

PASVALIO PETRO VILEIŠIO GIMNAZIJA

**MOKYTOJŲ METODINĖS TARYBOS
NUOSTATAI**

2019 m.

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai (toliau — Nuostatai) taikomi Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos mokytojų metodinei tarybai.
2. Šiame dokumente pateikiami Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos mokytojų metodinės tarybos veiklos tikslai, uždaviniai, funkcijos, veiklos formos, organizavimo tvarka, veiklos reglamentavimas ir koordinavimas.
3. Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos mokytojų metodinė taryba (toliau – GMT) – kolegiali kvalifikuotų specialistų grupė, reguliariai svarstanti ir teikianti siūlymus mokymo strategijos ir taktikos, ugdymo turinio kaitos ir įgyvendinimo, ugdymo organizavimo, jų kvalifikacijos kėlimo ir atestavimo bei kitais klausimais Pasvalio Petro Vileišio gimnazijoje.
4. GMT savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Švietimo ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Švietimo koncepcija, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais teisės aktais, Švietimo skyriaus patvirtintais dokumentais ir šiais nuostatais.

II. PAGRINDINĖS ŠIAME DOKUMENTE VARTOJAMOS SĄVOKOS

5. Kompetencija — mokėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, įgūdžių, gebėjimų, vertybinių nuostatų visuma.
6. Kvalifikacija — įstatymų, Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka pripažintas mokėjimas ir teisė verstis tam tikra profesine veikla.
7. Metodinė veikla — mokytojų, gimnazijos vadovų bei kitų švietimo specialistų organizuota veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti, keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujais metodine bei dalykine informacija.
8. Metodinė grupė — gimnazijoje veikianti mokytojų grupė sudaryta pagal ugdymo sritį, dalyką arba laikinai suburta tam tikrai pedagoginei problemai spręsti bei vykdanči dalyko (-ų) ar ugdymo srities ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą.
9. GMT — gimnazijoje veikianti mokytojų grupė, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą.
10. Metodinė priemonė — mokytojų ar kitų autorių parengta medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui ir mokymuisi.
11. Mokymo ir mokymosi priemonės — mokinių ugdymui naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, laboratorinės, kompiuterinės priemonės, prietaisai, medžiagos, cheminiai reagentai ir kt.
12. Inicijatyvinė grupė — direktoriaus pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, mokytojai, kiti specialistai aktualiems klausimams spręsti.

III. GIMNAZIJOS METODINĖS TARYBOS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

13. GMT veiklos tikslas – siekti nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos augimo ir ugdymo kokybės.
14. GMT veiklos uždaviniai:
 - 14.1. Skatinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą, organizuojant ugdymo procesą ir jį įgyvendinant;
 - 14.2. Skleisti ir skatinti pedagoginės ir metodines naujoves, dalytis gerąja pedagogine patirtimi.

IV. GMT SUDARYMO IR VEIKLOS PRINCIPAI

15. GMT yra savivaldos organizacija, kuri sudaroma iš gimnazijos pedagogų.
16. GMT sudaro metodinių grupių pirmininkai.
17. Veiklą planuoja vieneriems mokslo metams.
18. Metodinių grupių pirmininkai renkami kas vieneri arba dveji metai (pagal grupės apsisprendimą).
19. GMT už veiklą atsiskaito metų pabaigoje mokytojų tarybos posėdyje.
20. GMT veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V. GMT FUNKCIJOS

21. GMT atlieka šias funkcijas:
22. Organizuoja mokykloje metodinę veiklą, kartu su gimnazijos vadovu, pavaduotojais ugdymui, nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus mokykloje.
23. Rengia metų metodinės veiklos programą vadovaudamasi gimnazijos strateginiu planu ir metine veiklos programa.
24. Koordinuoja mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkia mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti.
25. 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.
26. Nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus.
27. Analizuoja ugdymo turinio įgyvendinimo sėkmingumą, inicijuoja mokytojų patirties sklaidą mokyklose.
28. Inicijuoja ir mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt. (ar) rengia metodinius seminarus ir kitus renginius mokytojams.
29. Kartu su gimnazijos vadovu, jo pavaduotojais ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą.
30. Teikia siūlymus metodinėms grupėms, gimnazijos vadovui, jo pavaduotojams, gimnazijos metodinei tarybai.
31. Siūlo skatinti mokytojus už pedagoginę ir metodinę veiklą.
32. Atlieka kitus gimnazijos direktoriaus įsakymu pavestus darbus, susijusius su GMT veikla.

VI. GMT NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

33. Gauti iš administracijos, metodinės tarybos, kitų dalykų metodinių grupių informaciją, reikalingą grupės veiklai;
34. Laisvai rinktis veiklos formas ir metodus.
35. Dalyvauti gimnazijos kūrimo darbe rengiant dokumentus, svarstant gimnazijos perspektyvas.
36. Dalyvauti visuomeninėse ir profesinėse organizacijose, savišvietos, kultūrinėse grupėse, dalykinėse ir metodinėse sekcijose, būreliuose ir susivienijimuose.
37. Dalyvauti sprendžiant problemas, iškilusias pedagogo veikloje.
38. Dalyvauti metodinės tarybos posėdžiuose.
39. Ieškoti ugdymo turinį ir jo kaitą atitinkančių pedagoginės veiklos efektyvumo formų ir metodų.
40. Laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų.

41. Padėti mokytojams kaupti dalykines, pedagogines ir psichologines žinias.
42. Skatinti kelti kvalifikaciją ir teikti pagalbą besiatestuojantiems mokytojams.
43. Analizuoti metodinę veiklą.
44. Konsultuoti metodines grupes dėl pedagoginės veiklos dokumentų tvarkymo.
45. Rūpintis mokymo priemonių, vadovėlių užsakymu gimnazijoje, pristatyti gimnazijos tarybai.
46. Atlikti patariamąjį eksperto darbą.

VII. GMT VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

47. Grupės veikla organizuojama vadovaujantis demokratijos, kolegialumo ir procedūrų skaidrumo principais.
48. GMT posėdžiai rengiami kartą į mėnesį, o iniciatyvinė grupė pagal poreikį.
49. GMT posėdžiai vyksta gimnazijoje, gali būti organizuojami ir kitose švietimo institucijose, su kuriomis bendradarbiaujama.
50. GMT posėdžio darbotvarkė sudaroma pagal metodinės tarybos planą bei remiantis gimnazijos administracijos ar metodinių grupių teikiamais pasiūlymais.
51. GMT posėdžiuose išsakoma nuomonė darbotvarkės klausimais ir priimami sprendimai. GMT veiklos koordinatorius rūpinasi efektyviu darbu, informuoja apie grupės veiklą gimnazijos administraciją. Koordinatorius kartu su kuratoriais rūpinasi posėdžiams reikalingos medžiagos parengimu, priimtų sprendimų pateikimu suinteresuotiems fiziniams ar juridiniams asmenims.
52. Posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Protokolai saugomi direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabinete.
53. GMT posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai jos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu; balsų dauguma priimti nutarimai teikiami svarstyti ir tvirtinti gimnazijos mokytojų tarybai.
54. GMT nutarimai priimami balsų dauguma.
55. GMT už veiklą atsiskaito metų pabaigoje mokytojų tarybos posėdyje.
56. GMT bendradarbiauja su:
 - 56.1. Pasvalio Lėvens pagrindine mokykla;
 - 56.2. Pasvalio Svalios progimnazija;
 - 56.3. Vaškų gimnazija;
 - 56.4. Joniškėlio Petkevičaitės Bitės gimnazija;
 - 56.5. Kėdainių Šviesiaja gimnazija.
57. GMT palaiko ryšius su respublikos ir kitų šalių atitinkamomis savivaldos institucijomis.

VIII. NUOSTATŲ GALIOJIMAS IR PAKEITIMAS

58. GMT Nuostatai gali būti keičiami papildomai aprobavus metodinės tarybos posėdyje, 2/3 narių pritarimu.
59. GMT Nuostatai nustoja galioti patvirtinus naują tvarką.

Nuostatams pritarta Pasvalio Petro Vileišio GMT posėdyje 2019 m. vasario 21 d., protokolo Nr.