

MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO MOKYTOJŲ METODINIŲ GRUPIŲ VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Marijampolės profesinio rengimo centro (toliau – Marijampolės PRC) metodinių grupių veiklos nuostatai nusako metodinės veiklos tikslą, uždavinius, metodinių grupių funkcijas, metodinės veiklos organizavimo tvarką, veiklos koordinavimą.

2. Pagrindinės šiame dokumente naudojamos sąvokos:

Metodinė veikla – mokytojų, mokyklų vadovų bei kitų švietimo 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.

Mokyklos metodinė grupė – mokykloje veikianti mokytojų grupė, sudaryta pagal ugdymo sritį.

Metodinė priemonė – mokytojų ar kitų autorių parengta medžiaga, kuria perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui ir mokymuisi.

Mokymo priemonės – ugdymo procese naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, laboratorinės priemonės, prietaisai, medžiagos, mokomosios kompiuterinės priemonės, specialiųjų poreikių mokinių ugdymui naudojamos originalios ar pritaikytos mokymo priemonės.

II. VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Metodinės veiklos tikslas – gerinti ir tobulinti mokytojų profesinę kompetenciją ir siekti švietimo proceso veiksmingumo.

4. Metodinės veiklos uždaviniai:

4.1. užtikrinti metodinį ir dalykinį bei profesinį mokytojų bendradarbiavimą;

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

III. METODINIŲ GRUPIŲ SUDARYMO PRINCIPAI

5. Marijampolės PRC veikiančios metodinės grupės sudarytos pagal veiklos sritis:

5.1. Inžinerijos sektoriaus programų profesijos mokytojų metodinė grupė;

5.2. Paslaugų sektoriaus programų profesijos mokytojų metodinė grupė;

5.3. Statybos sektoriaus programų profesijos mokytojų metodinė grupė;

5.4. Bendrojo ugdymo dalykų mokytojų metodinė grupė.

6. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

7. Metodinėms grupėms vadovauja pirmininkas, kuris išrenkamas atviru balsavimu metodinės grupės posėdyje kas dveji metai. Rinkimai organizuojami birželio mėnesį, pirmininkas veiklą pradeda nuo rugsėjo 1 dienos.

IV. METODINĖS GRUPĖS FUNKCIJOS

8. Planuoti ir organizuoti mokyklos įvairių dalykų mokytojų veiklą bei užsiėmimus.

9. Teikti konsultacijas profesinio tobulėjimo klausimais.

10. Organizuoti kultūrinio pobūdžio veiklą bei renginius.

11. Bendradarbiauti su kitų savivaldybės mokyklų metodiniais susivienijimais (rateliais, grupėmis), su rajono metodinių susivienijimų (ratelių, grupių) tarybomis.

12. Rengti ir įgyvendinti įvairaus pobūdžio projektus.
13. Pritarti mokomųjų dalykų teminiams planams ir individualioms ugdymo programoms.
14. Svarstyti ir pritarti sprendimams dėl ugdymo mokomųjų priemonių užsakymo.

V. VALDYMAS IR SAVIVALDA

15. Metodinei grupei vadovauja pirmininkas.
16. Metodinės grupės pirmininkas:
 - 16.1. Inicijuoja metodinės grupės veiklos programos bei projektų rengimą, telkia narius veiklos ir projektų įgyvendinimui;
 - 16.2. Rūpinasi palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius tarpusavio santykius;
 - 16.3. Stebi, analizuoja, vertina metodinės grupės bei darbo rezultatus;
 - 16.4. Atstovauja metodinei grupei ir palaiko ryšius bei plėtoja bendradarbiavimą su įvairiomis institucijomis;
 - 16.5. Teikia veiklos ataskaitas metodinės grupės narių susirinkime;
 - 16.6. Derina veiklą su kuruojančiais mokyklos vadovais.
17. Metodinės grupės narių susirinkimai vyksta ne rečiau kaip 1 kartą per tris mėnesius.
18. Metodinės grupės visuotinis narių susirinkimas:
 - 18.1. Renka metodinės grupės pirmininką;
 - 18.2. Svarsto grupės pirmininko ataskaitas;
 - 18.3. Teikia pasiūlymus dėl metodinės grupės veiklos gerinimo arba priima kitus sprendimus, susijusius su metodinės grupės veiklos gerinimu.

VI. METODINĖS GRUPĖS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

19. Metodinės grupės nariai turi teisę:
 - 19.1. Gauti reikiamą informaciją iš metodinės grupės pirmininko;
 - 19.2. Būti renkama į metodinės grupės valdymo institucijas;
 - 19.3. Rinkti metodinės grupės pirmininką;
 - 19.4. Teikti pasiūlymus dėl metodinės grupės veiklos tobulinimo.
20. Metodinės grupės narių pareigos:
 - 20.1. Dalyvauti metodinės grupės susirinkimuose;
 - 20.2. Laikytis metodinės grupės sprendimų;
 - 20.3. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų.

VII. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PILDYMAS

21. Metodinės grupės nuostatai keičiami ir papildomi grupės narių arba pirmininko iniciatyva, tvirtinami direktoriaus įsakymu.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Metodinių grupių posėdžiai protokoluojami, vadovaujantis Dokumentų rengimo ir Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis. Metodinės grupės veiklą fiksuojantys dokumentai laikomi grupės veiklai skirtame aplanke.
-