



Jaunpils novada dome
Jaunpils vidusskola

Izglītības iestādes reģ.nr. 4313900207
Nodokļu maksātāja reģ.nr. 90001501168
Jaunpilī, Jaunpils pagastā, Jaunpils novadā, LV-3145
tālruni: 63162193, 63162130, fakss: 63162130, e-pasts: jaunpvsk@latnet.lv

APSTIPRINU

Jaunpils vidusskolas

direktors J.Liepiņš

2010. gada 1.septembrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jaunpils novada Jaunpils pagastā

METODISKĀS PADOMES NOLIKUMS

I Vispārīgie noteikumi

1. Metodiskā padome (turpmāk – padome) ir Jaunpils vidusskolas (turpmāk-skola) koleģiāla institūcija ar padomdevēja tiesībām.
2. Padomi izveido saskaņā ar *Skolas nolikumu*.
3. Padome darbojas, pamatojoties uz direktora apstiprinātu nolikumu.

II Mērķi un galvenie uzdevumi

4. Sekmēt pedagoģiskā procesa efektivitāti.
5. Izstrādāt izglītības iestādes metodiskā darba galvenos virzienus.
6. Koordinēt metodisko komisiju darbu izglītības iestādē.
7. Veicināt un atbalstīt pedagogu radošo darbību un tālākizglītību.

III Padome sastāvs

8. Padomi veido metodisko komisiju vadītāji, direktora vietnieki, bibliotekārs, projektu darba koordinators.
9. Padomes darbā var pieaicināt citus pedagogus.

IV Darba organizācija

10. Padomi vada direktora vietnieks mācību darbā.
11. Padome strādā pēc plāna, kas ir skolas darba sastāvdaļa.
12. Padomes lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja padomē piedalās divas trešdaļas padomes sastāva.
13. Ja nepieciešams, lēmumus izglītības iestādes vadītājs apstiprina ar rīkojumu.

14. Padomes sanāksmes notiek ne retāk kā vienu reizi mēnesī.

V Padomes darba formas

15. Padomei ir tiesības izvēlēties darba formas atbilstoši konkrētam uzdevumam:

- 15.1. konferences, sanāksmes;
- 15.2. semināri, diskusijas;
- 15.3. tematiskas lekcijas, radošas tikšanās;
- 15.4. projekti, radošie darbi, zinātniski pētnieciskie darbi;
- 15.5. metodisko ieteikumu izstrāde;
- 15.6. anketēšana, testēšana;
- 15.7. savstarpējā mācību stundu un nodarbību hospitēšana.

VI Padomes funkcijas

16. Sagatavot priekšlikumus izglītības iestādes izglītības programmai.
17. Noteikt prioritāros pedagogu darba metodiskos un tālākizglītības virzienus;
18. Organizēt un vadīt metodisko komisiju un radošo grupu darbu.
19. Analizēt un izvērtēt pedagogu metodisko darbu.
20. Apkopot un popularizēt pedagogu pieredzi.
21. Sekmēt pedagogu radošo darbu.
22. Izteikt priekšlikumus mācību priekšmetu un stundu plānu veidošanā.
23. Piedalīties pedagoģiskās padomes sēžu sagatavošanā par izglītojamo mācību un audzināšanas un pedagogu metodiskā darba jautājumiem.
24. Ieteikt izglītības iestādes projektu tēmas.
25. Informēt pedagogus par jaunākajām metodēm mācību un audzināšanas procesā.
26. Ieteikt galvenos virzienus mācību materiālās bāzes papildināšanai.
27. Iesaistīt metodiskā darba plānošanā izglītības iestādes pedagogus.
28. Ieteikt:
 - 28.1. pedagogu darba slodžu sadalījumu;
 - 28.2. pedagogu darba kvalitātes vērtēšanas kritērijus.

VII Dokumentācija

30. Padomes sanāksmes protokolē, pamatā fiksējot izskatāmos jautājumus, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi.
31. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš metodiskās padomes loceklis un ieinteresētas personas.
32. Par padomes pieņemtajiem lēmumiem padomes vadītājs informē pedagogus.
33. Padomes sēžu protokolus paraksta padomes vadītājs un protokolists.
34. Padomes sēžu protokolus glabā atbilstoši skolas lietu nomenklatūrai.

Direktors:

J.Liepiņš