

ŠILUTĖS RAJONO TRAKSĖDŽIŲ ŠILOJŲ MOKYKLA

METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės rajono Traksėdžių Šilojų mokyklos (toliau Mokykla) metodinės veiklos organizavimo nuostatai parengti remiantis Rekomendacijomis mokytojų, ir pagalbos mokiniui specialistų metodinei veiklai organizuoti, patvirtintomis Pedagogų profesinės raidos centro direktoriaus 2009 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr.1.18-71.

2. Dokumente pateikiamas metodinės veiklos principai, tikslas, uždaviniai, formos, metodinių grupių veiklos kryptys, metodinės veiklos organizavimas ir koordinavimas, baigiamosios nuostatos.

3. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

3.1. **metodinė veikla** – mokytojų, auklėtojų, mokyklos vadovų bei kitų specialistų organizuota veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija;

3.2. **metodinė grupė** – mokykloje veikianti mokytojų metodinė grupė, auklėtojų metodinė grupė, ar laikinai suburta tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

II. METODINĖS VEIKLOS PRINCIPAI

4. Metodinę veiklą inicijuoja patys mokytojai (auklėtojai) ir Mokykla, pasirenkant veiklos turinį ir formas.

5. Metodinė veikla orientuota į pedagogų kūrybiškumą ir atsakingumą.

II. METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Metodinės veiklos tikslas – sudaryti sąlygas nuolat tobulinti kvalifikaciją ir kompetenciją, reflektuoti savo darbą, ieškoti iškilusių problemų sprendimų, aptarti ir skleisti gerąją patirtį, plėtoti pedagoginę saviraišką ir kūrybiškumą, įgyvendinti inovacijas, siekti ugdymo kokybės.

7. Metodinės veiklos uždaviniai:

7.1. užtikrinti metodinį bendradarbiavimą;

7.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gerąja pedagogine patirtimi, skatinti ją;

7.3. nuolat analizuoti, vertinti ir apibendrinti veiklos pasiekimus.

III. METODINĖS VEIKLOS FORMOS

8. Metodinės veiklos formos gali būti įvairios ir pasirenkamos pagal metodinės veiklos tikslus:

- 8.1. pamokos (veiklos) vedimas, stebėjimas ir aptarimas;
- 8.2. patyrusio mokytojo (auklėtojo) konsultacijos;
- 8.3. seminarai, mokslinės konferencijos;
- 8.4. praktinės bei metodinės konferencijos;
- 8.5. metodinės dienos;
- 8.6. konkursai;
- 8.7. pedagoginių idėjų mugės;
- 8.8. kūrybinės grupės;
- 8.9. naujovių apžvalga;
- 8.10. anotacijų rengimas;
- 8.11. publikacijų rengimas;
- 8.12. rekomendacijų rengimas;
- 8.13. metodinių darbų rengimas;
- 8.14. mokymo ir mokymosi priemonių rengimas;
- 8.15. bendravimas ir bendradarbiavimas su socialiniais partneriais;
- 8.16. apskritojo stalo diskusijos;
- 8.17. kolegų mokymas;
- 8.18. stažuotės;
- 8.19. kitos formos.

IV. METODINIŲ GRUPIŲ VEIKLOS KRYPTYS

9. Metodinės mokytojų, (auklėtojų) grupės veiklos kryptys:

- 9.1. nustatyti grupės metodinės veiklos prioritetus, telkti mokytojus (auklėtojus) ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;
- 9.2. racionaliai derinti ugdymo sritis, dalyko planavimą, ugdymo procesą, vertinimą;
- 9.3. kartu aptarti naujus dokumentus, metodikos naujoves;
- 9.4. nutarti dėl teminių ir individualizuotų mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;
- 9.5. planuoti ir organizuoti metodines dienas, mokinių konkursus, gerosios patirties sklaidos renginius ir kt. renginius;
- 9.6. nagrinėti ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;
- 9.7. konsultuotis dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;
- 9.8. teikti siūlymus metodinės veiklos organizavimo, ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo klausimais vadovui, jo pavaduotojui ugdymui;
- 9.9. dalytis gera patirtimi;
- 9.10. analizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginių poreikius ir pasiūlą;
- 9.11. teikti rekomendacijas mokytojams, siekiantiems įgyti mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją.

VI. METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

10. Mokyklos metodinė veikla organizuojama šiose metodinėse grupėse:
 - 10.1. mokytojų metodinėje grupėje;
 - 10.2. auklėtojų metodinėje grupėje.
11. Metodinių grupių veiklą koordinuoja Mokyklos vadovas ir jo pavaduotojas ugdymui.
12. Metodinių grupių veiklai vadovauja pedagogų tarybos posėdžio metu atviro balsavimo būdu išrinktas pirmininkas, kuris, metodinių grupių nariams pritarus, skiria sekretorių.
13. Metodinių grupių pirmininkas ir jo pavaduotojas renkamas 2 metams.
14. Mokytojų metodinės grupės pirmininku renkamas ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintis mokytojas.
15. Metodinių grupių pirmininkus ir jų pavaduotojus, grupės narių sąrašą įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.
16. Metodinių grupių susirinkimai vyksta ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius.
17. Susirinkime sprendimai priimami, jeigu už juos balsuoja daugiau kaip 2/3 grupės narių.
18. Metodinės grupės darbą planuoja kalendoriniams metams.
19. Metodinės grupės pirmininkas:
 - 19.1. šaukia metodinės grupės susirinkimus ir jiems vadovauja;
 - 19.2. organizuoja metodinės grupės veiklą;
 - 19.3. inicijuoja veiklos kryptių nustatymą;
 - 19.4. veiklos planavimą;
 - 19.5. atsako už planų įgyvendinimą;
 - 19.6. deleguoja funkcijas kitiems nariams;
 - 19.7. skiria atsakingus už veiklos plano/programos priemonių vykdymą;
 - 19.8. atstovauja metodinei grupei Mokykloje bei įvairiose švietimo įstaigose ir institucijose;
 - 19.9. sega informaciją apie metodinę grupės susirinkimus į segtuvą ir saugo Mokykloje, raštinėje;
 - 19.10. kiekvienais metais iki gruodžio 31 d. parengia grupės veiklos metinę ataskaitą ir planą, aptaria metodinės grupės susirinkime ir perduoda pavaduotojui ugdymui;
 - 19.11. pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, už savo veiklą per ataskaitinį-rinkiminį susirinkimą atsiskaito metodinei grupei;
 - 19.12. nesant grupės pirmininko, jo funkcijas atlieka pirmininko pavaduotojas.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi metodinių grupių, bei kitų metodinę veiklą organizuojančių asmenų iniciatyva.
 21. Pakeitimai ir papildymai derinami su Mokyklos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, pedagogų taryba.
-