



**KLAIPĖDOS „SMELTĖS“ PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KLAIPĖDOS „SMELTĖS“ PROGIMNAZIJOS METODINĖS TARYBOS
NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2016 m. rugsėjo 23 d. Nr. V-213
Klaipėda

Vadovaudamasis Klaipėdos „Smeltės“ progimnazijos nuostatais, patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. T2-169, tvirtinu Klaipėdos „Smeltės“ progimnazijos Metodinės tarybos nuostatus (pridedama).

Direktorius

Edmundas Kvederis

Danutė Oželienė
2016-09-23

PATVIRTINTA
Klaipėdos progimnazijos
direktoriaus 2016 m. rugsėjo 23 d.
įsakymu Nr. V-213

KLAIPĖDOS „SMELTĖS“ PROGIMNAZIJO METODINĖS TARYBOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklos Metodinė taryba – mokykloje veikianti mokytojų grupė, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą.

2. Metodinės tarybos nuostatai reglamentuoja metodinės veiklos tikslą ir uždavinius, Metodinės tarybos sudarymo ir veiklos principus, Metodinės tarybos ir metodinių grupių funkcijas, veiklos organizavimą.

3. Metodinė taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais teisės aktais, Klaipėdos „Smeltės“ progimnazijos direktoriaus patvirtintais dokumentais ir šiais nuostatais.

II. METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

5. Metodinės veiklos uždaviniai:

5.1. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą;

5.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gerąja pedagogine patirtimi, skatinti ją, padėti mokytojui pasirengti atestacijai;

5.3. mokymo procese taikyti naujausias metodines priemones, siekiant gerinti mokinių pasiekimus ir motyvaciją mokytis.

III. METODINĖS TARYBOS SUDARYMO IR VEIKLOS PRINCIPAI

6. Mokyklos Metodinę tarybą sudaro – tarybos pirmininkas, sekretorius ir mokyklos metodinių grupių pirmininkai (atstovai).

7. Mokyklos Metodinė taryba sudaroma 2 metams.

8. Metodinė taryba savo veiklą vykdo per mokytojų metodines grupes. Mokykloje veikia 5-ios metodinės grupės – socialinių mokslų, gamtos mokslų, kalbų, menų, pradinių klasių.

9. Metodinės tarybos veiklai vadovauja Mokytojų tarybos narių išrinktas pirmininkas. Rinkimai teisėti, jeigu juose dalyvauja 2/3 Mokytojų tarybos narių. Pirmininkas atstovauja tarybai ir vadovauja jos veiklai, sekretorius (išrinktas mokytojų taryboje) tvarko tarybos dokumentaciją.

10. Metodinę veiklą koordinuoja mokyklos vadovas ar jo pavaduotojas ugdymui, vadovaudamasis mokyklos Metodinės tarybos nuostatais.

11. Protoliniai Metodinės tarybos sprendimai, pristatyti Mokytojų taryboje tampa privalomi mokytojų veikloje, kol nebūna atšaukti arba pakeisti.

IV. METODINĖS TARYBOS IR METODINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS

9. Mokyklos Metodinės tarybos funkcijos:

9.1. kartu su mokyklos vadovu, jo pavaduotoju ugdymui nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus mokykloje;

9.2. koordinuoja mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkdama mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;

9.3. nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

9.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

9.5. kartu su mokyklos vadovu, jo pavaduotoju ugdymui nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą;

9.6. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą;

9.7. teikia siūlymus progimnazijos vadovui, mokyklos tarybai.

10. Metodinės grupės funkcijos:

10.1. kartu su mokyklos vadovu, Metodinės tarybos pirmininku nagrinėja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų įgyvendinimo klausimus, nustato grupių metodinės veiklos prioritetus;

10.2. nagrinėja dalykų ugdymo programas, aptaria ir tvirtina dalykų ilgalaikius planus, neformalaus švietimo ir modulių programas;

10.3. nagrinėja mokinių pasiekimų vertinimo ir individualios pažangos stebėsenos bei fiksavimo būdus, teikia siūlymus metodinei tarybai dėl jų tobulinimo;

10.4. konsultuoja metodinių grupių narius dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;

10.5. organizuoja mokyklos olimpiadas, konkursus, kitus renginius ir šventes, susijusias su grupės veikla;

10.6. veiklos plane numato ir užtikrina gabių mokinių ugdymo būdus, jų dalyvavimą miesto, respublikos olimpiadose, konkursuose, projektuose;

10.7. numato mokinių integravimo ir diferencijavimo galimybes ugdymo procese;

10.8. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais mokyklos Metodinei tarybai, vadovui, pavaduotojui ugdymui, mokytojų tarybai.

V. MOKYKLOS METODINĖS TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Mokyklos Metodinės tarybos veikla organizuojama vadovaujantis demokratijos, kolegialumo ir skaidrumo principais.

12. Tarybos posėdžiai rengiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Posėdžius inicijuoja metodinės tarybos pirmininkas.

13. Kiekvienais metais rugpjūčio mėnesį taryba aptaria metodinių grupių planus mokslo metams ir teikia pasiūlymus darbo grupei rengiančiai progimnazijos veiklos planą.

14. Tarybos pirmininkas rūpinasi efektyviu metodinių grupių darbu, informuoja apie tarybos veiklą mokyklos vadovą.

15. Visi tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Tarybos dokumentus saugo sekretorius ar pirmininkas pagal susitarimą.

16. Posėdyje nesant tarybos pirmininko (dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių), jį vaduoja sekretorius.

17. Tarybos posėdis laikomas teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

18. Esant reikalui metodinės tarybos posėdis organizuojamas elektroniniu būdu. Elektroniniu būdu organizuojamiems metodinės tarybos posėdžiams taikomi tokie patys

dalyvavimo, balsavimo, protokolavimo ir kt. reikalavimai, kaip ir tradiciniu būdu rengiamiems metodinės tarybos posėdžiams.

19. Metodinės tarybos pirmininkas už savo veiklą atsiskaito Mokytojų tarybos posėdyje.

VI. MOKYTOJŲ METODINĖ VEIKLA

20. Mokytojai gali teikti siūlymus raštu Metodinės tarybos pirmininkui dėl metodinės veiklos tobulinimo;

21. Savo veikloje vadovaujasi LR ŠMM ministro 2008-11-24 įsakymo Nr. ISAK-3216 8, 9 ir 10 punktais, atlieka ten numatytas funkcijas.

22. Mokytojas, turintis žemesnę nei vyr. mokytojo kvalifikaciją gali teikti prašymą metodinei pagalbai.

VII. DARBO APMOKĖJIMAS

23. Mokyklos Metodinės tarybos pirmininkui ir sekretoriui už darbą mokama kaip už papildomo darbo valandas.
