



ENGURES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Reģistrācijas Nr. 4374902077

Vienotais PVN reģistrācijas Nr. 90001495586

Skolas iela 10A, Engure, Engures pagasts, Engures novads LV-3113, tālrunis 631 61384,

e-pasts enguresmms@enguresnovads.lv

[https:// www.enguresmms.lv](https://www.enguresmms.lv)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Engures novada Engures pagastā

31.08.2018.

Nr.4/2018

Engures Mūzikas un mākslas skolas pedagogu metodisko komisiju darbības reglaments

*Izdots saskaņā ar Profesionālās izglītības
likuma 17.panta 14.punktu un
Engures Mūzikas un mākslas skolas nolikuma p. 39.3*

I Vispārīgie noteikumi

1. Izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšanai, dažādu mācību programmām un mācību priekšmetu pedagogi tiek apvienoti Metodiskajās komisijās (turpmāk- MK).
2. MK darbojas saskaņā ar šo reglamentu, tās darbu organizē un vada MK vadītājs.
3. Par MK vadītājiem izvirza pedagogus ar darba pieredzi un atbilstošu profesionālo izglītību, kuri spēj organizēt un vadīt komisijas darbu.
4. MK izvēl pedagogiskā padome un apstiprina ar skolas direktora rīkojumu uz vienu mācību gadu.

II Darbības virziens un process

5. MK uzdevums ir nostiprināt audzēkņu prasmes un zināšanas izglītību programmās, ko nosaka izvirzītie mērķi un uzdevumi.
6. Skolā darbojas sekojošas MK:
 - 6.1. “Taustiņinstrumentu spēles metodiskā komisija”, kuru veido Klavierspēles programmu pedagogi un Vispārējo klavieru spēles pedagogi;
 - 6.2. “Stīgu instrumentu spēles metodiskā komisija”, kuru veido Vījoles spēles un Kokles spēles programmu pedagogi;
 - 6.3. “Pūšaminstrumentu un Sītaminstrumentu spēles metodiskā komisija”, kuru veido Flautas spēles, Klarinetes spēles, Saksofona spēles un Sītaminstrumentu spēles programmu pedagogi;

- 6.4. “Mūzikas teorijas mācību priekšmetu metodiskā komisija”, kuru veido mācību priekšmeta Mūzikas mācība, Solfedžo un mūzikas teorijas, Mūzikas literatūras un citu mūzikas teorijas padziļinātas apguves mācību priekšmetu pedagogi;
- 6.5. “Vizuāli plastiskās mākslas metodiskā komisija”, kuru veido visu mākslas mācību priekšmetu pedagogi.
7. MK darbības virziens - rosināt audzēkņus praktiskai muzikāli un/vai mākslinieciski radošai darbībai, nodrošināt profesionālās ievizes programmu “Mūzikā” vai “Vizuāli plastiskā māksla” starppriekšmetu saikni, rosināt audzēkņa vēlmi pielietot praktiski iegūtās zināšanas un prasmes.
8. MK darbības funkcijas :
- 8.1. plānot metodiskās komisijas darbu, izstrādājot darba plānu mācību gadam;
 - 8.2. izvērtēt pedagogu izstrādātās mācību priekšmetu programmas un ierosināt tās apstiprināšanai;
 - 8.3. apspriest un izvērtēt pedagogu izstrādātos kalendāri tematiskos plānus, saskaņot katrai klasei veicamo pārbaudes darbu (ieskaites, kontrolstundas, kolokviji, skates, starpskates, eksāmeni) grafikus semestrim, akceptēt un iesniegt tos direktoram apstiprināšanai;
 - 8.4. analizēt audzēkņu un pedagogu mācību darba rezultātus;
 - 8.5. risināt ar mācību saturu, mācību līdzekļu pielietošanu un skolas inovatīvo darbību saistītus jautājumus.
 - 8.6. veicināt dažāda veida metodisko materiālu izstrādi;
 - 8.7. iesaistīties un rosināt dažāda veida pasākumu organizēšanu;
 - 8.8. plānot un organizēt konkursus, festivālus un koncertus; mākslā- izstādes.
 - 8.9. organizēt pieredzes apmaiņas norisi;
 - 8.10. organizēt izglītojamo zināšanu un prasmju kvalitātes pārbaudes un rezultātu izvērtēšanu, kā arī noteikt konstatēto trūkumu novēršanas paņēmienus, turpmākās iespējas darbības uzlabošanai.
 - 8.11. izvirzīt materiāli tehniskās vajadzības un skatīt tās kontekstā ar skolas vajadzībām un iespējām;

III. Metodisko komisiju darbības formas

9. Darba forma tiek izvēlēta atbilstoši konkrētam uzdevumam. Darba formu veidi:
- 9.1 sanāksmes;
 - 9.2 semināri, diskusijas;
 - 9.3 tematiskas lekcijas, radošas tikšanās, pieredzes apmaiņa;
 - 9.4 koncerti, projekti;
 - 9.5 metodisko ieteikumu izstrāde;
 - 9.6 aptauja, testēšana;

9.7 savstarpējā mācību stundu un nodarbību vērošana.

IV. Metodiskās komisijas vadītājs un dokumentācija

10. Metodiskās komisijas vadītāja pienākumi:
 - 10.1 vadīt metodiskās komisijas darbu;
 - 10.2 būt atbildīgam par šī reglamenta 8. punkta izpildi
11. Metodiskās komisijas vadītāja tiesības:
 - 11.1 kontrolēt mācību priekšmetu programmu izstrādes un īstenošanas procesu;
 - 11.2 iesaistīt visus metodiskās komisijas skolotājus MK darba plānošanā un organizēšanā;
 - 11.3 piedalīties iestādei būtisku jautājumu lemšanā un līdzdarboties skolas darbības plānošanā;
12. Metodisko komisiju sanāksmes notiek ne retāk kā 2 reizes semestrī, sēdēm jābūt protokolētām, kā arī jābūt kontrolei par lēmumu izpildi.
13. Sēžu protokolus paraksta MK vadītājs un protokolists. Protokolus glabā atbilstoši Skolas lietu nomenklatūrai.

V. Noslēguma jautājumi

14. Skolas direktors ar rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā reglamentā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas MK darbība.
15. Izmaiņas un papildinājumus reglamentā apspriež MK sēdē, noformē rakstiski kā papildinājumu vai labojumu, un, ja ir pamatojums, var izdarīt grozījumus, saskaņā ar pedagoģiskās padomes lēmumu.
16. Reglaments stājas spēkā ar 2018. gada 1. septembri.
17. Spēku zaudējis 2013. gada 30.augusta Metodiskās komisijas reglaments.

Apspriests un pieņemts pedagoģiskās padomes sēdē: 2018. gada 31. augustā.

Protokola sēdes Nr.4, p.15.3

Direktore



Ina Selivanoviča