

KAUNO „AUŠROS“ GIMNAZIJOS METODINĖS TARYBOS VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Kauno „Aušros“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) pedagogų metodinės tarybos veiklos organizavimo nuostatai nusako metodinės veiklos tikslą, uždavinius, metodinių grupių, metodinės tarybos funkcijas, metodinės veiklos organizavimo tvarką, veiklos koordinavimą.

1.2. Nuostatų parengimo teisinis pagrindas: Švietimo įstatymo 37 straipsnis „Švietimo kokybė“ (LR švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugpjūčio 31 d. įsakymas Nr. ISAK – 1781) ir Kauno „Aušros“ gimnazijos nuostatai.

1.3. Metodinė taryba ir metodinės grupės savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais aktais, Gimnazijos nuostatais, Gimnazijos direktoriaus patvirtintais dokumentais ir šiais Nuostatais.

II. PAGRINDINĖS ŠIAME DOKUMENTE VARTOJAMOS SĄVOKOS

Pagrindinės nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **Metodinė veikla** – mokytojų, vadovų bei kitų švietimo specialistų (toliau – pedagogų) organizuota veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti, keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujais metodine bei dalykine informacija.

2.2. **Metodinė taryba** – gimnazijoje veikianti pedagogų metodinių grupių pirmininkų grupė, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą.

2.3. **Metodinė grupė** – gimnazijoje veikianti pedagogų grupė, sudaryta pagal dalyką ar sritį, vykdanči ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą arba laikinai suburta grupė tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

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 priemonės, instrumentai, prietaisai, medžiagos, cheminiai reagentai, mokomosios kompiuterinės priemonės, specialiųjų poreikių mokinių ugdymui naudojamos originalios ar pritaikytos mokymo priemonės ir kt.

III. METODINĖS VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3.1. Metodinės veiklos tikslas – siekti nuoseklaus pedagogų profesijos kompetencijų tobulinimo ir užtikrinti veiksmingą bei efektyvų ugdymo procesą.

3.2. Metodinės veiklos uždaviniai:

3.2.1. skatinti pedagogų kūrybiškumą, atvirumą inovacijoms ir kaitai;

3.2.2. skatinti ir užtikrinti metodinį ir dalykinį pedagogų bendradarbiavimą ir dalijimąsi gerąja patirtimi;

3.2.3. užtikrinti kokybišką ugdomosios veiklos organizavimą, vertinimą ir tobulinimą.

IV. METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

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

4.2. Gimnazijoje nuolat veikia mokytojų metodinės grupės: lietuvių kalbos, užsienio kalbų, matematikos ir informacinių technologijų, socialinių mokslų, gamtos mokslų, fizinio ugdymo ir meninio ugdymo dalykų.

4.3. Metodinių grupių veiklai vadovauja atviru ar uždaru balsavimu išrinkti pirmininkai dvejų metų laikotarpiui ir turintys ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui, pasiskirstę pagal kuruojamas veiklos sritis.

V. METODINĖS TARYBOS SUDARYMO PRINCIPAI

5.1. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai ir metodinės tarybos pirmininkas. Pirmininkas renkamas iš visų gimnazijoje dirbančių mokytojų tarpo dvejų metų laikotarpiui ir turintis ne žemesnę kaip mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją.

5.2. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus paskirtas pavaduotojas ugdymui.

5.3. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kuris išrenkamas uždaru balsavimu metodinės tarybos posėdyje kas dveji metai. Rinkimai organizuojami rugsėjo mėnesį (arba esant būtinybei keisti pirmininką), pirmininkas veiklą pradeda nuo išrinkimo dienos. Metodinės tarybos sudėtis keičiasi pasikeitus metodinės grupės pirmininkui.

VI. METODINĖS TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

6.1. Metodinės tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip keturis kartus per mokslo metus ir turi būti protokoluojami. Susirinkimus inicijuoja tarybos pirmininkas. Susirinkimą gali

inicijuoti ir veiklos koordinatorius. Į metodinės tarybos susirinkimus gali būti kviečiami konsultantai: socialinis pedagogas, psichologas, bibliotekos vedėjas ir kt.

6.2. Neeilinis posėdis gali būti sušauktas koordinatoriaus pageidavimu.

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

6.4. 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.

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

6.6. Metodinės tarybos veikla planuojama mokslo metams, vadovaujantis šiais nuostatais. Metodinė taryba už veiklą atsiskaito metų pabaigoje mokytojų tarybos posėdyje.

VII. METODINĖS TARYBOS FUNKCIJOS

7.1. Metodinė taryba kartu su gimnazijos vadovais nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus mokslo metams, formuoja ugdymo turinio gerinimo politiką.

7.2. Rengia metų metodinės veiklos planą.

7.3. Koordinuoja gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkdama mokytojus ugdymo tęstinumui ir kokybei užtikrinti.

7.4. Analizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, teikia rekomendacijas, inicijuoja mokytojų dalykinės, IKT, e-mokymo ir kitų kompetencijų tobulinimą.

7.5. Inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, pagalbos mokytojui institucijomis.

7.6. Mokytojų atestacijos nustatyta tvarka dalyvauja vertinant mokytojų praktinę veiklą, teikia rekomendacijas mokytojams, siekiantiems įgyti aukštesnę kvalifikacinę kategoriją arba ją pakartotinai tvirtinant.

7.7. Svarsto parengtus dalykų programų projektus, dalykų mokymo programų vykdymo, ugdymo turinio organizavimo ir įgyvendinimo klausimus, ugdymo inovacijų diegimą ir teikia rekomendacijas gimnazijos direktoriui.

7.8. Analizuoja mokinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus, teikia rekomendacijas jų tobulinimui.

7.9. Kartu su gimnazijos vadovu, jo pavaduotojais ugdymui nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą mokymo priemonėmis ir vadovėliais, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą.

VIII. METODINĖS TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

8.1. Lygiateisiškumo pagrindais dalyvauti veikloje;

8.2. Rinkti ir būti renkami pirmininku ir sekretoriumi;

8.3. Gauti informaciją apie planuojamą ir organizuojamą veiklą bei veiklos ataskaitas;

8.4. Aktyviai dalyvauti tarybos veikloje, teikti siūlymus ir inicijuoti klausimų svarstymą Tarybos posėdžiuose;

8.5. Laikytis susirinkimo priimtų nutarimų, sprendimų ir metodinės veiklos organizavimo nuostatų ir juos vykdyti.

IX. METODINĖS TARYBOS PIRMININKO TEISĖS

9.1. Tarybos pirmininkas turi teisę:

9.1. dalyvauti direktijos pasitarimuose, kai svarstoma atskirų mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų veikla;

9.2. dalyvauti individualiuose mokytojo darbo aptarimuose;

9.3. dalyvauti atestacinės komisijos posėdžiuose.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Metodinės tarybos nuostatai gali būti keičiami metodinės tarybos posėdyje 2/3 narių pritarimu.

SUDERINTA

Kauno „Aušros“ gimnazijos

Metodinės tarybos posėdyje

2022 m. d. d. protokolas Nr.