



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBA
SMILTENES MŪZIKAS SKOLA

Reģ. Nr. 40900005965, IZM reģ. Nr. 4476902118, Pils iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tāl. 28559657, e-pasts muzikasskola@smiltenesnovads.lv

NOTEIKUMI

Smiltēnē

24.02.2025.

Nr.MUZSK/25/1.18/2

Metodisko komisiju reglaments

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu,
Izglītības likuma 31.panta ceturto daļu
un Smiltenes Mūzikas skolas NOLIKUMA 32. un 35. punktu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Smiltenes Mūzikas skolas (turpmāk – skola) metodiskās komisijas ir izveidotas lai nodrošinātu šādas darbības un rezultātus:
 - 1.1. esošās mācību metodikas apzināšana un īstenošana;
 - 1.2. metodisko materiālu un datu bāzes izveide;
 - 1.3. labākas pieredzes apkopošana un ieteikumu sagatavošana.
2. Metodisko komisiju izveide ir saskaņā ar skolas nolikumu un darbības tiesiskais pamats ir skolas direktora izdots metodisko komisiju reglaments.
3. Metodisko komisiju darbu organizē un uzrauga skolas metodiskā padome.
4. Metodisko komisiju vadītāji ir skolas metodiskās padomes sastāvā.
5. Skolas izglītības programmas īsteno 6 metodiskās komisijas. Metodiskā komisija, kuras kompetencē ir profesionālās ievirzes izglītības programmas īstenošana, tiek saukta par nodaļu:
 - 5.1. taustiņinstrumentu metodiskā komisija (nodaļa);
 - 5.2. stīgu instrumentu metodiskā komisija (nodaļa);
 - 5.3. pūšaminstrumentu un sitaminstrumentu metodiskā komisija (nodaļa);
 - 5.4. vokālā metodiskā komisija (nodaļa);
 - 5.5. mūzikas teorijas metodiskā komisija (nodaļa);
 - 5.6. vispārējo klavieru metodiskā komisija (nodaļa).

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

6. Metodiskās komisijas darbības mērķi ir:

- 6.1. kvalitatīvas izglītības nodrošināšana visiem izglītības programmu apgūstošajiem audzēkņiem, jaunāko pedagoģisko atziņu izziņāšana un aprobēšana, skolotāju pedagoģiskās meistarības pilnveidošana;
 - 6.2. skolas licencēto un akreditēto programmu īstenošana atbilstoši valsts profesionālās ievirzes izglītības standartam mākslu jomā un mācību priekšmetu programmām;
 - 6.3. nodrošināt audzēkņiem mūsdienu prasībām atbilstošas un konkurētspējīgas zināšanas, attīstīt profesionālo kompetenci nākamās izglītības pakāpes iegūšanai.
7. Metodiskās komisijas darbības pamatvirzieni ir:
 - 7.1. izglītības programmu īstenošana;
 - 7.2. skolas pamatdarbības nodrošināšana.
 8. Metodiskās komisijas darbības galvenie uzdevumi ir:
 - 8.1. veidot vienotu pedagoģisko pozīciju izglītības programmas realizācijai;
 - 8.2. ievērot LR normatīvajos aktos noteiktās prasības metodiskās komisijas un pedagoģiskajā darbībā;
 - 8.3. motivēt audzēkņus profesionāli augstvērtīgi apgūt izvēlēto specialitāti;
 - 8.4. izvērtēt audzēkņu sasniegumus mācībās un pārbaudījumos;
 - 8.5. atbalstīt pedagogus izglītības programmu īstenošanā un audzināšanas darbā;
 - 8.5. sekmēt pedagogu profesionālo pilnveidi un tālākizglītību;
 - 8.6. izvērtēt metodiskās komisijas (nodaļas) skolotāju darba rezultātus, apkopot un popularizēt labāko skolotāju pieredzi;
 - 8.7. organizēt skolas un ārpuskolas audzēkņu koncertus;
 - 8.8. izstrādāt un realizēt mācību priekšmetu programmas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

III Metodiskās komisijas darba organizācija un pienākumi

9. Metodiskās komisijas darbs tiek organizēts saskaņā ar darba plānu, kuru apspriež un pieņem metodiskās komisijas sēdēs, to apkopo direktora vietnieki un iesniedz direktoram apstiprināšanai pirms katra mācību semestra sākuma.
10. Metodiskās komisijas sēdes tiek organizētas atbilstoši izvirzīto jautājumu aktualitātei, bet ne retāk kā divas reizes semestrī.
11. Metodiskās komisijas sēdēs izskatītie jautājumi, pieņemtie lēmumi un sēdes gaita tiek protokolēta. Protokolists tiek ievēlēts metodiskās komisijas sēdē.
12. Metodiskās komisijas sēdēs:
 - 12.1. izvērtē audzēkņu profesionālo kompetenci (zināšanas, prasmes un attieksmes) ikdienas mācību procesā, pārbaudījumos un analizē rezultātus;
 - 12.2. izvērtē un izsaka priekšlikumus audzēkņu zināšanu, prasmju novērtēšanas kritērijiem;
 - 12.3. izvērtē izglītības programmu mācību plānus un citus ar mācību procesu saistītus jautājumus;
 - 12.4. izvērtē jautājumus, kas saistīti ar metodiskās komisijas (nodaļas) darba plānošanu;
 - 12.5. piedalās iestājpārbaudījumu procesa un satura organizācijā audzēkņu uzņemšanai;
 - 12.6. izvērtē audzēkņu sekmes un uzvedību, izsaka priekšlikumus Pedagoģiskajai padomei par audzēkņu uzņemšanu vai atskaitīšanu;
 - 12.6. apspriež un izvērtē skolas iekšējos normatīvos aktus atbilstoši kompetencei;
 - 12.7. veicina un plāno pedagogu profesionālās kvalifikācijas celšanas iespējas;
 - 12.8. organizē sadarbību ar Smiltenes pašvaldības iestādēm un citām mūzikas skolām, organizē skolas un ārpuskolas audzēkņu koncertus;
 - 12.9. veido, analizē un plāno metodiskās komisijas attīstības perspektīvas;

- 12.10. izstrādā un iesaka Pedagoģiskajai padomei iekļaut mācību gada darba plānā pārbaudes darbu (tehniskās ieskaites, mācību koncerti, eksāmeni u.c.) grafiku.
13. Metodiskā komisija informē skolas vadību un audzēkņu vecākus par audzēkņu sasniegumiem, aktuālām problēmām mācību un audzināšanas darbā, izdara secinājumus un pieņem lēmumus, kā arī var deleģēt komisijas vadītāju paust aktuālo viedokli Pedagoģiskajā padomē.
14. Metodiskās komisijas darbu vada metodiskās komisijas vadītājs, kas tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu.
15. Metodiskās komisijas darbu kontrolē skolas direktora vietnieks izglītības jautājumos.

IV Metodiskās komisijas vadītājs

16. Par metodiskās komisijas vadītāju var būt jebkurš attiecīgās komisijas (nodaļas) pedagogs, kam ir atbilstoša profesionālā kompetence nozarē, labas organizatoriskās un komunikācijas prasmes.
17. Metodiskās komisijas vadītāja pienākumi:
- 17.1. 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;
 - 17.2. sastādīt metodiskās komisijas darba plānu un organizēt metodiskās komisijas darbu;
 - 17.3. veikt ikgadēju metodiskās komisijas darba analīzi;
 - 17.4. organizēt un vadīt metodiskās komisijas sēdes;
 - 17.5. organizēt un vadīt audzēkņu piedalīšanos vietēja mēroga, Valsts un starptautiskos konkursos, koncertos un pasākumos;
 - 17.6. sadarbībā ar direktora vietnieku (izglītības jomā) realizēt skolas izglītības programmu mācību priekšmetu programmu izstrādi atbilstoši valsts profesionālās ievirzes izglītības standartam mākslu jomā;
 - 17.7. koordinēt un kontrolēt metodiskās komisijas pedagogu mācību stundu pasniegšanas kvalitāti, audzēkņu vērtēšanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, veikt stundu vērojumus;
 - 17.8. vadīt un kontrolēt metodiskās komisijas pedagogu metodisko darbu un nodrošināt dalību atbilstošos novada rīkotajos pasākumos;
 - 17.9. sekmēt un kontrolēt metodiskās komisijas pedagogu darba disciplīnu un ētikas normu ievērošanu;
 - 17.10. piedalīties Alfrēda Kalniņa Cēsu mūzikas vidusskolas metodiskajos pasākumos un veicināt sadarbību, lai skolas pedagogiem sniegtu metodisko palīdzību;
 - 17.11. 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;
 - 17.12. monitorēt audzēkņu mācību rezultātus un disciplīnu;
 - 17.13. sekmēt audzēkņu profesionālo izaugsmi dažādos tā attīstības posmos;
 - 17.14. veicināt audzēkņu vispārējā redzesloka paplašināšanos;
 - 17.15. sadarbībā ar direktora vietnieku (izglītības jomā) plānot un organizēt pārbaudījumu grafiku, monitorēt eksāmenu un ieskaīšu norisi;
 - 17.16. kopā ar pedagogiem un direktora vietniekiem koordinēt sadarbību ar audzēkņu vecākiem, organizēt koncertus vecākiem;
 - 17.17. atbildīgi izvērtēt audzēkņu sasniegumus pārbaudījumos (koncertos, ieskaītēs, eksāmenos, konkursos u.c.);
 - 17.18. piedalīties skolas Metodiskās padomes darbā, sniegt informāciju par pieņemtajiem lēmumiem;
 - 17.19. sadarbīties ar direktora vietnieku (izglītības jomā), plānojot metodiskās komisijas pedagogu darba slodzi un tarifkācijas, komplektējot audzēkņu grupas;

- 17.20. organizēt pedagogu aizvietošanu, ja mācību nodarbības pedagoga prombūtnes dēļ nenotiek (obligāti, ja nenotiek vairāk kā 10 dienas).
18. Metodiskās komisijas vadītājam ir tiesības:
- 18.1. vērtēt metodiskās komisijas pedagogu pedagoģisko un metodisko darbu, ieteikt formas darba uzlabošanai;
 - 18.2. ieteikt jaunus pedagogus pedagoģiskajam darbam skolā;
 - 18.3. ieteikt skolas administrācijai:
 - 18.3.1. audzēkņus un pedagogus apbalvošanai par sasniegumiem konkursos, festivālos, mācībās un darbā;
 - 18.3.2. audzēkņus, kurus atbrīvojot no līdzmaksājuma par īpašiem sasniegumiem.
 - 18.4. ieteikt skolas administrācijai piemērot administratīvus sodus metodiskās komisijas pedagogiem nepietiekamas darba disciplīnas vai nepietiekami profesionāla pedagoģiskā darba gadījumos;
 - 18.5. informēt skolas administrāciju par komisijas (nodaļas) audzēkņu pārkāpumiem, neattaisnotiem mācību nodarbību kavējumiem, mācību plānu neizpildi, iekšējo noteikumu neievērošanu utt.;
 - 18.6. uzaicināt piedalīties metodiskās komisijas sēdēs audzēkņus un/vai viņu vecākus un citus skolas pedagogus metodiskās komisijas darbam aktuālu jautājumu risināšanai;
 - 18.7. uzaicināt piedalīties metodiskās komisijas sēdēs skolas administrāciju un citas amatpersonas metodiskās komisijas darba uzlabošanai vai problēmjautājumu risināšanai;
 - 19.8. tikt ievēlētam skolas pašpārvaldes institūcijās un darboties tajās.
20. Darba samaksa metodiskās komisijas vadītājam tiek veikta, nosakot piemaksu par papildu pedagoģiskā darba veikšanu, atbilstoši tekošā gada budžeta iespējām un ar direktora rīkojumu, kur visu metodisko komisiju (nodaļu) vadītājiem tiek noteikta viena noteikta pamatsumma, kas var tikt palielināta par katru metodiskās komisijas (nodaļas) audzēkni.
21. Metodisko komisiju vadītāju piemaksas par papildus pedagoģiskā darba veikšanu tiek apspriestas Metodiskajā padomē un tās nosaka direktors.
22. Metodisko komisiju vadītāju piemaksa par papildus pedagoģisko darbu var tikt samazināta, ja netiek veikti uzticētie pienākumi (netiek iesniegti atbilstošie dokumenti, protokoli utt.).

V Noslēguma jautājumi

23. Atzīt par spēku zaudējušiem 2018.gada 30.augusta Smiltenes Mūzikas skolas noteikumus Nr.6/18 "Smiltenes mūzikas skolas Skolas nodaļu reglaments"
23. Grozījumus un papildinājumus šajos Noteikumos var ierosināt Metodiskā padome, Metodiskā komisija, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, direktors un iestādes dibinātājs.
24. Noteikumus izdod un šo noteikumu grozījumus un papildinājumus apstiprina skolas direktors.
25. Noteikumi stājas spēkā 2025. gada 24. februārī.

Smiltenes Mūzikas skolas direktore



Gunita Grīnberga