

ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLOS METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiame apraše pateikiami Šakių „Varpo“ mokyklos (toliau - mokykla) mokytojų metodinės veiklos tikslai, uždaviniai ir formos, metodinių grupių ir metodinės tarybos funkcijos, metodinės veiklos organizavimo tvarka, reglamentavimas ir koordinavimas.

2. Metodinę veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymo 49 straipsnis, Rekomendacijos mokytojų metodinei veiklai organizuoti, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugpjūčio 31d įsakymu Nr. ISAK-1784, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinti Šakių „Varpo“ mokyklos nuostatai, kiti švietimą ir mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai bei teisės aktai.

3. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

3.1. **Metodinė veikla** – mokytojų, mokyklos vadovų bei kitų specialistų organizuota veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.

3.2. **Metodinė grupė** – mokykloje veikianti mokytojų grupė, sudaryta pagal ugdymo koncentrą, klasę, sritį ar dalyką arba laikinai suburta tam tikai pedagoginei problemai spręsti.

3.3. **Mokyklos metodinė taryba** – metodinių grupių pirmininkus jungianti taryba, kuri organizuoja ir koordinuoja metodinių grupių veiklą.

3.4. **Metodinė priemonė** – mokytojų ar kitų autorių parengta medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama mokymui ir mokymuisi.

3.5. **Mokymo priemonės** – ugdymo procese naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, laboratorinės priemonės, prietaisai, medžiagos, mokomosios kompiuterinės priemonės, specialiųjų poreikių mokinių ugdymui naudojamos originalios ar pritaikytos mokymo priemonės.

4. Metodinė veikla grindžiama demokratiškumo, viešumo, kolegialumo, profesionalumo ir racionalumo principais.

II SKYRIUS

METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FORMOS

5. Mokytojų metodinės veiklos tikslas – siekti nuolatinio ir sistemingo kvalifikacijos bei kompetencijų tobulinimo, reflektuoti savo darbą, ieškoti iškilusių problemų sprendimų, aptarti ir skleisti gerą patirtį, plėtoti pedagoginę saviraišką ir kūrybiškumą, įgyvendinti inovacijas, siekti ugdymo kokybės.

6. Metodinės veiklos uždaviniai:

6.1. užtikrinti kokybišką ugdomosios veiklos organizavimą, vertinimą ir tobulinimą;

6.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves bei gerą patirtį savo mokykloje, mieste ir respublikoje, plėtoti mokytojų dalykinį ir metodinį bendradarbiavimą;

6.3. skatinti mokytojų kūrybiškumą, atvirumą inovacijoms ir kaitai.

7. Metodinės veiklos formos gali būti įvairios (atvirų pamokų vedimas, stebėjimas ir aptarimas, seminarai, mokslinės, praktinės bei metodinės konferencijos, metodinės dienos, konkursai, idėjų mugės, naujovių apžvalga, anotacijų, publikacijų, rekomendacijų rengimas, metodinių darbų, mokymo ir mokymosi priemonių rengimas, bendravimas ir bendradarbiavimas su socialiniais partneriais, apskritojo stalo diskusijos ir pan.) ir pasirenkamos pagal metodinės veiklos tikslus.

III SKYRIUS

METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

8. Metodinę veiklą mokykloje organizuoja: mokytojai, metodinės grupės ir metodinė taryba.

9. Mokykloje nuolat veikia mokytojų metodinės grupės: socialinių mokslų, gamtos ir tikslųjų mokslų, menų, technologijų ir fizinio ugdymo mokytojų, kalbų, 5-8 klasių vadovų, pradinių klasių.

10. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas slaptu ar atviru balsavimu 2 metų kadencijai.

11. Metodinių grupių veiklai vadovauja grupės susirinkime išrinkti pirmininkai dviejų metų kadencijai.

12. Metodinę veiklą koordinuoja mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

13. Metodinės tarybos ir metodinių grupių posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip keturis kartus per mokslo metus. Metodiniai tarybos posėdžiai (susirinkimai) protokoluojami.

14. Neeilinis posėdis gali būti sušauktas koordinatoriaus iniciatyva.

15. Metodinės tarybos ir metodinės grupės posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Slaptas balsavimas vykdomas, jei to reikalauja bent du posėdžio dalyviai. Posėdyje gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys.

16. Metodinės tarybos narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačiųjų ir viešųjų interesų konfliktą. Apie tokią galimybę jis privalo pranešti prieš balsavimą tarybai.

17. Metodinės tarybos ir metodinių grupių posėdžių protokolus saugo veiklos koordinatorius.

IV SKYRIUS

METODINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS

18. Metodinę grupę sudaro to paties arba artimo mokomojo dalyko mokytojai.

19. Metodinės grupės funkcijos:

19.1. nagrinėja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų klausimus, nustatyto grupės metodinės veiklos prioritetus;

19.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves;

19.3. nagrinėja dalykų ugdymo programas aprobuoti teminius mokomųjų dalykų planus ir teikti rekomendacijas mokyklos vadovui dėl jų tvirtinimo;

19.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimą;

19.5. nagrinėja mokinių ugdymo pasiekimus ir pažangą, teikia pasiūlymus dėl ugdymo proceso tobulinimo metodinei tarybai.

V SKYRIUS

METODINĖS TARYBOS FUNKCIJOS

20. Metodinė taryba vykdo šias funkcijas:

20.1. planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo, įsivertinimo, strategijų ir įgyvendinimo klausimus;

20.2. teikia pasiūlymus mokymo ugdymo plano, veiklos ir strategijų planų rengimui.

VI SKYRIUS

METODINĖS TARYBOS, METODINIŲ GRUPIŲ DOKUMENTACIJA

21. Metodinės tarybos ir metodinių grupių privaloma dokumentacija:

21.1. narių sąrašas;

21.2. metinis veiklos planas;

21.3.posėdžių protokolai;

21.4.kiti dokumentai.

22. Visą metodinės veiklos dokumentaciją penkerius metus saugo direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Mokykloje metodinė veikla vykdoma vadovaujantis šiais nuostatais.

24. Nuostatai gali būti keičiami ar papildomi apsvarsčius pasiūlymus metodinių grupių ir metodinės tarybos posėdžiuose. Nuostatai ir jų pakeitimai tvirtinami direktoriaus įsakymu.