

TELŠIŲ RAJONO MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Telšių rajono mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarka) reglamentuoja Telšių rajono mokytojų ir pagalbos mokiniui metodinių būrelių ir mokyklų metodinės tarybos veiklos organizavimo tvarką Telšių švietimo centre (toliau – Centras). Parengtas vadovaujantis Telšių rajono mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos organizavimo nuostatais, patvirtintais Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2010 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr.A1-1396 ir taikomas rajono mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodiniams būreliams ir mokyklų metodinei tarybai.
2. Tvarka skirta, siekiant užtikrinti kokybišką metodinės veiklos organizavimą rajone, tinkamą ir racionalų darbo laiko panaudojimą.
3. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodiniai būreliai ir mokyklų metodinė taryba veikia prie Centro, pagal Centro direktoriaus patvirtintą ir suderintą su Telšių švietimo skyriumi Telšių rajono mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos organizavimo tvarkos aprašą.
4. Šios tvarkos privalo laikytis visi asmenys, kurie organizuoja metodinę veiklą Centre ar joje dalyvauja.
5. Pagrindinės sąvokos, naudojamos šioje tvarkoje atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Rekomendacijose mokytojų metodinei veiklai organizuoti, Telšių rajono mokytojų metodinės veiklos organizavimo nuostatuose vartojamas sąvokas.
6. Mokytojų metodinių būrelių ir Mokyklų metodinės tarybos veikla grindžiama humaniško, demokratiško, viešumo, atsinaujinimo principais bei vadybos profesionalumu, racionalumu, pedagogine iniciatyva ir bendradarbiavimu.

II. METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, VALDYMAS, REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

7. Metodinio būrelio (toliau – Būrelis) nariai — to paties dalyko rajono mokytojai, laisva valia pareiškę norą dalyvauti būrelio veikloje ir tai patvirtinę parašu kasmet, pirmojo mokslo metų susirinkimo metu įsirašydami į Būrelio narių sąrašą.
8. Būrelio veiklą organizuoja metodinio būrelio taryba, kurią išrenka nariai dviejų metų laikotarpiui susirinkimo metu iš 3-11 narių. Jai vadovauja metodinės tarybos išrinktas metodinio būrelio tarybos pirmininkas (toliau – Būrelio pirmininkas), jam nesant - pavaduotojas, veiklą dokumentuoja metodinio būrelio tarybos sekretorius.
9. Būrelis renkasi ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Būrelio susirinkimus inicijuoja Būrelio pirmininkas, nariai arba Centro metodininkas.
10. Susirinkimai teisėti, jeigu jame dalyvauja 2/3 visų narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu paprastąja balsų dauguma.
11. Būrelio susirinkimuose gali dalyvauti Telšių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus, Centro darbuotojai, kuriojantys atitinkamą dalyką, prireikus - kiti specialistai.
12. Būrelio metodinė taryba - aukščiausia Būrelio savivaldos institucija.
13. Būrelio metodinės tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 1/2 metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
14. Jei yra vienodas balsų skaičius, lemia Būrelio pirmininko balsas.
15. Būrelio metodinė taryba:

- 15.1. nustato Būrelio veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis;
- 15.2. esant prašymui, svarsto siūlymus dėl rekomendacijos mokytojui, siekiančiam aukštesnės kvalifikacinės kategorijos, teikimo;
- 15.3. vertina, recenzuoja ir aprobuoja mokytojų parengtus metodinius darbus, mokymo ir mokymosi priemones ir, autoriams pritarus, inicijuoja jų sklaidą;
- 15.4. inicijuoja atskirų dalykų metodinių Būrelių bendradarbiavimą;
- 15.5. rengia metinį veiklos planą ir derina su Būrelio nariais;
- 15.5. atsiskaito už veiklą Būrelio nariams susirinkime;
- 15.6. siūlo Centrai ir Telšių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriui skatinti mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus už aktyvią metodinę - pedagoginę veiklą;
- 15.7. organizuoja olimpiadas, metodines - pažintines ekskursijas ir kt. renginius;
16. Būrelio pirmininkas:
 - 16.1. organizuoja Būrelio metodinės tarybos ir Būrelio veiklą, inicijuoja veiklos formų įvairovę;
 - 16.2. kiekvienais metais rugsėjo mėnesį inicijuoja susirinkimus mokslo metų veiklos plano sudarymui ir aprobavimui (1 priedas). Parengtą mokslų metų veiklos planą iki lapkričio 1d. pateikia Būrelį kuruojančiam Centro metodininkui;
 - 16.3. sudaro Būrelio narių, Metodinės tarybos sąrašus (2 priedas);
 - 16.4. tvarko visus metodinės veiklos dokumentus ir juos saugo. Pasibaigus kadencijai, visus dokumentus perduoda naujai išrinktam Būrelio pirmininkui;
 - 16.5. kiekvienų mokslo metų pabaigoje būrelio pirmininkas rengia metų ataskaitą (3 priedas) už praėjusius mokslo metus ir pateikia Centro metodininkui;
 - 16.6. pateikia Centrai mokytojų sąrašą dėl pažymų, patvirtinančių mokytojo metodinę veiklą, išdavimo;
 - 16.7. rengia Būrelio metodinės veiklos aplanką. Už aktyvią metodinės ir su ugdymo procesu susijusios veiklos organizavimą Būrelio pirmininkas gali būti skatinamas Centro direktoriaus ir jo teikimu – Telšių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus.
17. Nesant Būrelio pirmininko, jo funkcijas atlieka Būrelio pirmininko pavaduotojas.
18. Būrelio nutarimus ir jų išrašus rašo sekretorius.
19. Metodinių būrelių veiklą koordinuoja:
 - 19.1. su mokytojų kvalifikacijos tobulinimu ir gerosios patirties sklaida susijusią veiklą - Centras ir Mokyklų metodinė taryba;
 - 19.2. su ugdymo procesu susijusią veiklą: olimpiadas, konkursus, varžybas ir kt. priemones – Telšių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.
20. Mokyklų metodinė taryba (toliau –Taryba) yra renkama visuotiniame savivaldybės dalykų Būrelių pirmininkų susirinkime 2 metų kadencijai, ne daugiau kaip dviem kadencijoms (be pertraukos) ir tvirtinama Centro direktoriaus įsakymu. Tarybos narių skaičius (iki 9) nustatomas Būrelių pirmininkų susirinkime prieš Tarybos rinkimų procedūrą. Rinkimai laikomi teisėtais, jeigu susirinkime dalyvavo daugiau negu pusė Būrelių pirmininkų.
21. Tarybą renkama iš aukštos kvalifikacijos, pedagoginėje bendruomenėje pripažintų, veiklių, iniciatyvių ir kūrybiškumu pasižyminčių pedagogų.
22. Taryba atnaujinama kiekvienų mokslo metų pradžioje.
23. Tarybos struktūrą, veiklos formas ir metodus nusistato Taryba. Išsirenka Tarybos pirmininką ir kitus valdymo asmenis. Tarybos posėdžiuose gali būti priimami nutarimai. Nutarimai, pasirašyti Tarybos pirmininko, turi juridinę galią Tarybos pirmininkas koordinuoja Tarybos veiklą.
24. Tarybos darbo kuratorius – Centro metodininkas, kuruojantis Tarybos veiklą. Jis į Tarybą įtraukiamas Centro direktoriaus įsakymu.
25. Tarybos nariui, be objektyvios priežasties neatvykstančiam į posėdžius, neatliekančiam prisiimtų įsipareigojimų, Tarybos nutarimu ir Centro direktoriaus įsakymu toliau nebeleidžiama jų tęsti, į laisvą vietą artimiausio visuotinio susirinkimo metu išrenkant naują narį.
26. Taryba turi teisę:
 - 26.1. gauti iš Centro, švietimo įstaigų informaciją, reikalingą Tarybos darbui;

- 26.2. prašyti Tarybos darbo kuratoriaus – metodininko, kad priimti ginčytini sprendimai būtų dar kartą svarstomi;
- 26.3. inicijuoti klausimų svarstymą Tarybos posėdžiuose;
- 26.4. dalyvauti Tarybos sudarytuose darbo grupėse konkrečioms švietimo darbams atlikti arba klausimams spręsti;
- 26.5. susipažinti su visa Tarybos posėdyje svarstoma medžiaga prieš savaitę;
- 26.6. gauti informaciją apie Centro, savivaldybės Švietimo skyriaus ir Tarybos organizuojamus renginius;
- 26.7. pasitraukti iš Tarybos savo noru, apie tai pranešant raštu jos pirmininkui. Į laisvą vietą renkama vadovaujantis 20 punktu.
27. Tarybos posėdžiai organizuojami Centre arba Tarybai nusprendus, ugdymo įstaigoje.
28. Tarybos posėdžiai rengiami 2 kartus per metus iškilus poreikiui – dažniau. Posėdžiai kviečiami Tarybos pirmininko iniciatyva, arba trečdaliai Tarybos narių reikalavimu.
29. Neeilinis posėdis gali būti sušauktas Centro direktoriaus arba metodininko iniciatyva.
30. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 narių. Jos nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma.
31. Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti savivaldybės Švietimo skyriaus, Centro atstovai. Stebėtojų teisėmis gali dalyvauti ir kiti kviestiniai asmenys.
32. Tarybos narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešų interesų konfliktą. Apie tai Tarybai jis privalo pranešti prieš balsavimą.
33. Kiekvienų metų rugsėjo- spalio mėnesį Taryba patvirtina savo darbo planą naujiems mokslo metams.
34. Metodininkas-Tarybos darbo kuratorius rūpinasi efektyviu Tarybos darbu, planų, ataskaitų, ir kitos dokumentacijos saugojimu, informuoja Centro direktorių, kartu su Tarybos sekretoriumi organizuoja posėdžius, rūpinasi posėdžiams reikalingos medžiagos parengimu, priimtų sprendimų pateikimu suinteresuotiems asmenims arba institucijoms.
36. Tarybos posėdžiuose gali būti priimami nutarimai. Nutarimus pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Tarybos dokumentus saugo Tarybos kuratorius-metodininkas
37. Tarybos nariams už darbą nemokama. Atskirais atvejais Centro direktoriaus siūlymu Tarybos nariai gali būti skatinami materialiai už kvalifikacijos tobulinimo programų, metodinių darbų recenzavimą bei iniciatyvų darbą.

III. METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO KEITIMAS

28. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir papildomas mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinio būrelio pirmininko arba Centro iniciatyva, apsvarsčius ir pritarus Mokyklų metodinės tarybos posėdyje. Naują Tvarkos redakciją tvirtina Telšių švietimo centro direktorius.

Suderinta:

Telšių rajono savivaldybės administracijos
švietimo skyriaus Vedėja
2010 m.d.

**REKOMENDUOJAMAS RAJONO METODINIŲ BŪRELIŲ
DOKUMENTŲ SĄRAŠAS**

1 priedas

I. TELŠIŲ RAJONO.....

**MOKYTOJŲ METODINIO BŪRELIO
VEIKLOS PLANAS.....m.**

- I. Praėjusių metų veiklos analizė, poreikių tyrimas.
- II. Metodinės veiklos kryptys.
- III. Tikslai.
- IV. Uždaviniai.
- V. Metodinių užsiėmimų turinys:

Eil. Nr.	Veiklos turinys	Data	Organizatoriai	Renginio vieta	Numatomi rezultatai

Metodinio būrelio pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

II. TELŠIŲ RAJONO**MOKYTOJŲ METODINIO BŪRELIO NARIŲ
SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Mokykla	Ką baigė	Kvalifikacinė kategorija	Darbo stažas	Kuriose klasėse dėsto	Telefonas (darbo, mobilus)	El. paštas
1.								
2.								
3.								

**BŪRELIO METODINĖS TARYBOS
SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Mokykla	Ką baigė	Kvalifikacinė kategorija	Darbo stažas	Kontaktai (telefonas, el. paštas)

III. TELŠIŲ RAJONO

MOKYTOJŲ METODINIO BŪRELIO METODINĖS VEIKLOS ATASKAITA UŽ.....METUS

- I. Metodinio būrelio apibūdinimas (pavadinimas, pirmininkas, kiek narių, koks metų tikslas, ar pavyko jį įgyvendinti, jei ne, tai kodėl).
- II. Gerosios patirties sklaida (sėkminga patirtis, kurią pedagogas praktikas viešai pristato sklaidai ir kuri edukacinės patirties banko priimama kaip vertinga):

1. konferencijos

Eil. Nr.	Konferencijos pavadinimas	Data	Vieta	Dalyvio vardas, pavardė	Pranešimas

2. apskriti stalai (diskusijos)

Eil. Nr.	Pavadinimas	Data	Vieta	Dalyvio vardas, pavardė	Pastabos

3. gerosios patirties sklaida

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Tema	Data	Vieta	Pastabos

4. atviros pamokos, atviros veiklos

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Data	Mokykla	Klasė	Tema	Pastabos

5. parodos

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Tema	Data	Vieta	Pastabos

6. publikacijos

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Straipsnio pavadinimas	Data	Leidinio pavadinimas ir Nr.	Pastabos

7. reprezentuojamos ir priimtinos inovacijos (mokslininkų naujai sukurtų mokslo žinių taikymo arba siūlomų diegti kitų šalių patirties, švietimo ir pedagoginės sistemos naujovių, kurios iki šiol nebuvo taikomos Lietuvoje, aprašai)

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Tema	Turinys

8. kelionės, metodinės išvykos

Eil. Nr.	Tema	Data	Vieta	Pastabos

9. pedagogų kūrybos vakarai

Eil. Nr.	Tema	Data	Vieta	Pastabos

10. dalyvavimas tarptautinėse, respublikinėse konferencijose

Eil. Nr.	Konferencijos pavadinimas	Data	Vieta	Dalyvio vardas, pavardė	Pranešimas

III. Kursai, olimpiados.

IV. Projektai.

V. Tradiciniai renginiai.

VI. Problemos, iškilusios organizuojant metodinio būrelio veiklą.

VII. Bendradarbiavimas su rajono ir regiono kolegomis.

VIII. Metodiniai darbai (vaizdinės priemonės, didaktinė medžiaga, knygos).

IX. Pagalba jauniems mokytojams ir mokytojams nespecialistams (kiek pradedančių mokytojų, kiek dėstančių dalyką, ne specialistų, kokią pagalbą teikiate jiems).

X. Kt. veikla.

XI. Apibendrinimas.

XII. Pageidavimai, pasiūlymai Telšių švietimo centrui.

Metodinio būrelio pirmininkas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

**TELŠIŲ RAJONO _____ MOKYTOJŲ
METODINIO BŪRELIO
NUTARIMAS**

201__ - __ - __ Nr. _____

Telšiai

(Dokumento tekstas)

Pirmininkas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)