



TUKUMA NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
Tālrunis 63123503, mobilais tālrunis 29423615
www.tip.edu.lv e-pasts: izglitiba@tukums.lv

Tukumā

Apstiprināti 2024. gada 2. septembrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2024. gada 2. septembrī

Nr. 5

Tukuma novada metodiskā darba kārtība

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 18.panta
otrās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

- Kārtība nosaka veidu, kādā Tukuma novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība) tiek īstenots mācīšanas un mācīšanās atbalsts Tukuma novada izglītības iestādēs.
- Šī kārtība nosaka Tukuma novada mācīšanas un mācīšanās atbalsta pasākumu kopumu: darbības mērķi, saturu, atbalsta uzdevumus un funkcijas, nodrošinājumu, finansēšanu, kā arī iesaistīto personu – mācību jomu koordinatoru, mācību priekšmetu skolotāju kopienas līderu, mācīšanās konsultantu, mācīšanās ekspertu – darbības struktūru, pienākumus un tiesības. Šī kārtība ir saistoša visu Pašvaldības izglītības iestāžu vadītājiem un pedagogiem.

II. Mācīšanas un mācīšanās atbalsta mērķis

- Paaugstināt Pašvaldības izglītības iestāžu izglītības procesa kvalitāti un veicināt pedagogu profesionālās kompetences pilnveidi.

III. Mācīšanas un mācīšanās atbalsta uzdevumi un funkcijas

- Mācīšanas un mācīšanās atbalsta uzdevumi un funkcijas:
 - augstas kvalitātes mūsdienīga mācību procesa nodrošināšana visās Pašvaldības izglītības iestādēs;
 - pedagogu profesionālās darbības atbalsts;
 - pedagogu profesionālās sadarbības veicināšana;
 - pārmaiņu vadības atbalsta nodrošināšana.

IV. Metodiskās darbības struktūra

- Tukuma novada Izglītības pārvalde (turpmāk – Izglītības pārvalde) veic mācīšanas un mācīšanās atbalsta koordinēšanu un pārraudzību Pašvaldībā:
 - sadarbība ar valsts institūcijām (Izglītības un zinātnes ministrija, Valsts izglītības satura centrs, Izglītības kvalitātes valsts dienests u.c.);
 - informācijas sniegšana Pašvaldības izglītības iestādēm par valsts izglītības politikas aktualitātēm un inovācijām izglītībā;
 - izglītības satura dokumentu izpratnes, ieviešanas atbalsts un pārraudzība Pašvaldības izglītības iestādēs;
 - datu, kas saistīti ar izglītības procesu Pašvaldības izglītības iestādēs, iegūšana, apkopošana, analīze;

- 5.5. izglītības iestāžu pedagogu un vadības profesionālās pilnveides vajadzību apzināšana, plānošana un īstenošana;
- 5.6. metodisko pasākumu organizēšana;
- 5.7. mācību jomu koordinatoru, mācību priekšmetu skolotāju kopienu līderu, mācīšanas un mācīšanās ekspertu, konsultantu darba pārraudzība.

V. Metodiskā darbība

6. Pašvaldībā mācību jomu koordinatori vada metodisko darbību jomās:
 - 6.1. Pirmsskolas un sākumskolas mācību joma:
 - 6.1.1. pirmsskolas vadītāju vietnieku un pedagogu kopiena;
 - 6.1.2. sākumskolas pedagogu kopiena;
 - 6.2. Valodu mācību joma:
 - 6.2.1. latviešu valodas un literatūras pedagogu kopiena;
 - 6.2.2. svešvalodu pedagogu kopiena;
 - 6.3. Tehnoloģiju mācību joma:
 - 6.3.1. datorikas un programmēšanas pedagogu kopiena;
 - 6.3.2. dizaina un tehnoloģiju un kulturoloģijas pedagogu kopiena;
 - 6.3.3. izglītības tehnoloģiju mentoru kopiena;
 - 6.4. Matemātikas mācību joma:
 - 6.4.1. matemātikas pedagogu kopiena;
 - 6.5. Dabaszinātņu mācību joma:
 - 6.5.1. fizikas un inženierzinību pedagogu kopiena;
 - 6.5.2. ķīmijas, bioloģijas un dabaszinību pedagogu kopiena;
 - 6.5.3. ģeogrāfijas pedagogu kopiena;
 - 6.6. Sociālā un pilsoniskā mācību joma:
 - 6.6.1. vēstures un sociālo zinātņu pedagogu kopiena;
 - 6.7. Veselības un fizisko aktivitāšu mācību joma:
 - 6.7.1. sporta pedagogu kopiena;
 - 6.8. Kultūras izpratnes un pašizpaušmes mākslā mācību joma:
 - 6.8.1. vizuālās mākslas pedagogu kopiena;
 - 6.8.2. mūzikas pedagogu kopiena;
 - 6.8.3. teātra mākslas pedagogu kopiena;
 - 6.9. Vērtībizglītības metodiskā joma:
 - 6.9.1. direktoru vietnieku audzināšanas darbā/audzināšanas darba speciālistu un karjeras izglītības speciālistu kopiena;
 - 6.10. Izglītības iestāžu vadības joma.
7. Pašvaldības mācību jomu koordinatoru uzdevumi ir:
 - 7.1. atbalstīt sadarbību starp savas mācību jomas pedagogu līderiem un pedagogiem novada izglītības iestādēs mācību satura un pieejas plānošanā;
 - 7.2. koordinēt priekšlikumus vai risinājumus novadam specifisku mācību saturu jautājumu izstrādē;
 - 7.3. pārzināt jaunākos mācību un metodiskos līdzekļus un citus resursus mācību jomā;
 - 7.4. piedalīties pedagogu ar mācību jomas satura īstenošanu saistītu mācīšanās vajadzību apzināšanā un ar pedagogu profesionālo pilnveidi saistītu jautājumu plānošanā un īstenošanā;
 - 7.5. īstenot starpjomu pedagogu sadarbību.
8. Pašvaldības mācību jomu koordinatoru pienākumi ir:
 - 8.1. plānot savas mācību jomas darbu kārtējam mācību gadam pēc vienotas veidlapas sadarbībā ar savas mācību jomas pedagogu kopienu līderiem un veikt atskaiti par notikušajām aktivitātēm (1.pielikums), un koriģēt pēc nepieciešamības, par to informējot Izglītības pārvaldes izglītības darba vecāko speciālistu;

- 8.2. organizēt ar mācību jomas satura īstenošanu saistītu mācīšanās atbalsta vajadzību apzināšanu un ar pedagogu profesionālo pilnveidi saistītu jautājumu plānošanu;
 - 8.3. organizēt 2-3 pasākumus mācību jomas pedagogiem (semināri, metodiskās dienas, darbnīcas, pieredzes apmaiņa, mācīšanās grupas, fokusgrupu diskusijas u.c.);
 - 8.4. reģistrēt organizēto pasākumu dalībniekus, ņemot vērā dalībnieku pārstāvētās izglītības iestādes (2.pielikums) un iesniegt pasākuma dalībnieku reģistru uzreiz pēc pasākuma Izglītības pārvaldes izglītības darba vecākajai speciālistei;
 - 8.5. nodrošināt informācijas apmaiņu starp valsts institūcijām, Izglītības pārvaldi, izglītības iestāžu mācību jomu koordinatoriem un pedagogiem;
 - 8.6. sadarbībā ar mācību jomu pedagogu kopienu līderiem izstrādāt un pēc pieprasījuma iesniegt elektroniski Izglītības pārvaldes vadītāja vietniecei nākamā gada finanšu pieprasījuma tāmi metodiskās apvienības pasākumu organizēšanai (3.pielikums).
9. Mācību priekšmetu pedagogu līderu kopienas apvieno novada mācību priekšmetu vai izglītības pakāpes pedagogus.
10. Mācību priekšmetu pedagogu kopienu līderu uzdevumi ir:
- 10.1. nodrošināt pedagogu profesionālo sadarbību un kompetenču pilnveidi, tai skaitā savstarpēju mācīšanos:
 - 10.1.1. starpdisciplinārās saiknes veidošanai un mācību satura integrācijai;
 - 10.1.2. izglītības inovāciju ieviešanai;
 - 10.1.3. izglītojamo izcilības veicināšanai;
 - 10.1.4. iekļaujošās izglītības procesa pilnveidošanai;
 - 10.1.5. karjeras izglītības integrēšanai mācību procesā;
 - 10.1.6. izglītojamo mācību rezultātu novērtēšanas kompetences pilnveidošanai;
 - 10.2. veidot un analizēt pēc Izglītības pārvaldes pieprasījuma novada diagnosticējošos darbus, un analizēt valsts pārbaudes darbu rezultātus attiecīgās metodiskās apvienības sastāvā ietilpstošo pedagogu kompetences ietvaros un sniegt ieteikumus mācību un pedagoģiskā procesa pilnveidei;
 - 10.3. veikt ar attiecīgo mācību priekšmetu, mācību jomu saistītas aktivitātes izglītojamo izcilības veicināšanai un padziļinātai kompetenču apguvei (tai skaitā mācību priekšmetu olimpiādes, konkursi, mācību priekšmetu nedēļas, viktorīnas un citi pasākumi);
 - 10.4. rosināt, veicināt un atbalstīt pedagogu zinātnisko un radošo darbību;
 - 10.5. risināt aktuālus pedagogu profesionālos un metodiskā darba jautājumus.
11. Mācību priekšmetu pedagogu kopienu līderu pienākumi ir:
- 11.1. sadarbībā ar mācību jomu koordinatoru plānot, organizēt, vadīt kopienas darbu;
 - 11.2. informēt pedagogus par novitātēm mācību priekšmeta/mācību jomas mācīšanas metodikā, saturā, mācību un metodiskajā literatūrā;
 - 11.3. iesaistīties kopienas pedagogu profesionālās kompetences pilnveides vajadzību apzināšanā un informēt pedagogus par iespējām piedalīties profesionālās kompetences pilnveides pasākumos;
 - 11.4. iesaistīties valsts pārbaudes darbu organizēšanā, iegūto rezultātu apkopošanā un datu analizēšanā atbilstoši normatīvo aktu prasībām un Izglītības pārvaldes rīkojumiem;
 - 11.5. sagatavot uzdevumus novada posma olimpiādēm (ja tos negatavo Valsts izglītības un satura centrs (turpmāk - VISC)), reģiona posma olimpiādēm (ja tos negatavo VISC vai cita novada pedagogi), novada pārbaudes darbus un diagnosticējošos darbus (pēc nepieciešamības);
 - 11.6. izstrādāt sadarbībā ar Izglītības pārvaldi novadu posma, reģiona un novadu atklāto mācību priekšmetu olimpiāžu, konkursu nolikumus vismaz 2 (divus) mēnešus pirms plānotās aktivitātes un elektroniski iesūtīt Izglītības pārvaldes speciālistei;
 - 11.7. sadarbībā ar Izglītības pārvaldi un VISC un atbilstoši mācību priekšmetu olimpiāžu organizēšanas un norises reglamentējošiem dokumentiem, piedalīties novadu posma, reģiona un novadu atklāto mācību priekšmetu olimpiāžu un konkursu sagatavošanā un

norisē, un pēc pasākuma iesūtīt Izglītības pārvaldes speciālistei attiecīgo datu apkopojumus, ievērojot noteiktos termiņus un procedūras.

12. Mācību jomas koordinators un mācību priekšmetu pedagogu kopienu līderus ievēl attiecīgās mācību jomas pedagogi vai ieceļ Izglītības pārvalde. Ievēlēšanu var veikt arī, izmantojot elektroniskos sakaru līdzekļus. Šādos gadījumos ievēlēšanas procesu organizē un dokumentē Izglītības pārvalde. Izglītības pārvaldei ir tiesības ierosināt mācību jomas koordinators vai mācību priekšmetu pedagogu kopienas līdera nomainīšanu.

13. Mācību jomas koordinators, mācību priekšmetu pedagogu kopienu līderu tiesības:

- 13.1. sniegt priekšlikumus Izglītības pārvaldē par mācīšanai un mācīšanās nepieciešamo atbalstu, pedagogu darba novērtēšanu un profesionālās kompetences pilnveides pasākumu plānošanu un īstenošanu;
- 13.2. saņemt atalgojumu par metodisko darbu atbilstoši iesniegtajām atskaitēm;
- 13.3. piedalīties Izglītības un zinātnes ministrijas un tās pakļautībā esošo iestāžu, profesionālo asociāciju vai citu organizāciju organizētajos pasākumos;
- 13.4. pēc saskaņošanas ar Izglītības pārvaldi saņemt profesionālās pilnveides pasākumu dalības maksas, ceļa izdevumu, dienas naudas par semināru, konferenci apmeklējumu atmaksu Ministru kabineta noteiktajā apmērā un kārtībā;
- 13.5. saņemt Tukuma novada pašvaldības, Pārvaldes atbalstu transporta, telpu, tehnisko līdzekļu, kā arī citu metodiskajai darbībai nepieciešamo materiālo resursu nodrošināšanai atbilstoši Izglītības pārvaldes noteiktajai finansēšanas kārtībai;
- 13.6. saņemt no Izglītības pārvaldes informāciju un konsultācijas pienākumu veikšanai;
- 13.7. saskaņojot ar Izglītības pārvaldi, pieprasīt no izglītības iestādēm darbam nepieciešamo informāciju;
- 13.8. sniegt priekšlikumus Izglītības pārvaldei un izglītības iestāžu vadībai par izglītības kvalitātes uzlabošanu, pedagoģisko darbinieku darba novērtēšanu, profesionālo pilnveidi un citiem jautājumiem;
- 13.9. organizēt sistemātisku pedagogu profesionālo kompetenču pilnveidi;
- 13.10. iesaistīties normatīvo dokumentu projektu izstrādē attiecīgajā mācību jomā;
- 13.11. iesniegt publicēšanai Izglītības pārvaldei informāciju par metodiskās darbības aktualitātēm;
- 13.12. pēc saskaņošanas ar Izglītības pārvaldi publicēt presē u.c. plašsaziņas līdzekļos informāciju par metodiskās darbības aktualitātēm.

14. Mācību jomu koordinatori, mācību priekšmetu pedagogu kopienu līderi, mācīšanas un mācīšanās eksperti, konsultanti savā darbībā ievēro ārējos normatīvos aktus, Izglītības pārvaldes iekšējos normatīvos aktus, rīkojumus un citus normatīvos dokumentus.

15. Mācību jomu un mācību priekšmetu pedagogu kopienu dokumentācija glabājas pie mācību jomu koordinatoriem un kopienu līderiem. Dokumentāciju nodod Izglītības pārvaldes speciālistei, ja mācību jomas koordinators vai kopienas līderis pārtrauc darbību.

VIII. Jomu koordinators un pedagogu kopienu līderu samaksa

16. Par mācību jomas koordinators vai pedagogu kopienas līdera pienākumu veikšanu tiek noslēgts uzņēmuma līgums. Uzņēmumu līgumu sagatavošanu un noslēgšanu nodrošina Izglītības pārvalde.

17. Darba samaksa mācību jomu koordinators un pedagogu kopienu līderiem tiek noteikta ne vairāk kā 15 % no zemākās valstī noteiktās izglītības metodiķa mēneša darba algas likmes mēnesī.

18. Samaksa par darba izpildi tiek veikta pēc pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas. Papildus pieņemšanas – nodošanas aktam mācību jomas koordinators vai pedagogu kopienas līderim ir jāiesniedz mācību jomu koordinators, pedagogu kopienu līderu darba apmaksas kritēriji (2. pielikums) un metodiskā pasākuma dalībnieku reģistra veidlapa (3. pielikums).

19. Līgumu par mācību jomas koordinators vai pedagogu kopienas līdera pienākumu veikšanu slēdz uz termiņu, kādam konkrētais mācību jomas koordinators vai pedagogu kopienas līderis ir norīkots atbilstoši Tukuma novada Izglītības pārvaldes rīkojumam.

20. Atlīdzību mācību jomu koordinatoriem un pedagogu kopienu līderiem izmaksā no Tukuma novada Izglītības pārvaldes budžeta līdzekļiem un plāno Tukuma novada Izglītības pārvaldes budžetā.

IX. Noslēguma jautājumi

21. Noteikumi stājas spēkā 2024. gada 2. septembrī.

22. Ar Noteikumu spēkā stāšanās brīdi spēku zaudē Tukuma novada Izglītības pārvaldes 2024. gada 2. janvāra iekšējie noteikumi Nr.1 "Tukuma novada metodiskā darba kārtība".

_____ mācību jomas
darba plānošana
20____./20____. mācību gada ____semestrī

Mērķis:
Prioritātes:

Norises datums, plkst.	Aktivitāte atbilstoši izvirzītajiem uzdevumiem	Norises vieta	Dalībnieku skaits	Lēmumi /secinājumi / rezultāts (vērsti uz metodiskā darba uzlabošanu)	Atbildīgais

1. Aktivitātes projektos, mācību priekšmeta asociācijā, reģiona/valsts mēroga semināros, novada/reģiona/valsts konferencē, meistarklasē u.c.	
2. Pedagogu radošās darbības veicināšana: metodiskās izstrādes, mācību līdzekļu izveide u.c., t.sk. dalīšanās pieredzē.	
3. Skolēnu pētnieciskā darbība.	
4. Novada diagnosticējošo darbu izvērtējums. Centralizēto eksāmenu izvērtējums.	

Mācību jomu koordinatoru, pedagogu kopienu līderu darba apmaksas kritēriji

(pedagogu kopiena)

1. Apmaksu veic no Tukuma novada pašvaldības finansējuma, Izglītības pārvaldes budžeta līdzekļiem pēc šādu pienākumu veikšanas (kritēriji):

Nr. p.k.	Kritērijs	Punkti*			Iegūtie punkti
Sadarbību starp novada izglītības iestādēm mācību satura un pieejas plānošanā.					
1.	Pedagogu profesionālā pilnveide (kursi):				
1.1.	koordinē pedagogu profesionālās pilnveides programmu	1			
1.2.	vada pedagogu profesionālo pilnveidi (ievada stundu skaitu) **				
2.	Metodiskais atbalsts pedagogiem:				
2.1.	izstrādā atbalsta materiālus pedagogiem	1			
2.2.	apkopo un publicē atbalsta materiālus pedagogiem	1			
2.3.	dalās pieredzē (semināri, konferences u.c.), ir ieviesti praksē atbalsta materiāli pedagogiem	1			
3.	Metodiskais atbalsts izglītojamajiem:				
3.1.	izstrādā atbalsta materiālus izglītojamajiem	1			
3.2.	apkopo un publicē atbalsta materiālus izglītojamajiem	1			
3.3.	dalās pieredzē (semināri, konferences u.c.), ir ieviesti praksē atbalsta materiāli izglītojamajiem	1			
4.	Organizē pedagogu profesionālo pilnveidi (semināri, meistarklases, sadarbības, darba grupas, mācīšanās grupas u.c.) ***	1	2	3	
5.	Organizē aktivitātes (konkursus, mācību olimpiādes, sacensības u.c.) izglītojamajiem	1	2	3	
6.	Organizē un īsteno pedagogu pieredzes braucienus	1	2		
7.	Sniedz atbalstu pedagogiem mācību satura un pieejas plānošanā un īstenošanā. Ar aktuālo informāciju iepazīstina jomas pedagogus	1	2	3	
8.	Cits	1	2		
Koordinē priekšlikumus vai risinājumus novadam specifisku mācību saturu jautājumu izstrādē un nodrošina publicitāti					
9.	Izskata normatīvos aktus, iepazīstina novada pedagogus ar aktuālo normatīvo dokumentu saturu.	1			
10.	Piedalās (vai izstrādā) pārstāvētās jomas normatīvo dokumentu (kārtības, nolikumi) izstrādē	1	2		
11.	Veido publikācijas, aprakstus par pasākumiem.	1			
12.	Cits	1	2		
Piedalās skolotāju, ar mācību jomas satura īstenošanu saistītu, mācīšanās vajadzību apzināšanā un ar skolotāju profesionālo pilnveidi saistītu jautājumu plānošanā.					
13.	Dalība Izglītības un zinātnes ministrijas vai tās pakļautībā esošo iestāžu, profesionālo asociāciju, Izglītības un jaunatnes nodaļas organizētajos pasākumos novada jomu koordinatoriem. (ievada stundu skaitu) *	1			
14.	Veic ierakstus darba plānā atbilstoši izstrādātajai kārtībai līdz kārtējā mēneša 20.datumam	1			
Punktu summa mēnesī (max 15 punkti)					

* apvelk punktus

** 1 stunda atbilst 1 punktam

*** 1 aktivitāte atbilst 1 punktam

1. Pie kritērija "cits" – ir īstenota aktivitāte (atspoguļota darba plānā), kas neatbilst nevienam norādītajam kritērijam.
2. Izpildītā kritērija atbilstošo punktu skaitu atzīmē, to apvelkot.
3. Veidlapu iesniedz Tukuma novada Izglītības darba vecākajai speciālistei līdz kārtējā mēneša 5.datumam.
3. Pēc pieņemšanas-nodošanas akta iesniegšanas un izvērtēšanas apmaksas apmērs tiek noteikts pēc iegūtā kopējā punktu skaita (15 un vairāk punktiem atbilst 100%). Ja punktu skaits ir mazāks, samaksa tiek veikta proporcionāli no padarītā.

Daums ___/___/___

Iesniedzēja paraksts: _____/_____

SASKAŅOTS:

Tukuma novada Izglītības pārvaldes
izglītības darba vecākā speciāliste
_____L.Ingevica

20____.gada _____

Metodiskā pasākuma dalībnieku reģistrs

Datums _____ (dd/mm/gggg)

MJ pasākums _____

N.p.k.	Pārstāvētā izglītības iestāde	Dalībnieka vārds, uzvārds	Dalībnieka paraksts
<i>Ailes papildina pēc nepieciešamības</i>			

Pedagogu kopienas līderis/MJ koordinators _____ (_____)

Tukuma novada Izglītības pārvalde
Reģistrācijas Nr.90009190616

APSTIPRINU _____

Tukuma novada
Izglītības pārvaldes vadītāj_____

20__gada __._____

Pasākuma plānotā izdevumu tāme

20__gada __._____

Pasākuma nosaukums: _____

Pasākuma rīkošanas datums: **20__gada** __._____

Pasākuma rīkošanas vieta: _____

Pasākuma rīkošanas mērķis: _____

Plānotais dalībnieku skaits : ____ dalībnieki

Pasākuma organizēšanai plānots iegādāties:

Preces vai pakalpojuma nosaukums	Daudzums	Plānotās izmaksas EUR
Plānotās izmaksas kopā		

Tāmi sagatavoja
_____ pedagogu kopienas līderis _____ / _____ /

SASKAŅOTS
Tukuma novada Izglītības pārvaldes
vadītāja vietniece _____ / _____ /

Tukumā, 20__gada __._____