

## METODINĖS GRUPĖS VEIKLOS REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio pagrindinės mokyklos (toliau tekste – mokyklos) metodinės grupės darbo reglamentas (toliau – reglamentas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu bei mokyklos nuostatais.

2. Šiame dokumente vartojamos sąvokos:

**Metodinė veikla** – mokytojų, kitų pagalbos mokiniui specialistų organizuota veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti.

**Metodinė grupė** – mokykloje nuolat veikianti mokytojų grupė, suburta domėtis pedagoginėmis naujovėmis, jas analizuoti, skleisti bei pritaikyti ugdymo(si) procese.

### II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Metodinės veiklos tikslas – siekti nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos ir ugdymo proceso tobulinimo.

4. Metodinės veiklos uždaviniai:

4.1. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą;

4.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalintis gerąja pedagogine darbo patirtimi.

### III. VEIKLOS FUNKCIJOS

5. Mokyklos metodinė grupė:

5.1. sudaro metodinės grupės veiklos planą;

5.2. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir sudaro mokytojų kvalifikacijos kėlimo planą einamiesiems metams;

5.3. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą mokykloje bei už jos ribų;

5.4. palaiko ryšius su mokytojų asociacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis;

5.5. aptaria ugdymo planą, dalykų turinio planavimą, ugdymo organizavimą, tarpdalykinę integraciją, mokinių vertinimo būdus;

5.6. teikia siūlymus mokytojams dėl ilgalaikių ugdymo planų rengimo principų;

5.7. numato vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, įvertina jų naudojimo veiksmingumą;

5.8. analizuoja, vertina mokinių mokymosi poreikius, numato būdus jiems tenkinti;

5.9. teikia siūlymus mokyklos administracijai ir mokytojams dėl integruotų pamokų organizavimo būdų;

5.10. teikia siūlymus mokyklos administracijai ugdymo kokybės tobulinimo, kitais ugdymo organizavimo ir ugdymo proceso aprūpinimo klausimais;

5.11. konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;

5.12. inicijuoja ir organizuoja gautos informacijos mokytojų kvalifikacijos kėlimo renginiuose, sklaidą mokykloje.

5.13. inicijuoja ir organizuoja įvairius metodinius renginius mokykloje bei mokytojų metodines išvykas.

### IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

6. Metodinės grupės veiklos organizavimas:

6.1. metodinė grupė renkama mokyklos mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu;

6.2. naujai išrinktos metodinės grupės pirmąjį posėdį kviečia mokyklos direktorius;

- 6.3. metodinė grupė, jos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir sekretorius renkami dvejų metų laikotarpiui;
- 6.4. metodinės grupės pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir sekretorius renkami pirmojo metodinės grupės posėdžio metu atviru balsavimu.
7. Metodinės grupės pirmininkas:
  - 7.1. kviečia metodinės grupės posėdžius ir jiems vadovauja;
  - 7.2. atsako už metodinės grupės dokumentus ir jų teisingumą;
  - 7.3. kiekvienais metais iki sausio mėn. 30 d., mokytojų tarybos posėdyje, pateikia metodinės grupės veiklos metinę ataskaitą už praėjusius kalendorinius metus ir metodinės grupės veiklos planą einamiesiems kalendoriniams metams;
  - 7.4. atsako už metodinės grupės veiklos funkcijų vykdymą ir šio reglamento laikymąsi;
  - 7.5. nesant metodinės grupės pirmininko, jo funkcijas atlieka pirmininko pavaduotojas;
8. Pagrindinė metodinės grupės darbo organizavimo forma – posėdis.
  - 8.1. metodinės grupės posėdis kviečiamas ne rečiau kaip kartą per ketvirtį;
  - 8.2. metodinės grupės pirmininkas ne vėliau kaip prieš tris dienas iki metodinės grupės posėdžio praneša posėdžio laiką, vietą ir darbotvarkę mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui bei metodinės grupės nariams;
  - 8.3. posėdžio nutarimai priimami, kai už juos balsuoja daugiau nei pusė metodinės grupės narių;
  - 8.4. posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 80 procentų metodinės grupės narių.
9. Metodinės grupės veiklos koordinavimas:
  - 9.1. Metodinės grupės veiklą koordinuoja mokyklos direktorius;
  - 9.2. pasibaigus metodinės grupės veiklos kadencijai, mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui inicijuoja metodinės grupės rinkimus kitai kadencijai.
10. Metodinė grupė veiklą planuoja kalendoriniams metams.
11. Metodinės grupės sudėtį ir metodinės grupės veiklos reglamentą įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Metodinės grupės veiklos reglamentas gali būti papildomas, keičiamas metodinės grupės narių iniciatyva.
  13. Naują reglamento redakciją ar pataisas įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.
  14. Metodinė grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, kitais teisės aktais, mokyklos nuostatais ir šiuo reglamentu.
-