

VILNIAUS SENVAGĖS GIMNAZIJOS METODINĖS TARYBOS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Šie metodinės tarybos nuostatai (toliau – Nuostatai) taikomi Vilniaus Senvagės gimnazijos (toliau – Gimnazijos) mokytojų metodinei tarybai ir visų dalykų metodinėms grupėms.
2. Mokytojų metodinė taryba (toliau – Taryba) – kolegiali Vilniaus Senvagės gimnazijos aukštos kvalifikacijos mokytojų grupė, reguliariai svarstanti ir teikianti siūlymus dėl atitinkamo dalyko mokymo strategijos ir taktikos, ugdymo turinio kaitos ir įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo, mokytojų kvalifikacijos kėlimo ir atestavimo bei kitais klausimais.
3. Mokytojų mokomųjų dalykų metodinė grupė (toliau – metodinė grupė) – kolegiali mokomųjų dalykų mokytojų grupė, reguliariai svarstanti ir teikianti siūlymus dėl atitinkamo dalyko mokymo strategijos ir taktikos, ugdymo turinio kaitos ir įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo, mokytojų kvalifikacijos kėlimo ir atestavimo bei kitais Vilniaus Senvagės gimnazijos klausimais.
4. Taryba ir metodinė grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, Gimnazijos nuostatais, Bendrosiomis programomis, Gimnazijos sudarytų komisijų, darbo grupių sprendimais, Vilniaus savivaldybės, taip pat ir Švietimo skyriaus patvirtintais dokumentais ir šiais nuostatais.

II. TARYBOS SUDARYMAS IR VEIKLOS PRINCIPAI

5. Tarybą sudaro aukštos kvalifikacijos, pedagoginėje bendruomenėje pripažinti, veiklūs, iniciatyvūs ir kūrybiškumu pasižymintys mokytojai, esantys mokomųjų dalykų metodinių grupių vadovai.
6. Mokomųjų dalykų metodinių grupių vadovus renka metodinės grupės mokytojų susirinkimas. Metodinės grupės vadovu laikomas išrinktas mokytojas, jeigu už jį balsavo daugiau negu pusė visuotiniame susirinkime dalyvaujančių mokytojų. Rinkimai laikomi teisėtais, jeigu metodinės grupės visuotiniame susirinkime dalyvavo daugiau negu pusė grupę sudarančių mokytojų.
7. Tarybos narių skaičių nusako metodinių grupių pirmininkų skaičius. Tarybą tvirtinama direktoriaus įsakymu.
8. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami iš Tarybos narių atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma. Rinkimai teisėti, jeigu juose dalyvauja 2/3 tarybos narių. Pirmininkas atstovauja Tarybai ir vadovauja jos veiklai, sekretorius tvarko Tarybos dokumentaciją.

9. Tarybos darbo koordinatorius –direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
10. Tarybos kadencija – 2 metai.
11. Tarybos narys, neatliekantis savo pareigų (be objektyvios priežasties neatvyksta į susirinkimus, neatlieka Tarybos pirmininko ar koordinatoriaus pavestų darbų, priimtų įsipareigojimų ir pan.), pirmininko ar koordinatoriaus teikimu gali būti pašalintas iš Tarybos. Į laisvą vietą Taryba priima naują narį, deleguotą metodinės grupės.

III. TARYBOS FUNKCIJOS

12. Tarybos funkcijos:

- 12.1. Nustatyti mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoti pedagogikos naujovių diegimą Gimnazijoje, bendradarbiavimą tarp metodinių grupių, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis.
- 12.2. Nustatyti mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus. Teikti siūlymus dėl mokytojo metodininko, mokytojo eksperto kvalifikacinės kategorijos suteikimo (panaikinimo).
- 12.3. Prireikus vertinti mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą.
- 12.4. Rengti metodinius seminarus ir kitus renginius mokytojams.
- 12.5. Derinti atitinkamo dalyko renginių (konkursų, olimpiadų, viktorinų ir kt.) nuostatus, atlikti kitus Gimnazijos direktoriaus pavestus darbus ar funkcijas.
- 12.6. Teikti siūlymus metodinėms grupėms dėl veiklos tobulinimo.
- 12.7. Teikti siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

13. Metodinių grupių funkcijos:

- 13.1. Reguliariai svarstyti pedagogikos naujovių diegimą Gimnazijoje, bendradarbiavimą tarp metodinių grupių, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis.
- 13.2. Rengti metodinius seminarus ir kitus renginius mokytojams.
- 13.3. Rengti mokomųjų dalykų I etapo olimpiadas, konkursus, tradicinius Gimnazijos renginius ir šventes.
- 13.4. Vertinti mokytojo sukurtas individualias mokymo programas, analizuoti mokytojo pasirinktus pedagoginės veiklos būdus ir formas. Prireikus į pagalbą pasitelkti nepriklausomus ekspertus.

- 13.5. Reguliariai svarstyti atitinkamo dalyko mokytojo kvalifikacinę kategoriją. Pretenduojančių mokytojų įgyti mokytojo, vyresniojo mokytojo, metodininko ar eksperto kvalifikacinę kategoriją, atestacijos klausimus.
- 13.6. Teikti siūlymus dėl mokytojo kvalifikacinės kategorijos kėlimo, suteikimo (panaikinimo).
- 13.7. Teikti siūlymus Tarybai dėl veiklos tobulinimo.

IV. NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 14. Tarybos nariai turi teisę:
 - 14.1. gauti iš Gimnazijos direktoriaus, švietimo pagalbos įstaigų, kitų metodinių tarybų informaciją, reikalingą Tarybos darbui;
 - 14.2. gauti informaciją apie Tarybos ir Vilniaus mieste organizuojamus renginius;
 - 14.3. susipažinti su visos Tarybos, kurios darbe jie dalyvauja, turima medžiaga;
 - 14.4. inicijuoti klausimų svarstymą Tarybos susirinkimuose;
 - 14.5. dalyvauti Tarybos sudarytose darbo grupėse konkrečioms švietimo darbams atlikti arba klausimams spręsti;
 - 14.6. pasitraukti iš tarybos savo noru, apie tai pareiškiant žodžiu arba raštu jos pirmininkui.
- 15. Tarybos narių pareigos:
 - 15.1. laikytis Gimnazijos vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;
 - 15.2. dalyvauti Tarybos susirinkimuose, vykdyti bendrus susitarimus;
 - 15.3. bendradarbiauti su mokytojais, kad būtų pasiekti mokymo tikslai;
 - 15.4. reguliariai organizuoti metodinės grupės susirinkimus ir koordinuoti informacijos sklaidą;
 - 15.5. inicijuoti mokytojų metodinės grupės aktyvų bendradarbiavimą;
 - 15.6. rūpintis mokytojų nuolatiniu ir tęstiniu profesinės kvalifikacijos tobulinimu.
- 16. Metodinės grupės nariai turi teisę:
 - 16.1. aptarti mokinių mokymosi poreikius ir susitarti dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos;
 - 16.2. atrinkti, integruoti ir derinti dalykų mokymo turinį; susitarti dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;
 - 16.3. parinkti vadovėlius ir mokymo priemones, aptarti jų naudojimą;
 - 16.4. įvertinti ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitarti dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;
 - 16.5. dalintis gerąja patirtimi.
- 17. Metodinės grupės narių pareigos:
 - 17.1. konsultuotis tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

- 17.2. dalyvauti diagnozuojant mokinių pasiekimus;
- 17.3. aptarti mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus;
- 17.4. aptarti kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derinti su Gimnazijos veiklos tikslais. Nuolat įsivertinti ir tęsti profesinės kvalifikacijos tobulinimą;
- 17.5. keistis informacija ir bendradarbiauti su Gimnazijos ir kitų mokyklų metodinėmis grupėms;
- 17.6. teikti siūlymus Tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;
- 17.7. laikytis Gimnazijos vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų.

V. TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Tarybos darbas organizuojamas vadovaujantis demokratijos, viešumo, kolegialumo ir procedūrų skaidrumo principais.
16. Tarybos susirinkimai organizuojami Gimnazijoje.
17. Tarybos susirinkimai rengiami pagal veiklos planą, bet ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Susirinkimą kviečia Tarybos pirmininkas savo iniciatyva, Tarybos nutarimu arba trečdaliai Tarybos narių reikalavimu.
18. Neeilinis susirinkimas gali būti sušauktas ir koordinatoriaus pageidavimu.
19. Tarybos susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 jos narių. Tarybos nutarimai priimami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Jei to reikalauja bent 2 susirinkimo dalyviai, vykdomas slaptas balsavimas. Susirinkime gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys.
20. Tarybos narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešųjų interesų konfliktą. Apie tokią galimybę jis privalo pranešti Tarybai prieš balsavimą.
21. Metų pradžioje Taryba patvirtina savo veiklos planą metams. Tarybos nariai sausio mėnesį pasiskirsto pareigomis arba prisiima tam tikras funkcijas.
22. Tarybos darbo koordinatorius rūpinasi efektyviu Tarybos darbu, koordinuoja planų ir ataskaitų rengimą, dokumentacijos saugojimą, informuoja apie Tarybos veiklą Vilniaus miesto Švietimo skyriaus Gimnaziją kuruojantį inspektorių, esant reikalui Švietimo skyriaus vedėją. Koordinatorius kartu su Tarybos sekretoriumi organizuoja susirinkimus, rūpinasi susirinkimams reikalingos medžiagos parengimu, priimtų sprendimų pateikimu suinteresuotiems asmenims arba institucijoms.
23. Visi Tarybos susirinkimai protokoluojami. susirinkimo protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Tarybos dokumentus Gimnazijoje saugo koordinatorius.

VI. METODINĖS GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

24. Metodinės grupės darbas organizuojamas vadovaujantis demokratijos, viešumo, kolegialumo ir procedūrų skaidrumo principais.
25. Metodinės grupės susirinkimai organizuojami Gimnazijoje.
26. Metodinės grupės susirinkimai rengiami pagal Tarybos veiklos planą, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Susirinkimą kviečia metodinės grupės vadovas savo iniciatyva.
27. Metodinės grupės darbo koordinatorius –direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
28. Neeilinis susirinkimas gali būti sušauktas ir koordinatoriaus pageidavimu.
29. Metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 jos narių. Metodinės grupės nutarimai priimami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Susirinkime gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys.
30. Metodinės grupės narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešųjų interesų konfliktą. Apie tokią galimybę jis privalo pranešti prieš balsavimą metodinės grupės vadovui.
31. Metų pradžioje metodinės grupė aptaria savo veiklos planą metams ir teikia Tarybai tvirtinti.
32. Metodinės grupės darbo koordinatorius rūpinasi efektyviu metodinės grupės darbu.
33. Visi metodinės grupės susirinkimai protokoluojami. susirinkimo protokolą pasirašo metodinės grupės vadovas ir sekretorius. Metodinės grupės einamųjų metų dokumentai saugomi Gimnazijoje metodinės grupės vadovo. Metams pasibaigus perduodami Tarybos koordinatoriui.

VII. DARBO APMOKĖJIMAS

34. Tarybos nariams už darbą nemokama. Atskirais atvejais mokyklos direktoriaus įsakymu Taryba arba atskiri jos nariai gali būti paskatinami ir materialiai.
35. Tarybos nariams gali būti mokama iš nekontaktinių valandų skaičiaus.

SUDERINTA

Metodinės tarybos susirinkime

2011 m. spalio 28 d. protokolu Nr. D-193