



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

DEGUMNIEKU PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 40900000402
Skolas iela 13, Degumnieki, Ošupes pagasts,
Madonas novads, LV-4833,
tālrunis: +37164829617; e-pasts: degumniekuskola@madona.edu.lv

Madonas novada Ošupes pagastā

APSTIPRINU
Degumnieku pamatskolas direktors
D.Rubene
Rīkojuma Nr. 1-9/23/50, 29.12.2023.

29.12.2023.

Nr.1-4/23/01

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

METODISKĀS PADOMES REGLAMENTS

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

I VISPĀRĒJIE NOTEIKUMI

1. Degumnieku pamatskolas iestādes (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) Metodiskās padomes reglaments (turpmāk tekstā - reglaments) nosaka galvenos metodiskās padomes darba organizēšanas jautājumus, mērķi, kompetences un darbības jomas.
2. Metodisko padomi izveido metodiskā darba vadīšanai kā palīgu Izglītības iestādes 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 nepieciešamo palīdzību, sadarbotos ar savas un citu Izglītības iestādi kolēģiem, piedalītos profesionālās pieredzes projektos.
4. Metodiskā padome darbojās, ievērojot Vispārējās izglītības likumā noteiktās normas, Izglītības iestādes nolikumu un saskaņā ar reglamentu.
5. Metodiskā padome ir Izglītības iestādes koleģiāla institūcija ar padomdevēja tiesībām.

II METODISKĀ DARBA MĒRĶI UN UZDEVUMI

6. 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.
7. Metodiskās padomes galvenie uzdevumi ir:
 - 7.1. koordinēt metodisko darbu;
 - 7.2. veicināt un atbalstīt pedagogu radošo darbību un tālākizglītību, kā arī to sasniedzamo rezultātu novērtēšanas kritērijus;
 - 7.3. noteikt prioritārus skolotāju metodiskā darba un tālākizglītības virzienus, mērķus un pasākumus;
 - 7.4. sagatavot priekšlikumus Izglītības iestādes izglītības programmu satura veidošanā;
 - 7.5. nodrošināt izglītojamo (turpmāk skolēni) objektīvu mācību darba vērtēšanu;
 - 7.6. sekmēt izglītības novitāšu apspriešanu un ieviešanu mācību un audzināšanas procesā;

- 7.7. rosināt nepārtrauktu pedagogu radošo darbību;
- 7.8. sekmēt mācību priekšmetu standartu, izglītības programmu kvalitatīvu realizāciju Izglītības iestādē.

III. METODISKĀS PADOMES DARBA ORGANIZĒŠANA

- 8. Metodiskās padomes darbu vada direktora norīkots pedagogs.
- 9. Izglītības iestādes Metodiskās padomes sastāvā ir:
 - 9.1. Izglītības iestādes vadītājs;
 - 9.2. Izglītības iestādes vadītāja vietnieks- koordinē mācību priekšmetu metodisko jomu darbu Izglītības iestādē;
 - 9.3. Izglītības iestādes MK vadītāji, mācību priekšmetu jomu vadītāji;
 - 9.4. IT mentors, karjeras izglītības pedagogi;
 - 9.5. Citi pedagogi un Izglītības iestādes darbinieki, kurus pieaicina pēc nepieciešamības.
- 10. Metodiskās padomes darba formas izvēlas atbilstoši konkrēti veicamajam uzdevumam. Galvenās darba formas ir:
 - 10.1. Metodiskās padomes sapulces;
 - 10.2. pedagogu sanāksmes;
 - 10.3. semināri, diskusijas;
 - 10.4. tematiskās lekcijas, domnīcas, darbnīcas, radošās tikšanās;
 - 10.5. projekti, radošie darbi, zinātniski pētnieciskie darbi, projektu darbi;
 - 10.6. pedagogu savstarpējās mācīšanās nodarbības;
 - 10.7. metodiskās dienas, konferences;
 - 10.8. mācību priekšmetu olimpiādes, konkursi;
 - 10.9. anketēšana;
 - 10.10. savstarpējā mācību stundu un nodarbību hospitēšana.
- 11. Metodisko padomi vada tās vadītājs. Viņa prombūtnes laikā - Izglītības iestādes direktora vietnieks vai izglītības iestādes direktora nozīmēta persona;
- 12. Metodiskās padomes sapulču laiku un izskatāmo jautājumu loku plāno Metodiskās padomes vadītājs.
- 13. Metodiskā padome izstrādā metodisko darba plānu, kuru apspriež padomes dalībnieki un apstiprina Izglītības iestādes direktors.
- 14. Metodiskās padomes lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja tajā piedalās divas trešdaļas padomes sastāva. Neizšķirta balsojuma rezultātā izšķirošā ir Metodiskās padomes vadītāja balss.
- 15. Metodiskās padomes lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
- 16. Ja nepieciešams, Metodiskās padomes lēmumus Izglītības iestādes direktors apstiprina ar rīkojumu.
- 17. Metodiskās padomes sanāksmes notiek ne retāk, kā vienu reizi divos mēnešos, nepieciešamības gadījumā sasauc ārkārtas Metodiskās padomes sēdes.
- 18. Metodiskās padomes sanāksmes protokolē, pamatā fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi.
- 19. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš Metodiskās padomes loceklis un ieinteresētas personas.
- 20. Par Metodiskās padomes pieņemtajiem lēmumiem padomes vadītājs informē skolotājus sanāksmēs un/vai pedagoģiskās padomes sēdēs.
- 21. Metodiskās padomes sēžu protokolus paraksta padomes vadītājs un protokolists.
- 22. Metodiskās padomes sēžu protokolus glabā atbilstoši Izglītības iestādes lietu nomenklatūrai

IV METODISKĀS PADOMES PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

23. Vadīt metodisko darbu Izglītības iestādē, tai skaitā:
 - 23.1. organizēt un vadīt metodisko darbu Izglītības iestādē;
 - 23.2. organizēt un vadīt metodisko komisiju darbu;
 - 23.3. analizēt un izvērtēt pedagogu metodisko darbu;
 - 23.4. apkopot un popularizēt pedagogu pieredzi;
 - 23.5. organizēt pedagogu radošo darbu skates;
 - 23.6. noteikt prioritāros pedagogu darba metodiskos un tālākizglītības virzienus.
24. Izteikt priekšlikumus Izglītības iestādes izglītības programmu veidošanā.
25. Izteikt priekšlikumus mācību priekšmetu un stundu plāna veidošanā.
26. Piedalīties grupu darbā pedagoģisko sēžu sagatavošanā par izglītojamo mācību un audzināšanas un pedagogu metodiskā darba jautājumiem.
27. Ieteikt Izglītības iestādes projektu tēmas.
28. Informēt par jaunākajām tehnoloģijām un metodēm mācību un audzināšanas procesā.
29. Izvērtēt izglītojamo pētnieciskos (projektu) darbus.
30. Ieteikt galvenos virzienus Izglītības iestādes materiālās bāzes papildināšanai.
31. Veicināt izglītojamo objektīvu mācību darba vērtēšanu.
32. Iesaistīt metodiskā darba plānošanā un vadīšanā pedagogus, kā arī citus Izglītības iestādes darbiniekus, kuri nav Metodiskās padomes locekļi.
33. Sekmēt pedagogu radošo darbu.
33. Iesaistīt metodiskā darba plānošanā Izglītības iestādes pedagogus.
35. Izvērtēt:
 - 35.1. pedagogu darba slodžu sadalījumu;
 - 35.2. pedagogu darba kvalitātes vērtēšanas kritērijus;
36. Izteikt priekšlikumus izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādei.
37. Izvirzīt izglītības iestādes darbiniekus atzinībai par metodiskā darba rezultātiem.
38. Noteikt sadarbībā ar izglītības iestādes vadību mācību iestādes funkcionēšanas un attīstības stratēģiskos uzdevumus.
39. Sniegt metodisko palīdzību jaunajiem pedagogiem.
40. Uzklaut pedagogu ziņojumus un koordinēt darbu veiksmīgai mācību satura apguvei un izglītojamajiem labvēlīgas mācību vides nodrošināšanai.

V NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

41. Izglītības iestādes direktors ar iekreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas Metodiskās padomes funkcijas.
42. Izmaiņas, papildinājumus, grozījumus reglamentā apspriež Metodiskās padomes sapulcē, saskaņo pedagoģiskajā sēdē un apstiprina direktors ar rīkojumu.
43. Atzīt par spēku zaudējušu 2012. gada 2. marta Degumnieku pamatskolas Metodiskās padomes reglamentu.
44. Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas.

SASKAŅOTS

Pedagoģiskas padomes sēdē 27.12.2023.