



IKŠĶILES NOVADA PAŠVALDĪBA
IKŠĶILES VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.4313900190

Skolas iela 2, Ikšķile, Ikšķiles novads, LV-5052

Tālrunis 65030236, fakss 65030236, e-pasts: vidusskola@ikskile.lv

APSTIPRINU
Ikšķiles vidusskolas direktors


Č. Batņa

2015. gada 19. februārī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ikšķilē

METODISKĀS PADOMES REGLAMENTS

19.02.2015.

Nr. 1-16/5

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ikšķiles 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 Ikšķiles 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 priekšmetu metodisko komisiju darbu Skolā;
 - 6.2. veicināt un atbalstīt pedagogu radošo darbību un tālākizglītību;
 - 6.3. noteikt prioritārus skolotāju metodiskā darba un tālākizglītības virzienus;
 - 6.4. sagatavot priekšlikumus Skolas izglītības programmas 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. Metodiskās padomes vadītāju ar rīkojumu nosaka Skolas direktors.
8. Skolas Metodiskās padomes sastāvā ir:
 - 8.1. direktors;
 - 8.2. direktora vietnieki;
 - 8.3. metodisko komisiju vadītāji;
 - 8.4. atbalsta komandas vadītājs;
 - 8.5. citi skolotāji un Skolas darbinieki, kurus pieaicina pēc nepieciešamības.
9. Metodiskās padomes darba formas izvēlas atbilstoši konkrēti veicamajam uzdevumam. Galvenās darba formas ir:
 - 9.1. sanāksmes, konferences;
 - 9.2. semināri, diskusijas;
 - 9.3. tematiskās lekcijas, radošās tikšanās;
 - 9.4. projekti, radošie darbi, zinātniski pētnieciskie darbi;
 - 9.5. metodisko dokumentu izstrāde;
 - 9.6. anketēšana, testēšana;
 - 9.7. savstarpējā mācību stundu un nodarbību hospitēšana.
10. Metodisko padomi vada tās vadītājs. Viņa prombūtnes laikā - direktora vietnieks mācību darbā.
11. Metodiskā padome izstrādā mācību un metodisko darba plānu, kuru apspriež padomes dalībnieki un apstiprina Skolas direktors.
12. Metodiskās padomes lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja tajā piedalās divas trešdaļas padomes sastāva.
13. Ja nepieciešams, metodiskās padomes lēmumus Skolas direktors apstiprina ar rīkojumu.
14. Metodiskās padomes sanāksmes notiek ne retāk, kā vienu reizi divos mēnešos.
15. Metodiskās padomes sanāksmes protokolē, pamatā fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi.
16. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš metodiskās padomes loceklis un ieinteresētas personas.
17. Par metodiskās padomes pieņemtajiem lēmumiem padomes vadītājs informē skolotājus sanāksmēs un/vai pedagoģiskās padomes sēdēs.
18. Metodiskās padomes sēžu protokolus paraksta padomes vadītājs un protokolists.
19. Metodiskās padomes sēžu protokolus glabā atbilstoši Skolas lietu nomenklatūrai.

IV. Metodiskās padomes pienākumi un tiesības


19. Vadīt metodisko darbu Skolā, tai skaitā:
 - 19.1. organizēt un vadīt metodisko komisiju darbu Skolā;
 - 19.2. analizēt un izvērtēt skolotāju metodisko darbu;
 - 19.3. apkopot un popularizēt skolotāju pieredzi;
 - 19.4. organizēt skolotāju radošo darbu skates;
 - 19.5. noteikt prioritāros skolotāju darba metodiskos un tālākizglītības virzienus.
20. Izteikt priekšlikumus Skolas izglītības programmu veidošanā.
21. Izteikt priekšlikumus mācību priekšmetu un stundu plānu veidošanā.

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

V. Noslējuma jautājumi

31. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas Metodiskās padomes funkcijas.
32. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež Metodiskās padomes sēdē, noformē rakstiski kā papildinājumu vai labojumu. Izmaiņas reglamentā apstiprina metodiskās padomes sēdē.
33. Atzīt par spēku zaudējušu 2010.gada 1.novembra Ikšķiles vidusskolas Metodiskās padomes reglamentu Nr. 2/12.
34. Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas.

Metodiskās padomes vadītāja



T. Kaskeviča

