

# VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA

PATVIRTINTA  
Vilniaus Antakalnio gimnazijos  
direktorės 2021 m. kovo 15 d.  
įsakymu Nr. V-2021-32

## METODINĖS TARYBOS VEIKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Antakalnio gimnazijos Metodinės tarybos veiklos nuostatai (toliau Nuostatai) apibrėžia gimnazijos metodinę veiklą, metodinės tarybos kompetencijas.

2. Nuostatai parengti vadovaujantis:

Vilniaus Antakalnio Gimnazijos nuostatais, patvirtintais Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. gruodžio 9 d. sprendimu Nr. 1-771.

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu.

Kitais švietimo veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Pagrindinės šiame dokumente vartojamos sąvokos:

**Metodinė veikla** – tai mokytojų, mokyklų 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, nukreipta visapusiškai tobulinti mokytojo kvalifikaciją ir profesinį meistriškumą.

**Metodinė grupė** - mokykloje pagal ugdymo koncentrą / klases, ugdymo sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti susibūrusi mokytojų grupė.

**Metodinė taryba** – nuolat veikianti kolegiali savivaldos institucija - taryba, koordinuojanti gimnazijos metodinę veiklą ir jungianti metodinių grupių pirmininkus.

### II. METODINĖ VEIKLA

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

5. Uždaviniai:

5.1. skatinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą;

5.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gerąja pedagogine patirtimi, skatinti ją.

6. **Metodinės veiklos privalumai:**

6.1. metodinė veikla yra orientuota į mokytojo kompetencijų ugdymą. Ji padeda mokytojams įgyti naujų, reikalingų kompetencijų;

6.2. mokytojai telkiami įgyvendinti gimnazijos politiką, siekiama nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos augimo ir ugdymo proceso tobulinimo;

6.3. metodinė veikla padeda plėtoti mokytojų bendradarbiavimą ir dalijimąsi gerąja patirtimi, siekiant sėkmingo ugdymo turinio įgyvendinimo.

7. **Metodinė veikla sudaro galimybes:**

7.1. skleisti švietimo/pedagogikos naujoves;

7.2. vertinti/ aprobuoti mokytojų parengtus metodinius darbus, metodines priemones, mokymo(si) priemones, ir, autoriams pritarus, inicijuoti ir koordinuoti jų sklaidą;

7.3. inicijuoti kvalifikacijos tobulinimo programų pa(si)rinkimą;

7.4. inicijuoti ir/ar organizuoti kitą veiklą, susijusią su mokinių bendrųjų ir dalykinių kompetencijų ugdymu: projektus, olimpiadas, konkursus, renginius, pamokas „kitaip“ ir kt.

### III. METODINĖS TARYBOS SUDARYMO PRINCIPAI

8. Metodinė taryba – savivaldos institucija, kurią sudaro metodinių grupių deleguoti mokytojai arba metodinių grupių pirmininkai ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

9. Metodinės tarybos sudėtį dvejimėms metams ir veiklos planą tvirtina Gimnazijos direktorius. Metodinės tarybos sudėtis keičiasi pasikeitus metodinės grupės pirmininkui.

10. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas:

10.1. kuris išrenkamas atviru balsavimu balsų dauguma Metodinės tarybos pasitarime kas dveji metai. Rinkimai organizuojami birželio mėnesį, pirmininkas veiklą pradeda nuo rugsėjo 1 dienos.

10.2. kuris yra mokytojas, turintis ne žemesnę nei mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją.

11. Metodinės tarybos pirmininkas:

11.1. inicijuoja Metodinės tarybos veiklos planų rengimą;

11.2. vadovauja Metodinei tarybai ir telkia narius įgyvendinti veiklos planą;

11.3. rūpinasi palankaus darbui mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius tarpusavio santykius;

11.4. stebi, analizuoja bei vertina Metodinės tarybos veiklą bei darbo rezultatus;

11.5. atstovauja Metodinei tarybai bei plėtoja bendradarbiavimą su įvairiomis institucijomis;

11.6. rengia metinės veiklos ataskaitas;

11.7. inicijuoja Ugdymo problemų sprendimo darbo grupių sudarymą.

12. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

13. Metodinės tarybos pasitarimai/ susirinkimai/ posėdžiai (toliau pasitarimai) organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

Pasitarimus inicijuoja Metodinės tarybos pirmininkas arba veiklą kuriojantis direktorės pavaduotojas ugdymui.

Metodinės tarybos pasitarimai yra galiojantys, jeigu susirinkime dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių.

14. Sprendimai priimami pasitarime dalyvaujančių Metodinės tarybos narių balsų dauguma, atviru balsavimu. Metodinės tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Metodinės tarybos pirmininko balsas.

15. Metodinės tarybos sekretorius išrenkamas dvejimėms metams atviru balsavimu. Sekretoriaus funkcijos:

15.1. skelbti pasitarimų datas, laiką ir su Metodinės tarybos pirmininku suderintas pasitarimų darbotvarkes ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki pasitarimo pradžios;

15.2. rašyti pasitarimų protokolus. Metų pabaigoje juos atiduoti į gimnazijos archyvą;

15.3. laikinai vykdyti Metodinės tarybos pirmininko funkcijas, jei šis jų negali vykdyti dėl objektyvių priežasčių.

### IV. METODINĖS TARYBOS KOMPETENCIJOS

16. Teikia siūlymus rengdama Gimnazijos strateginius dokumentus.

17. Koordinuoja ilgalaikių planų, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programų rengimą.

18. Teikia siūlymus planuodama ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą.

19. Koordinuoja Gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo.

20. Nustato Gimnazijos mokytojų metodinės veiklos prioritetus.

21. Aptaria Gimnazijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir nustato jos prioritetus.

22. Vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą.

23. Inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.

## V. METODINĖS TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

24. Metodinės Tarybos narių **teisės**:

24.1. lygiateisiškumo pagrindais dalyvauti veikloje;

24.2. rinkti ir būti renkami pirmininku ir/ ar sekretoriumi;

24.3. gauti informaciją apie planuojamą ir organizuojamą veiklą bei veiklos ataskaitas;

24.4. gauti sutartą atlyginimą už atliekamą darbą.

25. Metodinės tarybos narių **pareigos**:

25.1. dalyvauti Metodinės tarybos susirinkimuose;

25.2. aktyviai dalyvauti Metodinės tarybos veikloje;

25.3. teikti siūlymus dėl Metodinės veiklos tobulinimo gimnazijoje;

25.4. laikytis pasitarimuose priimtų nutarimų, sprendimų ir metodinės veiklos organizavimo nuostatų;

25.5. inicijuoti Metodinės grupės veiklą, aktyvų bendradarbiavimą;

25.6. laikytis bendrosios ir pedagogo etikos normų.

## VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. 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.

27. Metodinės tarybos nuostatus aprobuoja visuotinis Metodinės tarybos narių susirinkimas.

28. 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.

29. Metodinė taryba už veiklą atsiskaito mokslo metų pabaigoje Mokytojų tarybai.

---

Parengė

Metodinė taryba, sudaryta gimnazijos direktoriaus 2020 m. spalio 1 d. įsakymu Nr. V – 2020-106.