



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 67910518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2023. gada 28.jūlijā

Nr. 1.3/23/12

Ropažu novada pašvaldības izglītības metodiskā darba organizēšana

*Izdoti saskaņā ar
Izglītības likuma 17. panta trešās daļas 1.¹ punktu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi “Ropažu novada pašvaldības izglītības metodiskā darba organizēšana” (turpmāk – noteikumi) nosaka kārtību, kādā Ropažu novada pašvaldībā (turpmāk – novads) organizē metodisko darbu, tādējādi arī sniedzot visā novada teritorijā vienotu atbalstu izglītības iestāžu darbības kvalitātes nodrošināšanai.
2. Metodiskais darbs novadā ietver plānošanu, organizēšanu, koordinēšanu, sadarbību, pedagogu profesionālās darbības atbalsta sistēmu, kurā tiek īstenotas diagnosticējošas, analītiskas, izglītojošas un informatīvas darbības. Metodiskā darba mērķis ir pilnveidot pedagogu profesionālās kompetences, uzlabot izglītības procesu, nodrošinot kvalitatīvu izglītību katram bērnam.
3. Metodiskā darba pārraudzību novadā veic novada Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta (turpmāk - IJKS) departamenta vadītājs.

II. Metodiskā darba organizēšana

4. Par metodiskā atbalsta plānošanu, koordinēšanu, organizēšanu novadā atbild novada IJKS departamenta Izglītības un jaunatnes nodaļa (turpmāk - IJN).

5. Novadā metodiskā darba īstenošanai tiek veidotas izglītības jomas, kurās darbojas **mācību jomu koordinatori** (atbilstoši Skola 2030 rekomendācijām) un **interesu izglītības jomu koordinatori** (atbilstoši Valsts izglītības satura centra noteiktajam) (**turpmāk kopā saukti - jomu koordinatori**). Pēc nepieciešamības – mācību procesa efektivitātes paaugstināšanai, tiek pieaicināti **mācīšanās konsultanti** (atbilstoši Valsts izglītības satura centra noteiktajam mācīšanas konsultantu sarakstam).

6. Pēc IJN aicinājuma izglītības iestāde izvirza novada izglītības jomu koordinatorus. IJKS departamenta vadītājs ar rīkojumu katra mācību gada sākumā apstiprina jomu koordinatorus.

III. Jomu koordinatoru un mācīšanās konsultantu pienākumi un tiesības

7. Jomu koordinatoru pienākumi:

7.1. Mācību jomu koordinatoru pienākumi:

- 7.1.1. plānot un vadīt jomas metodisko darbu;
- 7.1.2. piedalīties savas jomas normatīvo dokumentu, projektu u.c. izstrādē;
- 7.1.3. pārzināt jaunākos mācību un metodiskos līdzekļus. Konsultēt pedagogus, atbalsta speciālistus, skolu administrācijas, IJN par metodiku, saturu, programmām, mācību un metodisko literatūru;
- 7.1.4. koordinēt priekšlikumus vai risinājumus novadam specifisku mācību satura jautājumu izstrādē. Iespēju robežās iesaistīties un piedalīties Ropažu novada pedagogu konferences ikgadējā darba grupā;
- 7.1.5. veicināt sadarbību starp pedagogiem novada iestādēs: mācību satura, pieejas plānošanā un īstenošanā (veidojot mācīšanās grupas mācību jomas ietvaros); popularizēt labās prakses piemērus novadā;
- 7.1.6. sadarbībā ar IJN organizēt novada mācību priekšmetu olimpiādes, konkursus un piedalīties to norisē;
- 7.1.7. piedalīties Izglītības un zinātnes ministrijas vai tās pakļautībā esošo iestāžu, profesionālo asociāciju organizētajos pasākumos jomu koordinatoriem;
- 7.1.8. ar jaunāko metodisko informāciju iepazīstināt IJN nedēļas laikā un jomas pedagogus divu nedēļu laikā no pasākuma;
- 7.1.9. organizēt jomas pedagoģisko darbinieku kopīgus pasākumus ne mazāk kā divas reizes mācību gadā, ievērojot ieteiktās metodiskās dienas, skolēnu brīvlaikā vai pēcpusdienās, t.i., pēc iespējas mazāk traucējot stundu darbu izglītības iestādē;

7.1.10. saskaņot pasākumus ar IJN līdz kārtējā mēneša 20. datumam, pasākuma norises laiku un vietu ar savas darbavietas administrāciju un tās izglītības iestādes vadītāju/direktoru, kurā plānots pasākums;

7.1.11. līdz kārtējā gada 30. aprīlim jomu koordinatori izzina izglītības iestāžu specifiskās vajadzības, izstrādā nākamā mācību gada darba plānu, finanšu pieprasījuma projektu un iesniedz novada IJKS departamenta IJN (1.pielikums).

7.2. Interesu izglītības jomu koordinatoru pienākumi:

- 7.2.1. piedalīties savas jomas normatīvo dokumentu, projektu u.c. izstrādē;
- 7.2.2. koordinēt priekšlikumus vai risinājumus novadam specifisku jautājumu risināšanā interešu izglītības jomā;
- 7.2.3. veicināt sadarbību starp interešu izglītības pedagogiem novada iestādēs, popularizēt labās prakses piemērus novadā;
- 7.2.4. sadarbībā ar IJN organizēt novada konkursus un piedalīties to norisē;
- 7.2.5. piedalīties Izglītības un zinātnes ministrijas vai tās pakļautībā esošo iestāžu, profesionālo asociāciju organizētajos pasākumos jomu koordinatoriem;
- 7.2.6. ar jaunāko metodisko informāciju iepazīstināt IJN nedēļas laikā un jomas pedagogus divu nedēļu laikā no pasākuma;
- 7.2.7. organizēt jomas pedagoģisko darbinieku kopīgus pasākumus vienu līdz trīs reizes mācību gadā, ievērojot ieteiktās metodiskās dienas, skolēnu brīvlaikā vai pēcpusdienās, t.i., pēc iespējas mazāk traucējot stundu darbu izglītības iestādē;
- 7.2.8. saskaņot pasākumus ar IJN līdz kārtējā mēneša 20. datumam, pasākuma norises laiku un vietu ar savas darbavietas administrāciju un tās izglītības iestādes vadītāju/direktoru, kurā plānots pasākums;
- 7.2.9. līdz kārtējā gada 30. aprīlim jomu koordinatori izzina izglītības iestāžu specifiskās vajadzības, izstrādā nākamā mācību gada darba plānu, finanšu pieprasījuma projektu un iesniedz novada IJKS departamenta IJN (1.pielikums).

8. Jomu koordinatoru tiesības un pienākumi:

- 8.1. iesniegt priekšlikumus IJKS departamentam par izglītības kvalitātes uzlabošanu, pedagoģisko darbinieku darba novērtēšanu un profesionālās meistarības pilnveidi;
- 8.2. piedalīties jomas koordinatoruursos, semināros u.c. pasākumos;
- 8.3. saņemt atalgojumu par paveikto darbu;
- 8.4. izmantot IJKS departamenta apkopotos datus par novada pedagoģiskajiem darbiniekiem;
- 8.5. publicēt presē, tīmekļvietnē informāciju par jomas darbības aktualitātēm.

9. Mācīšanās konsultantu tiesības un pienākumi:

- 9.1.vērot mācību stundas/nodarbības, sniegt atgriezenisko saiti pedagogiem, iestādes administrācijai vai pašvaldībai par atbalsta darba uzlabojumiem;
- 9.2.pēc nepieciešamības kopā ar konsultējamiem pedagogiem veidot mācību tēmu un stundu/nodarbību plānus, mācību metodiskos materiālus, atbalstot skolotāju profesionālo kompetenču pilnveidošanos;

9.3.pēc nepieciešamības vadīt seminārus izglītības iestādēs, atklātās stundas/nodarbības, popularizēt labās prakses piemērus novadā;

9.4.sniegt individuālas konsultācijas pedagogiem.

10. Mācīšanās konsultantu tiesības un pienākumi:

10.1. sadarboties ar IJN;

10.2. sniegt priekšlikumus savas kompetences ietvaros par atbalsta darba uzlabojumiem novadā;

10.3.saņemt atalgojumu par paveikto darbu.

IV. Jomu koordinators un mācīšanās konsultantu samaksa

11. Darba samaksa jomu koordinatoriem un mācīšanās konsultantiem tiek noteikta mēnesī ne vairāk kā 15 % no zemākās valstī noteiktās izglītības metodiķa mēneša darba algas likmes, slēdzot līgumu ar IJKS departamentu par konkrētu uzdevumu izpildi. Samaksa par uzdevuma izpildi tiek veikta pēc pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas. Jomu koordinatori papildus pieņemšanas – nodošanas aktam ir jāiesniedz arī dalībnieku uzskaites veidlapa (2.pielikums) IJN iesniegšanas.

12. Līgumu slēdz uz termiņu, kādam konkrētais koordinators vai konsultants ir norīkots atbilstoši IJKS departamenta vadītāja rīkojumam. Līgumā nosaka konkrētu uzdevumu un rezultātu, kāds ir jāsasniedz līguma izpildes procesā.

13. Atlīdzību jomu koordinatoriem un mācīšanās konsultantiem izmaksā no pašvaldības budžeta līdzekļiem un plāno Izglītības, jaunatnes lietu, kultūras un sporta departamenta budžetā.

V. Noslēguma jautājums

14. Noteikumi stājas spēkā ar 2023. gada 1.septembri.

Ropažu novada pašvaldības
domes priekšsēdētāja

V.Paulāne