

## **RAJONO BENDRIEJI MOKYTOJŲ METODINIŲ BŪRELIŲ NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kelmės rajono mokytojų (įvairių dalykų ir sričių) bendrieji metodinių būrelių nuostatai (toliau – Nuostatai) taikomi visų dalykų rajoniniams metodiniams būreliams.
2. Bendruosius metodinio būrelio nuostatus rengia Kelmės r. savivaldybės suaugusiųjų mokymo centras (toliau – SMC).
3. Metodinio būrelio nuostatus rengia jo nariai ir organizacinis komitetas, tvirtina SMC direktorius.
4. Metodinis būrelis savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos švietimo koncepcija ir mokyklos reformos dokumentais, Suaugusiųjų mokymo centro rekomendacijomis bei šiais nuostatais.
5. Veikia pagal Būrelio veiklos planą, patvirtintą SMC direktoriaus įsakymu.
6. Metodinis būrelis (toliau – Būrelis) - rajono teritorijoje veikianti mokytojų grupė, sudaryta iš įvairių mokyklų mokytojų, vykdanči dalyko ar ugdymo srities ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą.

### **II. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

7. Siekti nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos augimo ir švietimo proceso veiksmingumo užtikrinimo:
  - 7.1. skleisti ir diegti pažangias pedagoginio darbo iniciatyvas;
  - 7.2. skatinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą;
  - 7.3. inicijuoti metodinių priemonių, literatūros ir/ar medžiagos leidybą.
8. Organizuoti mokytojų kvalifikacijos bei kompetencijų tobulinimą, inicijuoti aktyvų mokytojų dalyvavimą ugdymo(-si) kaitoje.
9. Skatinti nuolatinį mokytojų kompetencijų tobulinimą, vadovaujantis „Mokymosi visą gyvenimą“ principu.

### **III. FUNKCIJOS**

10. Nustatyti Būrelio metodinės veiklos prioritetus.
11. Nagrinėti ugdymo turinio įgyvendinimo sėkmingumą, inicijuoti mokytojų gerosios patirties sklaidą mokyklose.
12. Vertinti, recenzuoti ir aprobuoti mokytojų parengtus metodinius darbus, metodines priemones, mokymo ir mokymosi priemones, parengtas pagal Bendruosius reikalavimus, ir autoriams pritarus, inicijuoti ir koordinuoti jų sklaidą.

13. Nustatyta tvarka dalyvauti vertinant mokytojų praktinę veiklą, teikti rekomendacijas mokytojams, siekiantiems įgyti mokytojo metodininko ir mokytojo eksperto kvalifikacines kategorijas.
14. Inicijuoti naujas kvalifikacijos tobulinimo programas.
15. Teikti siūlymus mokytojams, metodinėms grupėms, metodinėms taryboms, mokytojų asociacijoms, visuomeninėms organizacijoms, švietimo pagalbos įstaigoms ir kt..
16. Nagrinėti mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius.
17. Inicijuoti mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis visuomeninėms organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt..
18. Konsultuoti (-is) dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų.
19. Vykdyti kitas jų nuostatuose nenumatytas funkcijas.

#### **IV. VALDYMAS IR SAVIVALDA**

20. Būrelis yra pelno nesiekianti fizinių asmenų institucija.
21. Būrelis veikia pagal patvirtintą veiklos planą.
22. Būrelio nariais gali būti visų rajono ugdymo įstaigų mokytojai ir kiti suinteresuoti asmenys.
23. Būrelio pirmininkas :
  - 23.1. atstovauja Būrelį įvairiose švietimui turinčiose įtakos institucijose, profesionaliai su jomis bendradarbiauja;
  - 23.2. vadovauja organizaciniam komitetui;
  - 23.3. inicijuoja Būrelio veiklos programos rengimą;
  - 23.4. telkia Būrelio narius aktyviam dalyvavimui švietimo kaitoje;
  - 23.5. rūpinasi palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Būrelio narių santykius;
  - 23.6. organizuoja metodinės veiklos, profesinės kompetencijos, mokytojų darbo bei apmokėjimo aktualijas reglamentuojančių dokumentų svarstymą, aptarimą ir vykdymą;
  - 23.7. bendradarbiauja su SMC vykdant kvalifikacines programas.
24. Būrelio organizacinis komitetas – aukščiausia Būrelio savivaldos institucija.
25. Organizacinis komitetas:
  - 25.1. formuojamas rinkimų būdu, remdamasis demokratiniais rinkimų principais: slaptumu, visuotinumu, konkurencija, periodiškumu, aiškiu procedūros apibrėžtumu;
  - 25.2. renka Būrelio pirmininką;
  - 25.3. renka Būrelio sekretorių;
  - 25.4. nustato Būrelio veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis;
  - 25.5. teikia siūlymus Būrelio pirmininkui, sprendžia pedagogų atestacijos klausimus, siekiant mokytojams įgyti aukštesnę kvalifikacijos kategoriją;
  - 25.6. skiria atstovus mokytojo praktinei veiklai įvertinti, pastarajam siekiant įgyti aukštesnę kvalifikacijos kategoriją;
  - 25.7. recenzuoja mokytojų pateiktą mokomąją ir metodinę medžiagą;
  - 25.8. inicijuoja atskirų dalykų organizacinių komitetų bendradarbiavimą;
  - 25.9. už veiklą atsiskaito Būrelio nariams ataskaitiniame – rinkiminiame susirinkime.
26. Būrelio sekretorius įformina būrelio veiklą, rašo protokolus.
27. Būrelio nariai renkasi ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį.
28. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;

29. Būrelio užsiėmimuose gali dalyvauti Kelmės rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vyr. specialistai, SMC darbuotojai, kiti specialistai.

30. Būrelio pirmininkas mokslo metų pradžioje (iki rugsėjo mėn. 30 d.) pateikia mokslo metų veiklos planą (1 priedas), metodinio būrelio narių sąrašą (2 priedas).

31. Būrelio pirmininkas atsiskaito už metodinio būrelio veiklą (už mokslo metus) pateikdamas ataskaitą (3 priedas) SMC metodininkui, atsakingam už metodinę veiklą iki esamų mokslo metų birželio 30 d.

## **VI. BŪRELIO NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

32. Būrelio narių teisės:

32.1. dalyvauti Būrelio veikloje pagal savo gebėjimus ir poreikius;

32.2. teikti siūlymus tobulinant Būrelio veiklą ir efektyvinant metodinę veiklą rajone, laisvai reikšti savo požiūrį;

33. Būrelio narių pareigos:

33.1. laikytis Būrelio nuostatų;

33.2. aktyviai dalyvauti Būrelio veikloje;

33.3. susirinkime priėmus sprendimą, mokėti nustatytą nario mokestį.

## **VII. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, KOORDINAVIMAS IR RYŠIAI**

34. Ataskaitinis – rinkiminis Būrelio susirinkimas vykdomas mokslo metų pabaigoje (gegužės - birželio mėn.):

34.1. ataskaitiniame – rinkiminiame susirinkime Būrelio nariams pateikiama metodinės ir finansinės (jei tokia veikla vykdoma) veiklos ataskaita;

34.2. vykdomi naujo organizacinio komiteto rinkimai;

34.3. išrinktas organizacinis komitetas renka Būrelio pirmininką.

35. Būrelis savo veiklą organizuoja atsižvelgdamas į Švietimo ir mokslo ministerijos keliamus uždavinius, rajono savivaldybės Švietimo skyriaus, SMC rekomendacijas.

36. Kiekvienas metodinis užsiėmimas ar renginys fiksuojamas protokolu (4 priedas).

37. Būrelis vykdo bendrus renginius su Kelmės ir kitų rajonų mokytojais.

38. Būrelis bendradarbiauja su jo veikla susijusiais juridiniais ir fiziniiais asmenimis (rajono savivaldybės Švietimo skyrius, SMC, rėmėjai ir kt.).

39. Būrelis dalyvauja programose ir projektuose, mokytojų dalykininkų asociacijos veikloje.

40. Būrelio veiklą organizuoja SMC, koordinuoja Kelmės rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistai.

## **VIII. FINANSAVIMAS IR KONTROLĖ**

41. Būrelio pagrindinis finansavimo šaltinis – Būrelio narių mokestis, kurį nustato organizacinis komitetas. Sprendimas apie rinkimą/nerinkimą priimamas Būrelio narių susirinkime.

42. Būrelis gali turėti ir kitų finansavimo šaltinių.

43. Organizacinis komitetas už panaudotas lėšas atsiskaito ataskaitiniame – rinkiminiame Būrelio susirinkime.

## **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

44. Metodinės veiklos archyvas ir dokumentai tvarkomi pagal galiojančias dokumentų rengimo ir įforminimo bei švietimo įstaigų dokumentų rengimo taisykles.

45. Būrelio Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi organizacinio komiteto teikimu suderinus su Būrelio pirmininku.

46. Nauja nuostatų redakcija tvirtinama rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

47. Už Būrelio dokumentacijos tvarkymą atsako Būrelio pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

---