

BARSTYČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS 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, Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu „Dėl Skuodo rajono savivaldybės mokyklų mokytojų metodinės veiklos organizavimo nuostatų patvirtinimo“, Barstyčių pagrindinės mokyklos 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.

III. METODINĖS TARYBOS SUDARYMO IR VEIKLOS PRINCIPAI

6. Mokyklos metodinę tarybą sudaro mokyklos metodinių grupių pirmininkai, direktoriaus įsakymu paskirtas mokytojas, atsakingas už metodinę veiklą.
7. Mokyklos metodinė taryba sudaroma vieneriems metams.
8. Metodinė taryba savo veiklą vykdo per mokytojų metodines grupes. Mokykloje veikia pradinio ugdymo, humanitarinių ir socialinių mokslų, gamtos ir tikslųjų mokslų, meninio ir darbinio ugdymo metodinės grupės.
9. Metodinės tarybos veiklai vadovauja pirmininkas. Pirmininkas atstovauja tarybai ir vadovauja jos veiklai, tvarko tarybos dokumentaciją.
10. Metodinę veiklą koordinuoja pavaduotojas ugdymui, vadovaudamasis mokyklos Metodinės tarybos nuostatais.

IV. METODINĖS TARYBOS IR METODINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS

11. Mokyklos metodinės tarybos funkcijos:
 - 11.1. Kartu su mokyklos vadovu, jo pavaduotoju ugdymui nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus mokykloje;
 - 11.2. Koordinuoja mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkdama mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;

- 11.3. Nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;
- 11.4. Inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;
- 11.5. Kartu su mokyklos vadovu, jo pavaduotoju ugdymui nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą;
- 11.6. Prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą;
- 11.7. Teikia siūlymus metodinėms grupėms, mokyklos vadovui, jo pavaduotojui, metodiniams būreliams, mokyklų metodinei tarybai.
12. Metodinės grupės funkcijos:
- 12.1. Kartu su mokyklos vadovu, Metodinės tarybos pirmininku nagrinėja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų įgyvendinimo klausimus; nustato grupių metodinės veiklos prioritetus;
- 12.2. Nagrinėja dalykų ugdymo programas, aprobuoja dalykų ilgalaikius planus ir teikia rekomendacijas direktoriui dėl jų suderinimo;
- 12.3. Nagrinėja mokinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus;
- 12.4. Konsultuoja dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;
- 12.5. Dalyvauja mokyklos olimpiadų, konkursų, kitų renginių ir švenčių organizavime;
- 12.6. Užtikrina gabių mokinių dalyvavimą rajono, apskrities, respublikos olimpiadose, konkursuose, projektuose;
- 12.7. Teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais mokyklos metodinei tarybai, vadovui, pavaduotojui ugdymui, skyrių vedėjams, mokytojų tarybai.

V. MOKYKLOS METODINĖS TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Mokyklos metodinės tarybos veikla organizuojama vadovaujantis demokratijos, kolegialumo ir skaidrumo principais.
14. Tarybos posėdžiai rengiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Posėdžius inicijuoja metodinės tarybos pirmininkas. Posėdį gali inicijuoti ir metodinės tarybos nariai.
15. Tarybos narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešų interesų konfliktą. Apie tai jis privalo pranešti prieš balsavimą.
16. Kiekvienais metais rugpjūčio mėnesį taryba aprobuoja metodinių grupių planus mokslo metams ir teikia pasiūlymus darbo grupei rengiančiai mokyklos veiklos planą.
17. Tarybos veiklos pirmininkas rūpinasi efektyviu darbu, informuoja apie tarybos veiklą mokyklos vadovą. Pirmininkas rūpinasi posėdžiams reikalingos medžiagos parengimu, posėdžių protokolavimu, priimtų sprendimų pateikimu suinteresuotiems asmenims.
18. Tarybos dokumentus saugo pirmininkas.
19. Posėdyje nesant tarybos pirmininko (dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių), jį vaduoja kitas tarybos deleguotas narys.
20. Tarybos posėdis laikomas teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.
-