

## **ROKIŠKIO RUDOLFO LYMANO MUZIKOS MOKYKLOS METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) mokytojų metodinės veiklos tikslus ir uždavinius, metodinių grupių ir metodinės tarybos funkcijas, metodinės veiklos organizavimo tvarką.
2. Metodinė taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais teisės aktais, Mokyklos direktoriaus patvirtintais dokumentais ir šiais nuostatais.
3. Pagrindinės nuostatuose vartojamos sąvokos:
  - 3.1. metodinė veikla – mokytojų, koncertmeisterių, akompaniatorių (toliau – mokytojai) organizuota veikla, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti, keičiantis gera pedagogine patirtimi, naujausia metodine ir dalykine informacija;
  - 3.2. metodinė grupė – Mokykloje veikianti mokytojų grupė, sudaryta pagal dalyką ar sritį;
  - 3.3. metodinė taryba – Mokykloje veikianti mokytojų metodinių grupių pirmininkų grupė, organizuojanti bei koordinuojanti metodinių grupių veiklą;
  - 3.4. metodinė priemonė – mokytojų ar kitų autorių parengta medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui(si);
  - 3.5. mokymo(si) priemonės – ugdymo procese naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, mokomosios kompiuterinės priemonės, instrumentai, prietaisai, specialiųjų poreikių mokinių ugdymui naudojamos originalios ar pritaikytos mokymo priemonės ir kt.

### **II SKYRIUS METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

4. Metodinės veiklos tikslas – siekti nuoseklaus mokytojų profesijos kompetencijų tobulinimo ir užtikrinti veiksmingą bei efektyvų ugdymo procesą.
5. Metodinės veiklos uždaviniai:
  - 5.1. skatinti mokytojų kūrybiškumą, atvirumą inovacijoms ir kaitai;
  - 5.2. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą ir dalijimąsi gera patirtimi;
  - 5.3. užtikrinti kokybišką ugdomosios veiklos organizavimą, vertinimą ir tobulinimą.

### **III SKYRIUS METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS**

6. Metodinę veiklą organizuoja ir vykdo mokytojai, metodinės grupės, metodinė taryba.
7. Mokykloje nuolat veikia mokytojų metodinės grupės: teorinių dalykų, styginių instrumentų, pučiamųjų instrumentų, estradinės muzikos instrumentų, liaudies muzikos instrumentų ir akordeono, dainavimo, fortepijono, muzikos instrumento, šokio.

8. Metodinių grupių veiklai vadovauja atviru balsavimu išrinkti pirmininkai trijų metų laikotarpiui ir turintys ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

9. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai ir metodinės tarybos pirmininkas. Pirmininkas renkamas trijų metų laikotarpiui ir turintys ne žemesnę kaip mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus paskirta direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

10. Metodinės tarybos ir metodinių grupių posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip keturis kartus per mokslo metus. Metodinės tarybos ir metodinių grupių posėdžiai (susirinkimai) turi būti protokoluojami.

11. Neeilinis posėdis gali būti sušauktas koordinatoriaus pageidavimu.

12. Metodinės tarybos ir metodinių grupių posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Slaptas balsavimas vykdomas, jei to reikalauja bent 2 posėdžio dalyviai. Posėdyje gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys.

13. Metodinės 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 metodinei tarybai.

14. Metodinės tarybos ir metodinių grupių posėdžių protokolus registruoja ir saugo metodinės tarybos pirmininkas tam skirtose bylose. Pasibaigus kalendoriniams metams protokolai atiduodami į archyvą.

15. Veikla planuojama kalendoriniams metams, vadovaujantis šiais nuostatais.

16. Metodinėje veikloje dalyvaujančių mokytojų teisės ir pareigos:

16.1. gauti informaciją apie planuojamą ir organizuojamą veiklą bei veiklos ataskaitas;

16.2. aktyviai dalyvauti veikloje;

16.3. laikytis priimtų nutarimų, sprendimų, veiklos nuostatų ir juos vykdyti;

16.4. inicijuoti klausimų svarstymą metodinės tarybos posėdžiuose.

17. Metodinės tarybos pirmininkas turi teisę:

17.1. dalyvauti administracijos pasitarimuose, kai svarstoma atskirų mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų veikla;

17.2. dalyvauti individualiuose mokytojo darbo aptarimuose;

17.3. dalyvauti atestacinės komisijos posėdžiuose;

17.4. inicijuoti klausimų svarstymą metodinės tarybos posėdžiuose.

18. Metodinės veiklos vykdymo formos, būdai ir metodai: diskusijos, apskritieji stalai, susirinkimai, atviros pamokos, seminarai, meistriškumo kursai, praktikumai, konferencijos, stendiniai pranešimai, metodiniai darbai, publikacijos, tiriamoji veikla, konkursai, koncertai, renginiai, festivaliai ir kt.

19. Metodinė taryba atsiskaito mokytojų tarybai kiekvienų mokslo metų pabaigoje.

#### **IV SKYRIUS**

##### **METODINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS**

20. Metodinės grupės vykdo šias funkcijas:

20.1. nagrinėja ugdymo turinio planavimo, integravimo, (įsi)vertinimo ir pan. strategijų įgyvendinimo klausimus;

20.2. nustato metodinės grupės kalendorinių metų veiklos prioritetus, sudaro veiklos planą ir ją įgyvendina;

- 20.3. analizuoja dalykų ugdymo programas, aptaria teminius ir individualaus mokymo planus, mokytojų parengtas pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programas;
- 20.4. sprendžia vadovėlių ir mokymo(si) priemonių naudojimo bei įsigijimo klausimus;
- 20.5. nagrinėja mokinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus, dalyvauja sprendžiant pagalbos teikimo mokiniui klausimus;
- 20.6. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, analizuoja ir vertina atestuojamų mokytojų metodinę veiklą;
- 20.7. vykdo pedagoginės gerosios patirties sklaidą;
- 20.8. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Mokyklos tarybai, metodinei tarybai, direktorei, pavaduotojams ugdymui.

## **V SKYRIUS METODINĖS TARYBOS FUNKCIJOS**

21. Metodinė taryba vykdo šias funkcijas:
- 21.1. nustato Mokyklos metodinės veiklos prioritetus metams, formuoja ugdymo turinio gerinimo politiką;
- 21.2. koordinuoja Mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkdama mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;
- 21.3. nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato prioritetus;
- 21.4. vertina mokytojų metodinius darbus, mokymo priemones, analizuoja praktinę veiklą, sprendžia kabinetų aprūpinimo poreikio klausimus;
- 21.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su kitomis švietimo institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kt.;
- 21.6. svarsto parengtus dalykų programų projektus, dalykų mokymo programų vykdymo, ugdymo turinio organizavimo ir įgyvendinimo klausimus, ugdymo inovacijų diegimą ir teikia rekomendacijas Mokyklos direktoriui.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Mokyklos metodinės veiklos organizavimo nuostatai gali būti keičiami ir papildomi tarybos pirmininko ir narių iniciatyva.
23. Šių nuostatų pakeitimams ar papildymams turi pritarti 2/3 ir daugiau tarybos narių.
24. Naują nuostatų redakciją tvirtina Mokyklos direktorius.

---

**PRITARTA**

Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos  
metodinės tarybos  
2021 m. gruodžio 1 d. susirinkimo  
Protokolo nutarimu Nr. 2