

METODINĖS TARYBOS DARBO APRAŠAS

Šiame dokumente vartojamos sąvokos:

Metodinė veikla – mokytojų bei kitų pagalbos mokiniui 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 mokytojų grupė, sudaryta pagal dalyką ar ugdymo programą arba laikinai suburta tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

Metodinė taryba – gimnazijoje veikianti mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų grupė, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis metodinio darbo Aprašas (toliau – Aprašas) taikomas gimnazijos Metodinei tarybai ir metodinėms grupėms.

2. Gimnazijos metodinė taryba – mokomųjų dalykų programų, pagalbos mokiniui specialistų metodinių grupių vadovų grupė, kurios veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui, o vadovauja Metodinės tarybos narių išrinktas Metodinės tarybos pirmininkas.

3. Gimnazijoje nuolat veikia 7 (septynios) metodinės grupės: 1. Socialinių, tikslųjų ir gamtos mokslų grupė – geografija, istorija, pilietinis ugdymas, chemija, biologija, gamta, fizika, informacinės technologijos, matematika, 2. Humanitarinių dalykų grupė – lietuvių, lenkų, rusų, anglų, prancūzų kalbos, 3. Dorinio, meninio, kūno kultūros ir darbinio ugdymo dalykų grupė – tikyba, technologijos, dailė, muzika, kūno kultūra, šokis, 4. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupė, 5. pradinio ugdymo mokytojų grupė, 6. 5-8 klasių vadovų grupė, 7. I-IVG klasių vadovų grupė. Gali būti laikinai suburta grupė tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

4. Metodinė taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, gimnazijos nuostatais ir šiuo aprašu.

II. METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

6. Metodinės veiklos uždaviniai:

6.1. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą;

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

III. METODINĖS TARYBOS IR METODINIŲ GRUPIŲ VEIKLOS FUNKCIJOS

7. Gimnazijos metodinės tarybos funkcijos:

7.1. kartu su gimnazijos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, koordinuojančiu metodinę veiklą, nustato mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos prioritetus;

7.2. vertina mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

7.3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato gimnazijos prioritetus;

7.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis;

7.5. kartu su gimnazijos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoja ugdymui nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;

7.6. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, gimnazijos direktoriui.

7.7. koordinuoja gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės.

8. Gimnazijos metodinių grupių funkcijos:

8.1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą;

8.2. aptaria naujus dokumentus ir metodikos naujoves;

8.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

8.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;

8.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabijų mokinių ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, individualizuoto ugdymo;

8.6. tariaisi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos bei tarpdalykinės integracijos;

8.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;

8.8. tariaisi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;

8.9. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais metodinei tarybai ir/ ar gimnazijos vadovui;

8.10. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.

IV. METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

9. Gimnazijos metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

10. Gimnazijos metodinė taryba ir jos pirmininkas renkami trejų metų laikotarpiui.

11. Gimnazijos metodinę tarybą įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

12. Metodinės tarybos pirmininkas:

12.1. šaukia gimnazijos metodinės tarybos susirinkimus ir jiems vadovauja, organizuoja gimnazijos metodinės tarybos veiklą, o informaciją apie įvykusius susirinkimus pildo metodinės tarybos sekretorius (protokolas).

12.2. susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 80 procentų tarybos narių.

12.3. sega informaciją apie metodinės tarybos susirinkimus į segtuvą ir saugo gimnazijoje, savo kabinete.

12.4. kiekvienais mokslo metais iki gegužės 15 d. metodinės tarybos pirmininkas parengia metodinės tarybos veiklos metinę ataskaitą ir metinį veiklos planą, aptaria metodinės tarybos susirinkime;

12.5. pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, už savo veiklą per ataskaitinį-rinkiminį susirinkimą atsiskaito metodinei tarybai.

13. Susirinkimas – aukščiausias gimnazijos metodinės tarybos valdymo organas, šaukiamas ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius. Apie posėdžio laiką, vietą bei posėdžio darbotvarkę, svarstomus klausimus metodinės tarybos pirmininkas praneša visiems metodinės tarybos nariams ne vėliau kaip prieš tris dienas iki susirinkimo skelbimų lentoje, elektroniniu paštu arba elektroniniame dienyne. Jeigu dėl objektyvių priežasčių metodinės grupės pirmininkas negali dalyvauti susirinkime deleguoja dalyvauti atstovą.

14. Metodinės grupės pirmininku renkamas ne žemesnė kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintis mokytojas.

15. Metodinės grupės pirmininkas ir renkamas trejų metų laikotarpiui.

16. Metodinių grupių pirmininkus, grupės narių sąrašą įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

17. Metodinės grupės pirmininkas:

17.1. šaukia metodinių grupių susirinkimus ir jiems vadovauja, organizuoja metodinių grupių veiklą, o informaciją apie įvykusius susirinkimus pildo metodinės grupės sekretorius (protokolas);

17.2. susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 80 procentų grupės narių.

17.3. sega informaciją apie metodinės grupės susirinkimus į segtuvą ir saugo gimnazijoje, direktoriaus pavaduotojos ugdymui kabinete.

17.4. kiekvienais mokslo metais iki gegužės 15 d. parengia grupės veiklos metinę ataskaitą ir planą, aptaria metodinės grupės susirinkime ir perduoda metodinės tarybos pirmininkui;

18. Metodinės grupės susirinkimai:

18.1. aukščiausias metodinės grupės valdymo organas – visuotinis narių susirinkimas, šaukiamas ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius;

18.2. susirinkime sprendimai priimami, jeigu už juos balsuoja daugiau kaip pusė grupės narių.

19. Metodinių grupių veiklą koordinuoja gimnazijos metodinė taryba, o su ugdymo procesu susijusią veiklą – gimnazijos direktorius ir jo pavaduotoja ugdymui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas metodinės tarybos, metodinių grupių bei kitų metodinę veiklą koordinuojančių asmenų iniciatyva. Naują aprašo redakciją ar pataisas tvirtina gimnazijos direktorius.
