

## ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS MOKYKLŲ MOKYTOJŲ METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų savivaldybės mokyklų mokytojų metodinės veiklos organizavimo nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Elektrėnų savivaldybės visų tipų bendrojo ugdymo mokyklų, ikimokyklinio ugdymo mokyklų, neformaliojo švietimo mokyklų mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, bibliotekininkų, ugdymo karjerai specialistų, mokyklų vadovų ir kitų specialistų (toliau – Mokytojų) metodinės veiklos organizavimą. Šiuose nuostatuose pateikiami metodinės veiklos organizavimo tikslai bei uždaviniai, metodinių būrelių ir Mokyklų metodinės tarybos funkcijos bei veiklos formos, organizavimo tvarka, reglamentavimas ir koordinavimas.

2. Šiuose nuostatuose vartojamos sąvokos:

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

**Metodinė grupė**–mokykloje veikianti mokytojų grupė, sudaryta pagal ugdymo koncentrą, klasę, sritį ar dalyką arba laikinai suburta tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

**Metodinis būrelis**–Elektrėnų savivaldybės švietimo paslaugų centre (toliau–Centras) veikianti mokytojų ar kitų specialistų grupė, jungianti įvairių mokyklų vieno ar kelių dalykų, ugdymo sričių mokytojus, kurie analizuoja, skleidžia dalyko ar ugdymo srities turinio, metodikos naujoves, dalijasi gerąja patirtimi.

**Mokyklų metodinė taryba**–Centre veikianti metodinių būrelių pirmininkų taryba, kuri koordinuoja metodinių būrelių veiklą, rekomenduoja metodinės veiklos prioritetus, atsižvelgdama į šalies ir regiono švietimo politikos tendencijas.

**Metodinė priemonė**–mokytojų ar kitų autorių parengta metodinė 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.

## II. METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Mokytojų ir kitų specialistų metodinė veikla savanoriška ir savarankiška, patys mokytojai (specialistai) inicijuoja šią veiklą, pasirenka jos turinį ir formas. Mokytojų metodinė veikla orientuota į mokytojų kūrybiškumą ir atsakingumą.

4. Mokytojų ir kitų specialistų metodinės **veiklos tikslas** – sudaryti sąlygas Mokytojams nuolat tobulinti kvalifikaciją ir kompetenciją, reflektuoti savo darbą, ieškoti iškilusių problemų sprendimų, aptarti ir skleisti gerą patirtį, plėtoti pedagoginę saviraišką ir kūrybiškumą, įgyvendinti inovacijas, siekti ugdymo kokybės.

5. Metodinės **veiklos uždaviniai**:

5.1. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų (specialistų) bendradarbiavimą;

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

5.3. skatinti mokytojų kūrybiškumą diegiant metodines inovacijas;

5.4. nuolat analizuoti, tirti ir apibendrinti veiklos pasiekimus bei problemas.

## III. METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

6. Metodinė veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatymu bei rekomendacijomis mokytojų metodinei veiklai organizuoti.

7. Mokytojų metodinė veikla organizuojama bendrojo ugdymo mokyklose, ikimokyklinio ugdymo ir neformaliojo švietimo mokyklose.

8. Mokykloje veikia metodinės grupės ir mokyklos metodinė taryba. Mokykloje, kurioje dirba mažiau kaip 10 mokytojų, metodinę veiklą vykdo metodinė grupė.

9. Metodinių grupių bei mokyklos metodinės tarybos veiklą įteisina ir reglamentuoja mokyklos nuostatai.

10. Metodinių būrelių ir Mokyklų metodinės tarybos veiklą įteisina Elektrėnų savivaldybės mokytojų metodinės veiklos organizavimo nuostatai.

11. Metodiniai būreliai ir Mokyklų metodinė taryba organizuoja bei koordinuoja mokytojų metodinę veiklą Elektrėnų savivaldybės švietimo įstaigose.

12. Metodinei veiklai vadovauja aktyvūs, iniciatyvūs, autoritetingi, turintys gero organizatoriaus įgūdžių mokytojai:

- 12.1. metodinių grupių ir metodinių būrelių veiklai – tų grupių ar būrelių narių išrinkti pirmininkai;
- 12.2. metodinei veiklai savivaldybėje – Mokyklų metodinė taryba, kurią renka metodinių būrelių pirmininkai.
13. Mokyklų metodinė taryba renkama ne ilgesniam kaip dviejų metų laikotarpiui, o reikalui esant – atnaujinama kiekvienais metais.
14. Metodinių būrelių pirmininkų, jų pavaduotojų bei sekretorių funkcijos:
  - 14.1. Pirmininkas:
    - 14.1.1. organizuoja metodinio būrelio veiklą, inicijuoja veiklos formų įvairovę;
    - 14.1.2. kiekvienais metais iki sausio 6 d. parengia metinį būrelio veiklos planą ir perduoda atsakingam Centro specialistui metodininkui;
    - 14.1.3. tvarko narių registraciją ir visuotinio narių susirinkimo protokolus;
    - 14.1.4. kiekvienais metais iki gruodžio 31 d. parengia metinę veiklos ataskaitą ir perduoda atsakingam Centro specialistui metodininkui;
    - 14.1.5. pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, už savo veiklą per ataskaitinį – rinkiminį susirinkimą atsiskaito metodiniam būreliui;
  - 14.2. Nesant būrelio pirmininko, jo funkcijas atlieka pirmininko pavaduotojas.
  - 14.3. Metodinių būrelių susirinkimų protokolus rašo sekretorius.
15. Metodinio būrelio susirinkimai:
  - 15.1. aukščiausias metodinio būrelio valdymo organas – visuotinis narių susirinkimas, šaukiamas bent kartą per metus;
  - 15.2. susirinkime sprendimai priimami paprasta balsų dauguma;
  - 15.3. visuotinio narių susirinkimo eiga fiksuojama protokole;
  - 15.4. atvira veikla fiksuojama „Pamokos vertinimo lentelėje“;
  - 15.5. metodinė diena fiksuojama registracijos lape;
  - 15.6. metodinės dienos organizatoriui ir pranešėjams išrašoma Centro pažyma;
  - 15.7. konferencija organizuojama pagal organizatorių parengtą kvalifikacijos tobulinimo programą.
16. Metodinių būrelių veiklą koordinuoja:
  - 16.1. su mokytojų kvalifikacijos tobulinimu ir gerosios darbo patirties sklaida susijusią veiklą koordinuoja Centras ir Mokyklų metodinė taryba;
  - 16.2. su ugdymo procesu susijusią veiklą – Elektrėnų savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.
17. Mokyklų metodinės tarybos veiklai vadovauja steigiamojo, o vėliau visuotinio ataskaitinio-rinkiminio susirinkimo metu išrinktas pirmininkas.
18. Mokyklų metodinės tarybos pirmininko, pavaduotojo bei sekretoriaus funkcijos:
  - 18.1. pirmininkas šaukia Mokyklų metodinės tarybos susirinkimus ir jiems vadovauja;

- 18.2. pirmininkas organizuoja Mokyklų metodinės tarybos veiklą;
- 18.3. nesant Mokyklų metodinės tarybos pirmininko, jo funkcijas atlieka pirmininko pavaduotojas;
- 18.4. Mokyklų metodinės tarybos susirinkimų protokolus rašo sekretorius.
19. Mokyklų metodinės tarybos susirinkimai:
  - 19.1. visuotinis narių susirinkimas – aukščiausias Mokyklų metodinės tarybos valdymo organas, šaukiamas bent du kartus per metus;
  - 19.2. susirinkime išrenkamas Mokyklų metodinės tarybos aktyvas iš 3-5 asmenų: pirmininkas, pavaduotojas ir nariai, sprendimai priimami paprasta balsų dauguma;
  - 19.3. visuotinio narių susirinkimo eiga fiksuojama protokole.

#### **IV. METODINIŲ GRUPIŲ, BŪRELIŲ, MOKYKLŲ METODINĖS TARYBOS FUNKCIJOS IR METODINĖS VEIKLOS FORMOS**

##### 20. Metodinių būrelių funkcijos:

- 20.1. nustatyti būrelio metodinės veiklos prioritetus;
- 20.2. aptarti sėkmingą ugdymo turinio įgyvendinimą, inicijuoti mokytojų gerosios patirties sklaidą;
- 20.3. prireikus vertinti, recenzuoti ir aprobuoti mokytojų parengtus metodinius darbus, metodines priemones, mokymo ir mokymosi priemones ir, autoriams pritarus, inicijuoti ir koordinuoti jų sklaidą;
- 20.4. inicijuoti naujų kvalifikacijos tobulinimo programų kūrimą, vykdymą ir sklaidą;
- 20.5. kartu su Centro specialistais metodininkais planuoti ir organizuoti mokinių olimpiadas, konkursus, gerosios patirties sklaidos ir kitus renginius;
- 20.6. teikti siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais mokytojams, metodinėms grupėms, metodinėms taryboms, mokytojų asociacijoms, kitoms nevyriausybinėms organizacijoms, švietimo pagalbos įstaigoms ir kt.;
- 20.7. teikti metodinę pagalbą jauniems specialistams;
- 20.8. rinkti metodinio būrelio pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių;
- 20.9. svarstyti metodinio būrelio pirmininko teikiamą metinį veiklos planą, pirmininko ataskaitinio laikotarpio ataskaitą ir teikti Mokyklų metodinei taryba

##### 21. Mokyklų metodinės tarybos funkcijos:

- 21.1. koordinuoti metodinių būrelių veiklą, skatinant mokytojus ugdytis profesinę kompetenciją;
- 21.2. inicijuoti mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimą, pedagoginių inovacijų diegimą mokyklose, teikti siūlymus dėl konsultantų rengimo;
- 21.3. bendradarbiauti su kitų savivaldybių Mokyklų metodinėmis tarybomis;
- 21.4. teikti siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais mokykloms, mokyklų steigėjams, švietimo pagalbos įstaigoms ir mokytojų rengimo institucijomis.

21.5. vykdyti kitas jų veiklos nuostatuose numatytas funkcijas.

22. Rekomenduojamos metodinės veiklos formos, būdai bei metodai: būrelių susirinkimai, atviros pamokos, atvirų durų dienos, 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, ryšiai su kitomis mokyklomis, konkursai, viktorinos, olimpiados, modulių, individualių programų bei teminių planų rengimas, tiriamoji veikla, analizė bei savianalizė, metodinių darbų (straipsnių, knygų) leidiniai ir kt.

## **V. KITŲ INSTITUCIJŲ PAGALBA ORGANIZUOJANT BEI KOORDINUOJANT METODINĘ VEIKLĄ**

23. Elektrėnų savivaldybės švietimo paslaugų centras:

23.1. dalyvauja įvairių lygmenų partnerystės tinkluose padedant plėtoti švietimo institucijų ir jų narių kompetenciją bei efektyvinti metodinę veiklą;

23.2. skatina ir kuria mokytojų ir mokyklų metodinės veiklos partnerystės tinklus rajone;

23.3. inicijuoja kvalifikacijos tobulinimo programų kūrimą atsižvelgiant į mokyklų pedagoginių bendruomenių narių pageidavimus ir siūlymus;

23.4. siekia kvalifikacijos kėlimo programų efektyvumo bei kokybės;

23.5. užtikrina galimybę dalintis patirtimi įvairių dalykų mokytojams;

23.6. teikia konsultacinę ir informacinę pagalbą, organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius metodinių būrelių, metodinių tarybų vadovams bei nariams;

23.7. kaupia mokytojų metodinių darbų duomenų bazę, organizuoja metodinių darbų, mokymo bei mokymosi priemonių sklaidą savivaldybėje;

23.8. teikia aukštesnėms institucijoms siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo politikos formavimo, prioritetų nustatymo;

23.9. vykdo kitas veiklos nuostatuose nustatytas funkcijas;

23.10. koordinuoja metodinių būrelių ir mokyklų metodinės tarybos veiklą savivaldybėje;

23.11. nuolat teikia informacinę pagalbą metodinės veiklos organizatoriams, mokyklų metodinių tarybų vadovams ir nariams, metodinių būrelių vadovams ir nariams asmeniškai bei elektroniniu paštu;

23.12. įvairių tyrimų rezultatus bei gerosios metodinės patirties pavyzdžius skelbia savivaldybės pedagoginei bendruomenei.;

23.13. atlieka kvalifikacijos tobulinimo poreikių tyrimą savivaldybėje.

24. Pedagoginė-psichologinė tarnyba:

24.1. teikia metodinę pagalbą ugdymo įstaigų mokytojams, tėvams specialiosios pedagoginės pagalbos klausimais, skleidžia ir diegia specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves;

24.2. koordinuoja mokyklų Vaiko gerovės komisijų veiklą;

24.3. kaupia naujausią metodinę literatūrą apie specialųjį ugdymą;

24.4. analizuoja bei inicijuoja gerosios patirties sklaidą tarp mokytojų ir kitų specialistų, dirbančių su specialiuųjų poreikių vaikais;

24.5. kaupia gerosios patirties pavyzdžių duomenų bazę.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Mokytojų ir kitų specialistų metodinės veiklos organizavimo nuostatai gali būti keičiami ir papildomi metodinių būrelių bei kitų metodinę veiklą organizuojančių asmenų iniciatyva. Naują nuostatų redakciją ar pataisas tvirtina Centro direktorius.

26. Centras ir mokyklų vadovai ieško galimybių kasmet materialiai paskatinti geriausius savivaldybės bei mokyklų metodinės veiklos organizatorius.

27. Už nuostatų vykdymo priežiūrą atsako Savivaldybės administracijos švietimo skyrius.

---