

## UTENOS RAJONO MOKYTOJŲ METODINĖS VEIKLOS NUOSTATAI

### 1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Utenos rajono mokyklų mokytojų metodinės veiklos organizavimo nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Utenos rajono savivaldybės visų tipų bendrojo ugdymo mokyklų, neformaliojo švietimo įstaigų mokytojų, ikimokyklinio ugdymo įstaigų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų (toliau – mokytojų) metodinės veiklos organizavimą. Šiuose nuostatuose pateikiami metodinės veiklos organizavimo tikslai bei uždaviniai, metodinių būrelių narių funkcijos bei veiklos formos, organizavimo tvarka, reglamentavimas ir koordinavimas, metodinių būrelių narių teisės ir pareigos. Metodinė veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853; 2004, Nr. 103-3755, 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymu (Žin., 1998, Nr. 66-1909), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. ISAK-1781 „Dėl rekomendacijų mokytojų metodinei veiklai organizuoti patvirtinimo“.

1.2. Šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos:

**Metodinė veikla** – mokytojų, mokyklų vadovų, pagalbos mokiniui specialistų organizuota veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti, keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujausia metodine ir dalykine informacija.

**Metodinis būrelis** – Utenos švietimo centre veikianti mokytojų grupė, jungianti formaliojo ir neformaliojo ugdymo sričių mokytojus, kurie analizuoja, skleidžia dalyko ar ugdymo srities turinio, metodikos naujoves, gerąją patirtį.

**Metodinė priemonė** – mokytojų ar kitų autorių parengta medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui(-si).

**Mokymo ir mokymosi priemonės** – mokinių ugdymui naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, laboratorinės, kompiuterinės priemonės, prietaisai, medžiagos ir kt.

**Metodinės priemonės kortelė** – metodinės priemonės aprašas, aprobuotas rajono mokytojų metodinio būrelio narių ir Utenos švietimo centro atstovų.

**Metodinė taryba** – aktyvių bei iniciatyvių mokytojų metodinių būrelių vadovų grupė jungianti narius pedagogikos teorijos ir praktikos uždavinių sprendimu, nustatanti metodinės veiklos prioritetus ir koordinuojanti metodinių būrelių veiklą.

### 2. METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

2.1. Mokytojų metodinės veiklos tikslas – sudaryti sąlygas nuolatiniams metodinių būrelių narių profesinių kompetencijų tobulinimui ir švietimo proceso veiksmingumo užtikrinimui, pedagoginės saviraiškos ir kūrybiškumo plėtrai, gerosios patirties sklaidai ir inovacijų įgyvendinimui.

2.2. Metodinės veiklos uždaviniai:

2.2.1. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą;

2.2.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalintis gerąja pedagogine patirtimi bei skatinti ją.

### **3. METODINIO BŪRELIO VALDYMAS IR STRUKTŪRA**

- 3.1. Aukščiausias metodinio būrelio valdymo organas – metodinio būrelio narių visuotinis susirinkimas, kuris yra šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per metus.
- 3.2. Kiekvienais metais iki sausio 15 d. visuotiniame būrelio narių susirinkime yra renkamas būrelio pirmininkas ir pavaduotojas. Pirmininkas ir pavaduotojas gali būti perrenkamas pakartotinai.
- 3.3. Metodinio būrelio pirmininku visuotiniame susirinkime renkamas ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintis mokytojas.
- 3.4. Skaitlingos ugdymo įstaigų dalykų metodinės grupės (lietuvių, matematikos, anglų, pradinė klasių ir ikimokyklinio ugdymo) į rajono metodinių būrelių susirinkimus deleguoja po 1-2 dalyko atstovus iš kiekvienos ugdymo įstaigos.

### **4. METODINIO BŪRELIO NARIŲ/ATSTOVŲ FUNKCIJOS**

- 4.1. Aktyviai, atsakingai dalyvauti metodinio būrelio veikloje.
- 4.2. Rengti ir vykdyti metodinio būrelio metinį veiklos planą.
- 4.3. Metų eigoje sekti metų metodinio būrelio veiklos planą, palaikyti ryšį su metodinio būrelio pirmininku.

### **5. METODINIŲ BŪRELIŲ PIRMININKŲ IR PAVADUOTOJŲ FUNKCIJOS:**

- 5.1. Su metodinio būrelio nariais aptarti jų lūkesčius, poreikius ir kt.
- 5.2. Inicijuoti metodinio būrelio veiklų formų įvairovę, paskatinti, padrašinti kolegas aktyviam dalyvavimui būrelio veiklose.
- 5.3. Kiekvienais metais iki sausio 15 d. metodinio būrelio narių visuotiniame susirinkime aptarti metodinio būrelio plano įgyvendinimą.
- 5.4. Kiekvienais metais iki sausio 25 d. Utenos švietimo centrui pateikti kartu su metodinio būrelio nariais parengtą naują metinį būrelio veiklų planą (priedas Nr.1. ).
- 5.5. Nesant būrelio pirmininko, jo funkcijas atlieka pirmininko pavaduotojas.

### **6. METODINIO BŪRELIO NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

- 6.1. Metodinio būrelio nariais gali būti visų tipų rajono ugdymo įstaigų mokytojai, kurie savo veikla prisideda prie dalyko populiarinimo ir padeda įgyvendinti būrelio tikslus.
- 6.2. Kiekvienas metodinio būrelio narys turi teisę:
  - 6.2.1. dalyvauti visuose metodinio būrelio renginiuose;
  - 6.2.2. balsuoti ir būti renkamas į metodinio būrelio valdymo organus;
  - 6.2.3. gauti pilną informaciją apie būrelio veiklą;
  - 6.2.4. teikti pasiūlymus metodinio būrelio veiklai tobulinti.
- 6.3. Kiekvienas metodinio būrelio narys privalo:
  - 6.3.1. laikytis metodinio būrelio nuostatų;
  - 6.3.2. laikytis profesinės etikos reikalavimų.

### **7. METODINĖS TARYBOS STRUKTŪRA, SUDARYMAS, VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

- 7.1. Metodinę tarybą sudaro metodinių būrelių vadovai.
- 7.2. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kurį renka metodinės tarybos nariai paprastąja dalyvaujančių dauguma, slaptu balsavimu. Tarybos sekretorius renkamas paprastąja

dalyvaujančių dauguma, atviru balsavimu pirmajame metodinės tarybos narių posėdyje. Pirmininkas ir sekretorius renkami 1 metams.

- 7.3. Metodinės tarybos sudėtis tvirtinama ne ilgesniam kaip 2 metų laikotarpiui. Tarybos veikla planuojama mokslo metams. Kiekvienais mokslo metais iki spalio 1 d. metodinė taryba parengia veiklos programą, kurią tvirtina Šilalės švietimo pagalbos tarnybos direktorius.
- 7.4. Metodinė taryba per metus organizuoja ne mažiau kaip 2 posėdžius (mokslo metų pradžioje ir pabaigoje). Kiti posėdžiai organizuojami pagal poreikį. Posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma atviru balsavimu.
- 7.5. Metodinės veiklos prioritetai nustatomi vadovaujantis Valstybinės švietimo 2013-2022 m. strategijos projekto nuostatomis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės programa, remiantis rajono mokytojų kvalifikacijos tyrimų duomenimis ir kitais teisės aktais.

## **8. METODINĖS TARYBOS FUNKCIJOS**

- 8.1. Rajono savivaldybės mokyklų metodinės tarybos funkcijos:
  - 8.1.1. koordinuoti metodinių būrelių veiklą, telkti mokytojus profesinei kompetencijai ugdyti;
  - 8.1.2. parengti rajono metodinės veiklos analizę pasibaigus mokslo metams ir aptarti su metodinės tarybos nariais;
  - 8.1.3. nustatyti mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, atsižvelgiant į mokyklų poreikius;
  - 8.1.4. inicijuoti mokytojų kvalifikacijos programų rengimą, pedagoginių inovacijų diegimą mokyklose;
  - 8.1.5. teikti siūlymus dėl konsultantų rengimo;
  - 8.1.6. bendradarbiauti su kitų savivaldybių mokyklų metodinėmis tarybomis, kurti partneriško bendradarbiavimo tinklus;
  - 8.1.7. organizuoti metodinių ir mokymo priemonių parodas;
  - 8.1.8. vykdyti metodinės veiklos tyrimus;
  - 8.1.9. teikti siūlymus mokykloms, kitoms įstaigoms, mokyklų steigėjui.

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

- 9.1. Metodinės tarybos narių teisės:
  - 9.1.1. dalyvauti tarptautiniuose, respublikiniuose ir apskrities kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, susijusiuose su metodinių būrelių ir rajono savivaldybės mokyklų metodinės tarybos veikla, už mokyklų, savivaldybės, rėmėjų lėšas;
  - 9.1.2. bendradarbiauti su kitų savivaldybių mokyklų metodinėmis tarybomis;
  - 9.1.3. tobulinti savo kvalifikaciją;
  - 9.1.4. teikti informaciją rajono savivaldybės mokyklų metodinės tarybos veiklos klausimais Švietimo, kultūros ir sporto skyriui.
  - 9.1.5. Metodinės tarybos narių pareigos:
  - 9.1.6. racionaliai, veiksmingai ir laiku atlikti jiems pavestus darbus ir atsiskaityti rajono savivaldybės mokyklų metodinės tarybos pirmininkui;
  - 9.1.7. kūrybiškai ir dalykiškai bendradarbiauti su rajono mokytojais, sprendžiant mokytojų kvalifikacijos tobulinimo, gerosios darbo patirties bei naujos informacijos sklaidos klausimus;
  - 9.1.8. nuolat tobulinti pedagoginę bei dalykinę kvalifikaciją;
  - 9.1.9. vykdyti nuostatuose numatytas funkcijas.

## ...metų... mokytojų metodinio būrelio planas

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Veiklos pavadinimas</b>	<b>Data Vieta</b>	<b>Dalyviai</b>	<b>Laukiamas rezultatas</b>	<b>Atsakingas</b>
<b>I. Dalijimasis patirtimi</b>					
<b>II. Naujovių analizavimas</b>					
<b>III. Kvalifikacijos tobulinimas</b>					
<b>IV. Aktualių klausimų, problemų sprendimas</b>					
<b>V. Olimpiadų, konkursų, renginių organizavimas</b>					

Metodinio būrelio pirmininkas