

PATVIRTINTA

Klaipėdos „Pajūrio“ progimnazijos  
direktoriaus 2024 m. birželio 7 d.

įsakymu Nr.V- 127

**KLAIPĖDOS „PAJŪRIO“ PROGIMNAZIJOS  
METODINĖS TARYBOS  
NUOSTATAI**

**I. SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie metodinės tarybos nuostatai (toliau – Nuostatai) taikomi Klaipėdos „Pajūrio“ progimnazijos (toliau – Progimnazijos) mokytojų metodinei tarybai ir visų dalykų metodinėms grupėms.
2. Metodinė taryba – Progimnazijos metodinių grupių pirmininkus jungianti grupė, kuri organizuoja ir koordinuoja metodinių grupių veiklą.
3. Mokomųjų dalykų metodinė grupė (toliau – metodinė grupė) – Progimnazijoje pagal pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo sritis susibūrusi mokytojų grupė.
4. Metodinės tarybos nuostatai reglamentuoja metodinės veiklos tikslą ir uždavinius, Metodinės tarybos sudarymo ir veiklos principus, Metodinės tarybos ir metodinių grupių funkcijas, veiklos organizavimą.
5. Metodinė taryba ir metodinė grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, Progimnazijos nuostatais, Progimnazijos direktoriaus patvirtintais dokumentais ir šiais Nuostatais.

**II. SKYRIUS  
METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINAI**

6. Metodinės veiklos tikslas – sudaryti sąlygas nuolat tobulinti kvalifikaciją ir kompetenciją, reflektuoti savo darbą, ieškoti iškilusių problemų sprendimų, aptarti ir skleisti gerą patirtį, plėtoti pedagoginę saviraišką ir kūrybiškumą, įgyvendinti inovacijas, siekti ugdymo kokybės.
7. Metodinės veiklos uždaviniai:
  - 7.1. telkti mokytojus įgyvendinti šalies, regiono ir Klaipėdos miesto švietimo politiką;
  - 7.2. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą;
  - 7.3. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gerąja pedagogine patirtimi, skatinti ją, padėti mokytojui pasirengti atestacijai.

**III. SKYRIUS  
METODINĖS TARYBOS SUDARYMAS IR VEIKLOS PRINCIPAI**

8. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai ir aukštos kvalifikacijos, pedagoginėje bendruomenėje pripažinti, veiklūs, iniciatyvūs mokytojai:
  - 8.1. metodinių grupių pirmininkus renka metodinės grupės mokytojų susirinkimas;
  - 8.2. metodinės grupės pirmininku laikomas išrinktas mokytojas, jeigu už jį balsavo daugiau negu pusė visuotiniame susirinkime dalyvaujančių mokytojų. Rinkimai laikomi teisėtais, jeigu metodinės grupės visuotiniame susirinkime dalyvavo daugiau negu pusė grupę sudarančių mokytojų.
9. Metodinė taryba savo veiklą vykdo per mokytojų metodines grupes. Progimnazijoje veikia

šios metodinės grupės:

9.1. pradinio ugdymo mokytojų;

9.2. kalbų mokytojų;

9.3. socialinių ir lavinamųjų mokslų mokytojų;

9.4 matematikos, gamtos mokslų ir informacinių technologijų mokytojų;

10. Metodinės tarybos sudėtis tvirtinama mokyklos direktoriaus įsakymu.

11. Metodinės tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami iš Metodinės tarybos narių atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma. Rinkimai teisėti, jeigu juose dalyvauja 2/3 Metodinės tarybos narių. Pirmininkas atstovauja Metodinei tarybai ir vadovauja jos veiklai, sekretorius tvarko Metodinės tarybos dokumentaciją. Metodinė taryba pirmo posėdžio metu išsirenka sekretorių

12. Metodinės tarybos darbo koordinatorius – direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

13. Metodinė taryba sudaroma dvejiems metams.

#### **IV. SKYRIUS**

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

14. Progimnazijos Metodinės tarybos funkcijos:

14.1. kartu su progimnazijos direktoriumi ir jo pavaduotojais ugdymui nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus progimnazijoje;

14.2. koordinuoja progimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkdama mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;

14.3. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su progimnazijų steigėjais, mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis, mokytojų rengimo institucijomis ir kt.;

14.4. kartu su progimnazijos direktoriumi ir jo pavaduotojais ugdymui nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą;

14.5. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą;

14.6. teikia siūlymus metodinėms grupėms, progimnazijos direktoriui, jo pavaduotojams ugdymui, Klaipėdos miesto metodiniams būreliams.

15. Metodinės grupės funkcijos:

15.1. kartu su progimnazijos direktoriumi, Metodinės tarybos pirmininku nagrinėja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų įgyvendinimo klausimus, nustato metodinių grupių metodinės veiklos prioritetus;

15.2. nagrinėja dalykų ugdymo programas, aptaria sėkmingą ugdymo turinio įgyvendinimą, apibūdina dalykų ilgalaikius planus ir teikia rekomendacijas direktoriaus pavaduotojams ugdymui;

15.3. nagrinėja mokinių pažangą ir jų pasiekimus;

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

15.5. dalyvauja progimnazijos olimpiadų, konkursų, kitų renginių ir švenčių organizavime;

15.6. užtikrina gabių mokinių dalyvavimą miesto, respublikos olimpiadose, konkursuose, projektuose;

15.7. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Progimnazijos Metodinei tarybai, direktoriui, pavaduotojui ugdymui, Mokytojų tarybai;

15.8. dalijasi gerąja darbo patirtimi;

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

15.10. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves.

## **V. SKYRIUS**

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

16. Metodinės tarybos nariai turi teisę:
  - 16.1. gauti iš Progimnazijos direktoriaus, švietimo pagalbos įstaigų, ir kitų institucijų informaciją, reikalingą Metodinės tarybos darbui;
  - 16.2. susipažinti su visos Metodinės tarybos, kurios darbe jie dalyvauja, turima medžiaga;
  - 16.3. inicijuoti klausimų svarstymą Metodinės tarybos susirinkimuose;
  - 16.4. dalyvauti Metodinės tarybos sudarytose darbo grupėse konkrečioms švietimo darbams atlikti arba klausimams spręsti.
17. Metodinės tarybos narių pareigos:
  - 17.1. laikytis Progimnazijos vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;
  - 17.2. dalyvauti Metodinės tarybos susirinkimuose, vykdyti bendrus susitarimus;
  - 17.3. bendradarbiauti su mokytojais, kad būtų pasiekti mokymo tikslai;
  - 17.4. reguliariai organizuoti metodinės grupės susirinkimus ir koordinuoti informacijos sklaidą;
  - 17.5. inicijuoti mokytojų metodinės grupės aktyvų bendradarbiavimą;
  - 17.6. rūpintis mokytojų nuolatiniu ir tęstiniu profesinės kvalifikacijos tobulinimu.
18. Metodinės grupės nariai turi teisę:
  - 18.1. aptarti mokinių mokymosi poreikius;
  - 18.2. atrinkti, integruoti ir derinti dalykų mokymo turinį; susitarti dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;
  - 18.3. parinkti vadovėlius ir mokymo priemones, aptarti jų naudojimą;
  - 18.4. įvertinti ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitarti dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;
  - 18.5. 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 kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derinti su Progimnazijos veiklos tikslais;
  - 19.4. keistis informacija ir bendradarbiauti su Progimnazijos ir kitų progimnazijų metodinėmis grupėmis;
  - 19.5. teikti siūlymus Metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;
  - 19.6. laikytis Progimnazijos vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų.

## **VI. SKYRIUS**

### **METODINĖS TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

20. Metodinės tarybos darbas organizuojamas vadovaujantis demokratijos, viešumo, kolegialumo ir procedūrų skaidrumo principais.
21. Metodinės tarybos susirinkimai rengiami pagal veiklos planą, bet ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Susirinkimą kviečia Metodinės tarybos pirmininkas.
22. Neeilinis susirinkimas gali būti sušauktas ir koordinatoriaus pageidavimu arba trečdaliu Metodinės tarybos narių reikalavimu.
23. Metodinės tarybos susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 jos narių. Metodinės tarybos nutarimai priimami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Jei to reikalauja bent 2 susirinkimo dalyviai, vykdomas slaptas balsavimas. Susirinkime gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys.

24. Metodinės tarybos narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešųjų interesų konfliktą. Apie tokią galimybę jis privalo pranešti Metodinei tarybai prieš balsavimą.
25. Kiekvienais metais iki rugsėjo 1 d. Metodinė taryba aptaria metodinių grupių veiklos planus mokslo metams ir teikia pasiūlymus darbo grupei rengiančiai Progimnazijos veiklos planą.
26. Metodinės tarybos veiklos koordinatorius rūpinasi efektyviu darbu, informuoja apie Metodinės tarybos veiklą progimnazijos direktorių. Koordinatorius kartu su Metodinės tarybos pirmininku rūpinasi posėdžiams reikalingos medžiagos parengimu, priimtų sprendimų pateikimu suinteresuotiems asmenims.
27. Visi Metodinės tarybos susirinkimai protokoluojami. Susirinkimo protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Metodinės tarybos dokumentai saugomi Progimnazijoje.
28. Posėdyje nesant Metodinės tarybos pirmininko (dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių), jį vaduoja kitas Metodinės tarybos deleguotas narys.
29. Esant reikalui Metodinės tarybos posėdis gali būti organizuojamas elektroniniu būdu. Elektroniniu būdu organizuojamiems Metodinės tarybos posėdžiams taikomi tokie patys dalyvavimo, balsavimo, protokolavimo ir kt. reikalavimai, kaip ir tradiciniu būdu rengiamiems Metodinės tarybos posėdžiams.

## **VII. SKYRIUS METODINĖS GRUPĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

30. Metodinės grupės darbas organizuojamas vadovaujantis demokratijos, viešumo, kolegialumo ir procedūrų skaidrumo principais.
31. Metodinės grupės susirinkimai rengiami pagal Progimnazijos veiklos planą, bet ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Susirinkimą kviečia metodinės grupės pirmininkas savo iniciatyva.
32. Neeilinis susirinkimas gali būti sušauktas ir koordinatoriaus pageidavimu.
33. Metodinės grupės darbo koordinatorius – direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
34. Metodinės grupės susirinkimai organizuojami Progimnazijoje.
35. Metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 jos narių. Metodinės grupės nutarimai priimami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Susirinkime gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys.
36. Metodinės grupės narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešųjų interesų konfliktą. Apie tokią galimybę jis privalo pranešti prieš balsavimą metodinės grupės pirmininkui.
37. Kiekvienais metais gruodžio mėnesį metodinės grupės aptaria savo veiklos planą metams ir teikia Metodinei tarybai tvirtinti.
38. Metodinės grupės darbo koordinatorius rūpinasi efektyviu metodinės grupės darbu.
39. Visi metodinės grupės susirinkimai protokoluojami. Susirinkimo protokolą pasirašo metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius. Metodinės grupės dokumentai saugomi Progimnazijoje.

## **VIII. SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMAS**

40. Esant lėšų Metodinės tarybos nariams gali būti mokama iš valandų skirtų susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei.
-