

PATVIRTINTA
Vilniaus Antakalnio pradinės mokyklos
direktorius
2023 m. kovo 3 d. įsakymu Nr. V-40

VILNIAUS ANTAKALNIO PRADINĖS MOKYKLOS METODINIŲ GRUPIŲ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiame dokumente pateikiamas metodinės grupės tikslas, uždaviniai, funkcijos, metodinės veiklos organizavimo tvarka, formos.
2. Antakalnio pradinės mokyklos metodinės grupės (toliau vadinama – Metodinė grupė) yra pedagogų grupės, sudarytos pagal ugdymo koncentrą ir ugdymo kalbą: lenkų, rusų.
3. Metodinės grupės veikloje dalyvauja visi mokykloje dirbantys mokytojai bei pagalbos mokiniui specialistai vykdantis ugdymą atitinkamai lenkų arba rusų kalba.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **Metodinė veikla** – mokytojų, 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.
 - 4.2. **Metodinės veiklos formos:**
 - pranešimas;
 - diskusijos;
 - projektinė veikla;
 - konkursas, olimpiada, viktorina;
 - mokinių darbų paroda;
 - atvira pamoka, jos stebėjimas, aptarimas;
 - praktikumai;
 - vadovavimas studento praktikai;
 - seminaras;
 - mokymo(-si) priemonė;
 - metodinė priemonė;
 - metodinis darbas;
 - mokytojo konsultacija;
 - praktinė bei metodinė konferencija;
 - metodinė diena;
 - pedagoginių idėjų mugė;
 - bendravimas ir bendradarbiavimas su socialiniais partneriais;
 - kūrybinės grupės;
 - naujovių apžvalga;
 - anotacijų, publikacijų, rekomendacijų rengimas.
5. Metodinių grupių veiklos grindžiamos Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Vilniaus miesto savivaldybės norminiais aktais Vilniaus Antakalnio pradinės mokyklos nuostatais ir šiais nuostatais.

II. METODINIŲ GRUPIŲ TIKSLAS, UŽDAVINIAI

6. Metodinių grupių tikslas – siekti nuolatinio grupės narių profesinės kompetencijos augimo ir ugdymo proceso tobulinimo.
7. Metodinių grupių uždaviniai:
 - 7.1. Teikti metodinę ir dalykinę pagalbą mokytojams.
 - 7.2. Aktyvinti grupės narių tarpusavio bendradarbiavimą.
 - 7.3. Analizuoti mokytojų saviugdą ir kvalifikacijos tobulinimo poreikius.
 - 7.4. Skatinti gerosios pedagoginės patirties sklaidą.

III. METODINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS

8. Nustatyti Metodinių grupių veiklos prioritetus.
9. Teikti siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais mokyklos vadovui.
10. Rengti dokumentus, skirtus ugdymo proceso organizavimui.
11. Skatinti mokytojų gerosios patirties sklaidą mokyklos, miesto bei respublikos lygmeniu.
12. Plėtoti Metodinių grupių bendradarbiavimą su kitomis miesto, respublikos mokyklų metodinėmis grupėmis.
13. Aptarti mokytojų pateiktus ilgalaikius ugdymo planus, neformalaus ugdymo programas ir teikti rekomendacijas mokyklos vadovui dėl jų tvirtinimo.
14. Aptarti mokytojų parengtus metodinius darbus, metodines priemones, mokymo ir mokymosi priemones, ir, autoriams pritarus, inicijuoti jų sklaidą.
15. Prireikus dalyvauti vertinant mokytojų praktinę veiklą, teikti metodines rekomendacijas.

IV. METODINIŲ GRUPIŲ STRUKTŪRA IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

16. Metodinių grupių nariais gali būti visi Antakalnio pradinėje mokykloje dirbantys mokytojai bei pagalbos mokiniui specialistai vykdantys ugdymą atitinkamai lenkų arba rusų kalbomis.
17. Metodinių grupių pirmininkai ir sekretoriai renkami 2 metams, ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės Pedagogų Tarybos susirinkime balsų dauguma.
18. Metodinės grupės pirmininką įsakymu tvirtina mokyklos direktorius, remdamasis Pedagogų Tarybos susirinkimo protokolu.
19. Metodinės grupės pirmininkas:
 - 19.1. organizuoja metodinės grupės veiklą, inicijuoja veiklos formų įvairovę;
 - 19.2. kiekvienų mokslo metų birželio mėnesį inicijuoja metų veiklos įsivertinimo bei ateinančių mokslo metų veiklos plano projekto sudarymą ir iki liepos 1 dienos pateikia mokyklos metodinę veiklą kuriojamam vadovui;
20. Nesant grupės pirmininko, jo funkcijas perima sekretorius.
21. Metodinių grupių susirinkimai yra protokoluojami.
22. Metodinių grupių veiklos dokumentai tvarkomi sekretoriaus; saugomi atskirame segtuve (8.21.) pas metodinės grupės pirmininką.
23. Metodinių grupių susirinkimai vyksta pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus.
24. Susirinkimus inicijuoja Metodinės grupės pirmininkas arba mokyklos metodinę veiklą kuriojantis vadovas.
25. Susirinkimas yra teisėtas, kai jame dalyvauja 2/3 metodinės grupės narių.

26. Nutarimai priimami balsavimu, balsų dauguma. Jei yra vienodas balsų skaičius, sprendimą lemia pirmininko balsas.
27. Metodinės grupės veiklą kuruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, vadovaudamasis Mokyklos nuostatais ir Metodinės grupės nuostatais.

V. NUOSTATŲ KEITIMAS

28. Metodinės grupės nuostatai keičiami ir papildomi vadovo, Metodinių grupių narių ar kitų metodinę veiklą organizuojančių asmenų iniciatyva.
 29. Metodinių grupių nuostatai tvirtinami Pedagogų Tarybos narių susirinkimo pritarimu, balsų dauguma.
-