

PAKRUOJO „ATŽALYNO“ GIMNAZIJOS METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos metodinės veiklos organizavimo nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (*Žin. 1991, Nr. [23-593](#), Žin., 2011, Nr. [38-1804](#)*), Pedagogų profesinės raidos centro direktoriaus 2009 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1.18-71 patvirtintomis Rekomendacijomis mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinei veiklai organizuoti, Lietuvos pažangos strategija „Lietuva 2030“, Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro direktoriaus 2006 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. V-78A patvirtinta Pakruojo rajono mokytojų metodinės veiklos organizavimo tvarka, gimnazijos nuostatais.

2. Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos metodinės veiklos organizavimo nuostatai reglamentuoja metodinės tarybos ir metodinių grupių veiklą, nustato jos tikslus ir uždavinius, veiklos formas, metodinės veiklos organizavimo ir koordinavimo tvarką, metodinių grupių ir metodinės tarybos funkcijas, metodinių grupių ir metodinės tarybos narių teises ir pareigas bei metodinės veiklos dokumentacijos tvarkymą.

3. Šiame dokumente vartojamos sąvokos:

3.1. metodinė taryba – gimnazijos metodinių grupių pirmininkus jungianti taryba, kuri organizuoja ir koordinuoja metodinių grupių veiklą;

3.2. metodinė grupė – gimnazijoje veikianti mokytojų grupė, jungianti vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojus, klasių kuratorius arba laikinai suburta mokytojų grupė tam tikrai pedagoginei problemai spręsti;

3.3. metodinė veikla – nuolatinė, kryptinga ir tikslinga mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų profesinė veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija;

3.4. metodinis darbas – mokytojų ar kitų autorių parengta medžiaga, kurioje nagrinėjamos ugdymo problemos, perteikiama ugdymo patirtis, pateikiamos rekomendacijos;

3.5. metodinė priemonė – mokytojų ar kitų autorių parengta medžiaga, kurioje atsiskleidžia ugdymo patirtis bei rekomenduojama medžiaga mokymui ir mokymuisi;

3.6. mokymo priemonės – ugdymo procese naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, laboratorinės, mokomosios kompiuterinės priemonės, prietaisai, medžiagos,

metodiniai nurodymai bei specialiųjų poreikių mokiniams ugdyti naudojamos originalios ar pritaikytos mokymo priemonės.

II SKYRIUS

METODINĖS VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Mokytojų metodinės veiklos tikslas – nuolat tobulinti kvalifikaciją ir kompetencijas, reflektuoti savo darbą, ieškoti iškilusių problemų sprendimų, aptarti ir skleisti gerą patirtį, plėtoti pedagoginę saviraišką ir kūrybiškumą, įgyvendinti inovacijas, siekti ugdymo kokybės.

5. Metodinės veiklos uždaviniai:

- 5.1. telkti mokytojus įgyvendinti šalies ir regiono švietimo politiką;
- 5.2. analizuoti mokinių ugdymo sėkmingumą, pasiekimus ir pažangą;
- 5.3. užtikrinti kokybišką bei efektyvią įvairių ugdymo(si) strategijų paiešką ir įgyvendinimą;
- 5.4. skatinti savišvietą ir vykdyti dalykinės – metodinės patirties sklaidą gimnazijoje, rajone ir respublikoje;
- 5.5. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą;
- 5.6. teikti konsultacinę (pedagoginę, metodinę dalykinę, psichologinę) pagalbą mokytojams.

III SKYRIUS

METODINĖS VEIKLOS FORMOS

6. Metodinės veiklos formos gali būti įvairios ir pasirenkamos pagal metodinės veiklos tikslus:

- 6.1. saviugda ir savišvietą;
- 6.2. seminarai, mokslinės, praktinės bei metodinės konferencijos, stažuotės, metodinės dienos;
- 6.3. konkursai, pedagoginių idėjų mugės;
- 6.4. pamokos stebėjimas ir aptarimas, patyrusio mokytojo konsultacijos;
- 6.5. metodinių darbų, mokymo ir mokymosi priemonių, leidinių rengimas ir jų propagavimas gimnazijoje, rajone, respublikoje;
- 6.6. tiriamoji veikla.

IV SKYRIUS

METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

7. Metodinė veikla organizuojama vadovaujantis demokratijos, kolegialumo ir veiklos skaidrumo principais.

8. Gimnazijoje veikia metodinės grupės ir gimnazijos metodinė taryba, kurių sudėtis tvirtinama direktoriaus įsakymu.

9. Gimnazijos metodinės tarybos sudarymas ir struktūra:

9.1. metodinę tarybą sudaro pirmininkas, sekretorius, metodinių grupių pirmininkai ir metodinę veiklą koordinuojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

9.2. metodinė taryba sudaroma dvejiems metams. Narių skaičius priklauso nuo metodinių grupių skaičiaus;

9.3. metodinės tarybos nariais gali būti mokytojai, turintys ne žemesnę nei mokytojo kvalifikacinę kategoriją;

9.4. metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos pirmininkas, kuris išrenkamas atviru balsavimu, balsų dauguma, mokytojų tarybos posėdyje kas dveji metai (ne ilgiau kaip dviem kadencijoms).

9.5. metodinės tarybos sekretorius išrenkamas atviru balsavimu balsų dauguma mokytojų tarybos posėdyje kas dveji metai (ne ilgiau kaip dviem kadencijoms). Jis tvarko tarybos dokumentaciją. Pirmininkui nedalyvaujant tarybos posėdyje, jam vadovauja sekretorius.

9.6. metodinės tarybos narys, neatliekantis savo pareigų (be priežasties neatvyksta į posėdžius, neatlieka tarybos pirmininko ar koordinatoriaus pavestų darbų, priimtų įsipareigojimų ir pan.), metodinės tarybos pirmininko ar koordinatoriaus teikimu, pritarus 2/3 tarybos narių, gimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti pašalintas iš tarybos. Į laisvą vietą dalyko metodinė grupė renka naują grupės pirmininką, kuris ir tampa gimnazijos metodinės tarybos nariu.

10. Metodinės tarybos posėdžiai rengiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Posėdį kviečia metodinės tarybos pirmininkas savo arba koordinatoriaus iniciatyva, metodinės tarybos nutarimu arba trečdalio narių reikalavimu.

11. Visi metodinės tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius.

12. 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 du posėdžio dalyviai. Kviestiniai asmenys balsavime nedalyvauja.

13. Metodinės tarybos narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, susijusius su jo asmeniu, arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešųjų interesų konfliktą. Apie tokią galimybę jis privalo pranešti prieš balsavimą.

14. Savo veiklą metodinė taryba planuoja kalendoriniams metams.

15. Gimnazijos metodinių grupių sudarymas ir struktūra:

15.1. metodinės grupės veiklai vadovauja iš grupės narių atviru balsavimu išrinktas pirmininkas;

15.2. metodinės grupės pirmininkas renkamas grupės susirinkime dvejiems metams (ne ilgiau kaip dviem kadencijoms).

16. Metodinių grupių veiklą koordinuoja metodinė taryba.

V SKYRIUS

METODINĖS TARYBOS IR METODINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS

17. Metodinės tarybos funkcijos:
 - 17.1. kartu su gimnazijos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, koordinuojančiu metodinę veiklą, nustato mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos ir gimnazijos veiklos prioritetus;
 - 17.2. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;
 - 17.3. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis;
 - 17.4. kartu su gimnazijos vadovais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį ir kokybę, inovacijų diegimą bei ugdymo proceso aprūpinimą mokymo priemonėmis, vadovėliais;
 - 17.5. organizuoja seminarus, konferencijas, diskusijas, kviečia rajono ir respublikos metodines tarybas;
 - 17.6. konsultuoja mokytojus metodinės veiklos klausimais, vertina mokytojų metodinius darbus, metodines ir mokymo priemones, mokytojų praktinę veiklą (prireikus į pagalbą pasikviečiami nepriklausomi ekspertai);
 - 17.7. siūlo skatinti mokytojus už aktyvią metodinę ir pedagoginę veiklą;
 - 17.8. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, gimnazijos direktoriui, gimnazijos tarybai.
18. Metodinių grupių funkcijos:
 - 18.1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą;
 - 18.2. kartu aptaria naujus dokumentus ir metodikos naujoves;
 - 18.3. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;
 - 18.4. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;
 - 18.5. tariaisi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;
 - 18.6. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais metodinei tarybai, gimnazijos direktoriui ir jo pavaduotojams, mokytojų tarybai;
 - 18.7. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;
 - 18.8. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių poreikius, jų pasiūlą ir kokybę.

VI SKYRIUS

METODINĖS TARYBOS IR METODINIŲ GRUPIŲ NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

19. Dalyvavimas gimnazijos metodinės grupės, gimnazijos metodinės tarybos veikloje yra savanoriškas.
20. Metodinės tarybos ir metodinių grupių narių teisės:
 - 20.1. lygiateisiškumo pagrindais dalyvauti veikloje;

- 20.2. dalyvauti gimnazijos savivaldoje, rinkti ir būti renkami į tarybą ir pirmininkus;
- 20.3. dalyvauti mokytojų ir / ar metodinės tarybos sudarytose darbo grupėse konkrečioms darbams atlikti arba klausimams spręsti;
- 20.4. gauti informaciją apie planuojamą ir organizuojamą veiklą bei veiklos ataskaitas;
- 20.5. dalyvauti konkursuose su savo ir mokinių atliktais darbais;
- 20.6. dalyvauti visuomeninėse ir profesinėse organizacijose, savišvietos, kultūrinėse grupėse, dalykinėse ir metodinėse sekcijose, būreliuose ir susivienijimuose;
- 20.7. teikti pasiūlymus dėl gimnazijos vadovų vadybinės ir mokytojų pedagoginės veiklos;
- 20.8. naudotis internetu, kompiuteriais ir kitomis gimnazijoje esančiomis informacijos priemonėmis.
- 21. Metodinės tarybos ir metodinių grupių narių pareigos:
 - 21.1. privalo laikytis gimnazijos mokytojų metodinės veiklos nuostatų;
 - 21.2. dalyvauti metodinės grupės ir / ar metodinės tarybos posėdžiuose;
 - 21.3. laikytis visuotinio narių susirinkimo priimtų nutarimų ir sprendimų;
 - 21.4. aktyviai dalyvauti veikloje;
 - 21.5. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų.

VII SKYRIUS

METODINĖS VEIKLOS DOKUMENTACIJA

- 22. Metodinės tarybos / metodinės grupės posėdžių protokolus rašo metodinės tarybos / metodinės grupės sekretorius.
- 23. Metodinių darbų, metodinių ir/ar mokymo priemonių vertinimą vykdo:
 - 23.1. komisija, į kurios sudėtį įeina direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir 2 mokojo dalyko, kurio mokymo priemonė vertinama, aukščiausią kvalifikacinę kategoriją turintys mokytojai;
 - 23.2. koordinuojantis metodinę veiklą direktoriaus pavaduotojas ugdymui teikia metodinei tarybai svarstyti komisijos sudėtį, kuri tvirtinama gimnazijos direktoriaus įsakymu;
 - 23.3. komisija įvertina metodinį darbą, metodinę ir / ar mokymo priemonę, pasirašo po recenzija ir pristato metodinei tarybai;
 - 23.4. metodinė taryba priima nutarimą atviru balsavimu;
 - 23.5. vienas rašo metodinio darbo, metodinės priemonės egzempliorius saugomas bibliotekoje, o mokymo priemonė – mokojo dalyko mokytojo (autoriaus) kabinete.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 24. Gimnazijos metodinės veiklos organizavimo nuostatų pakeitimus ir papildymus svarsto gimnazijos metodinė taryba ir teikia tvirtinti gimnazijos direktoriui.
- 25. Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos mokytojų metodinės veiklos organizavimo nuostatai skelbiami gimnazijos interneto puslapyje <https://atzalynas.net>