

PATVIRTINTA

Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos
direktorius 2025 m. kovo 13 d.
įsakymu Nr. V-83

RASEINIŲ R. VIDUKLĖS SIMONO STANEVIČIAUS GIMNAZIJA

METODINĖS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiuo Metodinės tarybos (toliau – Metodinė taryba) darbo reglamentu (toliau – Reglamentas) nustatoma Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) Metodinės tarybos ir metodinių grupių veiklos organizavimo gairės ir principai, sprendimų priėmimo procedūros, tikslas, uždaviniai, funkcijos, metodinės veiklos organizavimo tvarka, reglamentavimas ir koordinavimas, Metodinės tarybos narių teisės, pareigos, skatinimas, atskaitomybė, reglamento tvirtinimas, keitimas.

2. Metodinė taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos priimtais norminiais teisės aktais, Raseinių r. Viduklės Simono Stanevičiaus gimnazijos nuostatais (toliau – ir Gimnazijos nuostatai) ir šiuo Reglamentu.

3. Šiame Reglamente vartojamos sąvokos:

Metodinė veikla – gimnazijos vadovų, mokytojų, bei kitų pagalbos mokiniui specialistų organizuojama veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo kryptis, skirta ugdymo(si) veiklai ir kvalifikacijai tobulinti, keičiantis pedagogine patirtimi, naujais metodine bei dalykine informacija;

Gimnazijos metodinė taryba – gimnazijoje veikiantis metodinių grupių pirmininkų ir kitų mokytojų susivienijimas, organizuojantis ir koordinuojantis metodinę veiklą;

Metodinė priemonė – gimnazijos vadovų, mokytojų, kitų pagalbos mokiniui specialistų ar kitų asmenų parengta medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui arba mokymuisi;

Mokymo priemonės – ugdymo(si) procese naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, laboratorinės priemonės, prietaisai, medžiagos, mokomosios kompiuterinės priemonės, specialiųjų poreikių mokinių ugdymui naudojamos originalios ar pritaikytos mokymo priemonės, įvairių tipų rašomosios lentos (interaktyvios, magnetinės ir kt.), spintos ir stelažai priemonių saugojimui, darbo stalai ir kėdės, kiti mokykliniai baldai;

Nutarimas – Metodinės tarybos posėdžio metu priimtas šio Reglamento reikalavimus atitinkantis dokumentas.

Kitos šiame Reglamente pateikiamos sąvokos turi būti aiškinamos ir suprantamos tokia prasme, kuria jos nurodomos Gimnazijos nuostatuose. Minimios sąvokos gali turėti ir kitas reikšmes, neprieštaraujančias šio Reglamento nuostatoms, kiekvienu individualiu atveju.

II SKYRIUS

METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Metodinės veiklos tikslas – nuolatinio mokytojų ir kitų pagalbos mokiniui specialistų profesinės kompetencijos augimas ir švietimo proceso veiksmingumo užtikrinimas.

5. Metodinės veiklos uždaviniai:

5.1. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų tarpusavio bendradarbiavimą;

5.2. į metodinę veiklą inkorporuoti pedagogines ir metodines naujoves, dalintis gerąja patirtimi.

5.3. nuolat analizuoti, vertinti ir apibendrinti veiklos pasiekimus.

III SKYRIUS

METODINĖS TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

6. Metodinė taryba ir jos pirmininkas renkami dvejų metų laikotarpiui.

7. Metodinę tarybą įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

8. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir du mokytojai, kuriuos deleguoja Mokytojų taryba.

9. Metodinė taryba dirba pagal patvirtintą metinės veiklos planą. Posėdžiai arba pasitarimai gali būti kviečiami iškilus problemai ar poreikiui.

10. Metodinės tarybos veiklai vadovauja Metodinėje taryboje išrinktas pirmininkas.

11. Metodinės tarybos pirmininkui negalint dalyvauti Metodinės tarybos posėdyje, jo funkcijas laikinai atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

12. Posėdžiai ir jų metu priimami sprendimai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas.

13. Gimnazijoje sudaromos šios metodinės grupės:

13.1. kalbinio ugdymo (lietuvių kalbos) mokytojų metodinė grupė;

- 13.2. kalbinio ugdymo (užsienio kalbų) mokytojų metodinė grupė;
- 13.3. matematinio ugdymo mokytojų metodinė grupė;
- 13.4. gamtamokslinio ugdymo mokytojų metodinė grupė;
- 13.5. dorinio ir visuomeninio ugdymo mokytojų metodinė grupė;
- 13.6. meninio, technologinio, fizinio ir gyvenimo įgūdžių ugdymo mokytojų metodinė grupė;
- 13.7. pradinio ugdymo mokytojų metodinė grupė;
- 13.8. priešmokyklinio ugdymo mokytojų metodinė grupė;
- 13.9. ikimokyklinio ugdymo mokytojų metodinė grupė;
- 13.10. švietimo pagalbos specialistų metodinė grupė.
14. Metodinės grupės pirmininkas renkamas 2 metų laikotarpiui metodinėje grupėje balsų dauguma.
15. Metodinė grupė už organizuotą veiklą atsiskaito Metodinei tarybai iki gruodžio 15 dienos.
16. Metodinė taryba už savo veiklos plano įgyvendinimą atsiskaito Mokytojų tarybai iki gruodžio 31 dienos.
17. Metodinės tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Protokoluoja Metodinės tarybos sekretorius, kurį renka suformuota Metodinė taryba.
18. Protokoliai registruojami ir saugomi Dokumentų valdymo sistemoje (DVS).

IV SKYRIUS

METODINĖS TARYBOS IR MOKYTOJŲ METODINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS

19. Metodinė taryba atlieka šias funkcijas:
 - 19.1. kartu su direktoriumi nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
 - 19.2. koordinuoja gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės;
 - 19.3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato gimnazijos prioritetus;
 - 19.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis;
 - 19.5. kartu su gimnazijos vadovais analizuoja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;
 - 19.6. vertina mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų metodinius darbus, metodinę ir praktinę veiklą;

19.7. teikia pasiūlymus dėl ugdymo kokybės gerinimo mokytojų metodinėms grupėms;

19.8. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl gimnazijos vadovų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skatinimo už aktyvią metodinę veiklą.

20. Mokytojų metodinės grupės atlieka šias funkcijas:

20.1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą; derina ugdymo turinio įgyvendinimo klausimus, nustato metodinių grupių metodinės veiklos prioritetus.

20.2. aptaria naujus gimnazijos vidaus administravimo ir ugdomosios veiklos organizavimo dokumentus, metodines naujoves;

20.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; derina dalykų ugdymo programas, mokomųjų dalykų teminius planus;

20.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių įsigijimo poreikius, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;

20.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir teikia siūlymus dėl jų tenkinimo;

20.6. tariasi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos bei tarpdalykinės integracijos;

20.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus, teikia išvadas ir rekomendacijas Metodinei tarybai;

20.8. konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;

20.9. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais gimnazijos Metodinei tarybai ir/ar gimnazijos vadovams.

V SKYRIUS

METODINĖS TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

21. Metodinės tarybos narių teisės:

21.1. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

21.2. bendradarbiauti su kitų mokyklų Metodinėmis tarybomis;

21.3. būti paskatinti už gerai organizuojamą metodinę veiklą;

21.4. teikti siūlymus dėl metodinės veiklos organizavimo tobulinimo;

21.5. laiku gauti visą informaciją apie organizuojamus metodinius ir kvalifikacijos tobulinimo renginius;

21.6. gauti apmokėjimą už metodinę veiklą.

22. Metodinės tarybos narių pareigos:

22.1. dalyvauti Metodinės tarybos veikloje įgyvendinant jos funkcijas;

- 22.2. laikytis šio Reglamento ir besąlygiškai vykdyti priimtus nutarimus;
- 22.3. įgyvendinti Metodinės tarybos veiklos planą;
- 22.4. racionaliai, veiksmingai ir laiku atlikti pavestus darbus ir atsiskaityti Metodinei tarybai.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Metodinės tarybos darbo reglamentą tvirtina gimnazijos direktorius, suderinęs su Mokytojų taryba.

24. Reglamentas gali būti keičiamas Metodinės tarybos, gimnazijos vadovų iniciatyva. Naują Reglamento redakciją ar pataisas tvirtina gimnazijos direktorius.
