



Mākslu izglītības kompetences centrs "Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola"

Atbrīvošanas aleja 56, Rēzekne, LV-4601, reģ.nr. 40900040227, tālr. 29115507, e-pasts pasts@lmmv.gov.lv, www.lmmv.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rēzeknē

06.09.2024.

Nr.1.13/2024/20

Mākslu izglītības kompetences centra "Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola" metodiskās komisijas reglaments

*Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes likuma 72.panta pirmās
daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi nosaka Mākslu izglītības kompetences centra „Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola” (turpmāk – Izglītības iestāde) metodisko komisiju (turpmāk – metodiskā komisija) funkcijas, uzdevumus, kompetenci un darba organizāciju.
2. Metodiskā komisija ir viena mācību priekšmeta vai izglītības jomas pedagogu apvienība, kas nodrošina attiecīgo mācību priekšmetu satura apguvi saskaņā ar Ministru kabineta 2020. gada 2. jūnija noteikumiem Nr.332 „Noteikumi par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu un valsts arodizglītības standartu”, Ministru kabineta 2019. gada 3. septembra noteikumiem Nr.416 „Noteikumi par valsts vispārējās vidējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības programmu paraugiem”, profesionālās kvalifikācijas prasībām un mācību priekšmetu/moduļu satura programmām, un risina dažādus metodiskus jautājumus.
3. Metodiskās komisijas virsmērķis ir ikviena pedagoga izaugsmes, radošo spēju un pedagoģiskā kolektīva meistarības līmeņa motivēta paaugstināšana, nodrošināt skolā vienotu pieeju metodiskā darba organizēšanai, nodrošinot pedagogiem informācijas pieejamību par mūsdienu izglītības aktualitātēm, sniegt atbalstu pedagogu personības izpausmei, profesionālai pilnveidei un savstarpējai sadarbībai.
4. Rīkojumu par metodisko komisiju izveidi izdod izglītības iestādes vadītājs.
5. Metodiskās komisijas darbu organizē struktūrvienību vadītāji/vadītāju vietnieki, bet koordinē izglītības metodiķi.
6. Metodisko komisiju darbā piedalās mācību priekšmetu/ moduļu pedagogi un citi izglītības iestādes pedagoģiskie darbinieki.

II. Metodiskās komisijas darba mērķi, uzdevumi un funkcijas

7. Metodiskās komisijas darba mērķi:
 - 7.1. pedagoga izaugsmes un pedagoģiskā kolektīva meistarības līmeņa motivēta paaugstināšana;

- 7.2. piedalīšanās izglītības iestādes darba izvērtēšanā un turpmāko uzdevumu izvirzīšanā.
8. Metodiskās komisijas darba uzdevumi:
 - 8.1. veicināt izglītības procesa kvalitātes izaugsmi;
 - 8.2. veicināt izglītojamo profesionālo izaugsmi;
 - 8.3. sniegt atbalstu pedagogiem starppriekšmetu saiknes īstenošanā;
 - 8.4. iesaistīt pedagogus svarīgu mācību un audzināšanas jautājumu risināšanā;
 - 8.5. iesaistīties izglītības iestādes mācību un audzināšanas darba ikgadējā izvērtēšanā un sagatavot priekšlikumus turpmākajam darba periodam;
 - 8.6. apzināt un īstenot esošās izglītības programmu aktualitātes;
 - 8.7. izveidot metodisko materiālu un datu bāzi;
 - 8.8. sagatavot un apkopot labās prakses piemērus;
 - 8.9. papildināt pedagogu profesionālo kompetenci, balstoties uz pārmaiņām, un tālākizglītības/mūžizglītības veicināšanu.
9. Metodiskās komisijas funkcijas:
 - 9.1. veicināt pedagogu profesionālo pilnveidi un tālākizglītību;
 - 9.2. regulāri informēt pedagogus par izglītības politiku un inovācijām izglītībā;
 - 9.3. sekmēt mācību priekšmetu/moduļu sasniedzamo rezultātu, programmu kvalitatīvu īstenošanu;
 - 9.4. apkopot un analizēt valsts un izglītības iestādes pārbaudes darbu, mācību priekšmetu olimpiāžu, konkursu, kvalifikācijas prakses, sesijas un kvalifikācijas eksāmenu rezultātus;
 - 9.5. izvērtēt mācību priekšmetu/moduļu mācīšanas efektivitāti un saturu, izvirzīt pedagogiem uzdevumus, informēt par nākotnes prioritātēm un mērķiem;
 - 9.6. izvirzīt materiāli tehniskās vajadzības un skatīt tās kontekstā ar izglītības iestādes vajadzībām un iespējām;
 - 9.7. izstrādāt metodiskās komisijas darba plānu katram mācību semestrim;
 - 9.8. popularizēt pedagogu labo praksi, pieredzi un darbību;
 - 9.9. analizēt un izvērtēt izdevniecību piedāvāto jaunāko mācību un profesionālo literatūru, un veidot ieteikumus mācību priekšmetu pedagogiem par piemērotāko mācību materiālu izvēli;
 - 9.10. sniegt informāciju par alternatīvo mācību literatūru, papildmateriāliem, didaktiskajiem materiāliem, izdali, uzskates līdzekļiem u.c.;
 - 9.11. veicināt metodisko materiālu izstrādi;
 - 9.12. sadarboties un atbalstīt izglītības programmu vadītāju darbu;
 - 9.13. organizēt profesionālās kvalifikācijas prasību, izglītības programmu, mācību līdzekļu, metodisko materiālu, normatīvo aktu, instrukciju iepazīšanu, izstrādi un pieredzes apmaiņas norisi;
 - 9.14. organizēt diagnosticējošo un pārbaudes darbu izstrādes un rezultātu izvērtēšanu, noteikt konstatēto trūkumu novēršanas paņēmienus;
 - 9.15. izpētīt, apkopot un izplatīt pedagogu darba pieredzi sadarbības pedagoģijā, mācību metodikās, audzināšanas darbā u.tml.

III. Metodiskās komisijas darba principi un plānotie rezultāti

10. Metodiskā komisija ievēro šādus principus:
 - 10.1. metodiskā darba sistemātiskums;
 - 10.2. metodiskā darba zinātniskums;
 - 10.3. metodiskā darba plānveidība, pēctecība un nepārtrauktība;
 - 10.4. inovācijas un radošums, pedagogu motivēta darbība un aktivizācija;
 - 10.5. teorijas un prakses saistība metodiskā darba praktiskā pielietojuma virzienā;

- 10.6. metodiskā darba virzība pedagogu profesionālās kompetences līmeņa paaugstināšanā;
- 10.7. sadarbība un pieredzes apmaiņa metodiskajā darbā;
- 10.8. elastīgums un mobilitāte metodiskajā darbā;
- 10.9. novērtēšana – kvalitatīvo un kvantitatīvo vērtēšanas kritēriju savlaicīga, atbilstoša izvēle rezultātu noteikšanai;
- 10.10. labvēlīgu apstākļu radīšana pedagogu radošo meklējumu ceļā.
- 11. Metodiskā komisijas darbības sasniedzamie rezultāti:
 - 11.1. pilnveidota pedagoga profesionālā kompetence;
 - 11.2. izstrādāti un publiskoti metodiskie materiāli;
 - 11.3. organizēta efektīva pieredzes apmaiņa.

IV. Metodiskā darba organizācija un darbības formas

- 12. Metodiskās komisijas darbojas atbilstoši noteiktā mācību gada aktualitātēm un nepieciešamībai.
- 13. Metodiskās komisijas vadītājs vai viņa prombūtnes gadījumā norīkota persona plāno un analizē, vada sēdes.
- 14. Metodiskās komisijas izstrādā mācību semestra plānu atbilstoši izglītības iestādes metodiskā darba aktualitātēm.
- 15. Metodiskās komisijas lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas sastāva.
- 16. Metodisko komisiju sanāksmes notiek ne retāk kā 2 reizes semestrī.
- 17. Metodisko komisiju sēdes protokolē, fiksējot izskatāmos jautājumus, īsu to satura izklāstu, pieņemtos lēmumus un atbildīgos par to izpildi.
- 18. Ar protokola saturu ir tiesīgs iepazīties jebkurš metodiskās komisijas loceklis.
- 19. Sēžu protokolus paraksta priekšsēdētājs un protokolētājs. Protokolus uzglabā atbilstoši skolas lietu nomenklatūrai un arhīva prasībām.
- 20. Darba forma tiek izvēlēta atbilstoši konkrētam uzdevumam. Darba formas ir šādas:
 - 20.1. konference;
 - 20.2. simpozījs;
 - 20.3. seminārs, diskusija;
 - 20.4. projekti, radošie darbi, zinātniski pētnieciskie darbi;
 - 20.5. tematiska lekcija, radošā tikšanās, pieredzes apmaiņa;
 - 20.6. metodiskā izstrādnes un ieteikumi;
 - 20.7. aptauja, testēšana;
 - 20.8. savstarpējā mācību stundu un nodarbību vērošana;
 - 20.9. radošās darbnīcas, meistarklases;
 - 20.10. sanāksme;
 - 20.11. u.c.

V. Metodiskās komisijas vadītāja pienākumi

- 21. Organizēt metodiskās komisijas darbu atbilstoši Metodiskās komisijas reglamentā aprakstīto metodiskās komisijas uzdevumiem, funkcijām, darba principiem, darba organizāciju, darbības formām, plānotiem rezultātiem:
 - 21.1. piedalīties izglītības iestādes Domes sēdēs, metodisko komisiju apvienotajās sapulcēs;
 - 21.2. plānot un izvērtēt metodiskās komisijas darbu mācību semestrī un veicināt mācību priekšmetu/moduļu sasniedzamo rezultātu izpildi;

- 21.3. organizēt un saskaņot mācību priekšmeta satura vai moduļa tematiskā sadalījuma izstrādi un saskaņošanu atbilstoši attiecīgās profesionālās kvalifikācijas prasībām;
- 21.4. organizēt pārbaudījumu satura izstrādi atbilstoši mācību priekšmeta/moduļa satura programmām un saskaņo atbilstoši izglītības iestādes prasībām;
- 21.5. koordinēt mācību līdzekļu izvēli un iegādi (sadarbībā ar direktora norīkoto atbildīgo personu par mācību līdzekļu iegādi) konkrētā mācību priekšmeta/moduļa apguvei;
- 21.6. organizēt metodiskos pasākumus;
- 21.7. organizēt metodiskās komisijas pedagogus dalībai izglītības iestādes publicitātes aktivitātēs;
- 21.8. organizēt izglītojamās dalībai attiecīgās jomas konkursos, izstādēs un citās aktivitātēs;
- 21.9. sekmēt un virzīt metodiskās komisijas pedagogus pieredzes materiālu veidošanai un apkopošanai;
- 21.10. plānot un vadīt metodisko komisiju sanāksmes;
- 21.11. kārtot metodiskās komisijas dokumentāciju atbilstoši izglītības iestādes prasībām;
- 21.12. izteikt priekšlikumus pedagogu profesionālās kompetences pilnveidei;
- 21.13. plānot metodiskās komisijas pedagogu atklāto stundu organizēšanu un apmeklējumu;
- 21.14. apmeklēt metodiskās komisijas locekļu mācību stundas/nodarbības, sniedzot atgriezenisko saiti.

VI. Metodiskās komisijas vadītāja tiesības

22. Pieprasīt no metodiskās komisijas locekļiem darbam nepieciešamo informāciju:
 - 22.1. sadalīt pienākumus starp metodiskās komisijas locekļiem, kontrolēt to izpildi;
 - 22.2. pēc izvēles plānot pieredzes apmaiņu ar citām līdzīgām izglītības iestādēm;
 - 22.3. izvēlēties piemērotākās darba metodes;
 - 22.4. izteikt priekšlikumus metodiskā darba uzlabošanai.

VII. Noslēguma jautājumi

23. Izglītības iestādes vadītājs ir tiesīgs izdot rīkojumu par jautājumiem vai aktualitātēm, kas nav atrunātas šajā reglamentā, lai nodrošinātu metodiskās komisijas darba nepārtrauktību un funkcionalitāti.
24. Grozījumus un priekšlikumus reglamentā apspriež metodiskās komisijas sēdē, protokolējot darba gaitu un pieņemtos lēmumus.
25. Atzīt par spēku zaudējušiem Jāņa Ivanova Rēzeknes mūzikas vidusskolas 2022.gada 1.septembra Iekšējos noteikumus Nr. 3.83. "Jāņa Ivanova Rēzeknes mūzikas vidusskolas metodiskās komisijas reglaments".
26. Atzīt par spēku zaudējušiem Rēzeknes Mākslas un dizaina vidusskolas 2021.gada 17.septembra Iekšējos noteikumus Nr.15 "Metodisko komisiju reglaments".
27. Reglaments stājas spēkā 2024.gada 6.septembrī.

Direktors

(paraksts*)

R.Arbidāns

*DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU