

## VILNIAUS PASLAUGŲ VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO METODINĖS VEIKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro (toliau – Centras) mokytojų metodinės veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) apibrėžia metodinės veiklos tikslą, uždavinius, funkcijas, metodikos tarybos veiklos organizavimą.

2. Centro metodinę veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nurodymai, įsakymai, rekomendacijos, Lietuvos Respublikos Seimo priimti įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro įstatai, Vidaus darbo tvarkos taisyklės, direktoriaus įsakymai bei šie Nuostatai.

3. Nuostatuose naudojamos sąvokos:

3.1. Metodinė veikla – pedagogų, ugdymo įstaigų vadovų bei kitų švietimo specialistų organizuota veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti, keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.

3.2. Metodikos grupės veiklos formos: metodikos grupių susirinkimai, pasitarimai, metodinės – praktinės konferencijos, konkursai, metodinių darbų parodos, susitikimai, metodinės – edukacinės išvykos, metodinės konsultacijos, gerosios patirties seminarai, paskaitos, metodinių ir ugdymo(si) priemonių pristatymas, atviros pamokos ir kt.

3.3. Mokymo(si) priemonės – ugdymo procese naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, laboratorinės priemonės, įrankiai, skaitmeninės mokomosios priemonės, specialiųjų poreikių mokinių ugdymui naudojamos originalios ar pritaikytos mokymo priemonės ir kt.

3.4. Metodikos taryba – centre veikianti mokytojų/ profesijos mokytojų grupė, sudaryta pagal ugdymo dalyką/ profesiją tam tikrai metodinei veiklai vykdyti. Centro metodikos tarybą sudaro metodikos grupės:

3.4.1. paslaugų;

- 3.4.2. taikomojo meno;
- 3.4.3. technologijų;
- 3.4.4. humanitarinių mokslų;
- 3.4.5. tikslųjų, gamtos ir socialinių mokslų;
- 3.4.6. grupių vadovų.

## II SKYRIUS

### CENTRO METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Centro metodinės veiklos tikslas – sudaryti mokytojams sąlygas nuolat tobulinti kvalifikaciją ir kompetencijas, reflektuoti savo darbą ir ieškoti iškilusių problemų sprendimų, aptarti ir skleisti gerą patirtį, plėtoti pedagoginę saviraišką ir kūrybiškumą, įgyvendinti švietimo inovacijas ir gerinti ugdymo kokybę siekiant profesinio mokymo ir bendrojo lavinimo dermės. Siekti ir užtikrinti veiksmingą bei efektyvų ugdymo procesą.

5. Metodinės veiklos uždaviniai:

- 5.1. plėtoti metodinį ir dalykinį pedagogų bendradarbiavimą ir dalijimąsi gera patirtimi;
- 5.2. užtikrinti kokybišką ugdomosios veiklos organizavimą, vertinimą ir tobulinimą;
- 5.3. skatinti pedagogų kūrybiškumą, atvirumą inovacijoms ir kaitai.

6. Centro metodinė veikla atlieka šias funkcijas:

- 6.1. koordinuoja ir aktyvina centre veikiančių metodikos grupių veiklą ir teikia siūlymus dėl jos tobulinimo, numatyto perspektyvas ir būdus ugdymo kokybei užtikrinti ir tobulinti;
- 6.2. nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus ir parengia kvalifikacijos tobulinimo planą ir teikia siūlymus;
- 6.3. planuoja ir organizuoja kvalifikacijos tobulinimo seminarus centro bendruomenei bei informuoja apie kitur vykstančius kvalifikacijos tobulinimo renginius;
- 6.4. organizuoja metinį pokalbį, kurio metu vertina mokytojų metodinius darbus bei analizuoja mokytojų praktinę veiklą;
- 6.5. organizuoja centro „Metų mokytojo“ konkursą, aptarimą, apibendrina bei vykdo sklaidą;
- 6.6. informuoja centro bendruomenę apie Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir kitų švietimo organizacijų rekomendacijas ir metodinius nurodymus dėl darbo organizavimo;
- 6.7. metodinę veiklą planuoja kalendoriniams metams, numato veiklos kryptis atsižvelgiant į centro strateginį planą, prioritetus;

6.8. teikia kolektyvinę ir individualią metodinę pagalbą pradedantiems specialistams ir mokytojams, siekiantiems įgyti aukštesnę kvalifikacinę kategoriją;

6.9. atnaujina mokomąją metodinę medžiagą ir ją talpina virtualioje mokymo(si) aplinkoje Moodle;

6.10. koordinuoja atvirų pamokų tematiką ir jų organizavimą;

6.11. padeda centro mokytojų atestacijos komisijai rengti mokytojų kvalifikacijos kategorijos atitikties patikrą;

6.12. rengia metodinės veiklos ataskaitą, teikia siūlymus jai tobulinti ir numato uždavinius kitiems mokslo metams ir ją pristato metodinės tarybos posėdyje, vykstančiame kalendorinių metų pabaigoje.

### **III SKYRIUS CENTRO METODIKOS TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

7. Centro metodikos tarybą sudaro: centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, metodikos grupių pirmininkai ir metodikos tarybos vadovas. Metodikos tarybos sudėtis tvirtinama centro direktoriaus įsakymu.

8. Metodikos tarybos veiklai vadovauja atviru ar uždaru balsavimu išrinktas vadovas, turintis ne žemesnę mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją, keturių metų laikotarpiui. Tas pats vadovas tarybai gali vadovauti ne daugiau kaip tris kadencijas iš eilės.

9. Metodikos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip keturis kartus per mokslo metus.

10. Neeilinis posėdis gali būti sušauktas centro direktoriaus, jo pavaduotojų arba metodikos tarybos vadovo sprendimu. Pagal poreikį metodinės tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu.

11. Metodikos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Posėdyje gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys. Metodikos tarybos posėdžiai turi būti protokoluojami.

12. Metodikos tarybos posėdžius protokoluoja sekretorius, renkamas iš metodikos tarybos narių keturiems metams atviru balsavimu.

13. Sekretoriaus funkcijos: skelbti susirinkimų datas, laiką ir su metodikos tarybos vadovu suderintas posėdžių darbotvarkes ne vėliau kaip 3 dienas iki posėdžio pradžios, išskyrus atvejus kai yra poreikis nedelsiant gauti informaciją.

14. Metodikos tarybos posėdžių protokolus registruoja ir saugo centro metodikos tarybos vadovas byloje 8.38. „Centro metodikos tarybos veiklos dokumentai ir jų registras 27V-“. Pasibaigus kalendoriniams metams protokolai perduodami į archyvą.

**IV SKYRIUS  
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Centro metodinės veiklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina direktorius įsakymu.
16. Nuostatai gali būti keičiami ir/ar papildomi apsvarsčius pasiūlymus centro metodikos tarybos posėdžiuose.
17. Centro metodinė veikla vykdoma vadovaujantis šiais Nuostatais.

---

APPROBUOTA  
Centro metodikos tarybos posėdyje 2024-05-08,  
protokolo Nr. 27V- 4