

KLAIPĖDOS STASIO ŠIMKAUS KONSERVATORIJOS METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Stasio Šimkaus konservatorijos (toliau – Konservatorija) metodinės veiklos organizavimo nuostatai nusako metodinės veiklos tikslus ir uždavinius, metodinių grupių ir metodinės tarybos funkcijas, metodinės veiklos organizavimo tvarką ir koordinavimą.

2. Pagrindinės nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **Metodinė veikla** – pedagogų bei kitų švietimo specialistų organizuota veikla, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti, keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.

2.2. **Metodinė taryba** – Konservatorijoje veikianti pedagogų metodinių grupių pirmininkų ir ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų grupė, formuojanti ugdymo turinį, organizuojanti jo įgyvendinimą. Metodinė taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais teisės aktais, Konservatorijos direktoriaus patvirtintais dokumentais ir šiais nuostatais.

2.3. **Metodinė grupė** – Konservatorijoje veikianti pedagogų grupė, sudaryta pagal ugdymo programą (koncentrą), sritį ar dalyką.

2.4. **Metodinė priemonė** – pedagogų ar kitų autorių parengta medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui(si).

2.5. **Mokymo(si) priemonės** – ugdymo procese naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, laboratorinės, kompiuterinės priemonės, instrumentai, prietaisai, medžiagos, cheminiai reagentai ir kt.

II SKYRIUS METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Metodinės veiklos tikslas – siekti nuoseklaus pedagogų profesinės kompetencijos tobulinimo ir ugdymo proceso veiksmingumo užtikrinimo.

4. Metodinės veiklos uždaviniai:

4.1. užtikrinti metodinių ir dalykinį pedagogų bendradarbiavimą;

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

4.3. užtikrinti kokybišką ugdymo organizavimą, vertinimą ir tobulinimą.

III SKYRIUS METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VEIKLOS PRINCIPAI

5. Metodinę veiklą organizuoja ir vykdo pedagogai, metodinės grupės, metodinė taryba.

6. Metodinių grupių veiklai vadovauja pasirinktu būdu (atviru ar uždaru balsavimu) dviems metams išrinkti pirmininkai. Metodinių grupių veiklą koordinuoja ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai.

7. Metodinė taryba savo veiklą vykdo per mokytojų metodines grupes. Konservatorijoje veikia fortepijono, styginių, pučiamųjų ir mušamųjų, tautinių instrumentų ir akordeono, dainavimo, populiariosios ir džiazo muzikos, choro dirigavimo, bendrojo fortepijono, muzikos teorijos ir bendrojo ugdymo metodinės grupės.

8. Metodinės tarybos pirmininkas dviejų metų laikotarpiui renkamas tarybos posėdyje atviru balsavimu. Rinkimai teisėti, jeigu juose dalyvauja 2/3 metodinės tarybos narių. Pirmininkas atstovauja tarybai ir vadovauja jos veiklai. Tarybos sudėtis keičiasi pasikeitus metodinės grupės pirmininkui ar ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui.

9. Metodinę veiklą koordinuoja muzikinį ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas, vadovaudamasis Konservatorijos metodinės veiklos organizavimo nuostatais.

10. Metodinės veiklos vykdymo formos ir metodai – diskusijos, susirinkimai, seminarai, meistrėškumo kursai, praktikumai, konferencijos, konkursai, stendiniai pranešimai, metodiniai darbai, publikacijos, tiriamoji veikla, apskritieji stalai ir kt.

IV SKYRIUS METODINĖS TARYBOS IR METODINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS

11. Metodinės tarybos funkcijos:

- 11.1. kartu su Konservatorijos direktoriumi nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
- 11.2. koordinuoja Konservatorijoje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkdama mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;
- 11.3. nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;
- 11.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, gabių muzikai vaikų paiešką, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;
- 11.5. kartu su Konservatorijos direktoriumi nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą;
- 11.6. tvirtina mokytojų parengtas neformaliojo vaikų švietimo (dalyko, kolektyvo), pasirenkamųjų dalykų/dalykų modulių programas;
- 11.6. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą;
- 11.7. teikia siūlymus metodinėms grupėms, Konservatorijos direktoriui, muzikinį ir bendrąjį ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams.

12. Metodinės grupės funkcijos:

- 12.1. kartu su metodinės tarybos pirmininku nagrinėja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų įgyvendinimo klausimus, nustato metodinės grupės veiklos prioritetus;
- 12.2. nagrinėja mokinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus, dalyvauja sprendžiant pagalbos teikimo mokiniui klausimus;
- 12.3. analizuoja mokytojų parengtas neformaliojo vaikų švietimo (dalyko, kolektyvo), pasirenkamųjų dalykų/dalykų modulių programas ir pateikia metodinei tarybai tvirtinti;
- 12.4. nustato metodinės grupės mokslo metų veiklos prioritetus, sudaro veiklos planą ir jį įgyvendina;
- 12.5. dalyvauja atestuojamų mokytojų metodinėje veikloje, rūpinasi mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikiais;
- 12.6. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Konservatorijos metodinei tarybai, direktoriui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, mokytojų tarybai;
- 12.7. dalyvauja gabių vaikų paieškos sistemoje.

V SKYRIUS METODINĖS TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Metodinės tarybos veikla organizuojama vadovaujantis demokratijos, kolegialumo ir skaidrumo principais.

14. Tarybos posėdžiai rengiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Posėdžius inicijuoja metodinės tarybos pirmininkas. Posėdį gali inicijuoti ir metodinės tarybos nariai arba metodinės veiklos koordinatorius.

15. Tarybos narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešųjų interesų konfliktą. Apie tai jis privalo pranešti prieš balsavimą.

16. Kiekvienų metų sausio mėnesį taryba aptaria ir suderina metodinių grupių planus kalendoriniams metams.

17. Taryba teikia pasiūlymus darbo grupei, rengiančiai Konservatorijos veiklos planą.

19. Mokslo metų pradžioje pirmojo posėdžio metu balsų dauguma išrenkamas sekretorius (-ė). Visi tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Tarybos dokumentai saugomi Konservatorijos raštinėje.

20. Posėdyje nedalyvaujant tarybos pirmininkui (dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių), jį pavaduoja kitas tarybos deleguotas narys.

21. Tarybos posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

22. Esant reikalui metodinės tarybos posėdis organizuojamas nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu organizuojamiems metodinės tarybos posėdžiams taikomi tokie patys dalyvavimo, balsavimo, protokolavimo ir kt. reikalavimai, kaip ir tradiciniu būdu rengiamiems metodinės tarybos posėdžiams.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi metodinės tarybos, metodinių grupių bei kitų metodinę veiklą koordinuojančių asmenų iniciatyva. Naują redakciją ar pataisas tvirtina Konservatorijos direktorius.
