

PATVIRTINTA
Šalčininkų S.Moniuškos
menų mokyklos direktoriaus
2006 m. gruodžio 6 d.
įsakymu Nr.V1-23

ŠALČININKŲ S.MONIUŠKOS MENŲ MOKYKLOS METODINĖS VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų S.Moniuškos menų mokyklos (toliau – Mokykla) Metodinės veiklos nuostatai (toliau - Nuostatai) nusako Metodinės tarybos ir metodinių grupių veiklą.
2. Metodinė taryba ir metodinės grupės svarsto klausimus, susijusius su ugdymo proceso efektyvumu: mokytojų ir koncertmeisterių kvalifikacijos kėlimu, gerosios patirties kaupimu, apibendrinimu, sklaida; pedagoginiu švietimu; ugdymo turiniu ir proceso organizavimu; metodinių grupių veikla; tyrimais, susijusiais su ugdymo procesų analize.
3. MT telkia pedagogus profesiniams tobulėjimui, Mokyklos ugdymo tikslų įgyvendinimui.
4. MT savo darbe vadovaujasi Lietuvos Švietimo koncepcija, Švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis, Mokyklos nuostatais.
5. Nuostatuose pateikiamas metodinės veiklos tikslas, uždaviniai, funkcijos, metodinės veiklos organizavimo tvarka, reglamentas ir koordinavimas, MT narių teisės ir pareigos, Nuostatų tvirtinimas, keitimas ir papildymas.
6. Nuostatuose vartojamos sąvokos:
Metodinė veikla – mokytojų, koncertmeisterių organizuota veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.
Skyriaus metodinė grupė – visų dirbančių skyriuje mokytojų grupė (susivienijimas), vykdanči (-s) dalyko ar ugdymo srities ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą.

II. METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Metodinės veiklos tikslas – siekti nuolatinio mokytojų ir kitų specialistų profesinės kompetencijos augimo ir švietimo proceso veiksmingumo užtikrinimo.
8. Metodinės veiklos uždaviniai:
 - 8.1. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą;
 - 8.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gerąja patirtimi ir ją skatinti.

III. METODINĖS TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

9. MT savo veiklą organizuoja per skyrių metodines grupes.
10. Mokykloje nuolatos veikia fortepijono, akordeono, styginių instrumentų, pučiamųjų instrumentų, dailės, choreografijos, teorijos, antrojo instrumento, koncertmeisterių metodinės grupės.

11. Metodinių grupių veiklai vadovauja skyrių vedėjai, jie yra metodinių grupių pirmininkai.
12. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai (į MT gali būti įtraukti ir kiti mokyklos mokytojai), ir metodinės tarybos pirmininkas.
13. Mokyklos metodinę veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
14. Metodinė taryba yra savivaldos organizacija, kuri sudaroma iš mokyklos mokytojų ir koncertmeisterių.
15. Metodinių grupių pirmininkai renkami 3 metams metodinės grupės narių susirinkime.
16. MT pirmininkas renkamas 3 metams MT posėdyje.
17. Į metodinės tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir mokytojai.
18. MT posėdžius organizuoja metodinės tarybos pirmininkas.
19. Posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį.
20. Darbotvarkė sudaroma pagal metodinės tarybos planą bei remiantis mokyklos administracijos ar metodinių grupių teikiamais pasiūlymais. Ji skelbiama ne vėliau kaip likus 2 dienoms iki posėdžio pradžios.
21. MT posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 MMT narių.
22. MT posėdžiuose išsakomos nuomonės darbotvarkės klausimais ir priimami sprendimai.
23. MT nutarimai priimami balsų daugum.
24. MT posėdžius eilės tvarka protokuoja tarybos nariai.
25. Protokoliai saugomi mokyklos raštinėje (segtuve „Metodinės tarybos protokolai“).
26. MT nutarimai skelbiami visiems gimnazijos mokytojams.
27. Už nutarimų vykdymą atsakingi MT nariai (personalinė atsakomybė nurodyta posėdžio protokole).

IV. METODINĖS TARYBOS, SKYRIŲ METODINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS

28. MT funkcijos:
 - 28.1. kartu su mokyklos vadovais nustatyti mokytojų metodinės veiklos prioritetus Mokykloje;
 - 28.2. koordinuoti Mokykloje veikiančių skyrių metodinių grupių veiklą, telkinti mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;
 - 28.3. nagrinėti mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustatyti jos prioritetus;
 - 28.4. inicijuoti mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;
 - 28.5. kartu su Mokyklos vadovu nagrinėti ir planuoti ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą;
 - 28.6. prareikš vertinti mokytojų metodinius darbus bei praktinę veiklą;
 - 28.7. teikti siūlymus skyrių metodinėms būreliams, Mokyklos vadovui.
29. Skyrių metodinių grupių funkcijos:
 - 29.1. nagrinėti ugdymo turinio planavimo, įgyvendinimo, vertinimo klausimus; nustatyti metodinės veiklos prioritetus;
 - 29.2. nagrinėti dalyko ugdymo programas, aprobuoti mokomųjų dalykų teminius planus ir teikti rekomendacijas Mokyklos vadovams dėl jų tvirtinimo;
 - 29.3. nagrinėti mokinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus;
 - 29.4. konsultuotis dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;
 - 29.5. teikti siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais MT.

V. METODINĖS TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

30. Teisės:

- 30.1. dalyvauti tarptautiniuose, respublikiniuose ir apskrities kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, susijusiuose su metodinių grupių ir MT veikla, už Mokyklos, savivaldybės, rėmėjų lėšas;
- 30.2. bendradarbiauti su kitų mokyklų MT;
- 30.3. tobulinti savo kvalifikaciją;
- 30.4. teikti informaciją skyrių metodinėms grupėms.

31. Pareigos:

- 31.1. racionaliai, veiksmingai ir laiku atlikti pavestus darbus ir atsiskaityti MT pirmininkui;
- 31.2. kūrybiškai ir dalykiškai bendradarbiauti su mokytojais, sprendžiant mokytojų kvalifikacijos tobulinimo, gerosios patirties bei naujos informacijos sklaidos klausimus;
- 31.3. nuolat tobulinti pedagoginę ir dalykinę kvalifikaciją;
- 31.4. vykdyti Nuostatuose numatytas funkcijas.

VI. METODINĖS TARYBOS NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

32. MT Nuostatus tvirtina Mokyklos vadovas.

33. Nuostatai keičiami ir papildomi MT narių iniciatyva. Naują Nuostatų redakciją arba pataisas tvirtina Mokyklos vadovas.
