

KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA

SKRUNDAS MŪZIKAS SKOLA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*IZM reģ. Nr. 4176902333, pašvaldības reģistrācijas Nr. 90000035590*

*adrese: Lielā iela 4, Skrunda, Kuldīgas novads, LV-3326,*

*tālrunis 63331354, e-pasts:* *skrundasmsk@kuldigasnovads.lv*

**Iekšējās kārtības noteikumi**

SKRUNDĀ

05.02.2023.

**METODISKĀS KOMISIJAS REGLAMENTS**

*Izstrādāts saskaņā ar*

*Skrundas mūzikas skolas Nolikuma 36. punktu*

1. **Vispārīgie noteikumi**

1.1. Skrundas mūzikas skolas (turpmāk tekstā –Skola) metodiskā komisija ir Skolas struktūrvienība, kurā tiek izglītoti audzēkņi vienā vai vairākās izglītības programmās.

1.2. Metodiskā komisija kā Skolas struktūrvienība ir organizēta un darbojas saskaņā ar Skrundas mūzikas skolas nolikumu.

1.3. Metodiskās komisijas darbības tiesiskais pamats ir Skolas direktora apstiprināts Metodiskās komisijas reglaments.

1.4. Skolas izglītības programmas īsteno 2 metodiskās komisijas. Metodiskā komisija, kuras kompetencē ir profesionālās izglītības programmas īstenošana, tiek saukta par nodaļu:

 1.4.1. Taustiņinstrumentu un mūzikas teorijas metodiskā komisija;

 1.4.2. Stīgu instrumentu un Pūšaminstrumentu metodiskā komisija.

**2. Metodiskās komisijas darbības mērķi, pamatvirzieni un uzdevumi**

2.1. Metodiskās komisijas darbības mērķi ir:

2.1.1. Skolas licencēto un akreditēto programmu īstenošana atbilstoši profesionālās izglītības standartam un mācību priekšmetu programmām;

2.1.2. nodrošināt audzēkņiem mūsdienu prasībām atbilstošas un konkurētspējīgas zināšanas, attīstīt profesionālo kompetenci kvalifikācijas iegūšanai.

2.2. Metodiskās komisijas darbības pamatvirzieni ir:

2.2.1. izglītības programmu īstenošana;

2.2.2. Skolas pamatdarbības nodrošināšana.

2.3. Metodiskās komisijas darbības galvenie uzdevumi ir:

2.3.1. ievērot LR normatīvajos aktos noteiktās prasības metodiskās komisijas darbībā;

2.3.2. motivēt audzēkņus profesionāli augstvērtīgi apgūt izvēlēto specialitāti;

2.3.3. izvērtēt audzēkņu sasniegumus mācībās un pārbaudījumos;

2.3.4. atbalstīt pedagogus izglītības programmu īstenošanā un audzināšanas darbā;

2.3.5. sekmēt pedagogu profesionālo pilnveidi un tālākizglītību.

**3. Metodiskās komisijas darba organizācija un pienākumi**

3.1. Skolas metodiskā komisija tiek veidota, ja tajā ir ne mazāk kā 3 pedagogi.

3.2. Metodiskās komisijas darbs tiek organizēts saskaņā ar darba plānu, kuru apspriež un pieņem metodiskās komisijas sēdēs un apstiprina direktors darbā pirms katra mācību semestra sākuma.

3.3. Metodiskās komisijas sēdes tiek organizētas atbilstoši izvirzīto jautājumu aktualitātei.

3.4. Metodiskās komisijas sēdēs izskatītie jautājumi, pieņemtie lēmumi un sēdes gaita tiek protokolēta. Protokolists tiek ievēlēts metodiskās komisijas sēdē.

3.5. Metodiskās komisijas sēdēs:

3.5.1. izvērtē audzēkņu profesionālo kompetenci (zināšanas, prasmes un attieksmes) ikdienas mācību procesā, pārbaudījumos un analizē rezultātus;

3.5.2. izvērtē un apstiprina audzēkņu zināšanu, prasmju novērtēšanas formas un veidus;

3.5.3. izvērtē izglītības programmu mācību plānus, priekšmetu stundu apjomu un citus ar mācību procesa saistītus jautājumus;

3.5.4. izvērtē jautājumus, kas saistīti ar metodiskās komisijas (nodaļas) darba plānošanu un satura organizāciju;

3.5.5. apspriež un izvērtē Skolas iekšējos normatīvos aktus atbilstoši kompetencei;

3.5.6. veicina un plāno pedagogu profesionālās kvalifikācijas celšanas iespējas;

3.5.7. organizē sadarbību ar reģiona mūzikas skolām;

3.5.10. veido, analizē un plāno metodiskās komisijas attīstības perspektīvas.

3.6. Pedagoģiskā padome sēdē var deleģēt metodisko komisiju vadītājus, direktoru pieņemt operatīvus lēmumus *Metodiskās padomes* sēdēs, kuras tiek protokolētas.

3.7. Metodiskās komisijas darbu vada metodiskās komisijas vadītājs, kuru ar rīkojumu apstiprina Skolas direktors katra mācību gada sākumā.

3.8. Metodiskās komisijas darbu kontrolē Skolas direktors.

**4. Metodiskās komisijas vadītājs**

4.1. Par metodiskās komisijas vadītāju var būt persona, kam ir atbilstoša profesionālā kompetence nozarē, teicamas organizatoriskās un komunikācijas prasmes.

4.2. Metodiskās komisijas vadītāja pienākumi:

4.2.1. savā prombūtnes laikā (komandējums, atvaļinājums u.c.) deleģēt metodiskās komisijas vadītāja pilnvaras vienam no metodiskās komisijas pedagogiem pēc savstarpējās vienošanās ar attiecīgo pedagogu un Skolas administrāciju;

4.2.2. sastādīt metodiskās komisijas darba plānu un organizēt metodiskās komisijas darbu;

4.2.3. veikt ikgadēju metodiskās komisijas darba analīzi;

4.2.4. organizēt un vadīt metodiskās komisijas sēdes;

4.2.5. organizēt un vadīt audzēkņu piedalīšanos Valsts un starptautiskos konkursos, koncertos un pasākumos;

4.2.6. organizēt un vadīt Skolas izglītības programmu mācību priekšmetu programmu izstrādi atbilstoši profesionālās izglītības un profesiju standartiem;

4.2.7. koordinēt un kontrolēt metodiskās komisijas pedagogu mācību stundu pasniegšanas kvalitāti;

4.2.8. vadīt un kontrolēt metodiskās komisijas pedagogu metodisko darbu;

4.2.9. sekmēt un kontrolēt metodiskās komisijas pedagogu darba disciplīnu;

4.2.10. organizēt (veidot) starppriekšmetu saiknes ar citiem izglītības programmu un metodisko komisiju vadītājiem un pedagogiem metodiskās komisijas izglītības programmu mācību priekšmetu pasniegšanas līmeņa koriģēšanai un uzlabošanai;

4.2.11. monitorēt audzēkņu mācību rezultātus un disciplīnu;

4.2.12. sekmēt audzēkņu profesionālo izaugsmi dažādos tā attīstības posmos;

4.2.13. veicināt audzēkņu vispārējā redzesloka paplašināšanos;

4.2.14. sadarbībā ar direktoru plānot un organizēt pārbaudījumu grafiku, monitorēt eksāmenu un ieskaišu norisi;

4.2.15. kopā ar pedagogiem koordinēt sadarbību ar audzēkņu vecākiem;

4.2.16. atbildīgi izvērtēt audzēkņu sasniegumus pārbaudījumos (koncertos, ieskaitēs, eksāmenos, konkursos u.c.);

4.3. Metodiskās komisijas vadītājam ir tiesības:

4.3.1. vērtēt metodiskās komisijas pedagogu pedagoģisko un metodisko darbu, ieteikt formas darba uzlabošanai;

4.3.2. ieteikt Skolas administrācijai audzēkņus un pedagogus apbalvošanai par sasniegumiem konkursos, festivālos, mācībās un darbā;

4.3.4. ieteikt Skolas administrācijai piemērot administratīvus sodus metodiskās komisijas pedagogiem nepietiekamas darba disciplīnas vai nepietiekami profesionāla pedagoģiskā darba gadījumos;

4.3.5. ieteikt skolas administrācijai piemērot sodus metodiskās komisijas (nodaļas) audzēkņiem neattaisnotu mācību nodarbību kavējumu, mācību plānu neizpildes, iekšējo noteikumu *Iekšējās kārtības noteikumi audzēkņiem* neievērošanas u.c. gadījumos;

4.3.6. uzaicināt piedalīties metodiskās komisijas sēdēs audzēkņus un/vai viņu vecākus un citus Skolas pedagogus metodiskās komisijas darbam aktuālu jautājumu risināšanai.

**5. Noslēguma jautājumi**

5.1. Atzīt par spēku zaudējušiem Skrundas mūzikas skolas iekšējos noteikumus:

 01.08.2002. Metodiskās komisijas reglaments;

5.2. Iekšējie *Metodiskās komisijas reglaments* stājas spēkā no direktora rīkojuma izdošanas brīža.

Reglaments pieņemts Skrundas mūzikas skolas Pedagoģiskās padomes 12.05.2023. sēdē (protokols Nr.5)

Direktore Antra Zuntnere