

PATVIRTINTA  
Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos  
direktorius 2015 m. spalio 30 d.  
įsakymu Nr. ĮV-103

## VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS METODINĖS VEIKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Metodinės veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos metodinės veiklos tikslą, uždavinius, Metodinės tarybos sudarymo ir veiklos principus, Metodinės tarybos ir metodinių grupių funkcijas, veiklos organizavimą.

2. Metodinė taryba ir metodinės grupės savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais teisės aktais, Bendrosiomis programomis, Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus patvirtintais dokumentais, progimnazijos nuostatais, progimnazijos direktoriaus patvirtintais dokumentais ir šiais Nuostatais.

3. Pagrindinės Nuostatuose vartojamos sąvokos:

3.1. **metodinė veikla** – mokytojų organizuota veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta tobulinti kvalifikaciją ir praktinę veiklą, keičiantis gerąja patirtimi, naujausia metodine ir dalykine informacija;

3.2. **metodinė grupė** – progimnazijoje veikianti kolegiali mokomųjų dalykų mokytojų grupė, reguliariai svarstanti ir teikianti siūlymus dėl atitinkamo mokomojo dalyko mokymo strategijos ir taktikos, ugdymo turinio kaitos ir įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo, mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

3.3. **metodinė taryba** – progimnazijoje veikianti aukštos kvalifikacijos mokytojų grupė, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą.

### II SKYRIUS METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

5. Metodinės veiklos uždaviniai:

5.1. telkti mokytojus įgyvendinti šalies, Vilkaviškio rajono ir regiono švietimo politiką;

5.2. užtikrinti dalykinį ir metodinį mokytojų bendradarbiavimą;

5.3. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalintis gerąja pedagogine patirtimi.

### III SKYRIUS METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, REGLAMENTAVIMAS IR FORMOS

6. Metodinės tarybos sudarymas, veiklos principai, funkcijos ir veiklos organizavimas:

6.1. metodinę tarybą sudaro 9 nariai: 5 progimnazijos metodinių grupių pirmininkai ir 4 mokytojai, turintys ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją, mokytojų tarybos išrinkti atviru balsavimu balsų dauguma (po 2 kandidatus, turinčius ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją į metodinę tarybą rotacijos principu deleguoja kiekviena metodinė grupė);

6.2. progimnazijos metodinė taryba sudaroma dvejiems metams, jos sudėtis patvirtinama progimnazijos direktoriaus įsakymu;

6.3. pirmajame metodinės tarybos posėdyje atviru balsavimu, dalyvaujant visiems metodinės tarybos nariams, balsų dauguma išrenkami:

6.3.1. metodinės tarybos pirmininkas;

6.3.2. metodinės tarybos pirmininko pavaduotojas;

6.3.3. metodinės tarybos sekretorius;

6.4. metodinės tarybos pirmininkas atstovauja Metodinei tarybai ir vadovauja jos veiklai;

6.5. metodinės tarybos pirmininko pavaduotojas vadovauja metodinei tarybai nesant pirmininkui;

6.6. metodinės tarybos sekretorius tvarko metodinės tarybos dokumentus (protokolai parengiami per 3 darbo dienas);

6.7. Metodinės tarybos nutarimai teisėti, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių;

6.8. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, paskirtas progimnazijos direktoriaus įsakymu;

6.9. metodinės tarybos darbas organizuojamas vadovaujantis demokratijos, viešumo, kolegialumo ir procedūrų skaidrumo principais;

6.10. Metodinė taryba rengia, atsižvelgdama į progimnazijos bendruomenės pasiūlymus, veiklos planą vieneriems mokslo metams ir jį derina su metodinę veiklą kuruojančiu pavaduotoju ugdymui bei teikia tvirtinti progimnazijos direktoriui iki einamųjų metų rugsėjo 15 dienos;

6.11. Metodinės tarybos funkcijos:

6.11.1. nustatyti mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoti progimnazijoje pedagogikos naujovių diegimą, metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su įvairiomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

6.11.2. nustatyti mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus;

6.11.3. prireikus vertinti mokytojų veiklą ir jų metodinius darbus;

6.11.4. rengti metodinius seminarus, konferencijas ir kitus metodinius renginius mokytojams, inicijuoti mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimą;

6.11.5. koordinuoti metodinių grupių veiklą, telkiant mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;

6.11.6. teikti siūlymus metodinėms grupėms dėl veiklos tobulinimo;

6.11.7. kartu su progimnazijos direktoriumi, jo pavaduotojais ugdymui nagrinėti ir planuoti ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę bei inovacijų diegimą;

6.11.8. bendradarbiauti su kitų mokyklų metodinėmis tarybomis bei socialiniais partneriais;

6.12. Metodinės tarybos veiklos organizavimas:

6.12.1. Metodinės tarybos susirinkimai organizuojami progimnazijoje pagal veiklos planą ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį;

6.12.2. susirinkimą kviečia pirmininkas savo iniciatyva, Metodinės tarybos nutarimu arba 1/3 narių reikalavimu;

6.12.3. neeilinis susirinkimas gali būti šaukiamas koordinatoriaus reikalavimu;

6.12.4. susirinkime gali dalyvauti kviestiniai asmenys;

6.12.5. metodinės tarybos narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jei jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešųjų interesų konfliktą (apie tokį atvejį jis privalo pranešti metodinės tarybos pirmininkui prieš balsavimą);

6.12.6. Metodinės tarybos narys, neatliekantis savo pareigų (be objektyvios priežasties neatvykstantis į susirinkimus, neatliekantis Metodinės tarybos pirmininko ar koordinatoriaus pavestų darbų, prisiimtą įsipareigojimą ar pan.) pirmininko ar koordinatoriaus teikimu, pritarus Metodinės tarybos narių daugumai susirinkime, gali būti pašalintas iš Metodinės tarybos, į laisvą vietą Metodinė taryba priima naują narį, išrinktą Mokytojų tarybos susirinkime iš metodinių grupių deleguotų narių;

6.12.7. Metodinės tarybos nariai einamųjų metų rugsėjo pradžioje pasiskirsto darbą metodinėje taryboje ir prisiima tam tikras funkcijas;

6.12.8. Metodinė taryba kiekvienais metais suderina iki rugsėjo 10 dienos metodinių grupių

planus vieneriems mokslo metams, teikia pasiūlymus:

6.12.8.1 iki lapkričio 1 dienos darbo grupei, rengiančiai kalendorinių metų progimnazijos veiklos programą;

6.12.8.2. iki gegužės 1 dienos darbo grupei, rengiančiai atitinkamų mokslo metų progimnazijos ugdymo planą;

6.12.9. direktoriaus pavaduotojas ugdymui (metodinės tarybos veiklos koordinatorius) rūpinasi efektyviu metodinės tarybos darbu, duomenų pateikimu suinteresuotiems asmenims ir institucijoms, koordinuoja planų ir ataskaitų rengimą, dokumentacijos saugojimą;

6.12.10. visi Metodinės tarybos susirinkimai protokoluojami, susirinkimo protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius;

6.12.11. Metodinės tarybos dokumentus saugo koordinatorius, o, pasibaigus kalendoriniams metams, perduoda saugoti į progimnazijos archyvą.

7. Metodinės tarybos narių teisės ir pareigos:

7.1. Metodinės tarybos nariai turi teisę:

7.1.1. gauti iš progimnazijos administracijos, švietimo pagalbos įstaigų, kitų metodinių tarybų informaciją, reikalingą Metodinės tarybos darbui;

7.1.2. gauti informaciją apie Metodinės tarybos ir Vilkaviškio rajono, regiono bei šalies organizuojamus renginius;

7.1.3. susipažinti su Metodinės tarybos turima medžiaga;

7.1.4. inicijuoti klausimų svarstymą Metodinės tarybos susirinkimuose;

7.1.5. dalyvauti Metodinės tarybos sudarytose darbo grupėse konkreitiems švietimo darbams atlikti arba klausimams spręsti;

7.1.6. pasitraukti iš Metodinės tarybos, pareiškiant apie tai motyvuotai raštu jos pirmininkui.

8. Metodinės tarybos narių pareigos:

8.1. laikytis progimnazijos vidaus tvarką nustatančių reikalavimų;

8.2. dalyvauti Metodinės tarybos susirinkimuose, vykdyti priimtus susitarimus;

8.3 bendradarbiauti su mokytojais, kad būtų pasiekti ugdymo (si) tikslai;

8.4. inicijuoti metodinių grupių aktyvų bendradarbiavimą, koordinuoti informacijos sklaidą;

8.5. rūpintis mokytojų nuolatiniu ir tęstiniu profesinės kvalifikacijos tobulinimu.

9. Metodinių grupių sudarymas, veiklos principai, funkcijos ir veiklos organizavimas:

9.1. metodinės grupės – progimnazijoje veikiančios 5 kolegialios mokomųjų dalykų mokytojų grupės:

9.2. pradinio ugdymo mokytojų metodinė grupė;

9.3. kalbų ir socialinių mokslų mokytojų metodinė grupė;

9.4. gamtos ir tikslųjų mokslų mokytojų metodinė grupė;

9.5. dorinio, meninio ugdymo, technologijų ir kūno kultūros mokytojų metodinė grupė;

9.6. klasių auklėtojų metodinė grupė.

10. Kiekvienos metodinės grupės veiklai vadovauja pirmininkas, grupės narių dvejiems metams išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma.

11. Metodinė grupė atviru balsavimu balsų dauguma išsirenka pirmininko pavaduotoją bei sekretorių:

11.1. metodinės grupės pirmininko pavaduotojas vadovauja metodinės grupės veiklai nesant pirmininkui;

11.2. metodinės grupės sekretorius tvarko metodinės grupės dokumentus (protokoluoja susirinkimus, protokolą teikia ne vėliau kaip per 3 darbo dienas, tvarko kitus metodinės grupės dokumentus);

12. Metodinės grupės iki rugsėjo 10 dienos sudaro veiklos planą vieneriems mokslo metams, vadovaujasi Mokytojų tarybos nutarimu patvirtinta metodinės grupės plano struktūra. Planą teikia suderinti progimnazijos metodinei tarybai ir metodinės veiklos koordinatoriui.

13. Metodinės grupės suderina iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos visų mokytojų mokomųjų dalykų ir konsultacinių grupių ilgalaikius planus, iki rugsėjo 15 dienos neformaliojo ugdymo programas.

14. Metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 jos narių, metodinės grupės nutarimai priimami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Susirinkimuose gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys.

15. Metodinės grupės narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jei jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešųjų interesų konfliktą (apie tokį atvejį jis privalo pranešti metodinės grupės pirmininkui prieš balsavimą);

16. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus įsakymu paskirtas progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

17. Metodinių grupių funkcijos:

17.1. nustatyti metodinės grupės veiklos prioritetus;

17.2. aptarti sėkmingą ugdymo turinio įgyvendinimą, inicijuoti mokytojų gerosios patirties sklaidą progimnazijoje;

17.3. rengti mokomųjų dalykų I etapo olimpiadas, konkursus, tradicinius progimnazijos renginius ir šventes;

17.4. prireikus vertinti, recenzuoti ir aprobuoti mokytojų parengtus metodinius darbus, metodines priemones, mokymo ir mokymosi priemones ir, autoriams pritarus, inicijuoti ir koordinuoti jų sklaidą, pritarus progimnazijos Metodinei tarybai ir progimnazijos administracijai;

17.5. inicijuoti naujų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimą;

17.6. teikti siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais progimnazijos Metodinei tarybai, Mokytojų tarybai, mokytojų asociacijoms, nevyriausybinėms organizacijoms, švietimo pagalbos įstaigoms ir kt.;

17.7. pasibaigus mokslo metams rengti metodinės veiklos ataskaitas, jas aptarti metodinės grupės posėdžiuose ir atsiskaityti Metodinei tarybai.

18. Metodinės grupės narių teisės ir pareigos:

18.1. Metodinės grupės nariai turi teisę:

18.1.1. aptarti mokinių mokymosi pasiekimus ir poreikius ir susitarti dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių (iš jų ir konsultacinių grupių), pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos;

18.1.2. atrinkti, integruoti ir derinti ugdymo (si) turinį;

18.1.3. susitarti dėl ilgalaikių ir trumpalaikių dalykų planų rengimo principų ir tvarkos ir tai suderinti su Mokytojų taryba;

18.1.4. parinkti vadovėlius ir mokymo priemones, aptarti jų naudojimą;

18.1.5. susitarti dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

18.1.6. dalintis gerąja patirtimi.

19. Metodinės grupės narių pareigos:

19.1. konsultuotis tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

19.2. dalyvauti diagnozuojant mokinių pasiekimus;

19.3. aptarti mokinių lankomumo, elgesio, mokymosi krūvių optimalumo klausimus;

19.4. aptarti kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derinti su progimnazijos veiklos tikslais, nuolat įsivertinti ir tęsti profesinės kvalifikacijos tobulinimą;

19.5. keistis informacija ir bendradarbiauti su progimnazijos ir kitų mokyklų metodinėmis grupėmis;

19.6. teikti siūlymus Metodinei tarybai, Mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo tobulinimo;

19.7. laikytis progimnazijos vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų.

20. Metodinės veiklos formos (pasirenkamos atsižvelgiant į metodinės veiklos tikslus ir uždavinius):

20.1. pamokų stebėjimas ir aptarimas;

20.2. seminarai;

20.3. praktinės bei metodinės konferencijos;

20.4. metodinės dienos;

20.5. konkursai, apžiūros, olimpiados;

- 20.6. pedagoginių idėjų mugės;
- 20.7. naujovių apžvalga;
- 20.8. anotacijų, publikacijų, rekomendacijų rengimas;
- 20.9. metodinių darbų, mokymo ir mokymosi priemonių rengimas;
- 20.10. bendravimas ir bendradarbiavimas su socialiniais partneriais;
- 20.11. apskritojo stalo diskusijos;
- 20.12. kolegų mokymas, stažuotės.

#### **IV SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMAS**

21. Metodinės tarybos ir metodinių grupių nariams už darbą nemokama, bet mokyklos tarybos nutarimu už ypatingus pasiekimus jų nariai gali būti paskatinami materialiai.

22. Metodinės tarybos nariams gali būti mokami priedai prie atlyginimo iš nekontaktinių valandų skaičiaus.

---

SUDERINTA  
Metodinės tarybos susirinkime  
2015-10-29 protokolo Nr. 9  
nutarimu Nr. 1