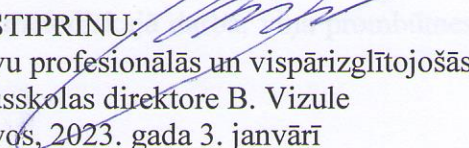




BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA
BALVU PROFESIONĀLĀ UN VISPĀRIZGLĪTOJOŠĀ VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 40900023439, Vidzemes iela 26, Balvi, Balvu nov., LV-4501,
tālrunis +371 64521940, e-pasts: bpvv@balvi.lv

APSTIPRINU: 
Balvu profesionālās un vispārizglītojošās
vidusskolas direktore B. Vizule
Balvos, 2023. gada 3. janvārī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Balvos

03.01.2023.

Nr. 1.8/6

METODISKĀS PADOMES REGLAMENTS

*Izdots saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. pantu,
Balvu profesionālās un vispārizglītojošās vidusskolas nolikuma 31. punktu*

I Vispārīgie noteikumi

1. Balvu profesionālās un vispārizglītojošās vidusskolas (turpmāk tekstā- Izglītības iestāde) Metodiskās padomes reglaments nosaka metodiskās padomes darba mērķi, uzdevumus, 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 ir Izglītības iestādes koleģiāla institūcija ar padomdevēja tiesībām.

II Metodiskās padomes mērķis

4. Metodiskās padomes galvenais darbības mērķis ir sekmēt pedagoģiskā procesa efektivitāti, izstrādāt Izglītības iestādes metodiskā darba galvenos virzienus, nodrošināt pedagogu profesionālās darbības kvalitāti, veicinot savstarpējo sadarbību.

III Metodiskās padomes darba saturs, uzdevumi, tiesības

5. Koordinēt mācību jomu mācīšanās grupu darbu.
6. Sekmēt izglītības novitāšu apspriešanu un ieviešanu izglītības procesā.
7. Sekmēt mācību satura atbilstību izglītības standartiem.
8. Veicināt pedagogu savstarpējo sadarbību mācību satura plānošanā un īstenošanā.
9. Veicināt objektīvu izglītojamo snieguma vērtēšanu.
10. Sniegt metodisko palīdzību jaunajiem pedagogiem.
11. Apkopot, popularizēt pedagogu labās prakses pieredzi.
12. Koordinēt pedagogu profesionālo pilnveidi.
13. Metodiskajai padomei ir šādas tiesības:
 - 13.1. izteikt priekšlikumus izglītības iestādes izglītības programmu veidošanā;

- 13.2. piedalīties grupu darbā pedagoģisko padomes sēžu sagatavošanā par izglītojamo mācību un audzināšanas, skolotāju metodiskā darba jautājumiem;
- 13.3. informēt par jaunākajām tehnoloģijām un metodēm izglītības procesā;
- 13.4. iesaistīt metodiskā darba plānošanā pedagogus;
- 13.5. izteikt priekšlikumus izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu izstrādei un pilnveidei;
- 13.6. sadarbībā ar izglītības iestādes vadību noteikt izglītības iestādes attīstības stratēģiskos virzienus.

IV Metodiskās padomes darbības organizēšana

14. Metodiskās padomes darbu vada direktora vietnieks metodiskajā darbā, viņa prombūtnes laikā – Izglītības iestādes direktora nozīmēta persona.
15. Metodiskās padomes sastāvā darbojas:
 - 15.1. direktora vietnieki;
 - 15.2. mācību jomu mācīšanās grupu vadītāji;
 - 15.3. izglītības iestādes bibliotekārs.
16. Semestrī notiek ne mazāk kā divas Metodiskās padomes sēdes, kuras protokolē.
17. Nepieciešamības gadījumā var tikt sasauktas ārkārtas sēdes.
18. Metodiskās padomes darba formas izvēlas atbilstoši konkrēti veicamajam uzdevumam.
19. Galvenās darba formas ir:
 - 19.1. metodiskās padomes sēdes;
 - 19.2. semināri, diskusijas;
 - 19.3. tematiskās lekcijas, darbnīcas, radošās tikšanās;
 - 19.4. metodisko dokumentu un ieteikumu izstrāde;
 - 19.5. mācību stundu vērošana un atgriezeniskās saites sniegšana;
 - 19.6. pieredzes apmaiņas braucieni.

V Metodiskā darba dokumentācija

20. Metodiskā darba mācību gada darba plāns (metodiskās padomes sēžu, mācību jomu mācīšanās grupu sanāksmju un pasākumu plāns; pedagogu profesionālās pilnveides plāns).
21. Metodiskās padomes sēžu, mācību jomu mācīšanās grupu sanāksmju protokoli.

VI Noslēguma jautājumi

22. Izmaiņas un papildinājumus Metodiskās padomes reglamentā apspriež Metodiskās padomes sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai izglītības iestādes direktoram.
23. Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā parakstīšanas.
24. Atzīt par spēku zaudējušu 2014. gada 29. augusta reglamentu "Metodiskās padomes reglaments".