



LATVIJAS REPUBLIKA
KULTŪRAS MINISTRIJA
LIEPĀJAS DIZAINA UN MĀKSLAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr.3031301254
Alejas ielā 18, Liepājā, LV-3401
Tālruni: 634 23192, 634 22923, fakss 634 23192, e-pasts: info@ldmv.edu.lv

REGLAMENTS
Liepājā

**IZGLĪTĪBAS PROGRAMMU
PROFESIONĀLO MĀCĪBU PRIEKŠMETU
METODISKO KOMISIJU
REGLAMENTS**

15.08.2013.

Nr. 1-8/1-7

Izdots saskaņā ar
MK noteikumiem Nr.779 18.10.2005.
„Noteikumi par vispārējās izglītības iestāžu
pedagoģiskā procesa organizēšanai
nepieciešamo obligāto dokumentāciju“p.3.5.;
LDMV nolikuma 48.7.punktu.

I. VISPĀRĒJIE JAUTĀJUMI

1. Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas (turpmāk - Skola) nodaļu Profesionālo mācību priekšmetu metodiskā komisija (turpmāk – metodiskā komisija) ir skolotāju apvienība, kurā darbojas izglītības programmu profesionālo mācību priekšmetu skolotāji.
2. Metodiskās komisijas darbu nosaka Reglaments, kuru pieņem Skolas direktors.
3. Metodiskai komisijai ir padomdevēja tiesības Skolas Pedagoģiskajai padomei un skolas Padomei, un tā īsteno to deleģētās funkcijas.

II. NODAĻU PROFESIONĀLO MĀCĪBU PRIEKŠMETU METODISKĀS KOMISIJAS

MĒRĶI UN PAMATUZDEVUMI

4. Izglītības programmu (specialitāšu) profesionālo mācību priekšmetu metodiskās komisijas darbības mērķis ir izglītības programmu noteikto prasību īstenošanas kvalitātes nodrošināšana profesionālajos mācību priekšmetos.
5. Metodiskās komisijas pamatuzdevumi:

- 5.1. nodrošināt specialitāšu profesionālo mācību priekšmetu programmu izstrādi un izpildi, atbilstoši profesionālās vidējās izglītības standartiem;
- 5.2. sagatavot metodiskos materiālus kvalitatīvai zināšanu un prasmju apguvei:
 - 5.2.1. sekmēt profesionālo mācību priekšmetu integrāciju;
 - 5.2.2. sasaukt metodiskās komisijas sēdes, atbilstoši izstrādātajam mācību gada plānam, ne retāk kā reizi semestrī;
 - 5.2.3. veicināt profesionālo mācību priekšmetu skolotāju darba kvalifikācijas pilnveidi, skolotāju un audzēkņu māksliniecisko jaunradi;
 - 5.2.4. sadarboties ar skolas administrāciju, skolotājiem, saimnieciskajiem darbiniekiem, izglītojamiem, vecākiem, izskatīt saņemtos priekšlikumus par profesionālo mācību priekšmetu metodiskās komisijas darba pilnveidi.

III. METODISKĀS KOMISIJAS IZVEIDE

6. Izglītības programmu (specialitāšu) profesionālo mācību priekšmetu metodisko komisiju veido Izglītības programmu (specialitāšu) profesionālo mācību priekšmetu skolotāji.
7. Metodiskās komisijas izveidi organizē un turpmāko darbu pārrauga direktora vietnieks metodiskajā darbā.

IV. METODISKĀS KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

8. Metodiskās komisijas tiesības:
 - 8.1. organizēt savu darbu atbilstoši Skolas Nolikumam, Iekšējās kārtības noteikumiem, mācību darba plānam;
 - 8.2. sniegt ierosinājumus profesionālo mācību priekšmetu pedagogu darba slodžu sadalē;
 - 8.3. izstrādāt ierosinājumus skolas mācību procesa uzlabošanai;
 - 8.4. izvērtēt izglītojamo un profesionālo mācību priekšmetu pasniedzēju darba kvalitatīvos rezultātus;
 - 8.5. veidot metodisko sadarbību ar citām mācību iestādēm pilsētā, reģionā, valstī, arī ārvalstīs;
 - 8.6. rīkot izstādes, seminārus, konkursus, projektus, kas saistīti ar Skolas darbības pamatvirzieniem;
 - 8.7. pārtraukt metodisko komisijas vadītāja pilnvaru laiku, ja par to balso vairākums komisijas locekļu.

9. Metodiskās komisijas pienākumi:

- 9.1. piedalīties metodiskās komisijas sēdēs, pildīt pieņemtos lēmumus;
- 9.2. apspriest un aktualizēt, sekojot mūsdienu profesionālajai darba videi un tehnoloģiju attīstībai attiecīgajā nozarē, izstrādāt profesionālo mācību priekšmetu programmas, kalendāri tematiskos plānus;
- 9.3. organizēt izglītojamo zināšanu pārbaudi starpskašu, skašu - eksāmenu laikā;
- 9.4. rīkot kontroldarbus un konkursus, izglītojamo patstāvīgā darba rosināšanai, meistarības pilnveidei;

- 9.5. veicināt profesionālo mācību priekšmetu apguves kvalitātes izaugsmi, metodiskā fonda izveidi, mācību telpu, tehniskā nodrošinājuma, Skolas Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;
- 9.6. fiksēt metodiskās komisijas sēžu norisi un pieņemtos lēmumus protokolā;
- 9.7. informēt skolas administrāciju, skolotājus, izglītojamos un vecākus par pieņemtajiem lēmumiem.

V. METODISKĀS KOMISIJAS VADĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

10. Metodiskās komisijas vadītāja tiesības:

- 10.1. tikt ievēlētam un darboties skolas domē; Pedagogu darba kvalitātes izvērtēšanas komisijā.;
- 10.2. akceptēt vai veikt korekcijas profesionālo mācību priekšmetu pedagogu izstrādātajos kalendāri tematiskajos plānos, metodiskajos materiālos;
- 10.3. regulāri veikt ierakstus izglītības programmas mācību nodarbību uzskaites e-žurnālā par konstatētajām, nepilnībām, pārkāpumiem;
- 10.4. profesionālo mācību priekšmetu pedagogiem jāseko aktualitātēm nozarē, profesijā, pēc iespējas organizēt vieslekcijas, meistarklases, piesaistīt kompetentus nozares speciālistus konsultācijām, ekspertu darbam.
- 10.5. nekavējoties rakstiski ziņot direktorei, direktores vietniecei izglītības jomā vai izglītības metodiķim par personāla problēmām izglītības procesa realizācijā.

11. Metodiskās komisijas vadītāja pienākumi:

- 11.1. plānot un vadīt metodiskās komisijas darbu, sekot un uzraudzīt izglītības programmas mācību procesa nodrošinājumu;
- 11.2. vadīt sēdes vai deleģēt citu komisijas locekli sēdes vadīšanai un protokolēšanai;
- 11.3. sekot un regulāri ierakstīt speciālo mācību priekšmetu metodiskās komisijas sēžu protokolus Profesionālo mācību priekšmetu metodiskās komisijas sēžu protokolu grāmatā ;
- 11.4. veikt, pamatojoties uz pieņemtajiem lēmumiem, Izglītības programmas aktualizāciju profesionālo mācību priekšmetu programmu grozījumus, konsultējoties ar direktora vietnieku izglītības jomā un izglītības metodiķi darbā ar pedagogiem, saskaņojot tos pēc tam profesionālo mācību priekšmetu cikla metodiskās komisijas sēdē un galējo variantu iesniegt apstiprināšanai direktorei;
- 11.5. profesionālo mācību priekšmetu metodiskās komisijas mācību gada pirmajā sēdē izskatīt atbilstību mācību priekšmetu programmām un apstiprināt mācību vielu tematiskos plānus;
- 11.6. konsultēt un sniegt palīdzību pedagogiem metodikas jautājumos ;
- 11.7. organizēt un vadīt starpskašu, skašu- ieskaišu un eksāmenu norisi ;
- 11.8. starpskatēs, skašu-ieskaitēs un eksāmenos kontrolēt apstiprināto mācību vielu tematisko plānu izpildi ;
- 11.9. veikt sprofesionālo mācību priekšmetu pedagogu darba pārraudzību, sekot mācību programmu kvalitatīvai izpildei un savlaicīgi rakstiski informēt direktora vietnieku izglītības jomā vai izglītības metodiķi par programmas realizācijas problēmām un nepieciešamajām izmaiņām ;
- 11.10. sekot profesionālo mācību priekšmetu pedagogu diagnosticējošās vērtēšanas darbam (kas ietver vismaz vienu vērtējumu mēnesī, par ko liecina ieraksts mācību nodarbību e- žurnālā), sekot, lai vērtējumi notiktu pēc vienotiem kritērijiem ;
- 11.11. iepazīstināt un ar parakstu apstiprināt ar 12.10.p. minētajiem vērtēšanas kritērijiem visus pedagogus metodiskās komisijas sēdē ;

- 11.12. iespēju robežās hospitēt profesionālo mācību priekšmetu pedagogu mācību stundas iepriekš brīdinot pedagogus par veicamo hospitāciju, un reģistrēt to stundu hospitēšanas žurnālā un sniegt par to rakstisku atskaiti izglītības metodiķim;
- 11.13. veikt pedagogu darba disciplīnas (pedagogu atrašanās darba vietā darba telpās, nevis citās telpās, piemēram, bibliotēkā, skolotāju istabā, koridorā, kāpņu telpā, garderobē, kancelejā, fondu telpās utml.) ievērošanas kontroli, ja vajadzīgs, sastādīt aktu par konstatēto pārkāpumu ;
- 11.14. izstrādāt priekšlikumus profesionālās kvalifikācijas eksāmenu tēmām, veikt tām uzraudzību, sadarbojoties ar kvalifikācijas darbu projektu un kvalifikācijas prakšu vadītājiem uzņēmumos ;
- 11.15. sniegt atskaiti par profesionālo mācību priekšmetu cikla metodiskās komisijas darba posmu mācību gada semestra noslēgumā Skolas pedagoģiskajai padomei vai pēc administrācijas pieprasījuma ;
- 11.16. profesionālo mācību priekšmetu izglītības programmas pedagogiem veidot attiecīgā mācību priekšmeta metodisko fondu, izstrādāt mācību metodiskos līdzekļus ;
- 11.17. sekmēt profesionālo mācību priekšmetu programmu aktualizēšanas darbu – izskatīt specializācijas prakses iespējas, realizēt audzēkņu apmaiņas programmas, audzēkņu un pedagogu darbu izstādes (tā popularizējot arī Skolu pilsētā un republikā).

Direktore

S. Rubeze