

PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
vidurinės mokyklos direktoriaus
2016 m. kovo mėn. 10 d.
įsakymu Nr. V- 54
(Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
gimnazijos direktoriaus
2017 m. birželio 21 d.
įsakymo Nr. V-118 redakcija)

VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOSLĖS GIMNAZIJOS METODINĖS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Metodinės tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) taikomas gimnazijos Metodinei tarybai ir metodinėms grupėms.

2. Gimnazijos metodinė taryba (toliau – MMT) – savivaldos institucija, skirta gimnazijos metodinei veiklai organizuoti. MMT sudaro metodinių grupių pirmininkai, 1-3 metodinės grupės deleguoti mokytojai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

3. Metodinė grupė (toliau – MG) – gimnazijoje veikianti mokytojų grupė, sudaryta pagal dalyką ar ugdymo programą arba laikinai suburta tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

4. Gimnazijoje veikia 8 metodinės grupės: lietuvių kalbos mokytojų, lenkų kalbos mokytojų, užsienio kalbų mokytojų, tikslųjų mokslų mokytojų, gamtos mokslų mokytojų, socialinių mokslų mokytojų, kūno kultūros, dorinio ir estetinio ugdymo mokytojų, pradinio ugdymo mokytojų.

5. Metodinė veikla – mokytojų, bei kitų pagalbos mokiniui 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.

6. Metodinė taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Mokyklos nuostatais ir šiuo Reglamentu.

II. METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

7. Metodinės veiklos tikslas – siekti nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos augimo ir švietimo proceso veiksmingumo ir ugdymo kokybės užtikrinimo.

8. Metodinės veiklos uždaviniai:

8.1. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą;

8.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gerąja pedagogine patirtimi.

III. METODINĖS TARYBOS IR METODINIŲ GRUPIŲ VEIKLOS FUNKCIJOS

9. Gimnazijos metodinės tarybos funkcijos:

9.1. kartu su gimnazijos direktoriumi, direktoriaus pavaduotojomis ugdymui nustato mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos ir gimnazijos prioritetus; nagrinėja ugdymo kokybę ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą;

9.2. inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą gimnazijoje;

9.3. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

9.4. prireikus vertina mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

9.5. nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus;

9.6. teikia siūlymus metodinėms grupėms dėl veiklos tobulinimo, gimnazijos direktoriui, Mokytojų tarybai – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

9.7. koordinuoja gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės.

10. Gimnazijos metodinių grupių funkcijos:

10.1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą;

10.2. aptaria naujus dokumentus ir metodikos naujoves;

10.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

10.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą pagal Vilniaus Vladislavo Sirokomės gimnazijos aprūpinimo bendrojo ugdymo dalykų vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarkos aprašą;

10.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabiųjų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, individualizuoto ugdymo;

10.6. tariaisi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos bei tarpdalykinės integracijos;

10.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;

10.8. tariaisi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;

10.9. suteikia metodinę pagalbą naujai atėjusiems mokytojams ir skiria mokytojams, neturintiems darbo patirties, mokytoją mentorių;

10.10. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais metodinei tarybai ir/ ar gimnazijos vadovams;

10.11. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.

IV. METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

11. Gimnazijos metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

12. Metodinei tarybai vadovauja atviru balsavimu MMT narių išrinktas pirmininkas, kuris renkamas dvejiems metams (ne daugiau kaip dviems kadencijoms iš eilės).

13. MMT pirmininku renkamas ne žemesnę kaip mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintis mokytojas.

14. Metodinės tarybos pirmininkas:

14.1. organizuoja MMT posėdžius ir veiklą;

14.2. kaupia MMT dokumentaciją ir saugo ją gimnazijoje;

14.3. kiekvienais metais ugdymo proceso pradžioje parengia metinį veiklos planą, iki ugdymo proceso pabaigos – metodinės tarybos veiklos metinę ataskaitą, aptaria abu šiuos dokumentus MMT posėdyje ir perduoda atsakingam už metodinę veiklą direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

14.4. apie kito mėnesio planuojamą veiklą informuoja raštu direktoriaus pavaduotoją ugdymui, atsakingai už gimnazijos veiklos mėnesio plano sudarymą, iki kiekvieno mėnesio 25 d.

15. MMT posėdis – šaukiamas ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Apie posėdžio laiką, vietą bei į posėdžio darbotvarkę, svarstomus klausimus metodinės tarybos pirmininkas praneša visiems metodinės tarybos nariams ne vėliau kaip prieš tris dienas iki susirinkimo skelbimo lentoje, elektroniniu paštu arba elektroniniame dienyne. Jeigu dėl objektyvių priežasčių metodinės grupės pirmininkas negali dalyvauti posėdyje, deleguoja dalyvauti pavaduotoją. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Posėdyje nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma.

16. Gali būti šaukiami išplėstiniai MMT posėdžiai, į kuriuos papildomai kviečiami metodinių grupių pirmininkų pavaduotojai ar kiti asmenys.

17. Metodinės grupės veiklai vadovauja MG posėdžių metu balsavimo būdu išrinktas pirmininkas ir/ar pavaduotojas, kurie renkami dvejiems metams (ne daugiau kaip dviems kadencijoms iš eilės).

18. MG pirmininku renkamas ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintis mokytojas;

19. MG pirmininkas:

19.1. organizuoja MG posėdžius ir jiems vadovauja, aptaria ir pasirašo dalykų ilgalaikius planus ir Mokytojo veiklos bei kompetencijos įsivertinimo lentelę, organizuoja MG veiklą.

19.2. renka informaciją apie metodinę grupės posėdžius į sektuvą ir saugo gimnazijoje, savo kabinete.

19.3. parengia ir aptaria MG posėdyje veiklos planą iki mokslo metų pradžios ir MG metinę ataskaitą per 10 darbo dienų po ugdymo proceso pabaigos ir perduoda MMT pirmininkui;

19.4. apie kito mėnesio planuojamą veiklą informuoja raštu direktoriaus pavaduotoją ugdymui, atsakingai už gimnazijos veiklos mėnesio plano sudarymą, iki kiekvieno mėnesio 25 d.;

19.5. Nesant grupės pirmininko, jo funkcijas atlieka pirmininko pavaduotojas.

20. MG posėdis:

20.1. šaukiamas ne rečiau kaip kartą per du mėnesius;

20.1. posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 grupės narių.

20.2. posėdyje nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma.

21. Metodinių grupių veiklą koordinuoja Gimnazijos metodinė taryba, su ugdymo procesu susijusią veiklą – gimnazijos vadovas ir jo pavaduotojai ugdymui.

22. MMT ar MG sekretorius renkamas dvejiems metams, sekretorius tvarko dokumentaciją, rašo posėdžių protokolus, už gimnazijos lėšas išspausdina juos per 5 darbo dienas, pasirašo ir perduoda juos MMT ar MG pirmininkui į sektuvą.

23. MG nariai turi teisę:

23.1. lygiateisiškumo pagrindais dalyvauti MG veikloje;

23.2. rinkti ir būti renkami į metodinę tarybą ir pirmininkus;

23.3. gauti informaciją apie planuojamą ir organizuojamą veiklą bei veiklos ataskaitas.

24. MG nariai privalo:

24.1. aktyviai dalyvauti metodinėje veikloje;

24.2. užpildyti Mokytojo veiklos bei kompetencijos įsivertinimo lentelę ir atiduoti MG pirmininkui per 5 dienas po ugdymo proceso pabaigos;

24.3. laikytis MG posėdžių priimtų nutarimų, sprendimų ir veiklos nuostatų.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Reglamentas gali būti keičiamas ir papildomas metodinės tarybos, metodinių grupių bei kitų metodinę veiklą koordinuojančių asmenų iniciatyva. Naują reglamento redakciją ar pataisas tvirtina mokyklos direktorius.

26. Gimnazijos MMT, MG pirmininkams ir sekretoriams už darbą atlyginamą Kolektyvinėje sutartyje numatytomis sąlygomis.

APROBUOTA

Vilniaus Vladislavo Sirokomlės

vidurinės mokyklos

Metodinės tarybos

posėdyje 2016-03-02

Protokolo Nr. 6.