

PATVIRTINTA

Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazijos  
direktoriaus 2022 m. gruodžio 13 d.  
įsakymu Nr. O- 466

## ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS METODINĖS TARYBOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazijos (toliau – Gimnazija) metodinės tarybos nuostatai nusako Metodinės tarybos sudarymo principus, veiklos tikslus ir uždavinius, metodinių grupių ir Metodinės tarybos funkcijas, veiklos organizavimo tvarką ir koordinavimą.

2. Pagrindinės nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **Metodinė veikla** – pedagogų bei kitų švietimo specialistų (toliau – pedagogų) organizuota veikla, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti, keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.

2.2. **Metodinė priemonė** – pedagogų ar kitų autorių parengta medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui(si).

2.3. **Mokymo(si) priemonės** – ugdymo procese naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, laboratorinės priemonės, instrumentai, prietaisai, medžiagos, cheminiai reagentai mokomosios kompiuterinės priemonės, specialiųjų poreikių mokinių ugdymui naudojamos originalios ar pritaikytos mokymo priemonės ir kt.

### II SKYRIUS METODINĖS VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. Metodinės veiklos tikslas – sudaryti sąlygas nuolat tobulinti kvalifikaciją ir kompetenciją, reflektuoti ir įsivertinti savo darbą, ieškoti iškilusių problemų sprendimų, aptarti ir skleisti gerąją patirtį, plėtoti pedagoginę saviraišką ir kūrybiškumą, įgyvendinti inovacijas, gerinti ugdymo kokybę.

4. Metodinės veiklos uždaviniai:

4.1. telkti gimnazijos pedagogus įgyvendinti šalies, regiono ir gimnazijos švietimo politiką;

4.2. skatinti pedagogų kūrybiškumą, atvirumą inovacijoms ir kaitai, siekiant, kad gimnazijoje būtų įgyvendintos 1-2 inovacijos per dvejus metus;

4.3. užtikrinti metodinį ir dalykinį pedagogų bendradarbiavimą ir dalijimąsi gerąja patirtimi, diegiant neformalų klubą „Diagnozė – mokytojas“ ir tarpusavio mokymosi praktiką „Kolegos – kolegomės“;

4.4. užtikrinti kokybišką ugdomosios veiklos organizavimą, vertinimą ir tobulinimą, siekiant gerėjančių mokinių pasiekimų.

### III SKYRIUS METODINĖS TARYBOS SUDARYMAS IR VEIKLOS PRINCIPAI

5. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai ir mokytojai ekspertai:

6. Metodinės tarybos pirmininkas, turintis ne žemesnę kaip mokytojo metodinio kvalifikacinę kategoriją, ir sekretorius renkami pirmame Metodinės tarybos posėdyje dviejų metų laikotarpiui iš Metodinės tarybos narių atviru balsavimu. Rinkimai teisėti, jei juose dalyvauja 2/3 Metodinės tarybos narių;

7. Metodinės tarybos pirmininkas atstovauja Metodinei tarybai ir vadovauja jos veiklai, sekretorius tvarko Metodinės tarybos dokumentaciją;

8. Metodinės tarybos sudėtis tvirtinama gimnazijos direktoriaus įsakymu;

9. Metodinė taryba savo veiklą vykdo pasitelkdama metodines grupes.

10. Metodinės tarybos posėdžiai organizuojami kartą per mėnesį. Posėdį inicijuoja tarybos pirmininkas. Posėdžiai fiksuojami posėdžio sekretoriui užpildant Google disko formą. Posėdžių medžiaga saugoma e. laikmenoje direktoriaus pavaduotojo kabinete;

11. Neeilinis posėdis gali būti sušauktas koordinatoriaus pageidavimu arba trečdalis Metodinės tarybos narių reikalavimu;

12. Metodinės tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu paprasta balsu dauguma. Slaptas balsavimas vykdomas, jei to reikalauja bent 2 posėdžio dalyviai. Posėdyje gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys.

13. Tarybos narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešų interesų konfliktą. Apie tokią galimybę jis privalo pranešti prieš balsavimą Tarybai.

14. Metodinės tarybos veikla planuojama kalendoriniams metams, vadovaujantis šiais nuostatais.

15. Metodinė taryba kiekvienais metais iki gruodžio 15 d. approbuoja metodinių grupių veiklos planus ir teikia pasiūlymus darbo grupei, rengiančiai gimnazijos veiklos planą.

16. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja gimnazijos direktoriaus paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

17. Metodinės tarybos veiklos koordinatorius rūpinasi efektyviu tarybos darbu, informuoja apie Metodinės tarybos veiklą gimnazijos direktorių, kartu su Metodinės tarybos pirmininku rūpinasi posėdžiams reikalingos medžiagos parengimu, priimtų sprendimų pateikimu suinteresuotiems asmenims.

#### **IV SKYRIUS**

#### **METODINĖS GRUPĖS SUDARYMAS IR VEIKLOS PRINCIPAI**

18. Metodinę grupę sudaro to paties ar giminingų dalykų mokytojai. Gimnazijoje veikia šios metodinės grupės: lietuvių kalbos ir literatūros mokytojų; užsienio kalbų mokytojų; dorinio, fizinio, meninio, technologinio ugdymo ir socialinių mokslų mokytojų; tikslųjų ir gamtos mokslų; pradinio ugdymo mokytojų. Esant poreikiui, gali būti buriamos klasių vadovų ir švietimo pagalbos mokiniui specialistų metodinės grupės;

19. Metodinių grupių pirmininkus ir sekretorius dviejų mokslo metų laikotarpiui atviru balsavimu renka metodinės grupės posėdyje;

20. Metodinės grupės pirmininku laikomas išrinktas mokytojas, jeigu už jį balsavo daugiau negu pusė posėdyje dalyvaujančių mokytojų. Rinkimai laikomi teisėtais, jeigu metodinės grupės visuotiniame posėdyje dalyvavo daugiau negu pusė grupę sudarančių mokytojų;

21. Metodinių grupių sudėtis approbuojama Metodinės tarybos posėdyje;

22. Metodinės grupės pirmininkas atstovauja Metodinei grupei ir vadovauja jos veiklai, sekretorius tvarko Metodinės grupės dokumentaciją;

23. Metodinių grupių posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 4 kartus per mokslo metus. Posėdį inicijuoja grupės pirmininkas. Posėdžiai fiksuojami posėdžio sekretoriui užpildant Google disko formą. Posėdžių medžiaga saugoma e. laikmenoje direktoriaus pavaduotojo kabinete;

24. Neeilinis posėdis gali būti sušauktas koordinatoriaus, Metodinės tarybos pirmininko pageidavimu arba trečdalis Metodinės grupės narių reikalavimu;

25. Metodinės grupės posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Slaptas balsavimas vykdomas, jei to reikalauja bent 2 posėdžio dalyviai. Posėdyje gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys.

26. Grupės narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešų interesų konfliktą. Apie tokią galimybę jis privalo pranešti prieš balsavimą grupės pirmininkui.

27. Metodinių grupių veikla planuojama kalendoriniams metams, vadovaujantis šiais nuostatais, gimnazijos Strateginiu planu;

28. Metodinė grupė kiekvienais metais iki gruodžio 5 d. pateikia Metodinei tarybai grupės veiklos įsivertinimą ir kitų metų veiklos planus;

29. Metodinės grupės pirmininkas rūpinasi efektyviu grupės darbu, informuoja apie grupės veiklą Metodinę tarybą, rūpinasi posėdžiams reikalingos medžiagos parengimu, priimtų sprendimų pateikimu suinteresuotiems asmenims.

## **V SKYRIUS**

### **METODINĖS TARYBOS IR METODINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS**

30. Metodinės tarybos funkcijos:

30.1. su gimnazijos vadovais nustato pedagogų metodinės veiklos prioritetus gimnazijoje;

30.2. koordinuoja gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkdama pedagogus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;

30.3. nagrinėja pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

30.4. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacinės kategorijos suteikimo ar panaikinimo;

30.5. inicijuoja pedagogų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, tyrimus ir apklausas, bendradarbiavimą su gimnazijos steigėjais, mokyklų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis, mokytojų rengimo institucijomis ir kt.;

30.6. su gimnazijos vadovais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą; bendradarbiauja teikdami duomenis apie mokinių pažangą ir ugdymo kokybę;

30.7. esant poreikiui, vertina pedagogų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą;

30.8. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, diegia inovacijas.

30.9. dalijasi gerąja darbo patirtimi;

30.10. teikia siūlymus metodinėms grupėms, gimnazijos vadovams, Švenčionių raj. metodiniams būreliams;

31. Metodinės grupės funkcijos:

31.1. nagrinėja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų įgyvendinimo klausimus, nustato metodinių grupių veiklos prioritetus;

31.2. nagrinėja dalykų ugdymo programas, aptaria sėkmingą ugdymo turinio įgyvendinimą, apibūdina dalykų ilgalaikius planus, teikia rekomendacijas direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

31.3. nagrinėja mokinių pažangą ir jų pasiekimus, sprendimus priima atsižvelgdami į pačių surinktus ar/ir kitų pateiktus duomenis;

31.4. nustato metodinės grupės mokslo metų veiklos prioritetus, sudaro veiklos planą ir jį įgyvendina;

31.5. konsultuoja dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;

31.6. dalyvauja gimnazijos olimpiadų, konkursų, kitų renginių ir švenčių organizavime;

31.7. užtikrina gabių mokinių ugdymą pamokose ir po pamokų, jų rengimą ir dalyvavimą miesto, respublikos olimpiadose, konkursuose, projektuose, varžybose;

31.8. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Metodinei tarybai, gimnazijos vadovams, Mokytojų tarybai;

31.9. dalijasi gerąja darbo patirtimi;

31.10. suderina vadovėlių ir mokymosi priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimą;

31.11. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, diegia inovacijas.

## **VI SKYRIUS**

### **METODINĖS TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

32. Metodinės tarybos narių pareigos:

32.1. aktyviai dalyvauti Metodinės tarybos posėdžiuose ir metodinėje veikloje, reguliariai organizuoti metodinės grupės posėdžius, inicijuoti metodinės grupės mokytojų aktyvų bendradarbiavimą ir koordinuoti informacijos sklaidą;

32.2. laikytis priimtų nutarimų, sprendimų, veiklos nuostatų;

32.3. bendradarbiauti su mokytojais, kad būtų pasiekti mokymo tikslai;

32.4. rūpintis pedagogų nuolatiniu ir tęstiniu profesinės kvalifikacijos tobulinimu.

33. Metodinės tarybos narių teisės:

33.1. gauti iš gimnazijos vadovų, švietimo pagalbos įstaigų ir kitų institucijų informaciją, reikalingą Metodinės tarybos darbui;

33.2. susipažinti su visos Metodinės tarybos turima medžiaga;

33.3. inicijuoti klausimų svarstymą Metodinės tarybos posėdžiuose;

33.4. dalyvauti gimnazijos kūrimo darbe rengiant dokumentus, svarstant gimnazijos perspektyvas;

34. Metodinės grupės narių pareigos:

34.1. aktyviai dalyvauti metodinės grupės posėdžiuose ir metodinėje veikloje, dalintis gerąja darbo patirtimi;

34.2. laikytis priimtų nutarimų, sprendimų, veiklos nuostatų;

34.3. bendradarbiauti su mokytojais, kitomis metodinėmis grupėmis, kad būtų pasiekti mokymo tikslai, konsultuotis tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais;

34.4. dalyvauti diagnozuojant mokinių pasiekimus, aptarti mokinių mokymosi poreikius ir pasiekimų gerinimo priemones;

34. Metodinės grupės narių teisės:

33.1. inicijuoti klausimų svarstymą Metodinės tarybos posėdžiuose;

33.2. dalyvauti gimnazijos kūrimo darbe rengiant dokumentus, svarstant gimnazijos perspektyvas;

33.3. laisvai rinktis veiklos formas ir metodus

34.4. aptarti ir įvardyti kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derinti su gimnazijos tikslais;

34.5 teikti siūlymus Metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

## **VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

35. Metodinės veiklos vykdymo formos, būdai ir metodai: diskusijos, apskritieji stalai, susirinkimai, atviros pamokos, seminarai, meistriškumo kursai, praktikumai, konferencijos, konkursai, stendiniai pranešimai, metodiniai darbai, publikacijos, tiriamoji veikla, parodos ir kt.

36. Metodinė taryba atsiskaito gimnazijos bendruomenei, kiekvienų kalendorinių metų pabaigoje pateikdama veiklos įsivertinimą, integruotą į gimnazijos veiklos planą ir ugdymo planą.

37. Su šiais nuostatais pedagogai supažindinami metodinių grupių posėdžiuose, nuostatai viešinami gimnazijos interneto svetainėje;

38. Nuostatuose nepaminėti ir nenumatyti atvejai aptariami dalyvaujant direktoriaus pavaduotojui ugdymui, koordinuojančiam metodinę veiklą, ir suinteresuotiems asmenims.

39. Šie nuostatai gali būti keičiami gimnazijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į gimnazijos savivaldos institucijų pasiūlymus.

---

**PRITARTA**

Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo  
gimnazijos Metodinės tarybos  
2022 m. spalio 27 d. posėdyje