

APSTIPRINĀTS

ar Ozolnieku vidusskolas direktora v. i.

Everitas Borisovas 23.01.2018.g.

rīkojumu Nr. 1-9/20



LATVIJAS REPUBLIKA
OZOLNIEKU NOVADA
OZOLNIEKU VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 90001623310, Jelgavas iela 35, Ozolnieku pagasts, Ozolnieku novads, LV-3018
Tālr.63050658, mob. tālr. 26668086, e-pasts: ozolniekuvs@ozolniekuvs.lv, mājas lapa: www.ozolniekuvs.lv

Ozolnieku novadā Ozolnieku pagastā

**OZOLNIEKU VIDUSSKOLAS
METODISKĀS PADOMES REGLAMENTS**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
10. panta trešās daļas 2. punktu,
Skolas nolikuma 39. punktu*

№ 1- 4/2

I Vispārīgie noteikumi

1. Metodiskā padome (turpmāk - MP) ir apvienība skolas struktūrā, kas izveidota saskaņā ar Skolas nolikumu.
2. Skolas MP sastāvu apstiprina izglītības iestādes direktore mācību gada sākumā. MP darbu vada direktores vietniece izglītības jomā.
3. MP sastāvā iekļaujas:
 - 3.1. direktore;
 - 3.2. visu mācību priekšmetu metodisko grupu (turpmāk tekstā - MG) vadītāji;
 - 3.3. direktores vietnieces izglītības jomā;
 - 3.4. skolas bibliotekāre;
 - 3.5. Bērnu attīstības un izglītības centra vadītāja vai pārstāvis.
4. MP darbu nosaka Metodiskās padomes reglaments.

II Metodiskās padomes mērķi un uzdevumi

5. MP mērķis ir sekmēt pedagoģiskā procesa kvalitātes paaugstināšanu.
6. MP uzdevumi:
 - 6.1. koordinēt un aktivizēt MG darbu;
 - 6.2. noteikt prioritāros metodiskā darba un pedagogu tālākizglītības virzienus, veicināt metodiskās padomes darbā iesaistīto pedagogu profesionālo izaugsmi un tālākizglītību;
 - 6.3. sekmēt mācību priekšmetu standartu, izglītības programmu kvalitatīvu īstenošanu mācību iestādē;
 - 6.4. sagatavot priekšlikumus izglītības iestādes izglītības programmu satura pilnveidošanai;
 - 6.5. veikt mācību procesa stāvokļa novērtējumu un problēmu analīzi, izskatīt aktuālas mācību un audzināšanas darba problēmas, izstrādāt metodiskos materiālus izglītojamo zināšanu kontrolei, zināšanu līmeņa noteikšanai;

- 6.6. īstenot pedagoģisko inovāciju, pedagogu eksperimentālo darba programmu izpēti, novērtēšanu un popularizēšanu, aktuālas pedagoģiskās pieredzes ieviešanu praksē;
- 6.7. rosināt mācību priekšmetu pasniegšanas teorijas un metodikas, mācību procesa aktivizācijas metožu un paņēmieni izpēti;
- 6.8. organizēt pedagoģiskos un psiholoģiskos seminārus, praktikumus, pedagoģiskā darba pieredzes apkopošanu un popularizēšanu;
- 6.9. izstrādāt metodiskās rekomendācijas pedagogu darba kvalitātes un efektivitātes paaugstināšanai, pedagoģiskās meistarības pilnveidei,
- 6.10. sniegt metodisku palīdzību jaunažiem speciālistiem;
- 6.11. organizēt pedagogu radošās grupas un vadīt to darbu;
- 6.12. pētīt atsevišķu pedagogu, radošo grupu darba produktivitāti, iegūt objektīvus datus par mācību darba rezultātiem.
7. Skolas MP par savu darbību atskaitās direktori.
8. MP strādā saskaņā ar izglītības iestādes darba plānu kārtējam mācību gadam.

III Metodiskās padomes darba organizēšana

9. MP saskaņā ar tās uzdevumiem veic šādu darbību:
 - 9.1. pēta atsevišķu pedagogu, MG, pedagogu radošo grupu darbu;
 - 9.2. organizē diagnosticējošos darbus un kontroldarbus, veic anketēšanu, apkopo analītisko materiālu mācību procesa izpētei izglītības iestādē;
 - 9.3. uzklaua pedagogu, bibliotekāra, MG vadītāju, radošo darba grupu ziņojumus par viņu darba efektivitāti, izstrādā atbilstošas rekomendācijas;
 - 9.4. izstrādā kārtības par konkursiem, izglītības iestādes olimpiādēm, izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu, apkopo un popularizē izglītības iestādes pedagoģisko pieredzi.
 - 9.5. īsteno mācību procesa metodiskā nodrošinājuma kontroli, organizē kontroles informatīvo un metodisko nodrošinājumu.

IV Metodiskās padomes kompetence un atbildība

10. **MP pienākumi:**
 - 10.1. veikt pedagogu, MG, radošo grupu, bibliotēkas darba izpēti, noklausīties kārtējos un gala ziņojumus par viņu darbību;
 - 10.2. sniegt metodisko palīdzību pedagogiem, MG;
 - 10.3. organizēt kontroldarbus un diagnosticējošos darbus;
 - 10.4. analizēt izglītības iestādes mācību darba līmeni kopumā un katra pedagoga atsevišķi;
 - 10.5. īstenot darba rezultātu informatīvo un metodisko nodrošinājumu;
 - 10.6. ievērot pedagoģisko un vadības ētiku.
11. **MP tiesības:**
 - 11.1. noteikt mācību iestādes funkcionēšanas un attīstības stratēģiskos uzdevumus;
 - 11.2. vērsties pie izglītības iestādes administrācijas pēc nepieciešamās normatīvās, statistiskās un metodiskās dokumentācijas;
 - 11.3. izteikt priekšlikumus par izglītības iestādes pedagogu darba uzlabošanu kopumā; vadošās pieredzes apkopošanu;
 - 11.4. novērtēt pedagogu mācību darba rezultātus;
 - 11.5. izvirzīt izglītības iestādes darbiniekus atzinībai par metodiskā darba rezultātiem;
 - 11.6. izteikt ierosinājumus nolikumos par skatēm un konkursiem;
 - 11.7. izstrādāt kontroldarbu un diagnosticējošo darbu, anketu saturu, rekomendācijas mācību un audzināšanas darba organizēšanai un izglītības iestādes iekšējai kontrolei.

12. **MP atbildība:**

- 12.1. kontroldarbu grūtību pakāpes atbilstības valsts izglītības standartiem noteikšana, savlaicīga izglītības programmu un mācību plāna realizācija;
- 12.2. mācību procesa, mācību darba rezultātu analīzes, pedagogu darba efektivitātes novērtējuma objektivitāte;
- 12.3. savlaicīgs informatīvi metodiskais nodrošinājums, materiālu izstrādes līmenis par vadošo pedagogisko pieredzi;
- 12.4. mācību procesa rezultātu analīzes objektivitāte.

13. Atzīt par spēku zaudējušu Klāras Stepanovas 2017. gada 13. oktobra rīkojumu Nr. 1-9/337 par Metodiskās grupas reglamentu Nr. 1-4/3.

Skolas direktora v. i.

Everita Borisova