

SOCIALINIŲ MOKSLŲ IR DORINIO UGDYMO MOKYTOJŲ METODINĖS GRUPĖS VEIKLOS BENDRIEJI NUOSTATAI

I. Bendroji dalis

1. Kauno r. Garliavos Juozo Lukšos gimnazijos (toliau – Gimnazija) socialinių mokslų ir dorinio ugdymo mokytojų metodinė grupė (toliau – Metodinė grupė) – formalizuota, tačiau juridinio asmens statuso neturinti mokytojų grupė, vienijanti visus socialinių mokslų ir dorinio ugdymo mokytojus, dėstančius I – IV kl.
2. Metodinė grupė laiduoja sistemingą dalykinį, metodinį bei pedagoginį švietimą, skatina mokytojų savišvietą, suburia juos kvalifikacijos tobulinimo programoms kurti ir įgyvendinti.
3. Metodinė grupė vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Kauno rajono savivaldybės norminiais aktais ir šiais nuostatais.

II. Veiklos tikslas ir uždaviniai

4. Metodinės grupės pagrindinis tikslas – gerinti ir tobulinti mokytojų profesinę kompetenciją, užtikrinti švietimo proceso veiksmingumą.
5. Uždaviniai:
 - 5.1. organizuoti metodinius mokytojų pasitarimus,
 - 5.2. vykdyti mokytojų gerosios patirties sklaidą,
 - 5.3. keistis informacija su įvairiomis švietimo institucijomis.

III. Metodinės grupės funkcijos

6. Nustatyti Metodinės grupės veiklos prioritetus, planuoti ir organizuoti mokytojų metodinę veiklą.
7. Planuoti ir įgyvendinti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones ir patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese, ugdymo turinio pritaikymas mokinių individualiems poreikiams).
8. Aprobuoti socialinių mokslų ir dorinio ugdymo ilgalaikius planus ir individualias programas.
9. Nagrinėti mokinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus, siekti mokinių pažangos.
10. Teikti metodinę pagalbą mokytojams.
11. Teikti siūlymus mokytojų kvalifikacijos tobulinimo klausimais, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Gimnazijos strateginiais tikslais,
12. Teikti siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais, siekti Gimnazijos pažangos.
13. Bendradarbiauti su rajono savivaldybės Švietimo ir sporto skyriumi, metodiniais būreliais, metodinėmis grupėmis, kitomis organizacijomis.

IV. Valdymas

14. Metodinę grupę sudaro socialinių mokslų ir dorinio ugdymo mokytojai.
15. Metodinei grupei vadovauja pirmininkas, turintis ne žemesnę kaip mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją.
16. Metodinės grupės pirmininką renka visuotinis narių susirinkimas balsų dauguma.
17. Pirmininkas renkamas 1 mokslo metams. Jis gali būti perrinktas ir kitoms kadencijoms.
18. Metodinės grupės pirmininkas:
 - 18.1. inicijuoja Metodinės grupės veiklos plano ir projektų rengimą;
 - 18.2. telkia Metodinės grupės narius veiklos planų bei projektų rengimui;
 - 18.3. rūpinasi palankiu mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius tarpusavio santykius;
 - 18.4. stebi, analizuoja ir vertina Metodinės grupės veiklą bei darbo rezultatus;
 - 18.5. atstovauja Metodinei grupei ir palaiko ryšius bei plėtoja bendradarbiavimą su įvairiomis institucijomis;
 - 18.6. teikia veiklos ataskaitą visuotiniame Metodinės grupės narių susirinkime;
 - 18.7. derina veiklą su gimnazijos metodine taryba.

V. Metodinės grupės narių teisės ir pareigos

19. Metodinės grupės nariai turi teisę:
 - 19.1. gauti reikiamą informaciją iš Metodinės grupės pirmininko;
 - 19.2. rinkti Metodinės grupės pirmininką;
 - 19.3. teikti siūlymus dėl Metodinės grupės veiklos tobulinimo.
20. Metodinės grupės narių pareigos:
 - 20.1. dalyvauti visuotiniuose Metodinės grupės narių susirinkimuose;
 - 20.2. vykdyti Metodinės grupės susirinkimų nutarimus;
 - 20.3. laikytis bendrosios bei pedagoginės etikos normų.

VI. Raštvedyba

21. Metodinės grupės dokumentai (posėdžių protokolai, Metodinės grupės planai, ataskaitos, veiklos nuostatai, ilgalaikiai planai, modulių, pasirenkamųjų dalykų, projektų anotacijos ir kt.) nuo 2021 m. sausio 1 d. saugomi elektroniniu formatu gimnazijos virtualioje dokumentų saugykloje „Google“ diske.
22. Metodinės grupės posėdžiai protokoluojami, vadovaujantis raštvedybos taisyklėmis.
23. Metodinės grupės sekretorius renkamas vieneriems metams.
24. Kalendoriniams metams pasibaigus socialinių mokslų ir dorinio ugdymo mokytojų metodinės grupės dokumentai „Google“ diske perkeliami į aplanką „Archyvas“, kuriame saugomi 5 metus.

VII. Nuostatų tvirtinimas, keitimas, papildymas

25. Metodinės grupės nuostatai keičiami ir pildomi gimnazijos metodinės tarybos arba metodinės grupės pirmininko iniciatyva.
-