

PATVIRTINTA
Naujosios Akmenės „Saulėtekio“
progimnazijos direktoriaus 2013 m. sausio 28 d.
įsakymu Nr.25V

NAUJOSIOS AKMENĖS „SAULĖTEKIO“ PROGIMNAZIJA

METODINĖS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

Šiame dokumente vartojamos sąvokos:

Metodinė veikla – mokytojų, bei kitų pagalbos mokiniui 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.

Metodinė grupė – mokykloje veikianti mokytojų grupė, sudaryta pagal dalyką ar ugdymo programą arba laikinai suburta tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

Metodinė taryba – mokykloje veikianti mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų grupė, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis metodinio darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) taikomas mokyklos Metodinei tarybai ir metodinėms grupėms.

2. Mokyklos metodinė taryba – mokomųjų dalykų, programų, pagalbos mokiniui specialistų metodinių grupių vadovų grupė, kurios veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o vadovauja Metodinės tarybos narių išrinktas Metodinės tarybos pirmininkas.

3. Mokykloje nuolat veikia 9 metodinės grupės: lietuvių kalbos, anglų kalbos, antrosios užsienio kalbos (rusų, vokiečių), matematikos ir informacinių technologijų, gamtos mokslų, socialinių mokslų, menų, technologijų, kūno kultūros ir dorinio ugdymo, pradinio ugdymo mokytojų, 5-8 klasių vadovų. Gali būti laikinai suburta grupė tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

4. Metodinė taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. ISAK-1781 patvirtintomis rekomendacijomis mokytojų metodinei veiklai organizuoti, Progimnazijos nuostatų 33-35 punktais ir šiuo reglamentu.

II. METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Metodinės veiklos tikslas – siekti nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos augimo ir švietimo proceso veiksmingumo.

6. Metodinės veiklos uždaviniai:

- 6.1. telkti mokytojus įgyvendinti šalies ir regiono švietimo politiką;
- 6.2. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą,
- 6.3. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gerąja pedagogine patirtimi.

III. METODINĖS TARYBOS IR METODINIŲ GRUPIŲ VEIKLOS FUNKCIJOS

7. Mokyklos metodinės tarybos funkcijos:

7.1. kartu su mokyklos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, koordinuojančiu metodinę veiklą, nustato mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos prioritetus;

7.2. vertina mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

7.3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato mokyklos prioritetus;

7.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis;

7.5. kartu su mokyklos direktoriumi, direktoriaus pavaduotojais ugdymui nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;

7.6. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, mokyklos direktoriui.

7.7. koordinuoja mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės.

8. Metodinė grupė:

Mokyklos metodinių grupių funkcijos:

8.1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą;

8.2. aptaria naujus dokumentus ir metodikos naujoves;

8.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

8.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;

8.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabijų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, individualizuoto ugdymo;

8.6. tariasi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos bei tarpdalykinės integracijos;

8.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;

8.8. tariasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;

8.9. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais metodinei tarybai ir/ar mokyklos vadovams;

8.10. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.

IV. METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

9. Mokyklos metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

10. Mokyklos metodinė taryba ir jos pirmininkas renkami dviejų metų laikotarpiui.

11. Mokyklos metodinę tarybą įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

12. Metodinės tarybos pirmininkas:

12.1. šaukia MMT susirinkimus ir jiems vadovauja, organizuoja MMT veiklą, pildo informaciją apie įvykusius susirinkimus (užrašo datą, kokie klausimai svarstyti ir nutarimą).

12.2. susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 90 procentų tarybos narių.

12.3. sega informaciją apie metodinės tarybos susirinkimus į segtuvą ir saugo mokykloje, savo kabinete.

12.4. kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. metodinės tarybos pirmininkas parengia metodinės tarybos veiklos metinę ataskaitą ir metinį veiklos planą, aptaria metodinės tarybos susirinkime ir perduoda atsakingam už metodinę veiklą direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

12.5. pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, už savo veiklą per ataskaitinį-rinkiminį susirinkimą atsiskaito metodinei tarybai.

13. Susirinkimas – aukščiausias MMT valdymo organas, šaukiamas ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Apie posėdžio laiką, vietą bei į posėdžio darbotvarkę, svarstomus klausimus metodinės tarybos pirmininkas praneša visiems metodinės tarybos nariams ne vėliau kaip prieš tris dienas iki susirinkimo skelbimų lentoje, elektroniniu paštu arba elektroniniame dienyne. Jeigu dėl objektyvių priežasčių metodinės grupės pirmininkas negali dalyvauti susirinkime deleguoja dalyvauti pavaduotoją.

14. Gali būti šaukiami išplėstiniai metodinės tarybos posėdžiai, į kuriuos kviečiami metodinių grupių pirmininkų pavaduotojai ar kiti asmenys. Sprendimai priimami, jeigu už juos balsuoja daugiau kaip pusė metodinės tarybos narių.

15. Metodinės grupės veiklai vadovauja visuotinio ataskaitinio-rinkiminio susirinkimo metu slapto balsavimo būdu išrinktas pirmininkas.

16. Metodinės grupės pirmininku renkamas ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintis mokytojas.

17. Metodinės grupės pirmininkas ir jo pavaduotojas renkami dvejų metų laikotarpiui.

18. Metodinių grupių pirmininkus įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

19. Metodinės grupės pirmininkas:

19.1. šaukia MG susirinkimus ir jiems vadovauja, organizuoja MG veiklą, pildo informaciją apie įvykusius susirinkimus (užrašo datą, kokie klausimai svarstyti ir nutarimą);

19.2. susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 80 procentų grupės narių.

19.3. sega informaciją apie metodinę grupės susirinkimus į segtuvą ir saugo mokykloje, direktoriaus pavaduotojo, atsakingo už metodinį darbą, kabinete.

19.4. kiekvienais metais iki gruodžio 10 d. parengia grupės veiklos metinę ataskaitą ir planą, aptaria metodinės grupės susirinkime ir perduoda metodinės tarybos pirmininkui;

19.5. pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, už savo veiklą per ataskaitinį-rinkiminį susirinkimą atsiskaito metodinei grupei.

20. Metodinės grupės susirinkimai:

20.1. aukščiausias metodinės grupės valdymo organas – visuotinis narių susirinkimas, šaukiamas ne rečiau kaip kartą per du mėnesius;

20.2. susirinkime sprendimai priimami, jeigu už juos balsuoja daugiau kaip pusė grupės narių.

21. Metodinių grupių veiklą koordinuoja mokyklos metodinė taryba (toliau-MMT):

21.1. su ugdymo procesu susijusią veiklą – mokyklos vadovas ir jo pavaduotojai ugdymui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Reglamentas gali būti keičiamas ir papildomas metodinės tarybos, metodinių grupių bei kitų metodinę veiklą koordinuojančių asmenų iniciatyva. Naują reglamento redakciją ar pataisas tvirtina mokyklos direktorius.
