



## **Gulbenes 3.pirmsskolas izglītības iestāde “Auseklītis”**

Izglītības iestādes reģ. Nr. 4401901930

Uzņēmumu reģistrā Nr. 40900019221

Nākotnes iela 4, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401

Tālrunis 64473241, e-pasts pirmsskola3@gulbene.edu.lv, E-adrese DEFAULT@40900019221

---

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Gulbenē

02.11.2022.

Nr. 3PII/IEK/2022/8

#### **Metodiskās padomes reglaments jaunā redakcijā**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma*

*10.panta trešās daļas 2.punktu*

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Gulbenes 3.pirmsskolas izglītības iestādes “Auseklītis” (turpmāk tekstā – Izglītības iestāde) Metodiskās padomes reglaments (turpmāk tekstā – Reglaments) nosaka galvenos Metodiskās padomes darba organizēšanas jautājumus, mērķi, kompetences un darbības jomas.
2. Metodisko padomi izveido Gulbenes 3. pirmsskolas izglītības iestāde “Auseklītis” (turpmāk – pirmsskola) metodiskā darba vadīšanai kā atbalsta sniegšanas organizatorisko vienību, pirmsskolas darba stratēģiskajā plānošanā, mūsdienu pedagoģisko sasniegumu izskaidrošanā, aprobēšanā, pedagoģiskās pieredzes pētīšanā un popularizēšanā.
3. Metodiskā padome īsteno atbalstu mācību darba kvalitātes paaugstināšanai, sniedz pedagogiem nepieciešamo palīdzību, veicina pedagogu sadarbību pirmsskolas ietvaros un ar citu pirmsskolu kolēģiem, piedalās pedagogu profesionālās pieredzes un pilnveides projektos.

## **II. Metodiskās padomes mērķi**

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

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

8. Noteikt pedagoģiski metodiskā darba un tālākizglītības prioritāros virzienus.
9. Sagatavot priekšlikumus pirmsskolas 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 pirmsskolas metodisko darbu, veicot šādas darbības:
  - 14.1. analizē un izvērtē pedagogu metodisko darbu;
  - 14.2. apkopo un popularizē pedagogu pieredzi;
  - 14.3. organizē pedagogu radošo darbu skates.
15. Metodiskai padomei ir šādas tiesības:
  - 15.1. izteikt priekšlikumus pirmsskolas izglītības programmu veidošanā;
  - 15.2. piedalīties grupu darbā pedagoģiskās padomes sēžu sagatavošanā par izglītojamo mācību un audzināšanas un pedagogu metodiskā darba jautājumiem;
  - 15.3. ieteikt pirmsskolas projektu tēmas;
  - 15.4. informēt par jaunākajām tehnoloģijām un metodēm mācību un audzināšanas procesā;
  - 15.5. ieteikt galvenos virzienus pirmsskolas 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 darba formas**

16. Metodiskās padomes darba formas izvēlas atbilstoši konkrēti veicamajam uzdevumam.

17. Galvenās darba formas ir šādas:

17.1. konferences, plenārsēdes, sanāksmes;

17.2. semināri, diskusijas;

17.3. tematiskās lekcijas;

17.4. projekti;

17.5. metodisko dokumentu izstrāde;

17.6. lēmumi:

17.6.1. lemj par valsts piešķirtā finansējuma apjoma sadali un nosaka Gulbenes 3.pirmsskolas izglītības iestādes "Auseklītis" piemaksu piešķiršanu saistībā ar darba apjoma palielināšanos par papildu pedagoģisko darbu ar Ukrainas civiliedzīvotāju izglītojamajiem (Vērā tiek ņemts darbinieka ieguldījums izglītojot Ukrainas civiliedzīvotāju).

17.6.2. lemj par pedagogu darba algas fonda ekonomijas apjoma sadali (kalendārā gada beigās).

17.6.3. apkopo pedagogu mācīšanās vajadzības, izvirza uzdevumus pedagogu tālākizglībai.

## **VI. Metodiskās padomes darbības organizēšana**

18. Metodiskās padomes vadītāju nosaka Izglītības iestādes vadītāja, sadalot darba pienākumus.

19. Izglītības iestādes Metodiskās padomes sastāvā, kurus ieceļ Izglītības iestādes vadītāja, ir:

18.1. metodiskās padomes vadītājs - vadītājas vietniece izglītības jomā;

18.2. pirmsskolas izglītības metodiķis;

18.3. speciālisti: pirmsskolas izglītības sporta skolotāja, atbalsta speciālists;

18.4. pirmsskolas izglītības skolotājas.

19. Metodiskā padome veido mācību un metodisko darba plānu, kuru apspriež padomes dalībnieki un apstiprina pirmsskolas vadītāja.

20. Mācību gada laikā notiek ne mazāk par divām Metodiskās padomes sēdēm. Sēdes protokolē.

## VII. Noslēguma jautājumi

21. Izmaiņas un papildinājumus Reglamentā apspriež Metodiskās padomes sēdē, noformējot grozījumu projektu parakstīšanai pirmsskolas vadītājam.

22. Atzīt par spēku zaudējušu Metodiskās padomes 2022.gada 9.februāra reglamentu Nr.3PII/IEK/2022/2.

APSPRIESTS

Metodiskās padomes 19.10.2022. sēdē

Protokola Nr.1

Iestādes vadītāja



Vija Puške