aktualizēt vispārizglītojošo mācību priekšmetu saturu;
  - 3.2.6.saskaņot mācību vielas apguves secību;
  - 3.2.7.apkopot un analizēt pārbaudes darbu, olimpiāžu, profesionālo konkursu, eksāmenu rezultātus, sniegt priekšlikumus rezultātu uzlabošanai;

- 3.2.8.izstrādāt vai iesaistīties centralizēti organizētajā kvalifikācijas eksāmenu satura izstrādē;
- 3.2.9.izvērtēt mācībām nepieciešamo materiālo nodrošinājumu, sagatavot priekšlikumus tā atjaunošanai, modernizācijai;
- 3.2.10.aktualizēt nozarei atbilstošās mācību literatūras sarakstus, izvērtēt mācību metodisko materiālu saturu, to atbilstību standartiem, veicināt mācību metodisko materiālu izstrādi;
- 3.2.11. organizēt profesionālos un mācību priekšmetu konkursus izglītības iestādē;
- 3.2.12.sagatavot izglītojamos dalībai novada, reģiona, valsts, Eiropas vai pasaules līmeņa konkursos/olimpiādēs;
- 3.2.13.izvērtēt prakšu uzņēmumu atbilstību profesijas standartos izvirzītajām prasībām;
- 3.2.14.veicināt sadarbību ar nozares uzņēmumiem;
- 3.2.15.organizēt pedagogu un nozares pārstāvju apmācību metodiskajai komisijai atbilstošajā jomā, pieredzes apmaiņu;
- 3.2.16.iesaistīties izglītības iestādes normatīvo dokumentu izstrādē;
- 3.2.17.sniegt priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai;
- 3.2.18.iesaistīties Tehnikuma tēla veidošanā;
- 3.2.19.izstrādāt darba plānu mācību gadam;
- 3.2.20.sagatavot atskaites par metodisko darbu mācību gadā, par profesionālās izglītības kompetences centra funkciju izpildi.
- 3.3.Metodiskā komisija tiek veidota, ja atbilstošajā jomā strādā ne mazāk kā pieci pedagozi (sk.1.pielikumu).
- 3.4.Metodiskās komisijas sastāvu katru mācību gada sākumā apstiprina direktors ar rīkojumu.
- 3.5.Metodiskās komisijas vadītāju ieceļ direktors ar rīkojumu.
- 3.6.Metodiskās komisijas sēdes tiek protokolētas. Metodiskā komisija ievēl sekretāru.
- 3.7.Metodisko komisiju darbu koordinē izglītības metodīkis.

#### **IV Metodisko apakškomisiju darba organizācija**

- 4.1.Metodiskās apakškomisijas tiek veidotas, ja metodiskajā komisijā ir apvienoti vairāku nozaru/mācību priekšmetu pedagozi.
- 4.2.Metodiskajās komisijās, kas apvieno Priekuļu un Ērgļu struktūrvienības pedagogus atbildīgais par apakškomisijas darbu tiek nozīmēts ar direktora rīkojumu.
- 4.3.Apakškomisija savu darbu organizē patstāvīgi, saskaņojot darbību ar atbilstošās metodiskās komisijas vadītāju.
- 4.4.Kopīgas metodiskās komisijas sanāksmes tiek rīkotas ne retāk kā divas reizes mācību gadā.
- 4.5.Atskaiti par apakškomisijas darbu atbildīgais pedagogs iesniedz metodiskās komisijas vadītājam.

#### **V Metodiskās padomes un komisiju dokumentācija**

- 5.1.Metodiskās padomes sanāksmes tiek protokolētas.
- 5.2.Metodisko komisiju darba dokumenti:
- 5.2.1.darba plāns;
- 5.2.2.sanāksmju protokoli;
- 5.2.3.Mācību stundas vērošanas un novērtējuma pārskats;

- 5.2.4.Tehnikumā rīkoto mācību priekšmetu olimpiāžu un konkursu nolikumi;
- 5.2.5.mācību priekšmetu olimpiāžu un konkursu rezultātu apkopojums;
- 5.2.6.atskaites par metodiskās komisijas darbu mācību gadā;
- 5.2.7.kārtība, kādā tiek veikta izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana.

Direktora vietniece izglītības jomā

G. Beperščaite



1.pielikums

Metodiskā darba organizācijas struktūra Priekuļu tehnikumā

