

METODINĖS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Progimnazijos metodinė taryba – mokomųjų dalykų, klasių vadovų, pagalbos mokiniui specialistų metodinių grupių vadovų grupė, kurios veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o vadovauja mokyklos administracijos paskirtas Metodinės tarybos pirmininkas.

3. Progimnazijoje veikia šios metodinės grupės: Lietuvių, istorijos ir muzikos mokytojų metodinė grupė, Gamtos, socialinių ir tikslųjų mokslų mokytojų metodinė grupė, Užsienio ir rusų kalbų mokytojų metodinė grupė, Pradinių klasių mokytojų metodinė grupė, Dorinio ugdymo, fizinio ugdymo, technologijų ir dailės mokytojų metodinė grupė.

4. Metodinė taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Progimnazijos nuostatais ir šiuo reglamentu.

5. 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 gera pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.

Metodinė grupė – progimnazijoje veikianti mokytojų grupė, vienijanti panašių sričių mokomųjų dalykų mokytojus, planuojanti bendrą veiklą. Taip pat esant poreikiui (rengti įvairiems dokumentams, spręsti pedagoginėms problemoms ir pan.) gali būti sudarytos laikinosios metodinės grupės.

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

II. METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

7. Metodinės veiklos uždaviniai:

7.1. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą, siekiant gerinti mokinių ugdymo(si) kokybę;

7.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gerąja pedagogine patirtimi, siekiant užtikrinti mokiniams naujausiomis mokyklos koncepcijomis ir informacinėmis technologijomis paremtas ugdymosi galimybes.

III. METODINĖS TARYBOS IR METODINIŲ GRUPIŲ VEIKLOS FUNKCIJOS

8. Progimnazijos metodinės tarybos funkcijos:

8.1. kartu su progimnazijos direktoriumi, direktoriaus pavaduotojais ugdymui nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, rengia su mokomąja veikla susijusius dokumentus, aiškinasi ugdymo proceso aprūpinimo mokymo(si) priemonėmis poreikius, analizuoja ugdymo kokybę ir koordinuoja ugdymo naujovių diegimą;

8.2. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, progimnazijos direktoriui;

8.3. koordinuoja progimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės.

9. Progimnazijos metodinės grupės funkcijos:

9.1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą su mokyklos nustatytais prioritetais ir parengtais dokumentais;

9.2. aptaria naujus švietimo dokumentus ir metodikos naujoves, svarsto jų pritaikymo galimybes progimnazijoje, rengia dokumentus, padedančius užtikrinti kiekvieno vaiko ugdymo(si) kokybę;

9.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, mokymosi krūvių reguliavimo, bendrų tam tikro dalyko vertinimo ir įsivertinimo reikalavimų;

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

9.5. analizuoja gabių mokinių mokymosi poreikius ir ieško būdų, kaip sudaryti jiems kuo geresnes sąlygas tobulintis tam tikroje ugdymo(si) srityje;

9.6. aptaria specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių integravimo į mokyklos bendruomenę galimybes, jų vertinimą bei ugdymo turinio pritaikymą tokių mokinių poreikiams tenkinti;

9.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;

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

9.9. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais metodinei tarybai ir/ar progimnazijos vadovams;

9.10. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis, mokykloje dirbančiais specialistais, klasių vadovais.

IV. METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

10. Progimnazijos metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

11. Progimnazijos metodinę tarybą įsakymu tvirtina progimnazijos direktorius.

12. Metodinės tarybos pirmininkas:

12.1. šaukia MT susirinkimus ir jiems vadovauja, organizuoja MT veiklą, kontroliuoja numatytų priemonių įgyvendinimą ir dokumentų rengimą;

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

12.3. parengia metinį metodinės tarybos veiklos planą ir metinę veiklos ataskaitą, aptaria metodinės tarybos susirinkime ir perduoda atsakingam už metodinę veiklą direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

13. Metodinės tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Apie posėdžio laiką, vietą bei darbotvarkę, svarstomus klausimus metodinės tarybos pirmininkas praneša visiems metodinės tarybos nariams ne vėliau kaip prieš tris dienas iki susirinkimo TAMO dienyne ir zoom mokymosi ir bendradarbiavimo platformoje. Posėdžiai gali būti organizuojami gyvai ar nuotoliniu būdu.

14. Gali būti šaukiami išplėstiniai metodinės tarybos posėdžiai, į kuriuos kviečiami klasių vadovai ar kiti mokykloje dirbantys specialistai. Sprendimai priimami, jeigu už juos balsuoja daugiau kaip pusė metodinės tarybos narių.

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

16. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius išrenkami bendru metodinės grupės narių sutarimu.

17. Metodinės grupės pirmininkas:

17.1. šaukia MG susirinkimus ir jiems vadovauja, organizuoja ir kontroliuoja MG veiklą, numato metodinės grupės veiklos organizavimo kryptis ir prioritetus.

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

17.3. sega informaciją apie metodinės grupės veiklą į segtuvą ir saugo progimnazijoje;

17.4. parengia metodinės grupės veiklos planus ir ataskaitas, aptaria metodinės grupės susirinkime ir perduoda metodinės tarybos pirmininkui;

18. Metodinių grupių veiklą koordinuoja progimnazijos metodinė taryba.

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 progimnazijos direktorius.
