

PATVIRTINTA

Prezidento Antano Smetonos gimnazijos direktoriaus
2022 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V - 94

PREZIDENTO ANTANO SMETONOS GIMNAZIJOS METODINĖS TARYBOS NUOSTATAI

1. BENDROJI DALIS

1. Gimnazijos metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, kurie organizuoja ir koordinuoja mokyklos metodinių grupių veiklą.

2. Gimnazijos metodinė taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Švietimo įstatymu, mokyklos metodinės tarybos ir kitais švietimo veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

2. STRUKTŪRA IR VEIKLOS PRINCIPAI

3. Gimnazijoje metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, metodinį darbą kuriojantis mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

4. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, inicijuoja metodinės tarybos veiklos programos bei projektų rengimą, bei telkia narius jiems įgyvendinti;

5. Metodinės tarybos pirmininku renkamas vienas iš tarybos narių atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma. Rinkimai teisėti, jei juose dalyvauja 2/3 narių. Pirmininkas atstovauja metodinei tarybai ir vadovauja jos veiklai, sekretorius tvarko dokumentaciją.

6. Metodinė taryba sudaroma 1 mokslo metams.

7. Metodinės tarybos darbą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Koordinatorius rūpinasi tarybos darbu, veiklos planavimu, veiklos analize, dokumentacijos saugojimu.

8. Gimnazijos metodinė taryba planuoja savo veiklą vieneriems kalendoriniams metams. Kiekvienų metų sausio mėn. patvirtina veiklos planą kitiems metams. Metodinės tarybos pirmininkas kiekvienų metų pradžioje pateikia metodinės tarybos veiklos apibendrinimą.

9. Gimnazijos metodinės tarybos posėdžiai rengiami esant reikalui, tačiau ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja 2/3 narių. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia pirmininko balsas. Posėdyje gali dalyvauti kviestiniai asmenys.

10. Narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs. Tarybos nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma.

11. Visi metodinės tarybos posėdžiai protokoluojami. Išrenkamas posėdžių sekretorius. Posėdžio protokolą pasirašo metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius. Dokumentus saugo gimnazijos metodinės veiklos koordinatorius.

3. METODINĖS TARYBOS FUNKCIJOS

12. Metodinė taryba kartu su gimnazijos vadovais nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus mokykloje.

13. Metodinė taryba kartu su direktoriaus pavaduotoju ugdymui koordinuoja metodinių grupių veiklą mokykloje.

14. Metodinė taryba inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios darbo patirties sklaidą.

15. Metodinė taryba prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei praktinę veiklą.

16. Metodinė taryba teikia pasiūlymus skatinti mokytojus už aktyvią metodinę-pedagoginę veiklą.

4. METODINĖS TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

17. Metodinės tarybos nariai privalo laikytis metodinės tarybos nuostatų.

18. Aktyviai dalyvauti gimnazijos metodinės tarybos veikloje ir posėdžiuose, teikiant pasiūlymus ir idėjas.

19. Už įpareigotus atlikti darbus atsiskaityti metodinės tarybos pirmininkui.

20. Metodinės tarybos nariai turi teisę pasitraukti iš tarybos raštu nurodę priežastis.
