



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
2018.gada 25.oktobra rīkojumu Nr.21

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Madonas novada Ļaudonas pagastā

25.10.2018.

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 – Skola) 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 pētīšanā un popularizēšanā.
3. Metodiskā padome tiek veidota, lai atbalstītu mācību darba kvalitāti, sniegtu pedagogiem (turpmāk – skolotājs) nepieciešamo palīdzību, sadarbotos ar savas un citu skolu kolēģiem, piedalītos profesionālās pieredzes projektos.
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 Skolas metodiskā darba galvenos virzienus, kā arī veikt Skolas izglītības satura noteikšanu atbilstoši mūsdienu prasībām.
6. Metodiskās padomes galvenie uzdevumi:
 - 6.1. koordinēt metodisko komisiju darbu Skolā;
 - 6.2. veicināt un atbalstīt pedagogu radošo darbību un tālākizglītību;
 - 6.3. noteikt prioritāros skolotāju metodiskā darba un tālākizglītības virzienus;
 - 6.4. sagatavot priekšlikumus Skolas izglītības satura veidošanā;
 - 6.5. nodrošināt izglītojamo (turpmāk – skolēni) 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 mācību jomā.
8. Metodiskās padomes vadītāju ar rīkojumu nosaka Skolas direktors.
9. Skolas metodiskās padomes sastāvā ir:
 - 9.1. metodiskās padomes vadītājs
 - 9.2. direktors;
 - 9.3. direktora vietnieki;
 - 9.4. metodisko komisiju vadītāji;
10. Pēc nepieciešamības uz metodiskās padomes sanāksmi tiek pieaicināti citi skolotāji un Skolas darbinieki.
11. Metodiskās padomes darba formas izvēlas atbilstoši konkrēti veicamajam uzdevumam. Galvenās darba formas ir:
 - 11.1. sanāksmes;
 - 11.2. konferences;
 - 11.3. semināri,
 - 11.4. diskusijas;
 - 11.5. tematiskās lekcijas,
 - 11.6. radošās tikšanās;
 - 11.7. projekti, radošie darbi, zinātniski pētnieciskie darbi;
 - 11.8. metodisko dokumentu izstrāde;
 - 11.9. anketēšana, testēšana;
 - 11.10. savstarpējā mācību stundu un nodarbību vērošana.
12. Metodiskā padome izstrādā mācību un metodisko darba plānu, kuru apspriež padomes dalībnieki un apstiprina Skolas direktors.
13. Metodiskās padomes lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja tajā piedalās divas trešdaļas padomes sastāva.
14. Ja nepieciešams, metodiskās padomes lēmumus Skolas direktors apstiprina ar rīkojumu.
15. Metodiskās padomes sanāksmes notiek ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos.
16. Metodiskās padomes sanāksmes protokolē, pamatā fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi.
17. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš metodiskās padomes loceklis un ieinteresētas personas.
18. Par metodiskās padomes pieņemtajiem lēmumiem padomes vadītājs informē skolotājus sanāksmēs un/vai pedagoģiskās padomes sēdēs.
19. Metodiskās padomes sanāksmju protokolus paraksta padomes vadītājs un protokolists.
20. Metodiskās padomes sanāksmju protokolus glabā atbilstoši Skolas lietu nomenklatūrai.

IV. Metodiskās padomes pienākumi un tiesības

21. Vadīt metodisko darbu Skolā, tai skaitā:
 - 21.1. organizēt un vadīt metodisko komisiju darbu Skolā;
 - 21.2. analizēt un izvērtēt skolotāju metodisko darbu;
 - 21.3. apkopot un popularizēt skolotāju pieredzi;
 - 21.4. organizēt skolotāju radošo darbu skates;
 - 21.5. noteikt prioritāros skolotāju darba metodiskos un tālākizglītības virzienus.
22. Izteikt priekšlikumus Skolas izglītības programmu veidošanā.
23. Izteikt priekšlikumus mācību priekšmetu un stundu plāna veidošanā.

24. Ieteikt Skolas projektu tēmas.
25. Piedalīties grupu darbā pedagoģiskās padomes sēžu sagatavošanā par skolēnu mācību un audzināšanas, kā arī skolotāju metodiskā darba jautājumiem.
26. Informēt par jaunākajām tehnoloģijām un metodēm mācību un audzināšanas procesā.
27. Ieteikt galvenos virzienus Skolas mācību materiālās bāzes papildināšanā.
28. Iesaistīt metodiskā darba plānošanā un vadīšanā skolotājus, kā arī citus izglītības darbiniekus, kuri nav metodiskās padomes locekļi.
29. Sekmēt pedagogu radošo darbu.
30. Izvērtēt:
 - 30.1. skolotāju darba slodžu sadalījumu;
 - 30.2. skolotāju darba kvalitātes vērtēšanas kritērijus.
31. Izteikt priekšlikumus Skolas iekšējo normatīvo aktu izstrādei.

V. Noslēguma jautājumi

32. Skolas direktors ar iekreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas metodiskās padomes funkcijas.
33. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež metodiskās padomes sanāksmē, noformē rakstiski kā papildinājumu vai labojumu. Izmaiņas reglamentā apstiprina metodiskās padomes sanāksmē.
34. Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.

Saskaņots

Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas 2018.gada 25.oktobra
pedagoģiskās padomes sēdē, protokols Nr.6

Direktors

G.Lazda