



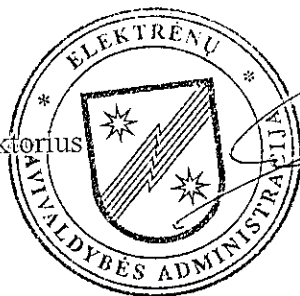
**ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ PEDAGOGŲ  
METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2018 m. rugsėjo 27 d. Nr. 03V-901  
Elektrėnai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23 straipsniu ir 49 straipsnio 2 dalies 4 punktu, t v i r t i n u Elektrėnų savivaldybės švietimo įstaigų pedagogų metodinės veiklos organizavimo nuostatus (pridedama).

Administracijos direktorius



Virgilijus Pruskas

Vida Mikalajūnienė

## ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ PEDAGOGŲ METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų savivaldybės švietimo įstaigų pedagogų metodinės veiklos organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja visų tipų bendrojo ugdymo mokyklų, ikimokyklinio ugdymo mokyklų, neformaliojo švietimo mokyklų (toliau – mokykla) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, mokytojų, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų, bibliotekininkų ir kitų pedagoginių darbuotojų (toliau – pedagogai) metodinės veiklos tikslus, uždavinius, sritis, formas, koordinavimą, organizavimą, dokumentavimą ir kt.

2. Nuostatuose vartojamos sąvokos:

2.1. **metodinė veikla** – pedagogų organizuojama veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti, keičiantis gerąja darbo patirtimi, naujausia metodine ir dalykine informacija;

2.1. **metodinė grupė** – mokykloje pagal ugdymo koncentrą, klases, ugdymo sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti susibūrusi pedagogų grupė;

2.2. **mokyklos metodinė taryba** – mokyklos metodinių grupių pirmininkus jungianti taryba, kuri organizuoja ir koordinuoja metodinių grupių veiklą;

2.3. **savivaldybės metodinis būrelis** – prie Elektrėnų savivaldybės švietimo paslaugų centro (toliau – Centras) suburta pedagogų grupė, jungianti įvairių mokyklų vieno ar kelių dalykų, ugdymo sričių pedagogus, kurie analizuoja, skleidžia dalyko ar ugdymo srities turinio, metodikos naujoves, gerąją patirtį savivaldybėje;

2.4. **savivaldybės mokyklų metodinė taryba** – prie Centro veikianti savivaldybės švietimo įstaigų deleguotus pedagogus jungianti taryba, kuri koordinuoja savivaldybės metodinių būrelių veiklą, rekomenduoja pedagogų metodinės veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, atsižvelgdama į šalies ir savivaldybės švietimo politikos tendencijas, sprendžia švietimui aktualius klausimus ir problemas;

2.5. **metodinė priemonė** – pedagogo parengta metodinė medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga ugdymui (si).

### II SKYRIUS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Metodinės veiklos tikslas – sudaryti sąlygas ir skatinti pedagogus tobulinti kvalifikaciją, įgyti ir plėtoti kompetencijas, reflektuoti savo darbą, ieškoti iškilusių problemų sprendimo, plėtoti pedagoginę saviraišką ir kūrybiškumą, keistis gerąja darbo patirtimi, siekiant ugdymo kokybės, mokymosi visą gyvenimą būtinumo ir pedagoginių inovacijų sklaidos.

4. Metodinės veiklos uždaviniai:

4.1. telkti pedagogus šalies ir savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti;

- 4.2. užtikrinti metodinį, dalykinį ir profesinį pedagogų bendradarbiavimą;
- 4.3. skatinti, kad pedagogai skleistų pedagogines ir metodines naujoves, dalytūsi gerąją pedagoginę patirtimi, įgytas žinias ir gebėjimus, gerąją kolegų darbo patirtį taikytų savo praktinėje veikloje, didintų atsakomybę už ugdymo kokybę;
- 4.4. tobulinti pedagogų kompetencijas;
- 4.5. nuolat analizuoti, tirti ir apibendrinti veiklos pasiekimus bei problemas.

### **III SKYRIUS**

#### **METODINĖS VEIKLOS SRITYS IR FORMOS**

5. Metodinės veiklos sritys gali būti šios: dalykų metodika, švietimo institucijos vadyba, pedagogika, psichologija, švietimo sistemos vadyba, socialinis ugdymas, specialusis ugdymas, gyvenimo karjeros klausimai ir kt.

6. Metodinės veiklos formos gali būti įvairios: pamokos stebėjimas ir aptarimas, konsultacijos, gerosios darbo patirties sklaidos seminarai, mokslinės, praktinės bei metodinės konferencijos, metodinės dienos, konkursai, pedagoginių idėjų mugės, kūrybinės grupės, naujovių apžvalga, anotacijų, publikacijų, rekomendacijų rengimas, metodinių darbų, mokymo (si) priemonių rengimas, apskrito stalo diskusijos ir kt.

### **IV SKYRIUS**

#### **METODINĖS VEIKLOS REGLAMENTAVIMAS, KOORDINAVIMAS**

7. Metodinė veikla savivaldybėje organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymu, rekomendacijomis mokytojų metodinei veiklai organizuoti bei šiais Nuostatais.

8. Savivaldybės pedagogų metodinė veikla organizuojama mokyklose ir vykdoma mokyklų metodinėse grupėse ir mokyklų metodinėje taryboje bei savivaldybės metodiniuose būreliuose ir savivaldybės mokyklų metodinėje taryboje.

9. Mokyklų metodinių grupių bei mokyklų metodinės tarybos veiklą įteisina ir reglamentuoja mokyklos nuostatai ir kiti metodinę veiklą reglamentuojantys dokumentai.

10. Savivaldybės metodinių būrelių ir savivaldybės mokyklų metodinės tarybos veiklą įteisina šie Nuostatai.

11. Savivaldybės metodiniai būreliai ir savivaldybės mokyklų metodinė taryba organizuoja ir koordinuoja pedagogų metodinę veiklą Elektrėnų savivaldybės mokyklose.

12. Savivaldybės metodinių būrelių ir savivaldybės mokyklų metodinės tarybos veiklą koordinuoja Centras:

12.1. teikia konsultacinę ir informacinę pagalbą, organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius savivaldybės metodinių būrelių ir metodinės tarybos vadovams bei nariams;

12.2. skatina ir kuria pedagogų ir mokyklų metodinės veiklos partnerystės tinklus savivaldybėje;

12.3. atlieka pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikių tyrimus, analizuoja gerosios metodinės patirties pavyzdžius ir rezultatus skelbia savivaldybės pedagoginei bendruomenei;

12.4. kaupia savivaldybės pedagogų edukacinės patirties banką, organizuoja metodinių darbų, mokymo bei mokymosi priemonių sklaidą savivaldybėje;

12.5. sudaro darbo sąlygas metodinės veiklos renginiams vykti (patalpos, org. technika, inventoriūs ir kt.);

12.6. teikia siūlymus dėl pedagogų kvalifikacijos tobulinimo prioritetų nustatymo.

## V SKYRIUS

### SAVIVALDYBĖS METODINIO BŪRELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Savivaldybės metodinį būrelį sudaro savo noru susibūrę to paties arba gretimų dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, švietimo įstaigų direktoriai ar jų pavaduotojai ugdymui, kiti pedagoginiai darbuotojai.

14. Savivaldybės metodinio būrelio funkcijos:

14.1. dalyvauja formuojant dalykų ugdymo turinio politiką savivaldybėje ir nusistato būrelio metodinės veiklos prioritetus;

14.2. aptaria sėkmingą ugdymo turinio įgyvendinimą, inicijuoja dalykų mokytojų gerosios darbo patirties sklaidą savivaldybėje, ieško pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;

14.3. teikia metodinę pagalbą jauniems specialistams;

14.4. pagal poreikį vertina ir recenzuoja dalykų mokytojų parengtus metodinius darbus, mokymo ir mokymosi priemones ir inicijuoja jų sklaidą savivaldybėje;

14.5. gali teikti rekomendacijas mokytojams, siekiantiems įgyti vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko ir mokytojo eksperto kvalifikacines kategorijas;

14.6. inicijuoja dalykų mokytojams skirtų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimą ir įgyvendinimą savivaldybėje;

14.7. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais savivaldybės mokyklų metodinei tarybai, Centro darbuotojams;

14.8. kartu su Centro metodininkais planuoja ir organizuoja mokinių olimpiadas, konkursus, gerosios patirties sklaidos ir kitus renginius.

15. Savivaldybės metodiniam būreliui vadovauja pirmininkas, būrelio dokumentus tvarko pirmininkas arba išrinktas sekretorius. Metodinio būrelio pirmininką renka to paties arba gretimų dalykų mokytojų susirinkimas slapto arba atviro (atviras balsavimas vyksta visiems dalyviams pritarus) balsavimo būdu. Metodinio būrelio pirmininku gali būti aktyvus pedagogas, turintis vyresniojo mokytojo ir aukštesnę kvalifikacinę kategoriją.

16. Metodinio būrelio pirmininko kadencija – 2 metai arba metodinio būrelio ir Centro bendru sutarimu nustatytas terminas. Pirmininkas gali būti perrenkamas ir kitoms kadencijoms.

17. Metodinio būrelio susirinkimai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Būrelio narių susirinkimų dalyvių apskaita fiksuojama. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja pusė visų narių. Visuotinio būrelio narių susirinkimo metu aptariamas būrelio metų veiklos planas pagal patvirtintą formą (*1 priedas*). Būrelių metinius veiklos planus derina savivaldybės mokyklų metodinė taryba.

18. Kiekvienų metų pabaigoje kviečiamas ataskaitinis susirinkimas, kurio metu aptariama būrelio veikla. Būrelio pirmininkas parengia metinę būrelio veiklos ataskaitą pagal formą ir ją pristato ataskaitinio susirinkimo dalyviams (*2 priedas*).

19. Metodinio būrelio veiklą koordinuoja Centro metodininkai ir savivaldybės mokyklų metodinė taryba.

20. Savivaldybės metodinio būrelio veikla dokumentuojama: rengiami metiniai veiklos

planai, rašomi būrelių susirinkimų protokolai, rengiamos metinės būrelių veiklos ataskaitos. Dokumentai saugomi Centre.

21. Savivaldybės metodinio būrelio metinis veiklos planas skelbiamas Centro interneto svetainėje [www.espc.lt](http://www.espc.lt).

## VI SKYRIUS

### SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ METODINĖS TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

22. Elektrėnų savivaldybės mokyklų metodinė taryba (toliau – Taryba) yra formalizuota, tačiau juridinio asmens statuso neturinti savivaldybės mokyklų deleguotus pedagogus jungianti taryba, kuri koordinuoja metodinių būrelių veiklą, rekomenduoja savivaldybės mokyklų metodinės veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, atsižvelgdama į šalies ir savivaldybės švietimo politikos tendencijas. Tarybos sudėtyje gali būti savivaldybės administracijos švietimo, kultūros, sporto skyriaus specialistai ir savivaldybės mokyklų mokinių savivaldos atstovai. Tarybos sudėtis tvirtinama Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

23. Mokyklų metodinės tarybos veiklai vadovauja steigiamojo, o vėliau visuotinio ataskaitinio-rinkimų susirinkimo metu slapto arba atviro (atviras balsavimas vyksta visiems dalyviams pritarus) balsavimo būdu išrinktas pirmininkas. Mokyklų metodinės tarybos pirmininkas renkamas 2 metams ir gali būti perrenkamas kitai kadencijai. Tarybos dokumentus tvarko pirmininkas arba išrinktas sekretorius.

24. Mokyklų metodinės tarybos pirmininku gali būti pedagogas, turintis aukštąjį pedagoginį išsilavinimą ir turintis ne mažesnę nei vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją.

25. Mokyklų metodinės tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, kurio metu aptariamas metų veiklos planas pagal patvirtintą formą (3 priedas). Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja absoliuti balsų dauguma (50 proc. plius 1) visų jos narių. Nutarimai priimami balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Tarybos pirmininko balsas.

26. Mokyklų metodinės tarybos funkcijos:

26.1. koordinuoja savivaldybės metodinių būrelių veiklą, telkdama mokyklų vadovus ir pedagogus, ugdomo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti, profesinei kompetencijai ugdyti;

26.2. derina savivaldybės metodinių būrelių metinius veiklos planus;

26.3. analizuoja pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir metodinės veiklos poreikius ir nustato jos prioritetus;

26.4. Centrai teikia siūlymus dėl kvalifikacijos tobulinimo renginių metodinės veiklos dalyviams organizavimo ir aktyviausių metodinės veiklos dalyvių skatinimo;

26.5. inicijuoja pedagogų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimą, pedagoginių inovacijų diegimą mokyklose;

26.6. teikia siūlymus mokykloms, Švietimo, kultūros ir sporto skyriui, Centrai dėl kvalifikacijos tobulinimo renginių pedagogams organizavimo;

26.7. dalyvauja Centrai rengiant bei įgyvendinant įvairaus pobūdžio projektus;

26.8. inicijuoja pedagogų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.

26.9. vykdo kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

27. Kiekvienų metų pabaigoje šaukiamas ataskaitinis susirinkimas, kurio metu aptariama

savivaldybės mokyklų metodinės tarybos veikla. Metodinės tarybos pirmininkas parengia metinę veiklos ataskaitą pagal patvirtintą formą (*4 priedas*) ir pristato metodinės tarybos nariams.

28. Metodinės tarybos veikla dokumentuojama: rengiami metiniai veiklos planai, metodinės tarybos posėdžių nutarimai fiksuojami protokoluose, rengiamos metinės metodinės tarybos veiklos ataskaitos. Dokumentai saugomi Centre. Metodinės tarybos metiniai veiklos planai ir metinės ataskaitos skelbiamos Centro interneto svetainėje [www.espc.lt](http://www.espc.lt).

## VII SKYRIUS METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

29. Metodinės veiklos renginiai gali būti organizuojami Centre, Elektrėnų savivaldybės mokyklose ir kitoje aplinkoje. Rekomenduojamos metodinės veiklos formos nurodytos Nuostatų 6 punkte, būdai bei metodai: būrelių susirinkimai, mokytojų atviros veiklos, metodinės konsultacijos, mokslinės-praktinės bei metodinės konferencijos, probleminės diskusijos, stendiniai pranešimai, parodos, susitikimai, išvykos, prezentacijos, naujovių apžvalgos, anotacijos, publikacijos, konkursai, rekomendacijos, pedagoginių idėjų mugės, duomenų bazės, pedagoginės-metodinės elektroninės svetainės, seminarai, autorinės prezentacijos, projektinė veikla, pedagoginiai skaitymai, apskritieji stalai, kūrybinės grupės, iniciatyvių mokytojų klubai, konkursai, viktorinos, olimpiados, modulių, individualių programų bei teminių planų rengimas, tiriamoji veikla, analizė bei savianalizė, metodinių darbų (straipsnių, knygų) leidiniai ir kt.

30. Savivaldybės metodinės veiklos renginiai planuojami ir derinami su savivaldybės mokyklų metodine taryba.

31. Apie metodinės veiklos renginius savivaldybėje informacija pateikiama savivaldybės metodinio būrelio / mokyklų metodinės tarybos metiniame plane, Centro mėnesio veiklos plane.

32. Pedagogas, norėdamas vykdyti metodinę veiklą Nuostatų 6 punkte nurodytomis formomis, vadovaujasi Centro direktoriaus įsakymu patvirtintais pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo tvarkų aprašais.

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi savivaldybės metodinio būrelio pirmininko, savivaldybės mokyklų metodinės tarybos pirmininko, Centro darbuotojų iniciatyva, apsvarsčius ir pritarus savivaldybės mokyklų metodinės tarybos posėdyje.

34. Naujų Nuostatų redakciją tvirtina Elektrėnų savivaldybės administracijos direktorius.

---

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS \_\_\_\_\_ METODINIO BŪRELIO VEIKLOS PLANAS 20\_\_ M.

- I. *Metodinės veiklos kryptis (prioritetas)* \_\_\_\_\_
- II. *Tikslas* \_\_\_\_\_
- III. *Uždaviniai* \_\_\_\_\_
- IV. *Metodinių užsiėmimų turinys:* \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Data, vieta	Dalyviai	Laukiamas rezultatas	Atsakingas
<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

\_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Suderinta: savivaldybės mokyklų metodinės tarybos pirmininkas

\_\_\_\_\_ (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

**ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS METODINIO BŪRELIO VEIKLOS ATASKAITA UŽ 20\_\_ M.**

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Data, vieta	Dalyviai	Atsakingas	Pasiektas rezultatas
<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>					

Pagaidavimai, siūlymai, pastabos švietimo paslaugų centrui \_\_\_\_\_

Metodinio būrelio pirmininkas \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas ir pavardė)



**ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ METODINĖS TARYBOS VEIKLOS PLANAS 20\_\_ M.**

- I. *Metodinės veiklos kryptys (prioritetas)* \_\_\_\_\_
- II. *Tikslas* \_\_\_\_\_
- III. *Uždaviniai* \_\_\_\_\_
- IV. *Metodinių užsiėmimų turinys:*

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

Savivaldybės mokyklų metodinės tarybos pirmininkas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

Suderinta: Švietimo paslaugų centro metodininkas

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

**ELEKTRENŲ SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ METODINĖS TARYBOS VEIKLOS ATASKAITA UŽ 20\_\_ M.**

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Data, vieta	Dalyviai	Atsakingas	Pasiektas rezultatas
<b>I. Dalijimasis patirtimi</b>					
<b>II. Naujovių analizavimas</b>					
<b>III. Kvalifikacijos tobulinimas</b>					
<b>IV. Aktualių klausimų, problemų sprendimas</b>					

Pageidavimai, siūlymai, pastabos Švietimo paslaugų centrui \_\_\_\_\_

Savivaldybės mokyklų metodinės tarybos pirmininkas \_\_\_\_\_

(parašas)

(vardas ir pavardė)