



RĒZEKNES PILSĒTAS DOME

RĒZEKNES PAMATSKOLA – ATTĪSTĪBAS CENTRS

Reģ. Nr.3124903147, F. Varoslavāna iela 5, Rēzekne, Latvija LV-4601.

Tālr. 646-22658, fax 646-22737, e-mail: logopeduskola@rezekne.lv

Metodiskās padomes reglaments

28.10.2020.

Nr. 9.

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

I . Vispārīgie jautājumi

1. Rēzeknes pamatskolas – attīstības centra (turpmāk tekstā – Skola) 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 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 nepieciešamo palīdzību, sadarbotos ar savas un citu izglītības iestāžu kolēģiem, piedalītos profesionālās pieredzes projektos.
4. Metodiskā padome darbojas, ievērojot Vispārējās izglītības likumā noteiktās normas, Skolas nolikumu un saskaņā ar šo reglamentu.
5. Metodiskā padome ir Skolas koleģiāla institūcija ar padomdevēja tiesībām.

II . Metodiskās padomes mērķis

6. 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.

III . Metodiskās padomes darba saturs un uzdevumi

7. Koordinēt priekšmetu metodisko jomu darbu Skolā;
8. Veicināt un atbalstīt pedagogu radošo darbību un tālākizglītību, kā arī to sasniedzamo rezultātu novērtēšanas kritērijus;
9. Noteikt prioritārus pedagogu metodiskā darba un tālākizglītības virzienus, mērķus un pasākumus;
10. Sagatavot priekšlikumus Skolas izglītības programmu satura veidošanā;
11. Nodrošināt izglītojamo (turpmāk skolēni) objektīvu mācību darba vērtēšanu;
12. Sekmēt izglītības novitāšu apspriešanu un ieviešanu mācību un audzināšanas

- procesā; 13. Rosināt nepārtrauktu pedagogu radošo darbību;
14. Sekmēt mācību priekšmetu standartu, izglītības programmu kvalitatīvu realizāciju Skolā;

IV. Metodiskās padomes pienākumi un tiesības

15. Metodiskā padome vada metodisko darbu Skolā, tai skaitā:
- 15.1. organizē un vada metodisko darbu Skolā;
 - 15.2. organizē un vada metodisko jomu darbu;
 - 15.3. analizē un izvērtē pedagogu metodisko darbu;
 - 15.4. apkopo un popularizē pedagogu pieredzi;
 - 15.5. organizē skolotāju radošo darbu skates.
16. Metodiskajai padomei ir šādas tiesības:
- 16.1. izteikt priekšlikumus skolas izglītības programmu veidošanā;
 - 16.2. piedalīties grupu darbā pedagoģisko sēžu sagatavošanā par skolēnu mācību un audzināšanas un skolotāju metodiskā darba jautājumiem;
 - 16.3. ieteikt Skolas projektu tēmas;
 - 16.4. informēt par jaunākajām tehnoloģijām un metodēm mācību un audzināšanas procesā;
 - 16.5. ieteikt galvenos virzienus skolas – centra mācību materiālās bāzes papildināšanā;
 - 16.6. iesaistīt metodiskā darba plānošanā un vadīšanā skolotājus, kā arī citus Skolas darbiniekus, kuri nav Metodiskās padomes locekļi;
 - 16.7. izteikt priekšlikumus skolas iekšējo normatīvo aktu izstrādei;
 - 16.8. sadarbībā ar Skolas vadību noteikt mācību iestādes funkcionēšanas un attīstības stratēģiskos uzdevumus.

V. Metodiskās padomes darba formas

17. Metodiskās padomes darba formas izvēlas atbilstoši konkrēti veicamajam uzdevumam. Galvenās darba formas ir:
- 17.1. metodiskās padomes sēdes;
 - 17.2. skolotāju sanāksmes;
 - 17.3. semināri, diskusijas;
 - 17.4. tematiskās lekcijas, domnīcas, darbnīcas, radošās tikšanās;
 - 17.5. projekti, radošie darbi, projektu darbi;
 - 17.6. metodiskās priekšmetu dienas-nedēļas, dekādes;
 - 17.7. mācību priekšmetu olimpiādes, konkursi;
 - 17.8. anketēšana, testēšana;
 - 17.9. tiešsaistes pasākumi;
 - 17.10. savstarpējā mācību stundu un nodarbību hospitēšana.

VI. Metodiskās padomes darbības organizēšana

18. Metodiskās padomes darbu vada direktora vietnieks metodiskajā jomā.
19. Skolas Metodiskās padomes sastāvā ir:
- 19.1. skolas vadītājs;
 - 19.2. skolas vadītāja vietnieki izglītības jomā;
 - 19.3. skolas metodisko jomu vadītāji;
 - 19.4. projektu vadītāji (to darbības laikā);
 - 19.5. bibliotekārs;
 - 19.6. skolas atbalsta personāls;
 - 19.6. citi skolotāji un skolas darbinieki, kurus pieaicina pēc nepieciešamības.
20. Metodisko padomi vada tās vadītājs. Viņa prombūtnes laikā - Skolas direktors vai Skolas

direktora nozīmēta persona.

21. Metodiskās padomes sēžu laiku un izskatāmo jautājumu loku plāno Metodiskās padomes vadītājs.

22. Mācību gada laikā notiek ne mazāk par divām metodiskās padomes sēdēm, nepieciešamības gadījumā sasauc ārkārtas Metodiskās padomes sēdes. Sēdes protokolē.

VII . Noslēguma jautājumi

23. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas Metodiskās padomes funkcijas. 24. Atzīt par spēku zaudējušu 01.09.2016.gada, rīkojuma Nr.9 Rēzeknes pamatskolas – attīstības centra Metodiskās padomes reglamentu.

25. Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā apstiprināšanas.

SASKAŅOTS

2020.gada 28.oktobrī

Rēzeknes pamatskolas – attīstības centra Metodiskās padomes sēdē prot. Nr.2