

PATVIRTINTA
Šalčininkų S.Moniuškos
menų mokyklos direktoriaus
2007 m. rugsėjo 27 d.
įsakymu Nr.V1-11

**ŠALČININKŲ S.MONIUŠKOS MENŲ MOKYKLOS
METODINĖS (DIREKCIJOS)TARYBOS
NUOSTATAI**

I. BENDROJI DALIS

1. Metodinė (direkcinė) taryba (toliau – Metodinė) - nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, telkianti Mokyklos vadovybę, skyrių vedėjus (metodinių būrelių pirmininkus) svarbiausiems, aktualiausiems įstaigos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.
2. Metodinė taryba savo veiklą grindžia LR Švietimo įstatymu, Švietimo ir mokslo ministerijos aktais, Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos nuostatų pagrindu parengtais Metodinės tarybos nuostatais.
3. Mokyklos direktoriaus patvirtinti Metodinės tarybos nutarimai yra privalomi visam Mokyklos darbuotojų ir mokinių kolektyvui.
4. Metodinė taryba dirba pagal planą, aptartą jos posėdyje.

II. PAGRINDINĖ VEIKLA

5. Metodinę tarybą sudaro direktorius, pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjai. Į posėdžius gali būti kviečiami: Mokyklos tarybos pirmininkė, mokytojai, kiti darbuotojai, kai nagrinėjami klausimai, kurie yra jų kompetencijoje. Jie turi patarimojo balso teisę.
6. Metodinė taryba svarsto mokytojų parengtas ugdymo programas, standartus.
7. Aptaria pasiruošimo naujiems mokslo metams klausimus, pedagoginių valandų krūvių projektus.
8. Analizuoja mokytojų metodinius darbus, teikia siūlymus dėl mokytojų atestacijos, patvirtina atestuotų mokytojų praktinės veiklos ir įgytos kvalifikacinės kategorijos atitikties nustatymą.
9. Nustato akademinį koncertų, kelaimųjų, baigiamųjų, stojamųjų egzaminų datas.
10. Teikia direktoriui siūlymus dėl egzaminų komisijų sudėties.
11. Svarsto skyrių veiklos planų vykdymą.
12. Svarsto ir siūlo mokinius į Mokyklos tarybą.
13. Svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, mokymo planų, programų, projektų vykdymą, teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo.
14. Rengia siūlymus ugdymo procesui tobulinti.
15. Aptaria mokinių sveikatos, sveikos gyvensenos, mokytojų ir mokinių saugos darbe klausimus.
16. Organizuoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais, visuomene, kitomis meno ir muzikos mokyklomis.
17. Koordinuoja mokinių bei mokytojų koncertinę veiklą.

III. VADOVAVIMAS

18. Mokyklos direktorius yra Metodinės tarybos pirmininkas.
19. Nesant ar susirgus direktoriui, Metodinės tarybos pirmininku tampa pavaduotoja ugdymui.
20. Metodinė taryba vieną iš savo narių renka sekretoriumi.

IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

21. Metodinė tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip 2 kartus per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Metodinės tarybos posėdis.
22. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant lygiems "UŽ" ir "PRIEŠ" balsų skaičiumi, sprendžiamasis balsas priklauso Metodinės tarybos pirmininkui.
23. Nutarimus gali atšaukti Mokytojų taryba, Mokyklos taryba.

V. TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

24. Metodinės tarybos **pirmininkas** turi teisę siūlyti tarybos darbo planą, posėdžio darbotvarkę.
 25. Kvieti į posėdžius kitų savivaldos institucijų narius, mokytojus bei darbuotojus, kai nagrinėjami jų kompetencijos klausimai.
 26. Organizuoti tarybos nutarimų ir rekomendacijų vykdymo kontrolę.
 27. Skelbti ir pakeisti posėdžio datą ir darbotvarkę.
 28. Leisti tarybos nariams nedalyvauti posėdyje.
 29. Tarybos **nariai** turi teisę teikti pasiūlymus visais ugdymo proceso klausimais.
 30. Iš anksto susipažinti su svarstymo medžiaga, darbotvarke.
 31. Išsakyti savo nuomenę svarstomu klausimu.
 32. Aktyviai dalyvauti posėdžio darbe.
 33. Dalyvauti posėdžiuose.
 34. Laikytis pedagoginės etikos.
 35. Priimti kritines pastabas ir pasiūlymus
-