

LATVIJAS REPUBLIKA

**DOBELES NOVADA PAŠVALDĪBA**

**DOBELES NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE**

**DOBELES VALSTS ĢIMNĀZIJA**

Reģ. Nr. 07019902412, Vienotais Reģ. Nr. 90009147276

Dzirnavu iela 2, Dobele, Dobeles novads, LV- 3701

Tālr. 63722549, 63781984, e-pasts: gimnazija@dobele.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr.21**

**Metodiskās padomes un metodisko komisiju darbības noteikumi**

Dobelē

2020.gada 3. novembrī

1. **Vispārīgie noteikumi**
	1. Metodiskās padomes un metodisko komisiju darbības noteikumi izdoti, pamatojoties uz Dobeles Valsts ģimnāzijas Nolikuma 40. punktu.
	2. Metodisko padomi (turpmāk padome) un metodiskās komisijas (turpmāk – komisijas) veido Dobeles Valsts ģimnāzijas (turpmāk – ģimnāzijas) metodiskā darba organizēšanai un vadīšanai, kā palīgu stratēģiskajā plānošanā, pasākumu un projektu īstenošanā skolā, jaunāko zinātniski pedagoģisko atziņu ieviešanā, pedagoģiskās pieredzes pētīšanā un popularizēšanā.
	3. Padomi veido:
		1. mācību priekšmetu metodisko komisiju vadītāji (pastāvīgi),
		2. direktora vietnieki izglītības jomā,
	4. Pēc vajadzības tiek pieaicināti:

bibliotekāre,

 karjeras konsultants.

* 1. Mācību priekšmetu metodiskās komisijas tiek veidotas, apvienojot tajās radniecīgos mācību priekšmetus.
	2. Skolā darbojas šādas mācību priekšmetu metodiskās komisijas - latviešu valodas un literatūras; matemātikas, dabaszinātņu un tehnoloģiju; svešvalodu; cilvēks un sabiedrība; klašu audzinātāju.
	3. Padomi vada direktora vietnieks izglītības jomā.
	4. Komisiju vadītājus un sastāvu reizi gadā apstiprina direktors pēc direktora vietnieka metodiskajā darbā un komisiju ieteikuma.
1. **Metodiskās padomes un komisiju mērķi**
	1. Skolas izglītības satura noteikšana atbilstoši izglītības standartam, ievērojot mūsdienu prasības.
	2. Skolas metodiskā darba vadīšana un kvalitatīvas metodiskās palīdzības nodrošināšana skolotājiem.
	3. Inovatīvu atziņu aprobēšana, analīze, pieredzes apkopošana, popularizēšana.
2. **Metodiskās padomes darba saturs un uzdevumi**

4.1. Organizēt un koordinēt metodisko komisiju sadarbību.

4.2. Sagatavot priekšlikumus skolas izglītības programmu satura pilnveidošanai.

4.3. Rīkot kursus, izglītojošas lekcijas par metodisko darbu un pedagogu pieredzes apmaiņu.

4.4. Veicināt skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas formu pilnveidošanu un saskaņošanu.

4.5. Izstrādāt un ieviest skolotāju un skolēnu darba pašvērtēšanas principus un sistēmu skolā.

4.6. Izstrādāt priekšlikumus nepieciešamo mācību literatūras un mācību līdzekļu iegādei. 4.7. Sekmēt izglītības inovāciju apspriešanu un ieviešanu mācību un audzināšanas procesā.

4.8. Rosināt nepārtrauktu pedagogu radošu darbību.

**4. Metodisko komisiju darba saturs un uzdevumi**

4.1. Nodrošināt metodisko palīdzību visiem attiecīgā priekšmeta (priekšmetu grupas) vai klašu grupas skolotājiem.

4.2. Nodrošināt izglītības standarta un mācību priekšmeta programmas izpildi katrā mācību priekšmetā.

4.3. Saskaņot skolotāju prasības un vērtēšanas kritērijus.

4.4. Klašu grupās vai individuāli katrai klasei saskaņot mācību plānus veiksmīgai starppriekšmetu saiknes procesa realizācijai.

4.5. Stimulēt skolotāju radošo darbību.

4.6. Sniegt priekšlikumus skolotāju perspektīvajai slodzei.

4.7. Vienoties par mācību programmām, izmantojamiem mācību līdzekļiem un mācību grāmatām nākamajam mācību gadam.

 4.8. Izstrādāt priekšlikumus skolas piedāvāto izglītības programmu pilnveidošanai un uzlabošanai.

4.9. Dalīties savstarpējā pieredzē par jaunākajām atziņām mācību priekšmetu metodikā. 4.10. Skolotājiem savstarpēji vienojoties izstrādāt un ievērot savstarpējo mācību stundu vērošanas grafiku.

 4.11. Analizēt mācību sasniegumus pārbaudes darbos 2 reizes gadā.

4.12. Izvirzīt un ieteikt risināšanai Padomē aktuālas problēmas.

4.13. Organizēt olimpiādes un pasākumus mācību priekšmeta popularizēšanai.

4.14. Organizēt pasākumus reģionālā metodiskā centra darbības nodrošināšanai, ģimnāzijas mācību satura iespēju un snieguma popularizēšanai.

 4.14. Piedalīties skolēnu zinātniski pētnieciskās darbības, pētniecisko un radošo darbu organizēšanā, vadīšanā un vērtēšanā.

4.15. Līdz septembra ceturtajai nedēļai izveidot darba plānu mācību gadam, un organizēt ikmēneša sanāksmes.

 4.16. Skolas mācību gada darba izvērtēšanas pedagoģiskā sēdē prezentācijas formātā sniegt pārskatu par mācību gadā veikto metodisko darbu un tā rezultātiem.

**5. Metodiskās padomes un metodisko komisiju tiesības un pienākumi**

5.1. Piedalīties Pedagoģiskās padomes sēžu sagatavošanā par skolēnu mācību un audzināšanas un skolotāju metodiskā darba jautājumiem. Izstrādāt priekšlikumus gada uzdevumu apstiprināšanai.

5.2. Organizēt un vadīt skolēnu zinātnisko darbu un projektu izstrādi.

5.3. Koordinēt mācību priekšmetu nedēļu un olimpiāžu norisi.

 5.4. Piedalīties skolas budžeta plānošanā un finanšu līdzekļu sadalē.

5.5. Ieteikt materiāli stimulēt skolotājus par sasniegtajiem rezultātiem.

 5.6. Apkopot un popularizēt skolotāju pieredzi, organizēt skolotāju radošo darbu skates un pieredzes apmaiņu starp skolotājiem.

 **6. Metodiskās padomes un metodisko komisiju darba formas**

 6.1. Padomes un Komisiju darba formas atbilstoši veicamajam uzdevumam ir sanāksmes ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos, semināri, diskusijas, tematiskas lekcijas, projekti, izstādes, metodisko dokumentu izstrāde, pieredzes apmaiņa (ekskursijas, atklātās stundas, u.c.).

6.2. Ieraksti par Padomes un Komisiju sanāksmēm ne vēlāk kā vienu darba dienu pēc tikšanās jāveic protokola veidā, to saglabājot skolas elektroniskajā vietnē, par tiem atbildīgs komisijas vadītājs.