

PATVIRTINTA
Vilniaus chorinio dainavimo mokyklos „Liepaitės“
direktoriaus
2009 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-51
(2022 m. balandžio 26 d. įsakymo Nr. V-36
redakcija)

VILNIAUS CHORINIO DAINAVIMO MOKYKLOS „LIEPAITĖS“ MOKYTOJŲ METODINIŲ GRUPIŲ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Metodinė grupė – mokytojų grupė, jungianti vieno arba kelių giminingų dalykų pedagogus mokinių ugdymo, koncertinės veiklos, mokytojų kūrybinių iniciatyvų ir profesinio tobulėjimo plėtotei mokykloje.
2. Metodinės grupės savo veiklą organizuoja vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu bei kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, šiais nuostatais, mokyklos direktoriaus įsakymais.
3. Metodinių grupių veikla telkia mokytojus Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinės veiklos programos įgyvendinimui.
4. Metodinės grupės veikla grindžiama humaniško, demokratiško, atsinaujinimo, viešumo principais, pedagogine iniciatyva ir bendradarbiavimu.

II SKYRIUS METODINĖS GRUPĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Metodinės grupės tikslas – telkti jos narius mokyklos strateginių tikslų ir metinių veiklos programų įgyvendinimui, siekiant mokinių ugdymo veiksmingumo ir kokybės, užtikrinant ugdymo turinio atnaujinimą ir pritaikymą vaikų individualiems poreikiams.
6. Metodinės grupės veiklos uždaviniai:
 - 6.1. užtikrinti kryptingą metodinį, dalykinį bei profesinį mokytojų bendradarbiavimą, organizuojant ugdymo procesą ir jį įgyvendinant;
 - 6.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, gerąją profesinę patirtį mokytojų bendruomenėje, skatinti mokytojus nuolat tobulinti savo dalykinę ir kitas bendrąsias kompetencijas;
 - 6.3. skatinti pedagogų kūrybiškumą ir iniciatyvumą, siekti ugdomosios veiklos rezultatyvumo.

III SKYRIUS METODINĖS GRUPĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. Metodinėms grupėms vadovauja metodinių grupių pirmininkai. Metodinių grupių pirmininkai:

7.1. šaukia metodinių grupių posėdžius ne rečiau kaip tris kartus pirmojo ir antrojo einamųjų mokslo metų pusmečių eigoje, numato jų darbotvarkę. Metodinių grupių posėdžiai yra protokoluojami;

7.2. kartu su metodinės grupės mokytojais numato ir sudaro mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkaraščius, koncertinių ir metodinių renginių planus;

7.3. sudaro metodinės grupės einamųjų mokslo metų pirmojo ir antrojo pusmečių veiklos planus, metodinei grupei pritarus derina ir teikia juos tvirtinti kuruojančiam pavadootojui iki einamųjų mokslo metų rugsėjo ir sausio mėnesių paskutinės dienos;

7.4. rengia einamųjų mokslo metų pirmojo ir antrojo pusmečių metodinės grupės veiklos ataskaitas ir iki gruodžio ir gegužės mėnesių paskutinės dienos teikia jas kuruojančiam pavadootojui;

7.5. su metodinės grupės veiklos ataskaitomis supažindina Ugdymo ir meno tarybos ir mokyklos Metodinės tarybos narius posėdžių metu;

7.6. stebi mokinių pažangą ir pasiekimus įskaitų ir egzaminų metu, organizuoja mokinių ugdymo rezultatų aptarimą metodinėje grupėje;

7.7. aktyviai prisideda prie mokyklos vadovų inicijuojamų pokyčių įgyvendinimo.

8. Metodinės grupės pirmininką įsakymu tvirtina mokyklos direktorius trims mokslo metams, atsižvelgęs į metodinės grupės mokytojų balsų daugumos pritarimą. Metodinės grupės pirmininko kadencijų skaičius neribojamas.

9. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus skiriamas kuruojantis pavadootojas ugdymui.

IV SKYRIUS METODINĖS GRUPĖS FUNKCIJOS

10. Nagrinėti ugdymo turinio planavimo, vertinimo ir įsivertinimo įgyvendinimo klausimus, nustatyti grupės metodinės veiklos prioritetus bei planuoti darbą metams, atsižvelgiant į mokyklos strateginį planą ir metų veiklos programą.

11. Svarstyti ir pritarti metodinės grupės metiniam veiklos planui bei jį įgyvendinti.

12. Remiantis mokykloje vykdomų apklausų ir kitų pedagoginių tyrimų duomenimis numatyti ugdymo turinio pokyčius ir siekti jų įgyvendinimo.

13. Aptarti mokytojų sukurtas individualias dalykų programas, parengtus metodinius darbus, mokymo ir mokymosi priemones.

14. Kasmet peržiūrėti dalykų ugdymo programas, aprobuoti mokomųjų dalykų teminius planus, suderinus su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki rugsėjo 1 dienos, teikti direktoriui tvirtinti.

15. Nustatyti natų, vadovėlių, klasių įrangos, kitų ugdymui reikalingų priemonių aprūpinimo poreikį.

16. Analizuoti ir apibendrinti ugdymo proceso rezultatus bei teikti siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Metodinei tarybai, mokyklos vadovams bei Ugdymo ir meno tarybai.

17. Analizuoti ir tobulinti moksleivių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimą. Nustatyti mokinių pradinio ir pagrindinio muzikinio ugdymo programos baigimo pasiekimų vertinimo būdus.

18. Organizuoti abipusį mokytojų pamokų stebėjimą pagal numatytą metodinės veiklos planą, skatinti bendravimą ir bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą ir mentorystę mokytojų bendruomenėje.

19. Dalintis kvalifikacijos tobulinimo žiniomis su metodinės grupės mokytojais, skatinti refleksiją – pristatyti ir teikti lankytų kursų ir seminarų medžiagą kolegoms bei taikyti įgytas žinias profesinėje veikloje.

20. Susipažinti su mokytojų, pretenduojančių įgyti aukštesniąją kvalifikacinę kategoriją veikla ir pareikšti daugumos metodinės grupės narių nuomonę apie ją.

21. Stebėti švietimo kaitos procesus, analizuoti švietimo veiklą reglamentuojančius dokumentus, naujausią pedagoginę – metodinę literatūrą.

22. Konsultuoti ir teikti metodinę pagalbą mokyklos pedagogams, turintiems mažesnę pedagoginio darbo patirtį.

23. Bendrauti ir bendradarbiauti su kitomis švietimo institucijomis, ieškoti naujų darbo su mokinių tėvais ir visuomene formų.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Esant siūlymams, šie nuostatai gali būti pildomi arba keičiami direktoriaus įsakymu, pritarus mokyklos Metodinei tarybai.
