PATVIRTINTA

Akmenės rajono jaunimo ir

suaugusiųjų švietimo centro

direktoriaus 2022 m. rugsėjo 5 d. įsakymu Nr. V-58

**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKYKLŲ VADOVŲ IR KITŲ PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Akmenės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų ir kitų pedagoginių darbuotojų (toliau – Pedagogų) metodinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Savivaldybės švietimo įstaigų mokytojų metodinės veiklos organizavimo tvarką Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centre (toliau – Centras). Apraše nurodytas metodinės veiklos tikslas, uždaviniai, organizavimo, koordinavimo tvarka, veiklos formos, privaloma dokumentacija ir kt.

2. Aprašas skirtas užtikrinti kokybišką metodines veiklos organizavimą Savivaldybėje.

3. Savivaldybės mokytojų metodiniai būreliai (toliau – Būreliai) veikia Centre pagal Centro direktoriaus patvirtintą Aprašą.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. 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;

4.2. metodinis būrelis – rajono ugdymo įstaigų vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojų grupė, kuri analizuoja, aptaria, skleidžia dalyko ar ugdymo srities turinio, metodikos naujoves, gerąją patirtį Savivaldybėje ir už jos ribų.

5. Būrelių veikla grindžiama humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, atsinaujinimo principais, racionalumu, bendravimu ir bendradarbiavimu.

**II SKYRIUS**

**METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI**

6. Metodinės veiklos tikslas – sudaryti sąlygas ir skatinti Savivaldybės mokytojus tobulinti kvalifikaciją, įgyti ir plėtoti kompetencijas, reflektuoti, keistis gerąja darbo patirtimi siekiant ugdymo kokybės, mokinių pažangos, mokymosi visą gyvenimą būtinumo ir pedagoginių inovacijų sklaidos.

7. Metodinės veiklos uždaviniai:

7.1. telkti rajono mokytojus įgyvendinti Savivaldybės ir šalies švietimo politiką;

7.2. užtikrinti metodinį, dalykinį ir profesinį mokytojų bendradarbiavimą;

7.3. skatinti, kad mokytojai skleistų pedagogines ir metodines naujoves, dalytųsi gerąja darbo patirtimi, įgytas žinias ir gebėjimus bei gerąją kolegų darbo patirtį taikytų savo praktinėje veikloje, didintų atsakomybę už ugdymo kokybę;

7.4. tobulinti mokytojų kompetencijas.

**III SKYRIUS**

**METODINĖS VEIKLOS SRITYS IR FORMOS**

8. Metodinės veiklos sritys:

8.1 ugdymo proceso ir jo organizavimo tobulinimas;

8.2. pedagogika, psichologija ir specialusis ugdymas;

8.3. pagalbos mokiniui komandos veiklos organizavimas bei veiklos būdų paieška;

8.4. mokytojo savikūra, saviraiška, patirties sklaida bendradarbiaujant;

8.5. kitos veiklos sritys.

9. Metodinės veiklos formos:

9.1. atviros pamokos/veiklos stebėjimas ir aptarimas;

9.2. dalijimasis Pedagogų gerąja darbo patirtimi;

9.3. metodinė diena;

9.4. metodinė tiriamoji veikla;

9.5. kūrybinės dirbtuvės;

9.6. kūrybinės grupės;

9.7. partnerystės tinklai;

9.8. pranešimai;

9.9. parodos;

9.10. mokomųjų, vaizdinių priemonių kūrimas, pristatymas, aprobavimas;

9.11. pedagoginės – metodinės konferencijos;

9.12. veiklos rezultatų analizė ir apibendrinimas;

9.13. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas;

9.14. edukacinės išvykos.

**IV SKYRIUS**

**METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS**

11. Pedagogų metodinė veikla grindžiama humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, atsinaujinimo principais, racionalumu ir bendradarbiavimu.

12. Pedagogai patys inicijuoja šią veiklą, pasirenka jos turinį ir formas.

13. Metodinė veikla orientuota į Pedagogų kūrybiškumą ir atsakingumą.

14. Rajono metodinę veiklą koordinuoja Akmenės rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai pagal kuruojamas sritis, organizuoja ir vykdo – Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centras.

15. Metodinė veikla vykdoma Pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų, vadovų ir kitų darbuotojų metodiniuose būreliuose (toliau – Būrelis).

16. Būrelio nariai – to paties dalyko/srities/švietimo sistemos Pedagogai, specialistai, vadovai, darbuotojai, laisva valia dalyvaujantys Būrelio veikloje ir besikeičiantys gerąja darbo patirtimi su kolegomis.

17. Pedagogas, pakeitęs mokomąjį dalyką, gali būti įtrauktas į atitinkamo Būrelio veiklą.

18. Metodinės veiklos prioritetinės sritys pasirenkamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintais dokumentais ir Būrelio kvalifikacijos tobulinimo poreikio tyrimo išvadomis.

19. Būrelio veiklai vadovauja metodinio užsiėmimo metu visuotiniu balsavimu išrinktas pirmininkas.

20. Būrelio pirmininku renkamas ne žemesnę kaip mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintis pedagogas, ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui. Būrelio narių sprendimu pirmininkas gali būti perrenkamas kitai kadencijai;

21. Būrelio funkcija – vykdyti dalyko(-ų) ir/ar ugdymo srities turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą.

22. Būrelio pirmininko funkcijos:

22.1. planuoti, organizuoti ir koordinuoti Būrelio veiklą, inicijuoti formų įvairovę;

22.2. atstovauti Būrelio interesus;

22.3. organizuoti gerosios švietimo patirties sklaidos renginius;

22.4. aiškinti valstybinę ir regioninę švietimo politiką, formuoti švietimo poreikius atitinkančius veiklos tikslus, inicijuoti ilgalaikių ir trumpalaikių metodinės veiklos planų, programų, projektų rengimą;

22.5. pagal poreikius ir galimybes inicijuoti ir vykdyti tyrimus metodinei veiklai gerinti;

22.6. teikti konsultacinę pagalbą patirties neturintiems ar žinių stokojantiems būrelio nariams;

22.7. skleisti šalies ir užsienio metodinės ir suaugusiųjų švietimo veiklos inovacijas;

22.8. atsiskaityti už Būrelio veiklą jo nariams pagal patvirtintą ataskaitos formą;

22.9. kitos funkcijos numatytos Būrelio nuostatuose.

23. Būrelio veiklos organizuojamos mokslo metams. Būrelio užsiėmimai organizuojami ne mažiau, kaip 2 kartus per mokslo metus.

24. Būrelio veikla organizuojama pagal patvirtintus Būrelio nuostatus (priedas Nr.1).

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Metodinės veiklos dokumentai tvarkomi pagal galiojančias dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles.

26. Metodinės veiklos renginiai gali būti organizuojami Centre, kitose rajono ugdymo, Lietuvos savivaldybių įstaigose, bibliotekose, kultūros centruose ir kitose aplinkose.

27. Metodinės veiklos renginių informacija apie renginius pateikiama Centro mėnesio plane, viešinama Centro interneto svetainėje <https://jsscakmene.lt>

29. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas esant poreikiui.

30. Aprašo įsakymu tvirtina Centro direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Metodinės veiklos aprašo

Priedas Nr. 1

**RAJONO BENDRIEJI PEDAGOGŲ METODINIŲ BŪRELIŲ NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Akmenės rajono mokytojų (įvairių dalykų ir sričių) bendrieji metodinių būrelių nuostatai (toliau – Nuostatai) taikomi visų dalykų rajoniniams metodiniams būreliams.
2. Bendruosius Būrelio nuostatus rengia ir tvirtina Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centras.
3. Būrelis savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos švietimo koncepcija, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.
4. Veikia pagal Būrelio veiklos planą.
5. Metodinis būrelis (toliau – Būrelis) – rajono teritorijoje veikianti mokytojų grupė, sudaryta iš įvairių mokyklų mokytojų, specialistų, vadovų ir kitų darbuotojų, vykdanti dalyko ar ugdymo srities ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą.

**II SKYRIUS**

**METODINIO BŪRELIO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

1. Siekti nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos augimo ir švietimo proceso veiksmingumo užtikrinimo:
	1. skleisti ir diegti pažangias pedagoginio darbo iniciatyvas;
	2. skatinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą;
2. Organizuoti mokytojų kvalifikacijos bei kompetencijų tobulinimą, inicijuoti aktyvų mokytojų dalyvavimą ugdymo(-si) kaitoje.
3. Skatinti nuolatinį mokytojų kompetencijų tobulinimą, vadovaujantis „Mokymosi visą gyvenimą“ ir „Kolega kolegai“ principais.

**III SKYRIUS**

**METODINIO BŪRELIO FUNKCIJOS**

1. Nustatyti Būrelio metodinės veiklos prioritetus.
2. Nagrinėti ugdymo turinio įgyvendinimo sėkmingumą, inicijuoti mokytojų gerosios patirties sklaidą mokyklose.
3. Vertinti, recenzuoti ir aprobuoti mokytojų parengtus metodinius darbus, metodines priemones, mokymo ir mokymosi priemones, parengtas pagal Bendruosius reikalavimus, ir autoriams pritarus, inicijuoti jų sklaidą (4 priedas).
4. Nustatyta tvarka dalyvauti vertinant mokytojų praktinę veiklą, teikti rekomendacijas mokytojams, siekiantiems įgyti aukštesnę kvalifikacinę kategoriją.
5. Inicijuoti ir parengti bent vieną kvalifikacijos tobulinimo programą (ne mažiau 40 val. trukmės) per mokslo metus. Siekiant tarpdalykinės integracijos ir bendradarbiavimo tarp metodinių būrelių kvalifikacijos tobulinimo programą gali rengti du ir daugiau būreliai.
6. Nagrinėti mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius.
7. Inicijuoti mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis visuomeninėms organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.

**IV SKYRIUS**

**VALDYMAS IR SAVIVALDA**

1. Būrelis veikia pagal patvirtintą veiklos planą.
2. Būrelio nariais gali būti mokomųjų dalykų mokytojai.
3. Būrelio nariai:
	1. renka Būrelio pirmininką;
	2. renka Būrelio sekretorių:
	3. nustato Būrelio veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis;
	4. teikia siūlymus Būrelio pirmininkui, sprendžia pedagogų atestacijos klausimus, siekiant mokytojams įgyti aukštesnę kvalifikacijos kategoriją;
	5. skiria atstovus mokytojo praktinei veiklai įvertinti, pastarajam siekiant įgyti aukštesnę kvalifikacijos kategoriją;
	6. recenzuoja mokytojų pateiktą mokomąją ir metodinę medžiagą
	7. inicijuoja tarpdalykinį bendradarbiavimą.
4. Būrelio pirmininkas :
	1. atstovauja Būrelį įvairiose švietimui turinčiose įtakos institucijose, profesionaliai su jomis bendradarbiauja;
	2. inicijuoja Būrelio veiklos programos rengimą;
	3. telkia Būrelio narius aktyviam dalyvavimui švietimo kaitoje;
	4. rūpinasi palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Būrelio narių santykius;
	5. organizuoja metodinės veiklos, profesinių kompetencijų aptarimą ir vykdymą;
	6. bendradarbiauja su Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centru rengiant ir vykdant kvalifikacines programas ir kitus renginius;
	7. mokslo metų pradžioje (iki spalio mėn. 30 d.) pateikia mokslo metų veiklos planą (1 priedas) ir metodinio būrelio narių sąrašą (2 priedas).
	8. už veiklą atsiskaito Būrelio nariams ir mokslo metų veiklos ataskaitą pateikia Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centrui iki einamųjų metų birželio 30 d.
5. Būrelio sekretorius įformina būrelio veiklą, rašo protokolus (priedas Nr. 4).
6. Būrelio posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;
7. Būrelio užsiėmime gali dalyvauti Akmenės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus ir kiti specialistai.

**VI SKYRIUS**

**BŪRELIO NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Būrelio narių teisės:
	1. dalyvauti Būrelio veikloje pagal savo gebėjimus ir poreikius;
	2. teikti siūlymus tobulinant Būrelio veiklą ir efektyvinant metodinę veiklą rajone, laisvai reikšti savo požiūrį;
2. Būrelio narių pareigos:
	1. laikytis Būrelio nuostatų;
	2. aktyviai dalyvauti Būrelio veikloje;

**VII SKYRIUS**

**VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, KOORDINAVIMAS IR RYŠIAI**

1. Būrelis savo veiklą organizuoja atsižvelgdamas į LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos keliamus uždavinius, rajono savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyriaus rekomendacijas.
2. Kiekvienas metodinis užsiėmimas ar renginys fiksuojamas protokolu (4 priedas).
3. Būrelis vykdo bendrus renginius su Akmenės ir kitų rajonų mokytojais.
4. Būrelis bendradarbiauja su suinteresuotomis institucijomis.
5. Būrelis dalyvauja programose ir projektuose.
6. Būrelio veiklą organizuoja Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centras, koordinuoja Akmenės rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai pagal kuruojamas sritis.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Metodinės veiklos dokumentai tvarkomi pagal galiojančias dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles.
2. Būrelio Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi suderinus su Būrelio pirmininku.
3. Už Būrelio dokumentacijos tvarkymą atsako Būrelio pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_