

PATVIRTINTA
Prienu r. Jiezo gimnazijos direktoriaus
2022 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. (1.3.)-V1-160

**PRIENŲ R. JIEZO GIMNAZIJOS
KLASIŲ AUKLĖTOJŲ METODINĖS GRUPĖS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prienu r. Jiezo gimnazijos (toliau – Gimnazija) klasių auklėtojų metodinė grupė savo veiklą grindžia Švietimo įstatymu, Prienu r. Jiezo gimnazijos nuostatais, kitais švietimo veiklą reglamentuojančiais dokumentais bei šiais nuostatais.

2. Nuostatai skiriami Gimnazijos Klasių auklėtojų metodinės grupės veiklai organizuoti ir koordinuoti.

3. Klasių auklėtojų metodinė grupė skirta mokytojams pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti klasių auklėtojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Gimnazijos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Gimnazijos pažangos.

4. Pagrindinės nuostatuose vartojamos sąvokos:

4.1. **metodinė veikla** – nuolatinė kryptinga pedagogų organizuota veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti keičiantis gerąja patirtimi, naujausia metodine ir dalykine informacija;

4.2. **metodinė grupė** – Gimnazijoje veikianti pedagogų grupė, sudaryta pagal ugdymo koncentrą, klasę, sritį ar dalyką arba laikinai suburta tam tikrai pedagoginei problemai spręsti;

4.3. **metodinė priemonė** – pedagogų ar kitų autorių parengta medžiaga, kurioje pateikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui ir mokymuisi.

**II SKYRIUS
METODINĖS GRUPĖS SANDARA IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

5. Metodinės grupės nariai yra 5-8 ir I-IV gimnazijos klasių auklėtojai.

6. Metodinei grupei vadovauja grupės narių balsų dauguma išrinktas pirmininkas. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkami trejiems metams, jų kadencijų skaičius neribojamas.

7. Jei Metodinės grupės pirmininkas negali eiti pareigų, jo vietą iki kadencijos pabaigos užima išrinktas naujas metodinės grupės pirmininkas.

III SKYRIUS METODINĖS GRUPĖS FUNKCIJOS

8. Metodinės grupės kompetencija:

8.1. vertina klasių auklėtojų metodinę ir praktinę veiklą;

8.2. nagrinėja klasių auklėtojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, renkasi klasių auklėtojų kvalifikacijos kėlimo renginius;

8.3. nagrinėja ir planuoja veiklos turinį, svarsto su veiklos organizavimu susijusius klausimus;

8.4. rengia Klasių auklėtojų metodinės grupės metinį veiklos planą;

8.5. teikia siūlymus Metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

8.6. konsultuojasi su švietimo pagalbos specialistais, inicijuoja tyrimus;

8.7. skatina klasių auklėtojų bei dalykų mokytojų bendradarbiavimą, gerosios auklėjamosios patirties sklaidą;

8.8. pasirenka auklėtinių ugdymosi individualios pažangos fiksavimo sistemą ir ją vykdo.

9. Metodinės grupės veiklos organizavimas, sprendimų priėmimo tvarka:

9.1. Klasių auklėtojų metodinė grupė renkasi pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus;

9.2. Klasių auklėtojų metodinės grupės susirinkimas teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės grupės narių. Nutarimai priimami susirinkime dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia metodinės grupės pirmininko balsas.

10. Klasių auklėtojų metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

11. Klasių auklėtojų metodinė grupė į susirinkimus gali kviesti Gimnazijos direktorių, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ar kitus Gimnazijos bendruomenės atstovus, svečius.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Klasių auklėtojų metodinės grupės susirinkimo protokolas yra Gimnazijos veiklos dokumentas. Bylos, kurias veda Klasių auklėtojų metodinė grupė, įrašomos į Gimnazijos dokumentacijos planą ir perduodamos saugoti į Gimnazijos archyvą.

13. Metodinės grupės susirinkimo metu rašomas protokolas, kurį pasirašo metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius. Metodinės grupės susirinkimo savo pranešimus pateikia sekretoriui. Pranešimai pridedami kaip priedai prie protokolo. Metodinės grupės protokolą metodinės grupės sekretorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po susirinkimo perduoda Gimnazijos direktoriui, metodinės grupės susirinkimo pirmininkui arba jo nurodytam asmeniui.

14. Metodinės grupės nuostatus, pritarus Metodinei tarybai, tvirtina Jiezno gimnazijos direktorius.

PRITARTA:

Prienų r. Jiezno gimnazijos
Metodinės tarybos posėdžio
2022-08-26 protokolas Nr. 4