



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA ANDREJA EGLĪŠA ĻAUDONAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 40900007078

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

APSTIPRINĀTS

ar Andreja Eglīša

Ļaudonas pamatskolas direktora G.Lazda

2022.gada 1.septembra rīkojumu Nr.1-8/22/15

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Madonas novada Ļaudonas pagastā

01.09.2022.

Nr. 1-3.1/22/10

Metodiskās padomes reglaments

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Andreja Eglīša Ļaudonas pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) metodiskās padomes reglaments (turpmāk – reglaments) nosaka galvenos metodiskās padomes darba organizēšanas mērķi, kompetences un darbības jomas.
2. Metodisko padomi izveido izglītības iestādes metodiskā darba vadīšanai kā palīgu izglītības iestādes darba stratēģiskajā plānošanā, mūsdienu pedagoģisko sasniegumu aktualizēšanā, izskaidrošanā, aprobēšanā, pedagoģiskās pieredzes apzināšanā un popularizēšanā.
3. Metodiskā padome tiek veidota, lai sekmētu mācību procesa kvalitāti, nodrošinātu pedagogiem nepieciešamo atbalstu un sadarbību ar savas un citu skolu pedagogiem, piedalītos profesionālās pieredzes pilnveides aktivitātēs.
4. Metodiskā padome ir izglītības iestādes 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. pārraudzīt izglītojamo objektīvu zināšanu, prasmju un attieksmju vērtēšanu;
 - 6.6. sekmēt izglītības novitāšu apspriešanu un ieviešanu mācību un audzināšanas procesā;

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. izglītības iestādes direktors;
 - 9.3. direktora vietnieki izglītības jomā mācību un audzināšanas darbā;
 - 9.4. mācību metodisko jomu vadītāji;
 - 9.5. 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. Darba formas ir:
 - 11.1. sanāksmes (klātienē, attālināti);
 - 11.2. metodiskās dienas;
 - 11.3. metodisko materiālu izstrāde;
 - 11.4. aptaujas;
 - 11.5. savstarpējā mācību stundu un nodarbību vērošana.
12. Metodiskā padome izstrādā metodiskā darba plānu, kuru apspriež metodiskās padomes dalībnieki un apstiprina izglītības iestādes direktors.
13. Metodiskās padomes lēmumus izskata izglītības iestādes pedagoģiskajā sēdē.
14. Metodiskās padomes sanāksmes notiek ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos izglītojamo brīvdienās.
15. Metodiskās padomes sanāksmēs izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi aktualizē metodiskās padomes vadītājs Google darbavidē.
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 pedagoģiskās padomes sēdēs.

IV. Metodiskās padomes pienākumi un tiesības

18. Vadīt metodisko darbu izglītības iestādē, tai skaitā:
 - 18.1. koordinēt un pārraudzīt MMJ darbu izglītības iestādē;
 - 18.2. analizēt un izvērtēt pedagogu metodisko darbu;
 - 18.3. atbalstīt pedagogu metodisko un radošo 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 pedagoģiskās padomes sēžu sagatavošanā par izglītojamo mācību un audzināšanas, kā arī par pedagogu metodiskā darba jautājumiem.
23. Informēt par novitātēm un metodēm, metodiskajiem paņēmieniem un līdzekļiem mācību un audzināšanas procesā.
24. Apzināt un ieteikt galvenos virzienus izglītības iestādes mūsdienīgas mācību materiālās bāzes papildināšanā.

25. Iesaistīt metodiskā darba plānošanā un vadīšanā pedagogus, kā arī citus izglītības darbiniekus, kuri nav metodiskās padomes locekļi.
26. Līdzdarboties pedagogu darba kvalitātes vērtēšanas kritēriju izstrādē.
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 sanāksmē, noformē rakstiski kā papildinājumu vai labojumu. Izmaiņas reglamentā apstiprina metodiskās padomes sanāksmē.
30. Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.
31. Atzīt par spēku zaudējušu 2021.gada 30.augusta iekšējās kārtības noteikumus "Metodiskās padomes reglaments".

Direktors

G.Lazda