

Apstiprināts
Skolas Attīstības plānošanas
10. konferencē
Smārdē 04.04.2008.

Metodiskās Padomes Reglaments

Izdoti saskaņā ar
Skolas nolikuma 4.17. punkta

I Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Metodiskā Padome (turpmāk - MP) ir Jelgavas rajona neklātienes vidusskolas (turpmāk-Skola) struktūrvienība, kas izveidota saskaņā ar Skolas Nolikumu.
- 1.2. Skolas MP sastāvu apstiprina Skolas direktors mācību gada sākumā. MP darbu vada skolas direktora vietnieks izglītības jomā.
- 1.3. MP sastāvā iekļaujas: direktors, visu mācību priekšmetu metodisko komisiju (turpmāk - MK) vadītāji, direktora vietnieki izglītības jomā.
- 1.4. MP darbu reglamentē MP reglaments.

II Metodiskās Padomes mērķi un uzdevumi

- 2.1. MP mērķi ir veicināt pedagoģiskā procesa kvalitātes paaugstināšanu, veicināt izglītojamā kā harmoniskas personības attīstību.
- 2.2. MP uzdevumi ir:
 - 2.2.3. metodisko komisiju darba koordinēšana un aktivizēšana,
 - 2.2.4. prioritāro metodiskā darba un skolotāju tālākizglītības virzienu noteikšana,
 - 2.2.5. metodiskās padomes darbā iesaistīto pedagogu profesionālās izaugsmes un tālākizglītības veicināšana,
 - 2.2.6. mācību priekšmetu standartu, izglītības programmu kvalitatīvas realizācijas sekmēšana mācību iestādē, priekšlikumu sagatavošana Skolas izglītības programmu satura pilnveidošanai,

- 2.2.7. Skolas metodiskās tēmas realizācijas iespēju izpēte,
- 2.2.8. mācību procesa stāvokļa novērtējums un problēmu analīze,
- 2.2.9. aktuālu mācību un audzināšanas darba problēmu izskatīšana metodisko materiālu izstrāde skolēnu zināšanu kontrolei, zināšanu līmeņa noteikšanai,
- 2.2.10. pedagoģisko inovāciju, skolotāju eksperimentālo darba programmu izpēte, novērtēšana un popularizēšana, aktuāla pedagoģiskās pieredzes ieviešana praksē, mācību priekšmetu pasniegšanas teorijas un metodikas, mācību procesa aktivizācijas metožu un paņēmieni izpēte, pedagoģisko un psiholoģisko semināru, praktikumumu, kabinetu skates, pedagogu profesionālās meistarības konkursu organizēšana, vadošās pedagoģiskās darba pieredzes apkopošana un popularizēšana;
- 2.2.11. metodisko rekomendāciju izstrāde pedagogu darba kvalitātes un efektivitātes paaugstināšanai, pedagoģiskās meistarības pilnveidei, metodiskās palīdzības sniegšana jauniešiem speciālistiem;
- 2.2.12. skolotāju radošo grupu organizēšana un darba vadīšana; atsevišķu pedagogu, radošo grupu darba produktivitātes izpēte, objektīvu datu ieguve par mācību darba rezultātiem;
- 2.2.13. atbildības veidošana par sava darba rezultātiem;
- 2.3. Skolas MP par savu darbību atskaitās direktoram.
- 2.4. MP strādā saskaņā ar Skolas darba plānu kārtējam mācību gadam.

III Metodiskās Padomes darba organizēšana

- 3.1. MP saskaņā ar tās uzdevumiem veic šādu darbību:
- 3.2. Pēta atsevišķu pedagogu, MK, skolotāju radošo grupu darbu.
- 3.3. Organizē diagnosticējošos darbus un kontroldarbus, veic anketēšanu, apkopo analītisko materiālu mācību procesa izpētei

Skolā.

3.4. Uzklauša pedagogu, bibliotekāra, MK vadītāju, radošo darba grupu, eksperimentu vadītāju ziņojumus par viņu darba efektivitāti, izstrādā atbilstošas rekomendācijas.

3.5. Izstrādā nolikumus par kabinetu skati, konkursiem, skolas olimpiādēm, skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanu, mājas darbiem, pedagogu profesionālās meistarības skatēm, apkopo un popularizē skolu vadošo pedagogisko pieredzi.

3.6. Īsteno mācību procesa metodiskā nodrošinājuma kontroli

3.7. Organizē kontroles informatīvo un metodisko nodrošinājumu.

IV. MP kompetence

4.1. MP pienākumi:

4.1.1. pedagogu, MK, radošo grupu, bibliotēkas darba izpēti, kārtējo un gala ziņojumu noklausīšanās par viņu darbību;

4.1.2. metodiskās palīdzības sniegšana pedagogiem, MK, konstatējot esošās problēmas;

4.1.3. kontroldarbu un diagnosticējošo darbu organizēšana;

4.1.4. Skolas mācību darba līmeņa analīze kopumā un katra pedagoga atsevišķi;

4.1.5. darba rezultātu informatīvais un metodiskais nodrošinājums;

4.1.6. pedagoģiskās un vadības ētikas ievērošana.

4.2. MP tiesības:

4.2.1. mācību iestādes funkcionēšanas un attīstības stratēģisko uzdevumu noteikšana;

4.2.2. vērsties pie skolas administrācijas pēc nepieciešamās normatīvās, statistiskās un metodiskās dokumentācijas;

4.2.3. izteikt priekšlikumus par skolas pedagogu darba uzlabošanu kopumā; apkopot vadošo pieredzi;

4.2.4. novērtēt skolotāju mācību darba rezultātus;

4.2.5. izvirzīt skolas darbiniekus atzinībai par metodiskā darba

rezultātiem;

4.2.6.izstrādāt kontroldarbu un diagnosticējošo darbu, anketu

saturu, rekomendācijas mācību audzināšanas darba organizēšanai un skolas iekšējai kontrolei.

4.3. MP atbildība:

4.3.1.kontroldarbu grūtību pakāpes atbilstības valsts izglītības standartiem, savlaicīga izglītības programmu un mācību plāna realizācija;

4.3.2.mācību procesa, mācību darba rezultātu analīzes, pedagogu darba efektivitātes novērtējuma objektivitāte;

4.3.3.savlaicīgs informatīvi metodiskais nodrošinājums, materiālu izstrādes līmenis par vadošo pedagoģisko pieredzi;

4.3.4.mācību procesa rezultātu analīzes objektivitāte.