PATVIRTINTA

Židikų Marijos Pečkauskaitės

gimnazijos direktoriaus 2015-10-18

įsakymu Nr. V1-158

**MAŽEIKI**Ų **R. ŽIDIK**Ų **MARIJOS PE**Č**KAUSKAITĖS GIMNAZIJOS**

**METODIN**Ė**S TARYBOS VEIKLOS NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Metodinė taryba (toliau – Taryba) – kolegiali kvalifikuotų specialistų grupė, reguliariai svarstanti ir teikianti siūlymus atitinkamų dalykų mokymo strategijos ir taktikos, ugdymo turinio kaitos ir įgyvendinimo, ugdymo organizavimo, pedagogų rengimo, jų kvalifikacijos kėlimo ir atestavimo bei kitais klausimais Židikų Marijos Pečkauskaitės gimnazijoje.

1.2. Taryba savo veikoje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Švietimo koncepcija, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, Švietimo skyriaus, patvirtintais dokumentais mokyklos ir šiais nuostatais.

**II. TARYBOS SUDARYMO IR VEIKLOS PRINCIPAI**

2.1. Metodinę tarybą sudaro aukštos kvalifikacijos, pedagoginėje bendruomenėje pripažinti, veiklūs, iniciatyvūs ir kūrybiškumu pasižymintys pedagogai - dalykinių metodinių grupių pirmininkai.

2.2. Taryba sudaroma delegavimo principu; į ją savo pirmininkus deleguoja mokykloje veikiančios grupės:

2.2.1. pradinių klasių metodinė grupė;

2.2.2. kalbų, humanitarinių mokslų ir menų metodinė grupė;

2.2.3. tiksliųjų, gamtos ir socialinių mokslų metodinė grupė;

2.2.4. saviraiškos metodinė grupė;

2.2.5. klasės vadovų metodinė grupė.

2.3. Tarybos narių skaičius – 5- 9 nariai.

2.4. Tarybos pirmininkas skiriamas administracijos, jo kandidatūrą teikia tarybos nariai bendru sutarimu. Pirmininkas atstovauja Tarybai ir vadovauja jos veiklai; sekretorius, kurį tarybos nariai išrenka balsu dauguma, tvarko Tarybos dokumentaciją.

2.5. Tarybos darbo koordinatorius – direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

2.6. Tarybos kadencija – treji metai.

**III. TARYBOS FUNKCIJOS**

3.1. Analizuoti ugdymo turinio formavimo, planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų įgyvendinimo klausimus.

3.2. Organizuoti ir vertinti Mokyklos bendruomenės metodinę veiklą;

3.3. Analizuoja ir vertina dalykų ugdymo programas, aprobuoja mokomųjų dalykų teminius planus ir teikia rekomendacijas administracijai dėl jų tvirtinimo.

3.4. Analizuoja mokinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus.

3.5. Teikti pasiūlymus ir rekomendacijas dėl metodinės veiklos planavimo, dokumentacijos mokytojų atestacijai parengimo ir tvarkymo.

3. 3. Skleisti gerąją patirtį, dalintis įgytomis žiniomis, konsultuoti kolegas.

**IV. TEIS**Ė**S**

4.1. Taryba turi teisę:

4.1.1. gauti iš mokyklos administracijos, kitų metodinių grupių informaciją, reikalingą Tarybos darbui;

4.2. Tarybos nariai turi teisę:

4.2.1. inicijuoti klausimų svarstymą Tarybos posėdžiuose;

4.2.2. dalyvauti Tarybos sudarytose darbo grupėse konkretiems švietimo darbams atlikti arba klausimams spręsti;

4.2.3. susipažinti su visa Tarybos turima medžiaga;

4.2.4. gauti informaciją apie Švietimo skyriaus, mokyklos ir Tarybos organizuojamus renginius;

4.2.5. pasitraukti iš Tarybos savo noru, apie tai pareiškiant raštu jos pirmininkui.

4.3. Tarybos pirmininkas turi teisę:

4.3.1. dalyvauti direkcijos pasitarimuose, kai svarstoma atskirų mokytojų auklėtojų, kitų pedagoginių darbuotojų veikla;

4.3.2. dalyvauti individualiuose mokytojo darbo aptarimuose;

4.3.3. dalyvauti atestacinės komisijos posėdžiuose.

**V. TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

5.1. Tarybos darbas organizuojamas vadovaujantis demokratijos, kolegialumo ir procedūrų skaidrumo principais.

5.2. Tarybos posėdžiai organizuojami mokykloje.

5.3. Tarybos posėdžiai rengiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Posėdį kviečia Tarybos pirmininkas savo iniciatyva, Tarybos nutarimu, trečdalio Tarybos narių reikalavimu

5.4. Neeilinis posėdis gali būti sušauktas koordinatoriaus pageidavimu.

5.5. Neeilinis posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Tarybos nutarimai priimami atviru balsavimu paprasta balsu dauguma. Slaptas balsavimas vykdomas, jei to reikalauja bent 2 posėdžio dalyviai. Posėdyje gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys.

5.6. Tarybos narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešų interesų konfliktą. Apie tokią galimybę jis privalo pranešti prieš balsavimą Tarybai.

5.7. Kiekvienais metais rugsėjo mėnesi Taryba parengia savo darbo planą mokslo metams. Tarybos nariai pirmajame posėdyje pasiskirsto pareigomis arba prisiima tam tikras funkcijas.

5.8. Tarybos darbo koordinatorius rūpinasi efektyviu Tarybos darbu, planu ir ataskaitų parengimu, dokumentacijos saugojimu, informuoja apie jos veiklą mokyklos direktorių. Koordinatorius kartu su tarybos sekretoriumi organizuoja posėdžius, rūpinasi posėdžiams reikalingos medžiagos parengimu, priimtų sprendimų pateikimu suinteresuotiems asmenims arba institucijoms.

5.9. Visi Tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Tarybos dokumentai saugomi pas koordinatorių.

5.10. Taryba atsiskaito Mokytojų tarybai kiekvienų mokslo metų pabaigoje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_