



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4413900129
Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,
tālrunis 26532395, e-pasts: laudonasskola@madona.lv

APSTIPRINĀTS
ar Andreja Eglīša
Ļaudonas vidusskolas direktora
2021.gada 25.oktobra rīkojumu Nr.21

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Madonas novada Ļaudonas pagastā

30.08.2021.

Nr. 1-3.1/18/3

Metodiskās padomes reglaments
Izdots saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu.

I. Vispārīgie noteikumi

1. Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) metodiskās padomes reglaments (turpmāk – reglaments) nosaka galvenos metodiskās padomes darba organizēšanas jautājumus, mērķi, kompetences un darbības jomas.
2. Metodisko padomi izveido metodiskā darba vadīšanai kā palīgu Skolas darba stratēģiskajā plānošanā, mūsdienu pedagoģisko sasniegumu izskaidrošanā, aprobēšanā, pedagoģiskās pieredzes apzināšanā un popularizēšanā.
3. Metodiskā padome tiek veidota, lai atbalstītu mācību darba kvalitāti, sniegtu pedagogiem nepieciešamo palīdzību, sadarbotos ar savas un citu skolu pedagogiem, piedalītos profesionālās pieredzes aktivitātēs.
4. Metodiskā padome ir Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas koleģiāla institūcija ar padomdevēja tiesībām.

II. Metodiskās padomes mērķis un galvenie uzdevumi

5. Metodiskās padomes galvenais darbības mērķis ir sekmēt pedagoģiskā procesa efektivitāti un izstrādāt izglītības iestādes metodiskā darba galvenos virzienus, kā arī veikt izglītības iestādes izglītības satura noteikšanu atbilstoši mūsdienu prasībām.
6. Metodiskās padomes galvenie uzdevumi:
 - 6.1. koordinēt mācību metodisko jomu darbu izglītības iestādē;
 - 6.2. veicināt un atbalstīt pedagogu radošo darbību un profesionālo pilnveidi;
 - 6.3. noteikt prioritāros pedagogu metodiskā darba un tālākizglītības virzienus;
 - 6.4. sagatavot priekšlikumus izglītības iestādes izglītības satura veidošanā;
 - 6.5. nodrošināt izglītojamo objektīvu mācību darba vērtēšanu;
 - 6.6. sekmēt izglītības novitāšu apspriešanu un ieviešanu mācību un audzināšanas procesā;
 - 6.7. rosināt nepārtrauktu pedagogu radošo darbību.

III. Metodiskās padomes darbības organizēšana

7. Metodisko padomi vada tās vadītājs. Viņa prombūtnes laikā – direktora vietnieks izglītības jautājumos.
8. Metodiskās padomes vadītāju ar rīkojumu apstiprina izglītības iestādes vadītājs.
9. Izglītības iestādes metodiskās padomes sastāvā ir:
 - 9.1. metodiskās padomes vadītājs;
 - 9.2. direktors;
 - 9.3. direktora vietnieki;
 - 9.4. mācību metodisko jomu vadītāji;
 - 9.5. sadarbības grupu vadītāji;
 - 9.6. atbalsta komandas vadītājs.
10. Pēc nepieciešamības uz metodiskās padomes sanāksmi tiek pieaicināti citi pedagogi un izglītības iestādes darbinieki.
11. Metodiskās padomes darba formas izvēlas atbilstoši konkrēti veicamajam uzdevumam. Galvenās darba formas ir:
 - 11.1. sanāksmes (klātienē, attālināti);
 - 11.2. nodarbības;
 - 11.3. metodiskās dienas;
 - 11.4. metodisko dokumentu izstrāde;
 - 11.5. aptaujas;
 - 11.6. savstarpējā mācību stundu vērošana.
12. Metodiskā padome izstrādā metodisko darba plānu, kuru apspriež padomes dalībnieki un apstiprina izglītības iestādes direktors.
13. Metodiskās padomes lēmumus izskata izglītības iestādes pedagogiskajā sēdē.
14. Metodiskās padomes sanāksmes notiek ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos izglītojamo brīvdienās.
15. Metodiskās padomes sanāksmes izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi dokumentē.
16. Ar metodiskās padomes sanāksmes saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš metodiskās padomes loceklis un ieinteresētas personas.
17. Par metodiskās padomes pieņemtajiem lēmumiem padomes vadītājs informē pedagogus sanāksmēs un/vai pedagogiskās padomes sēdēs.

IV. Metodiskās padomes pienākumi un tiesības

18. Vadīt metodisko darbu izglītības iestādē, tai skaitā:
 - 18.1. organizēt un pārraudzīt MMJ, koordinēt sadarbības grupu darbu izglītības iestādē;
 - 18.2. analizēt un izvērtēt pedagogu metodisko darbu;
 - 18.3. atbalstīt pedagogu metodisko darbu;
 - 18.4. apkopot un popularizēt pedagogu pieredzi;
 - 18.5. veicināt pedagogu piedalīšanos labās prakses popularizēšanā;
 - 18.6. pārraudzīt prioritāros pedagogu darba metodiskos un tālākizglītības virzienus.
19. Izteikt priekšlikumus izglītības iestādes izglītības programmu veidošanā.
20. Izteikt priekšlikumus mācību priekšmetu un stundu plāna veidošanā.
21. Veicināt izglītības iestādes dalību projektos.
22. Piedalīties grupu darbā pedagogiskās padomes sēžu sagatavošanā par izglītojamo mācību un audzināšanas, kā arī pedagogu metodiskā darba jautājumiem.
23. Informēt par jaunākajām tehnoloģijām un metodēm mācību un audzināšanas procesā.
24. Apzināt un ieteikt galvenos virzienus izglītības iestādes mācību materiālās bāzes papildināšanā.

25. Iesaistīt metodiskā darba plānošanā un vadīšanā pedagogus, kā arī citus izglītības darbiniekus, kuri nav metodiskās padomes locekļi.
26. Izvērtēt:
 - 26.1. pedagogu darba slodžu sadalījumu;
 - 26.2. pedagogu darba kvalitātes vērtēšanas kritērijus.
27. Izteikt priekšlikumus izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādei.

V. Noslēguma jautājumi

28. Izglītības iestādes direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs regulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas metodiskās padomes funkcijas.
29. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež metodiskās padomes sanāsmē, noformē rakstiski kā papildinājumu vai labojumu. Izmaiņas reglamentā apstiprina metodiskās padomes sanāsmē.
30. Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.

Saskaņots

Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas 2021.gada .30.augusta
pedagoģiskās padomes sēdē, protokols Nr.

Direktors

G.Lazda