



# RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA

## ROZENTOVAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 90000048167  
Rozentovas iela 9, Malta, Maltas pagasts,  
Rēzeknes novads, LV-4630,  
Tel.64631050,  
e-pasts: rozentova@saskarsme.lv  
Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rēzeknes novada Maltas pagastā

26.05.2021.

## SKOLAS METODISKĀ DARBA KOPU REGLAMENTS

*Izdots saskaņā ar Vispārējās izglītības  
likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu  
un Skolas Nolikumu*

*Aktualizēts 2024. gada 30. augustā*

### I. Vispārīgie noteikumi

1. Rozentovas pamatskolas (turpmāk – Skola) Metodiskā darba kopu reglaments nosaka metodiskā darba kopu (saīsināti – MDK) izveidi, sastāvu, mērķus un darba organizāciju.

### II. Metodiskā darba kopu struktūra, izveide, sastāvs

2. Katra no Skolas izglītības programmu realizācijas vietām veido savu MDK:
  - 2.1. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem (programmas kods: 21015811) un profesionālās pamatizglītības programmu (kodi: 22811021, 22542021, 22543021) metodiskā darba kopa – MDK “Rozentova”;
  - 2.2. Speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (programmas kods: 21015911) un speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (kodi: 01015811, 01015911) metodiskā darba kopa – MDK “Garkalni”;
3. Katram Skolas pedagogam un atbalsta komandas dalībniekam ir tiesības un pienākums būt kādas no MDK dalībniekam.
4. MDK sastāvu ar rīkojumu nosaka Skolas direktors.
5. MDK vadītāju ievēl sanāsmē pirms katra mācību gada sākuma no MDK sastāvā esošajiem pedagogiem. Skolas vadības, atbalsta komandas pārstāvji un Ētikas komisijas vadītājs nevar būt izvirzīti ievēlēšanai par MDK vadītāju.

### III. Metodiskā darba kopu mērķis un uzdevumi

6. MDK izveides un darba mērķis Skolas pedagoģiskā darba kvalitātes pilnveidošana.
7. MDK uzdevumi ir:

- 7.1. izvirzīt mācību un audzināšanas darba prioritātes saskaņā ar valsts un pašvaldības definētajiem virzieniem, Skolas attīstības plānu, kā arī secinājumiem par iepriekšējo periodu rezultātiem,
- 7.2. sistemātiski veikt pedagoģisko darbu atbilstoši izglītojamo īpašajām vajadzībām un izglītības programmai;
- 7.3. nodrošināt metodisku atbalstu pedagogiem mācību un audzināšanas darbā;
- 7.4. sniegt metodisko vērtējumu un ieteikumus Skolas vadībai lēmumu pieņemšanā;
- 7.5. apkopot un popularizēt labo pedagoģisko praksi;
- 7.6. analizēt un izvērtēt metodiskā darba rezultātus.

#### **IV. MDK darba organizācija**

8. MDK galvenās darba formas ir:
  - 8.1. sapulces;
  - 8.2. informatīvas sanāksmes;
  - 8.3. semināri, diskusijas;
  - 8.4. savstarpēja mācību un audzināšanas nodarbību hospitēšana un analīze;
  - 8.5. pieredzes apmaiņa;
  - 8.6. individuālas sarunas;
  - 8.7. tematiskas lekcijas, radošas tikšanās;
  - 8.8. projekti, radošie darbi, zinātniski pētnieciskie darbi;
  - 8.9. aptauja, testēšana, pētījumi u. c.
9. MDK kompetences un funkcijas:
  - 9.1. mācību un audzināšanas darba metodiku apzināšana un īstenošana;
  - 9.2. metodisko materiālu bāzes izveide, sistematizēšana atbilstoši izglītojamo īpašajām vajadzībām.
  - 9.3. labākās pieredzes apkopošana un popularizēšana.
  - 9.4. pedagogu profesionālās pilnveides un tālākizglītības veicināšana;
  - 9.5. regulāra pedagogu informēšana par izglītības politiku un inovācijām izglītībā;
  - 9.6. izglītības programmu kvalitatīvas realizācijas sekmēšana;
  - 9.7. pedagogu mācību vielas tematisko plānu un programmu izvērtēšana un saskaņošana;
  - 9.8. mācību darba efektivitātes izvērtēšana, uzdevumu izvirzīšana pedagogiem, informēšana par nākotnes prioritātēm un mērķiem;
  - 9.9. pedagoģiskajam darbam nepieciešamā materiāli tehniskā atbalsta pamatota un saskaņota nodrošināšana no Skolas līdzekļiem;
  - 9.10. mācību literatūras iepazīšana un izvērtēšana, mācību programmu literatūras sarakstu periodiska aktualizēšana un apstiprināšana;
  - 9.11. informācijas sniegšana par alternatīvajām mācību grāmatām, papildmateriāliem, didaktiskajiem materiāliem, izdali, uzskates līdzekļiem u.c.;
  - 9.12. metodisko materiālu izstrāde;
  - 9.13. audzināšanas un mācību pasākumu organizēšana;

9.14. izglītojamo zināšanu un prasmju attīstības dinamikas izvērtēšana, ieteikumu izvirzīšana turpmākajiem izglītības posmiem;

## **V. MDK darba principi un plānotie rezultāti**

10. MDK ievēro šādus principus:

10.1. metodiskā darba sistemātiskums;

10.2. metodiskā darba zinātniskums;

10.3. metodiskā darba plānveidība, pēctecība un nepārtrauktība;

10.4. inovācijas un radošums;

10.5. teorijas un prakses saistība metodiskā darba praktiskās izmantojamības virzienā;

10.6. metodiskā darba virzība skolotāju profesionālās kompetences līmeņa paaugstināšanā;

10.7. sadarbība un pieredzes apmaiņa metodiskajā darbā;

10.8. elastīgums un mobilitāte metodiskajā darbā;

10.9. novērtēšana – kvalitatīvo un kvantitatīvo vērtēšanas kritēriju savlaicīga, atbilstoša izvēle rezultātu noteikšanai;

10.10. labvēlīgu apstākļu radīšana skolotāju radošo meklējumu ceļā;

10.11. publicitāte un skolas pieredzes popularizēšana sabiedrībā.

11. MDK darbojas šādu rezultātu sasniegšanai:

11.1. nodrošināt pedagogu profesionālo pilnveidi;

11.2. apzināt interešu izglītības problēmas un piedāvāt to risinājumus;

11.3. izstrādāt nepieciešamos metodiskos materiālus;

11.4. nodrošināt kvalitatīvu pasākumu organizāciju;

11.5. organizēt efektīvu pieredzes apmaiņu.

12. MDK plāno savu darbu ilgtermiņā – uz vienu mācību gadu, un īstermiņā – uz periodu ne ilgāku kā viens kalendārais mēnesis. MDK darba plānus saskaņo izglītības programmā iesaistītais Skolas direktora vietnieks un apstiprina direktors.

13. MDK sapulces sasauc un vada MDK vadītājs.

14. MDK sapulces protokolē vadītāja iecelts protokolists. Sapulču protokoli tiek uzglabāti atbilstoši skolas lietu nomenklatūrai un arhīva prasībām. Protokolu kopijas glabājas pie MDK vadītāja, kurš atbild par tajos ietvertu personas datu drošību. Ar protokoliem ir tiesīgs iepazīties jebkurš skolas pedagogiskais darbinieks, uz kuru tas attiecas, kā arī ieinteresētās personas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

15. MDK ir tiesīga balsot un pieņemt lēmumus ar balsu vairākumu, ja sapulcē piedalās vismaz divas trešdaļas kopas sastāva. Par pieņemtajiem lēmumiem un atbildīgajiem par to izpildi tiek informēts Skolas direktors.

## **VI. Noslēguma jautājumi**

16. Skolas direktors ar rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas MDK funkcijas.

17. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā var iniciēt kā Skolas vadība, tā arī MDK, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai Skolas direktoram.

18. Atzīt par spēku zaudējušu 2019. gada 30. augusta Rēzeknes novada speciālās pamatskolas Metodiskā darba kopu reglamentu.
19. MDK reglaments stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Skolas pedagoģiskās padomes sēdē.

Skolas direktors G. Ignatjevs

APSTIPRINĀTS  
Pedagoģiskās padomes sēdē  
2021. gada 4. jūnijā