



SIA RĪGAS ĢIMNĀZIJA

"MAKSIMA"

Reģ. Nr. 40003173825

Bultu ielā 10, Rīga, LV - 1057

Norēķinu kods Swedbanka LV07HABA0551008293779

tālr. 67187029, fakss 67187045,

e-pasts:maksima@maksima-edu.lv

www.maksima-edu.lv

APSTIPRINĀTS
ar Privātās pamatskolas un
Rīgas ģimnāzijas direktora
2016. gada 01.septembra
rīkojumiem Nr. 78/47

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI **Rīgā**

METODISKĀS PADOMES REGLAMENTS

Izdots saskaņā Vispārējās izglītības likuma 10.pantu
un Skolu nolikumu

1. Vispārējie noteikumi

- 1.1.** Skolu Metodisko padomi (turpmāk tekstā MP) izveido metodiskā darba vadīšanai kā palīgu Skolas darba stratēģiskajā plānošanā, mūsdienu pedagoģisko sasniegumu izskaidrošanā, aprobēšanā, pedagoģiskās pieredzes pētīšanā un popularizēšanā.
- 1.2.** MP tiek veidota, lai atbalstītu mācību darba kvalitāti, sniegtu skolotājiem nepieciešamo palīdzību, sadarbotos ar savas un citu skolu kolēģiem, piedalītos visāda veida projektos.

2. MP mērķis

- 2.1.** Pedagoģiskā procesa efektivātes veicināšana.

3. MP darba saturs un uzdevumi

- 3.1.** Koordinēt metodisko komisiju darbu.
- 3.2.** Noteikt prioritārus skolotāju metodiskā darba un tālākizglītības virzienus.
- 3.3.** Sagatavot priekšlikumus Skolu izglītības programmu satura veidošanā.
- 3.4.** Sekmēt mācību satura atbilstību izglītības standartiem.

-
- 3.5. Veicināt skolēnu objektīvu mācību darba vērtēšanu.
 - 3.6. Sekmēt izglītības novitāšu apspriešanu un ieviešanu mācību un audzināšanas procesā.
 - 3.7. Rosināt nepārtrauktu pedagogu radošo darbību.

4. MP pienākumi un tiesības

- 4.1. Vadīt metodisko darbu Skolās:
 - 4.1.1. organizēt un vadīt metodisko komisiju darbu skolā;
 - 4.1.2. analizēt un izvērtēt skolotāju metodisko darbu;
 - 4.1.3. apkopot un popularizēt skolotāju pieredzi.
- 4.2. Izteikt priekšlikumus Skolu izglītības programmu veidošanā.
- 4.3. Piedalīties grupu darbā pedagogiskās padomes sēžu sagatavošanā par skolēnu mācību un audzināšanas un skolotāju metodiskā darba jautājumiem.
- 4.4. Ieteikt Skolu projektu tēmas.
- 4.5. Informēt par jaunākajām tehnoloģijām un metodēm mācību un audzināšanas procesā.
- 4.6. Ieteikt galvenos virzienus skolas mācību materiāli tehniskās bāzes papildināšanā.
- 4.7. Iesaistīt metodiskā darba plānošanā un vadīšanā skolotājus, kā arī citus izglītības darbiniekus, kuri nav MP locekļi.

5. MP darba formas

- 5.1. MP darba formas izvēlas atbilstoši konkrēti veicamajam uzdevumam.
- 5.2. Galvenās darba formas:
 - 5.2.1. sanāksmes;
 - 5.2.2. semināri, diskusijas;
 - 5.2.3. tematiskās lekcijas;
 - 5.2.4. projekti, dekadēs;



5.2.5. metodisko dokumentu izstrāde;

5.2.6. izstādes.

6. MP darbības organizēšana

6.1. MP vadītāju nosaka Skolu direktors.

6.2. Skolu MP sastāvā ir:

- Latviešu valodas un literatūras MK vadītājs;
- Matemātikas un informātikas MK vadītājs;
- Dabaszinātņu MK vadītājs;
- Sociālo zinību (vēsture, politika un tiesības, soc.zin., mājturība un tehnoloģijas, sports) MK vadītājs;
- Literatūras un mākslu jomas MK vadītājs;
- Valodu MK vadītājs.

6.3. MP veido mācību un metodiskā darba plāna projektu „Izglītības procesa loģika”, kuru apspriež padomes dalībnieki, administratīvās padomes un pedagoģiskās padomes dalībnieki un apstiprina Skolu direktors.

6.4. Mācību gada laikā notiek ne mazāk par četrām MP sēdēm.

APSPRIESTS

Pedagoģiskajā padomē 30.08.2016.g.

Protokolu Nr.53/1