

AKMENĖS RAJONO AKMENĖS GIMNAZIJOS METODINĖS TARYBOS VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės gimnazijos Metodinės tarybos (toliau Metodinė taryba) veiklos nuostatai apibrėžia gimnazijos metodinę veiklą, Metodinės tarybos kompetencijas.

2. Nuostatai parengti vadovaujantis Akmenės gimnazijos nuostatais, patvirtintais Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugpjūčio 30 d. sprendimu Nr. T-179, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais švietimo veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Pagrindinės šiame dokumente vartojamos sąvokos:

Metodinė veikla – tai mokytojų, vadovų bei kitų švietimo specialistų organizuota veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija;

Metodinė grupė – gimnazijoje veikianti pedagogų grupė, sudaryta pagal ugdymo sritį ar dalyką;

Metodinė taryba – gimnazijoje veikianti pedagogų grupė, koordinuojanti gimnazijos metodinę veiklą ir jungianti metodinių grupių pirmininkus bei kitus metodinių grupių deleguotus pedagogus;

Metodinė priemonė – mokytojų ar kitų autorių parengta medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui ir mokymuisi;

Mokymo priemonės – ugdymo procese naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, laboratorinės priemonės, prietaisai, medžiagos, mokomosios kompiuterinės priemonės, specialiųjų poreikių mokinių ugdymui naudojamos originalios ar pritaikytos mokymo priemonės.

II. METODINĖ VEIKLA

4. Metodinės veiklos tikslas – siekti nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos augimo ir švietimo proceso veiksmingumo užtikrinimo.

5. Uždaviniai:

5.1. skatinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą;

5.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gerąja pedagogine patirtimi.

6. Metodinė veikla sudaro galimybes:

6.1. skleisti švietimo/pedagogikos naujoves;

6.2. vertinti/ apibūdinti mokytojų parengtus metodinius darbus, metodines priemones, mokymo(si) priemones, ir, autoriams pritarus, inicijuoti ir koordinuoti jų sklaidą;

6.3. inicijuoti kvalifikacijos tobulinimo programų pa(si)rinkimą;

6.4. inicijuoti ir/ar organizuoti kitą veiklą, susijusią su mokinių bendrųjų ir dalykinių kompetencijų ugdymu.

III. METODINĖS TARYBOS SUDARYMO PRINCIPAI

7. Metodinė taryba – savivaldos institucija, kurią sudaro metodinių grupių vadovai ir metodinių grupių deleguoti pedagogai.

8. Metodinės tarybos sudėtį ir veiklos planą kasmet įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

9. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, išrenkamas paprastąja balsų dauguma atviru balsavimu. Metodinės tarybos pirmininkas renkamas dvejiems mokslo metams.

10. Metodinės tarybos pirmininkas:

10.1. inicijuoja Metodinės tarybos veiklos planų rengimą;

10.2. vadovauja Metodinei tarybai ir telkia narius įgyvendinti veiklos planą;

10.3. rūpinasi palankaus darbui mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius tarpusavio santykius;

10.4. stebi, analizuoja bei vertina Metodinės tarybos veiklą bei darbo rezultatus;

10.5. atstovauja Metodinei tarybai bei plėtoja bendradarbiavimą su įvairiomis institucijomis;

10.6. rengia metinės veiklos ataskaitas;

10.7. inicijuoja Ugdymo problemų sprendimo darbo grupių sudarymą.

11. Metodinės tarybos posėdžiai (toliau posėdžiai) organizuojami pagal poreikį. Pasitarimus inicijuoja Metodinės tarybos pirmininkas. Metodinės tarybos posėdžiai yra galiojantys, jeigu susirinkime dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių.

12. Sprendimai priimami pasitarime dalyvaujančių Metodinės tarybos narių balsų dauguma, atviru balsavimu. Metodinės tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Metodinės tarybos pirmininko balsas.

13. Metodinės tarybos sekretorius išrenkamas dvejiems metams atviru balsavimu. Sekretoriaus funkcijos:

13.1. skelbti pasitarimų datas, laiką ir su Metodinės tarybos pirmininku suderintas pasitarimų darbotvarkes ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki pasitarimo pradžios;

13.2. rašyti pasitarimų protokolus;

13.3. laikinai vykdyti Metodinės tarybos pirmininko funkcijas, jei šis jų negali vykdyti dėl objektyvių priežasčių.

IV. METODINĖS TARYBOS KOMPETENCIJOS

14. Teikia siūlymus rengiant gimnazijos strateginius dokumentus.

15. Koordinuoja ilgalaikių planų, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programų rengimą.

16. Teikia siūlymus planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą.

17. Koordinuoja gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo.

18. Nustato gimnazijos mokytojų metodinės veiklos prioritetus.

19. Aptaria gimnazijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir nustato jos prioritetus.

20. Vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą.

21. Inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.

V. METODINĖS TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 22. Metodinės Tarybos narių teisės:
 - 22.1. lygiateisiškumo pagrindais dalyvauti veikloje;
 - 22.2. rinkti ir būti renkami pirmininku ar sekretoriumi;
 - 22.3. gauti informaciją apie planuojamą ir organizuojamą veiklą bei veiklos ataskaitas.
- 23. Metodinės tarybos narių pareigos:
 - 23.1. dalyvauti Metodinės tarybos susirinkimuose;
 - 23.2. aktyviai dalyvauti Metodinės tarybos veikloje;
 - 23.3. teikti siūlymus dėl metodinės veiklos tobulinimo gimnazijoje;
 - 23.4. laikytis pasitarimuose priimtų nutarimų, sprendimų ir metodinės veiklos organizavimo nuostatų;
 - 23.5. laikytis bendrosios ir pedagogo etikos normų.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi Metodinės tarybos bei kitų metodinę veiklą organizuojančių asmenų iniciatyva. Pakeitimai ir papildymai derinami su Mokytojų taryba, Metodine taryba ir tvirtinami direktoriaus įsakymu.
