

## PLUNGĖ RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ METODINIŲ BŪRELIŲ NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savivaldybės metodinis būrelis (toliau - Būrelis) yra kolegiali kvalifikuotų specialistų grupė, jungianti vieno mokomojo dalyko rajono pedagogus pedagogikos teorijos ir praktikos uždavinių sprendimui savivaldybėje, atliekanti konsultavimo funkcijas.
2. Būrelis savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo veiklą reglamentuojančiais teisės aktais bei šiais nuostatais.
3. Metodinio būrelio veikla grindžiama humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, tautiškumo, atsinaujinimo ir procedūrų skaidrumo principais bei vadybos profesionalumu, racionalumu, pedagogine iniciatyva ir bendradarbiavimu.
4. Metodinių būrelių nuostatus aprobuoja Plungės rajono savivaldybės mokytojų metodinė taryba.

### II SKYRIUS BŪRELIO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FORMOS

5. Metodinės veiklos tikslas – nuolatinis mokytojų profesinės kvalifikacijos ir kompetencijos tobulinimas, savo darbo reflektavimas, iškilusių problemų sprendimų ieškojimas, gerosios patirties skleidimas ir aptarimas, pedagoginės saviraiškos ir kūrybiškumo plėtojimas, inovacijų įgyvendinimas, ugdymo kokybės siekimas.
6. Būrelio veiklos uždaviniai:
  - 6.1. telkti mokytojus įgyvendinti šalies ir regiono švietimo politiką;
  - 6.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gerąja pedagogine patirtimi, skatinti ją;
  - 6.3. plėtoti mokytojų bendradarbiavimą.
7. Metodinės veiklos formos gali būti įvairios (pamokos stebėjimas ir aptarimas, patyrusio mokytojo konsultacijos, seminarai, mokslinės, praktinės bei metodinės konferencijos, metodinės dienos, konkursai, pedagoginių idėjų mugės, kūrybinės grupės, naujovių apžvalga, anotacijų, publikacijų, rekomendacijų rengimas, metodinių darbų, mokymo ir mokymosi priemonių rengimas, bendravimas ir bendradarbiavimas su socialiniais partneriais, apskritojo stalo diskusijos, kolegų mokymas, stažuotės ir kt.) ir pasirenkamos pagal metodinės veiklos tikslus.

### III SKYRIUS BŪRELIO STRUKTŪRA IR VEIKLOS PRINCIPAI

8. Būrelio veiklą koordinuoja Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kvalifikacijos tobulinimo skyrius.
9. Atitinkamo dalyko Būrelį sudaro visi to paties mokomojo dalyko pedagogai. Metodiniam būreliui vadovauja pirmininkas. Pirmininką rekomenduojama rinkti dvejiems - trejiems metams. Jį renka Būrelio nariai dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Pirmininkas atstovauja Būreliui ir vadovauja jo veiklai.
10. Metodinio būrelio sekretorių renka Būrelio nariai dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Sekretorius tvarko Būrelio dokumentaciją.

11. Būrelio posėdžiai rengiami pagal sudarytą Būrelio veiklos mokslo metų planą ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Būrelio susirinkimus inicijuoja Būrelio pirmininkas, nariai arba Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kvalifikacijos tobulinimo skyriaus darbuotojas.

12. Būrelio užsiėmimuose gali dalyvauti Plungės rajono savivaldybės administracijos švietimo padalinio, Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro (toliau- Centras) specialistai, kuruojantys atitinkamą dalyką, prireikus — kiti specialistai.

13. Posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja 2/3 metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei yra vienodas balsų skaičius „už“ ir „prieš“, sprendimą priima pirmininkas.

14. Mokslo metų pradžioje Būrelio pirmininkas inicijuoja metų veiklos plano sudarymą ir iki spalio 1 d. pateikia Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kvalifikacijos tobulinimo skyriaus darbuotojui, kuris koordinuoja Būrelio veiklą.

15. Metodinio būrelio užsiėmimų protokolus ir kitus reikalingus dokumentus saugo Būrelio pirmininkas.

#### **IV SKYRIUS BŪRELIO FUNKCIJOS**

16. Būrelis atlieka šias funkcijas:

16.1. nustato Būrelio metodinės veiklos prioritetus;

16.2. analizuoja ugdymo turinio įgyvendinimo sėkmingumą, inicijuoja mokytojų gerosios patirties sklaidą mokyklose, inicijuoja ir (ar) rengia metodinius seminarus ir kt. renginius atitinkamo dalyko mokytojams, bendradarbiaujant su Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kvalifikacijos tobulinimo skyriaus darbuotojais;

16.3. prireikus vertina, recenzuoja ir derina mokytojų sukurtas individualias mokymo programas, parengtus metodinius darbus, mokymo ir mokymosi priemones, jei to pageidauja mokytojai ar mokyklų bendruomenių grupės, ir, autoriams pritarus, inicijuoja bei koordinuoja jų sklaidą;

16.4. mokytojų atestacijos nuostatų nustatyta tvarka dalyvauja vertinant mokytojų praktinę veiklą, svarsto atitinkamo dalyko mokytojų, pretenduojančių įgyti metodininko ar eksperto kvalifikacinę kategoriją, atestacijos klausimus, teikia rekomendacijas mokytojams, siekiantiems įgyti mokytojo metodininko ir mokytojo eksperto kvalifikacines kategorijas. Jei mokykla pageidauja, gali vertinti ir mokytojo, siekiančio vyresniojo mokytojo kvalifikacinės kategorijos, metodinę praktinę veiklą;

16.5. inicijuoja naujas kvalifikacijos tobulinimo programas;

16.6. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais mokytojams, metodinėms grupėms, metodinėms taryboms, mokytojų asociacijomis, lektoriams-konsultantams bei kitoms nevyriausybinėms organizacijoms, pagalbos mokytojui institucijoms ir kt.;

16.7. kartu su koordinatoriumi dalyvauja mokinių atitinkamo dalyko miesto olimpiadų, konkursų, kitų renginių ir kitų renginių organizavime, derina atitinkamo dalyko miesto renginių (konkursų, olimpiadų, viktorinų ir kitų renginių) nuostatus;

16.8. vykdo kitas jų nuostatuose numatytas funkcijas, atlieka kitus Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymu pavestus darbus ar funkcijas.

#### **V SKYRIUS TEISĖS IR PAREIGOS**

17. Būrelis turi teisę:

17.1. gauti iš švietimo padalinio, kitų dalykų būrelių informaciją, reikalingą Būrelio veiklai;

17.2. teikti siūlymus švietimo padaliniui dėl priimtų sprendimų pakartotinio svarstymo;

17.3. rinktis veiklos būdus, formas;

17.4. skleisti informaciją apie Būrelio veiklą;

17.5. kreiptis į švietimo padalinį dėl administracinės pagalbos metodinėms pedagoginėms problemoms spręsti.

18. Būrelio nariai turi teisę:

18.1. inicijuoti klausimų svarstymą Būrelio posėdžiuose;

18.2. dalyvauti Būrelio sudarytose darbo grupėse konkrečioms švietimo darbams atlikti arba klausimams spręsti;

18.3. susipažinti su visa Būrelio, kurio darbe jie dalyvauja, turima medžiaga;

18.4. gauti informaciją apie Švietimo padalinio, Būrelio organizuojamus renginius;

18.5. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje.

19. Būrelio narių pareigos:

19.1. dalyvauti Būrelio narių susirinkimuose;

19.2. laikytis Būrelio priimtų sprendimų;

19.3. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų.

## **VI SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMAS**

20. Metodinio būrelio nuostatai keičiami Metodinio būrelio pirmininko arba Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centro Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kvalifikacijos tobulinimo skyriaus iniciatyva, apvarsčius ir pritarus metodinės tarybos posėdyje.

---