



RĒZEKNES PILSĒTAS DOME  
**RĒZEKNES SĀKUMSKOLA**

Reģistrācijas Nr. 3111903094  
Kaļķu ielā 12, Rēzeknē, LV-4600  
Tālrunis/fakss 4623758, e-pasts: sakumskola@rezekne.lv

Rēzeknē

APSTIPRINĀTS  
ar Rēzeknes sākumskolas direktora  
2015.gada 15.septembra rīkojumu Nr. 53

## **METODISKĀS PADOMES REGLAMENTS**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma  
10.panta trešās daļas 2.punktu*

### **I Vispārīgie noteikumi**

1. Metodisko padomi izveido Rēzeknes sākumskolas (turpmāk – skola) metodiskā darba vadīšanai kā atbalsta sniegšanas organizatorisko vienību skolas darba stratēģiskajā plānošanā, mūsdienu pedagoģisko sasniegumu izskaidrošanā, aprobēšanā, pedagoģiskās pieredzes pētīšanā un popularizēšanā.
2. Metodiskā padome īsteno atbalstu mācību darba kvalitātes paaugstināšanai, sniedz pedagogiem nepieciešamo palīdzību, veicina pedagogu sadarbību skolas ietvaros un ar citu skolu kolēģiem, piedalās pedagogu profesionālās pieredzes un pilnveides projektos.

### **II Metodiskās padomes mērķi**

3. Sākumskolas izglītības satura noteikšana atbilstoši mūsdienu prasībām.
4. Kvalitatīvas metodiskās palīdzības nodrošināšana pedagogiem.
5. Metodiskā darba vadīšana.
6. Inovatīvu atziņu aprobēšana, analīze, pieredzes apkopošana, popularizēšana.

### **III Metodiskās padomes darba saturs un uzdevumi**

7. Koordinēt metodisko darbu.
8. Noteikt pedagoģiski metodiskā darba un tālākizglītības prioritāros virzienus.
9. Sagatavot priekšlikumus skolas izglītības programmu satura veidošanā.
10. Sekmēt mācību satura atbilstību izglītības standartiem.
11. Veicināt izglītojamo objektīvu mācību darbu vērtēšanu.
12. Sekmēt izglītības novitāšu apspriešanu un ieviešanu mācību un audzināšanas procesā.
13. Rosināt pedagogu radošo darbību.

#### **IV Metodiskās padomes pienākumi un tiesības**

14. Metodiskā padome vada skolas metodisko darbu, veicot šādas darbības:
  - 14.1. organizē un vada metodisko darbu;
  - 14.2. vada un koordinē sadarbību starp attiecīgās mācību jomas iesaistītajiem mācību priekšmetu pedagogiem; darbojas atbilstoši attiecīgā mācību priekšmeta mērķiem un uzdevumiem;
  - 14.3. organizē pilnveidotā mācību satura apspriešanu, apzinot un popularizējot labās prakses piemērus mūsdienīgas lietpratības izglītībai;
  - 14.4. organizē pedagogu sadarbības veidus, konsultē un atbalsta pedagogus, identificējot iespējas un izaicinājumus, meklējot risinājumus pedagoģiskās prakses pilnveidei;
  - 14.5. sniedz metodisku palīdzību konkrēta mācību priekšmeta mācīšanas un mācīšanās procesa organizēšanā un vadīšanā, kas sekmē darba kvalitātes pilnveidi;
  - 14.6. analizē, izvērtē pedagogu metodisko darbu, izsaka priekšlikumus metodiskā darba pilnveidei.
15. Metodiskai padomei ir šādas tiesības:
  - 15.1. izteikt priekšlikumus skolas izglītības programmu veidošanā;
  - 15.2. piedalīties grupu darbā pedagoģiskās padomes sēžu sagatavošanā par izglītības procesa aktualitātēm un pedagogu metodiskā darba jautājumiem;
  - 15.3. ieteikt skolas metodiskā darba prioritātes;
  - 15.4. informēt par jaunākajām tehnoloģijām un metodēm mācību un audzināšanas procesā;
  - 15.5. ieteikt galvenos virzienus skolas mācību materiālās bāzes papildināšanā;
  - 15.6. iesaistīt metodiskā darba plānošanā un vadīšanā pedagogus, kā arī citus izglītības darbiniekus, kuri nav Metodiskās padomes locekļi.

#### **V Metodiskās padomes darbības organizēšana**

16. Metodiskās padomes vadītāju nosaka skolas direktors.
17. Skolas Metodiskās padomes sastāvā ir:
  - 17.1. direktors;
  - 17.2. direktora vietnieki;
  - 17.3. metodisko jomu vadītāji;
  - 17.4. bibliotekārs;
  - 17.5. logopēds;
  - 17.6. izglītības metodiķis.
18. Metodiskā padome veido mācību un metodisko darba plānu, kuru apspriež padomes dalībnieki un apstiprina sākumskolas direktore.
19. Mācību gada laikā notiek ne mazāk par 3 Metodiskās padomes sēdēm. Sēdes protokolē.

#### **VI Noslēguma jautājumi**

20. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež Metodiskās padomes sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai skolas direktorei.