

**VILNIAUS R. PABERŽĖS „VERDENĖS” GIMNAZIJA**  
**METODINĖS TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Gimnazijos Metodinė taryba – gimnazijoje veikianti metodinių grupių pirmininkų grupė, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą, svarstanti ir teikianti siūlymus dėl ugdymo proceso organizavimo, ugdymo turinio kaitos.
2. Gimnazijos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir Metodinė taryba.
3. Metodinė grupė – gimnazijoje veikianti mokytojų grupė, sudaryta iš to paties arba artimų dalykų mokytojų.
4. Metodinės tarybos nuostatai reglamentuoja metodinės veiklos tikslą ir uždavinius, Metodinės tarybos sudarymo ir veiklos principus, Metodinės tarybos ir metodinių grupių funkcijas, veiklos organizavimą.
5. Metodinė taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais teisės aktais, Vilniaus r. Paberžės „Verdenės” gimnazijos direktoriaus patvirtintais dokumentais ir šiais nuostatais.

**II SKYRIUS**

**METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

6. Metodinės veiklos tikslas – metodinės pagalbos teikimas mokytojams ir gerosios patirties skatinimas, vertybinių nuostatų stiprinimas.
7. Metodinės veiklos uždaviniai:
  - 7.1. skatinti metodinį ir dalykinį pedagogų bendradarbiavimą ir dalijimąsi gerąja patirtimi;
  - 7.2. užtikrinti kokybišką ugdomosios veiklos organizavimą, vertinimą ir tobulinimą, siekti kiekvieno mokinio individualios ugdymosi pažangos.
  - 7.3. plėtoti pedagogų bendradarbiavimą, skatinti kūrybiškumą, atvirumą inovacijoms ir kaitai.

**III SKYRIUS**

**METODINĖS TARYBOS FUNKCIJOS**

8. Metodinė taryba jungia gimnazijos mokytojus pedagogikos teorijos ir praktikos uždaviniams spręsti, atlieka koordinavimo bei konsultavimo funkcijas.
9. Metodinę tarybą sudaro gimnazijoje veikiančių metodinių grupių pirmininkai.

10. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma Metodinės tarybos posėdyje.
11. Metodinės tarybos pirmininko kadencija trys metai. Kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.
12. Metodinės tarybos posėdžiai organizuojami kas du mėnesiai arba esant poreikiui.
13. Posėdžiai gali būti organizuojami tiek kontaktiniu, tiek nuotoliniu būdu.
14. Metodinės tarybos kompetencija:
  - 14.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su gimnazijos veiklos tikslais;
  - 14.2. koordinuoja metodinę veiklą gimnazijoje, telkia mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;
  - 14.3. nagrinėja ugdymo turinį reglamentuojančius dokumentus ir teikia siūlymus gimnazijos administracijai dėl ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso aprūpinimo, ugdymo proceso organizavimo bei kokybės gerinimo;
  - 14.4. inicijuoja pedagogikos naujovių bei inovacijų diegimą gimnazijoje;
  - 14.5. dalijasi gerąja pedagogine darbo patirtimi bei inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą;
  - 14.6. aptaria mokinių mokymo (si) poreikius, programas, dalykų ilgalaikių, klasių vadovų, kitų pedagoginių veiklų planus;
  - 14.7. aptaria mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones;
  - 14.8. dalyvauja rengiant Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą;
  - 14.9. konsultuojasi tarpusavyje ir konsultuoja mokytojus dėl mokinių mokymo(si), pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos.

## **IV SKYRIUS**

### **METODINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS**

15. Metodinės grupės kompetencija:
  - 15.1. dalyko mokytojų arba kelių dalykų mokytojų metodinės grupės, vienijančios mokytojus ugdomajai veiklai organizuoti, gimnazijos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.
  - 15.2. Metodinei grupei vadovauja pirmininkas, išrinktas metodinės grupės narių balsų dauguma.
  - 15.3. Metodinės grupės pirmininko kadencija treji metai. Kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.
16. Metodinės grupės vykdo šias funkcijas:
  - 16.1. nagrinėja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų įgyvendinimo klausimus;
  - 16.2. nustato grupės metodinės veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo prioritetus;
  - 16.3. siūlo gimnazijos metinės metodinės veiklos prioritetus;
  - 16.4. nagrinėja ir aptaria dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų ir neformaliojo švietimo programas;
  - 16.5. nagrinėja mokinių ugdymo sėkmingumą, pažangą ir jų pasiekimų kokybę gerinančių metodų diegimą;
  - 16.6. sutaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių ugdomųjų planų rengimo principų ir tvarkos;

16.7. konsultuojasi įvairiais darbo metodikos klausimais, sprendžiant pedagogines problemas;

16.8. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Gimnazijos tarybai ir gimnazijos administracijai;

16.9. planuoja ugdymo proceso aprūpinimą vadovėliais ir mokymo priemonėmis;

16.10. teikia rekomendacijas dėl pedagogų atestacijos;

16.11. rengia grupės metinės veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

16.12. sprendžia kitus metodinės veiklos klausimus.

## **V SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Metodinės tarybos darbas organizuojamas vadovaujantis demokratijos, viešumo ir kolegialumo principais.

18. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

19. Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi Metodinės tarybos iniciatyva.

---