

PATVIRTINTA  
Vilniaus „Santaros” gimnazijos  
direktoriaus 2022 m. gruodžio 1 d.  
įsakymu Nr. VIG-73

## VILNIAUS “SANTAROS” GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ METODINĖS TARYBOS VEIKLOS NUOSTATAI

### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Santaros gimnazijos (toliau – Gimnazija) mokytojų metodinės veiklos nuostatai nusako metodinės veiklos tikslus ir uždavinius, metodinių grupių ir metodinės tarybos funkcijas, metodinės veiklos organizavimo tvarką ir koordinavimą.
2. Pagrindinės nuostatuose vartojamos sąvokos:
  - 2.1. **Metodinė veikla** – pedagogų bei kitų švietimo specialistų (toliau – pedagogų) organizuota veikla, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti, keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.
  - 2.2. **Metodinė grupė** – gimnazijoje veikianti pedagogų grupė, sudaryta pagal dalyką/sritį ar kitą gimnazijoje nustatytą tvarką.
  - 2.3. **Metodinė taryba** – gimnazijoje veikianti pedagogų metodinių grupių pirmininkų grupė, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą.
  - 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.

### METODINĖS VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. Metodinės veiklos tikslas – sudaryti sąlygas nuolat tobulinti kvalifikaciją ir kompetenciją, reflektuoti savo darbą, ieškoti iškilusių problemų sprendimų, aptarti ir skleisti gerąją patirtį, plėtoti pedagoginę saviraišką ir kūrybiškumą, įgyvendinti inovacijas, siekti ugdymo kokybės.
4. Metodinės veiklos uždaviniai:
  - 4.1. skatinti pedagogų kūrybiškumą, atvirumą inovacijoms ir kaitai;

- 4.2. užtikrinti metodinį ir dalykinį pedagogų bendradarbiavimą ir dalijimąsi gerąja patirtimi;
- 4.3. užtikrinti kokybišką ugdomosios veiklos organizavimą, vertinimą ir tobulinimą.

## **METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS**

5. Metodinę veiklą organizuoja ir vykdo mokytojai, metodinės grupės, metodinė taryba.
6. Gimnazijoje nuolat veikia mokytojų metodinės grupės: pradinių klasių, lietuvių kalbos, užsienio kalbų, rusų kalbos, tikslųjų mokslų, socialinių mokslų, gamtos mokslų, dailės ir technologijų, fizinio ugdymo ir meninio ugdymo dalykų. Metodinių grupių sudėtis ir jungimosi principai gali keistis.
7. Metodinė taryba savo veiklą vykdo per mokytojų metodines grupes.
8. Metodinei grupei vadovauja ir veiklą organizuoja metodinės grupės pirmininkas, išrinktas grupės narių atviru balsavimu trejiems metams. Metodinių grupių posėdžiai ir kitos veiklos formos organizuojamos vadovaujantis veiklos planu ir pagal poreikį. Posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
9. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai ir metodinės tarybos pirmininkas. Metodinei tarybai vadovauja Metodinės tarybos pirmininkas, išrinktas trejiems metams ir turintis ne žemesnę kaip mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja gimnazijos direktorius arba paskirtas direktoriaus pavaduotojas.
10. Metodinės tarybos sekretorių mokslo metams renka metodinės tarybos nariai dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
11. Metodinės tarybos ir metodinių grupių posėdžiai organizuojami vadovaujantis veiklos planu ir pagal poreikį. Metodinės tarybos ir metodinių grupių posėdžiai (susirinkimai) turi būti protokoluojami. Metodinės grupės, metodinės tarybos susirinkimus inicijuoja jų pirmininkai. Metodinės grupės, metodinės tarybos susirinkimuose gali dalyvauti kiti specialistai.
12. Metodinės tarybos ir metodinių grupių posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Metodinė taryba sprendimus (priklausomai nuo svarstomo klausimo) priima bendru sutarimu arba paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma laisvai pasirinktu balsavimo būdu (atviru ar slaptu). Kiekvienas tarybos narys turi vieną balsą.
13. Metodinės tarybos ir metodinių grupių posėdžių protokolus registruoja ir saugo metodinės tarybos pirmininkas tam skirtose bylose. Pasibaigus kalendoriniams metams protokolai atiduodami į archyvą.

14. Veikla planuojama mokslo metams, vadovaujantis šiais nuostatais.

### **METODINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS**

15. Metodinės grupės vykdo šias funkcijas:

- 15.1. nagrinėja ugdymo turinio planavimo, integravimo, į(si)vertinimo ir pan. strategijų įgyvendinimo klausimus;
- 15.2. nustato metodinės grupės mokslo metų veiklos prioritetus, sudaro veiklos planą ir jį įgyvendina;
- 15.3. analizuoja dalykų ugdymo programas, apibūnina teminius ir individualaus mokymo planus, mokytojų parengtas pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programas;
- 15.4. sprendžia vadovėlių ir mokymo(si) priemonių naudojimo bei įsigijimo klausimus;
- 15.5. nagrinėja mokinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus, dalyvauja sprendžiant pagalbos teikimo mokiniui klausimus;
- 15.6. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, analizuoja ir vertina atestuojamų mokytojų metodinę veiklą;
- 15.7. vykdo gerosios pedagoginės patirties sklaidą;

### **METODINĖS TARYBOS FUNKCIJOS**

16. Metodinė taryba vykdo šias funkcijas:

- 16.1. nustato gimnazijos metodinės veiklos prioritetus mokslo metams, formuoja ugdymo turinio gerinimo politiką;
- 16.2. koordinuoja gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkdama mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;
- 16.3. nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato prioritetus;
- 16.4. vertina mokytojų metodinius darbus, mokymo priemones, analizuoja praktinę veiklą, sprendžia kabinetų aprūpinimo metodine medžiaga, baldais poreikio klausimus;

- 16.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą, bendradarbiavimą su kitomis švietimo institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kt.;
- 16.6. svarsto parengtus dalykų programų projektus, dalykų mokymo programų vykdymo, ugdymo turinio organizavimo ir įgyvendinimo klausimus, ugdymo inovacijų diegimą;
- 16.7. vieną kartą per mėnesį organizuoja Metodines dienas;
- 16.8. kartą per metus organizuoja metodinę-praktinę konferenciją;
- 16.9. kartu su gimnazijos vadovu nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą.
- 16.10. už savo veiklą atsiskaito metodinės tarybos pirmininkas metų pabaigoje tarybos posėdyje.

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Metodinės tarybos darbas organizuojamas vadovaujantis demokratijos, viešumo ir kolegialumo principais.
  18. Metodinė taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimą, ugdymą ir metodinę veiklą reglamentuojančiais dokumentais, gimnazijos nuostatais ir šiais nuostatais.
  19. 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.
  20. Metodinė taryba už veiklą atsiskaito mokslo metų pabaigoje Mokytojų tarybai.
-