

PATVIRTINTA
Kalvarijos sav. Sangrūdų gimnazijos
direktoriaus 2015-10-30
įsakymu Nr. V1- 75

KALVARIJOS SAV. SANGRŪDOS GIMNAZIJOS METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuostatuose 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 gerąją pedagoginę patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.

Metodinė grupė – gimnazijoje veikianti grupė, suburta pagal dalyką(-us) ar ugdymo programą, pagalbą mokiniui, klasių vadovų arba laikinai suburta tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

Gimnazijos metodinė taryba – metodinių grupių pirmininkų grupė, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą.

2. Metodinės veiklos nuostatai parengti vadovaujantis Rekomendacijomis mokytojų metodinei veiklai organizuoti, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas.

3. Šie metodinės veiklos organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) taikomas gimnazijos metodinei tarybai ir metodinėms grupėms.

4. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuriojantis metodinę veiklą gimnazijoje.

5. Gimnazijos metodinė taryba veiklą koordinuoja ir jai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui- metodinės tarybos pirmininkas.

6. Gimnazijoje nuolat veikia keturios metodinės grupės: kalbų, socialinių mokslų, dorinio ir meninio ugdymo dalykų; gamtos, tikslųjų mokslų, kūno kultūros ir technologinio ugdymo dalykų; pradinio ugdymo metodinė grupė; klasių vadovų metodinė grupė. Gali būti laikinai suburta grupė tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

7. Gimnazijos metodinė taryba ir mokytojų metodinės grupės savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Gimnazijos nuostatais ir šiais Nuostatais.

8. Mokytojų metodinės grupės pirmininku rekomenduojama rinkti ne žemesnės kaip metodininko arba grupėje aukščiausią kategoriją turintį asmenį. Pirmininkas renkamas vieneriems kalendoriniams metams.

9. Metodinės veiklos organizavimo nuostatai gali būti keičiami metodinės tarybos posėdyje 2/3 tarybos narių pritarimu.

II. METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

11. Metodinės veiklos uždaviniai:

11.1. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą;

11.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalintis gerąją pedagoginę patirtimi, skatinti jas.

III.METODINĖS TARYBOS IR METODINIŲ GRUPIŲ VEIKLOS REGLAMENTAS

12. Gimnazijos metodinės tarybos funkcijos:
 - 12.1. kartu su gimnazijos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju ugdydami, koordinuojančiu metodinę veiklą, nustato mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos prioritetus;
 - 12.2. vertina mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;
 - 12.3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato gimnazijos prioritetus;
 - 12.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis;
 - 12.5. kartu su gimnazijos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju ugdydami analizuoja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;
 - 12.6. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, gimnazijos vadovui ir jo pavaduotojui;
 - 12.7. svarsto klausimus, susijusius su ugdymo proceso efektyvumu: mokytojų ir darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, gerosios patirties kaupimą ir sklaidą, ugdymo turinio įsisavinimo ir proceso organizavimą, metodinių grupių veiklą, tyrimus, susijusius su ugdymo proceso analize;
 - 12.8. koordinuoja gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės;
 - 12.9. gimnazijos metodinės tarybos posėdžio darbotvarkė sudaroma pagal mokytojų metodinės tarybos veiklos planą bei remiantis gimnazijos administracijos ar metodinių grupių teikiamais pasiūlymais;
 - 12.10. gimnazijos metodinės tarybos posėdžiuose išsakoma nuomonė darbotvarkės klausimais ir priimami sprendimai;
 - 12.11. nutarimai priimami balsų dauguma;
 - 12.12. gimnazijos metodinė taryba už veiklą atsiskaito metų pabaigoje mokytojų tarybos posėdyje.
13. Gimnazijos metodinių grupių funkcijos:
 - 13.1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą;
 - 13.2. aptaria naujus dokumentus ir metodikos naujoves;
 - 13.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;
 - 13.4. nagrinėja dalykų ugdymo programas;
 - 13.5. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;
 - 13.6. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabijų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, individualizuoto ugdymo;
 - 13.7. tariasi dėl mokomųjų dalykų tarpdalykinės integracijos;
 - 13.8. analizuoja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus (standartizuoti testai, PUPP rezultatai, VBE ir MBE rezultatai);
 - 13.9. tariasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;
 - 13.10. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais metodinei tarybai ir/ ar mokyklos vadovams;
 - 13.11. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;
 - 13.12. konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų.

IV.METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS GIMNAZIJOJE

14. Gimnazijos metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdydami.
15. Gimnazijos metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos pirmininkas.
16. Gimnazijos metodinės tarybos pirmininku skiriamas direktoriaus pavaduotoja ugdydami.
17. Gimnazijos metodinės tarybos narių susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių.
18. Gimnazijos metodinės tarybos sudėtį įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

19. Metodinės tarybos pirmininkas:

19.1. kviečia gimnazijos metodinės tarybos susirinkimus ir jiems vadovauja, organizuoja gimnazijos metodinės tarybos veiklą.

19.2. kiekvienais mokslo metais gimnazijos metodinės tarybos pirmininkas parengia metodinės tarybos metinį veiklos planą-projektą, jį aptaria metodinės tarybos posėdyje.

19.3. pasibaigus mokslo metams gimnazijos metodinė taryba už savo darbą atsiskaito mokytojų tarybos posėdyje.

20. Gimnazijos metodinės tarybos narių susirinkimas – aukščiausias metodinės tarybos valdymo organas, šaukiamas ne rečiau kaip 4 kartus per mokslo metus. Apie posėdžio laiką, vietą bei posėdžio darbotvarkę, svarstomus klausimus metodinės tarybos pirmininkas praneša visiems metodinės tarybos nariams ne vėliau kaip prieš tris dienas elektroniniu paštu arba elektroniniame dienyne.

21. Gali būti šaukiami išplėstiniai gimnazijos metodinės tarybos posėdžiai. Sprendimai priimami, jeigu už juos balsuoja daugiau kaip pusė gimnazijos metodinės tarybos narių.

22. Metodinės grupės veiklai vadovauja visuotinio ataskaitinio-rinkiminio susirinkimo metu atviro balsavimo būdu išrinktas pirmininkas.

23. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkami vienerių kalendorinių metų laikotarpiui.

24. Metodinių grupių pirmininkus, grupės narių sąrašą įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

25. Metodinės grupės pirmininkas:

25.1. šaukia metodinės grupės susirinkimus ir jiems vadovauja, organizuoja metodinės grupės veiklą

25.2. susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 grupės narių;

25.4. kiekvienais mokslo metais metodinės grupės pirmininkas parengia metodinės grupės metinį veiklos planą-projektą, jį aptaria ir patvirtina metodinės grupės susirinkime ir pateikia gimnazijos metodinės tarybos pirmininkui;

25.5. mokslo metų pabaigoje, parengia grupės veiklos metinę ataskaitą, aptaria metodinės grupės susirinkime ir ją perduoda gimnazijos metodinės tarybos pirmininkui;

25.6. pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, už savo veiklą per ataskaitinį-rinkiminį susirinkimą atsiskaito metodinei grupei;

26. Metodinės grupės susirinkimai:

26.1. aukščiausias metodinės grupės valdymo organas – visuotinis narių susirinkimas, šaukiamas ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius;

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

V. MOKYTOJŲ METODINĖS TARYBOS IR METODINĖS GRUPĖS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

27. Gimnazijos metodinės tarybos ir metodinės grupės nario teisės:

27.1. laisvai rinktis veiklos formas ir metodus;

27.2. dalyvauti mokyklos kūrimo darbe rengiant dokumentus, svarstant mokyklos perspektyvas;

28.3. teikti pasiūlymus dėl mokyklos vadovų vadybinės ir mokytojų pedagoginės veiklos;

29. Gimnazijos metodinės tarybos ir metodinės grupės nario pareigos:

29.1. dalyvauti sprendžiant problemas, iškilusias pedagogo veikloje;

29.2. dalyvauti posėdžiuose;

29.3. ieškoti ugdymo turinį ir jo kaitą atitinkančių pedagoginės veiklos efektyvumo formų ir metodų;

29.4. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų;

29.5. kaupti dalykines, pedagogines ir psichologines žinias;

29.6. skatinti kelti kvalifikaciją ir teikti pagalbą besiatestuojantiems mokytojams;

29.7. analizuoti metodinę veiklą;

29.8. pasibaigus mokslo metams visiems metodinių grupių nariams ir pagalbos vaikui specialistams užpildyti Savianalizės ir veiklos tobulinimo anketą (1 priedas).

29.9. savianalizės ir veiklos tobulinimo anketos elektroninį variantą pateikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui likus 1 savaitei iki mokytojo arba pagalbos vaikui specialisto atostogų pradžios.

29.10. paskutinę darbo dieną prieš atostogas kiekvienas metodinių grupių narys ir pagalbos vaikui specialistas ateina į 30 min. trukmės pokalbį pas direktoriaus pavaduotoją ugdymui. Pokalbio metu aptariama anketa.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi metodinės tarybos, metodinių grupių bei kitų metodinę veiklą koordinuojančių asmenų iniciatyva.

31. Naują Nuostatų redakciją ar pataisas tvirtina gimnazijos direktorius.
