



Smiltenes novada pašvaldība
DĀVJA OZOLIŅA APES PAMATSKOLA
Reģ. Nr. 4412903460, Pasta iela 26, Ape, Smiltenes novads, LV-4337,
tālrunis / fakss 64355109, e-pasts apespsk@smiltenesnovads.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

APE

30.09.2022.

Nr.1.29/1.6

APSTIPRINĀTA
ar Dāvja Ozoliņa Apes pamatskolas
direktores D.Meisteres
2022.gada 30.septembra rīkojumu Nr. 1.7/65.6

Metodiskās padomes kārtība

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

I Vispārīgie noteikumi

1. Metodisko padomi izveido Dāvja Ozoliņa Apes pamatskola (turpmāk – skola) metodiskā darba vadīšanai kā atbalsta sniegšanas organizatorisko vienību skolas darba stratēģiskajā plānošanā, mūsdienu pedagoģisko sasniegumu izskaidrošanā, aprobēšanā, pedagoģiskās pieredzes pētīšanā un popularizēšanā.

2. Metodiskā padome īsteno atbalstu mācību darba kvalitātes paaugstināšanai, sniedz pedagogiem nepieciešamo palīdzību, veicina pedagogu sadarbību skolas ietvaros un ar citu skolu kolēģiem, piedalās pedagogu profesionālās pieredzes un pilnveides projektos.

II Metodiskās padomes mērķi

3. Skolas izglītības satura noteikšana atbilstoši mūsdienu prasībām.
4. Kvalitatīvas metodiskās palīdzības nodrošināšana pedagogiem.
5. Metodiskā darba vadīšana.
6. Inovatīvu atziņu aprobēšana, analīze, pieredzes apkopošana, popularizēšana.

III Metodiskās padomes darba saturs un uzdevumi

7. Koordinēt metodisko komisiju darbu.
8. Noteikt pedagoģiski metodiskā darba un tālākizglītības prioritāros virzienus.
9. Sagatavot priekšlikumus skolas izglītības programmu satura veidošanā.
10. Sekmēt mācību satura atbilstību izglītības standartiem.
11. Veicināt izglītojamo objektīvu mācību darbu vērtēšanu.
12. Sekmēt izglītības novitāšu apspriešanu un ieviešanu mācību un audzināšanas procesā.
13. Rosināt pedagogu radošo darbību.

IV Metodiskās padomes pienākumi un tiesības

14. Metodiskā padome vada skolas metodisko darbu, veicot šādas darbības:
 - 14.1. organizē un vada metodisko komisiju darbu;
 - 14.2. analizē un izvērtē pedagogu metodisko darbu;
 - 14.3. apkopo un popularizē pedagogu pieredzi;
 - 14.4. organizē pedagogu radošo darbu skates.
15. Metodiskai padomei ir šādas tiesības:
 - 15.1. izteikt priekšlikumus skolas izglītības programmu veidošanā;
 - 15.2. piedalīties grupu darbā pedagoģiskās padomes sēžu sagatavošanā par izglītojamo mācību un audzināšanas un pedagogu metodiskā darba jautājumiem;
 - 15.3. ieteikt skolas projektu tēmas;
 - 15.4. informēt par jaunākajām tehnoloģijām un metodēm mācību un audzināšanas procesā.
 - 15.5. ieteikt galvenos virzienus skolas mācību materiālās bāzes papildināšanā.
 - 15.6. iesaistīt metodiskā darba plānošanā un vadīšanā pedagogus, kā arī citus izglītības darbiniekus, kuri nav metodiskās padomes locekļi.

V Metodiskās padomes darba formas

16. Metodiskās padomes darba formas izvēlas atbilstoši konkrēti veicamajam uzdevumam.
17. Galvenās darba formas ir šādas:
 - 17.1. sanāksmes;
 - 17.2. semināri, diskusijas;
 - 17.3. metodisko dokumentu izstrāde.

VI Metodiskās padomes darbības organizēšana

18. Metodiskās padomes vadītāju nosaka skolas direktors, sadalot darba pienākumus starp vietniekiem.
19. Skolas metodiskās padomes sastāvā ir:
 - 19.1. metodisko komisiju vadītāji;
 - 19.2. direktora vietnieki;
 - 19.3. atbalsta personāla komisiju vadītāji (ja tādi ir);
 - 19.4. bibliotekārs;
 - 19.5. sporta darba organizators.
20. Metodiskā padome veido mācību un metodisko darba plānu, kuru apspriež padomes dalībnieki un apstiprina skolas direktors.
21. Mācību gada laikā notiek ne mazāk par divām metodiskās padomes sēdēm. Sēdes protokolē.

VII Noslēguma jautājumi

22. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež metodiskās padomes sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai skolas direktoram.
- 23 Atzīt par spēku zaudējušu Metodiskās padomes 2014.gada 01.septembra kārtību.

Sagatavoja: direktora vietnieks izglītības jomā

Vineta MEISTERE