

KRETINGOS RAJONO MOKYKLŲ METODINĖS TARYBOS IR RAJONO METODINIŲ BŪRELIŲ VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono mokyklų metodinės tarybos ir rajono metodinių būrelių veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja rajono mokyklų metodinės tarybos ir rajono metodinių būrelių metodinės veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, formas, metodinės veiklos organizavimo tvarką, tarybos ir būrelių narių teises ir pareigas.

2. Vartojamos sąvokos:

Metodinė veikla – mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų organizuota veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti keičiantis gerąja patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.

Rajono mokyklų metodinė taryba (toliau – Taryba) – metodinių būrelių pirmininkų susivienijimas, veikiantis Kretingos rajono pedagogų švietimo centre (toliau – Centras), nustatantis metodinės veiklos prioritetus ir koordinuojantis metodinių būrelių veiklą.

Rajono metodinis būrelis (toliau – Būrelis) – mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų grupė, veikianti Centre, sudaryta iš įvairių rajono švietimo įstaigų mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, vykdančių dalyko(-ų) ar ugdymo srities ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą.

Mokyklos metodinė grupė – mokykloje veikianti mokytojų grupė, sudaryta pagal ugdymo koncentrą, klasę, sritį ar dalyką, vykdančių dalyko(-ų) ar ugdymo srities ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą.

Mokyklos metodinė taryba – mokykloje veikianti mokytojų grupė, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą, o mažoje mokykloje dirbanti kaip metodinė grupė.

Metodinė priemonė – mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų parengta medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui ir mokymuisi.

Mokymo priemonės – ugdymo procese naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, laboratorinės priemonės, prietaisai, medžiagos, mokomosios kompiuterinės priemonės, specialiųjų poreikių mokinių ugdymui naudojamos originalios ar pritaikytos mokymo priemonės.

II. TARYBOS IR BŪRELIŲ VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

3. Tikslas – siekti nuolatinio mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų profesinės kompetencijos augimo ir švietimo proceso veiksmingumo užtikrinimo.

4. Uždaviniai:

4.1. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų bendradarbiavimą;

4.2. skleisti švietimo ir metodines naujoves, dalytis gerąja patirtimi, skatinti ją.

5. Tarybos funkcijos:

5.1. koordinuoti Būrelių veiklą, telkiant mokyklų vadovus, jų pavaduotojus ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjus, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus profesinei kompetencijai ugdyti;

5.2. nustatyti mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus;

5.3. parengti ir vykdyti Tarybos metinį veiklos planą;

5.4. inicijuoti mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimą, inovacijų diegimą švietimo įstaigose, teikti siūlymus dėl konsultantų rengimo, konsultacijų tinklo kūrimo;

5.5. bendradarbiauti su Būreliais, mokyklų tarybomis, mokyklų metodinėmis grupėmis bei socialiniais partneriais;

5.6. teikti siūlymus mokykloms, mokyklų steigėjams, švietimo pagalbos įstaigoms ir mokytojų rengimo institucijoms.

6. Būrelio funkcijos:

6.1. nustatyti metodinės veiklos prioritetus;

6.2. parengti ir vykdyti Būrelio metinį veiklos planą;

6.3. nagrinėti ugdymo turinio įgyvendinimo sėkmingumą, inicijuoti mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų gerosios patirties sklaidą mokyklose, rajone, regione ir šalyje;

6.4. prireikus vertinti ir recenzuoti mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų parengtus metodinius darbus, metodines priemones, mokymo(-si) priemones ir, autoriams pritarus, inicijuoti bei koordinuoti jų sklaidą;

6.5. prireikus dalyvauti vertinant mokyklų pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų praktinę veiklą, teikti rekomendacijas mokytojams, siekiantiems įgyti mokytojo metodininko ir mokytojo eksperto kvalifikacines kategorijas;

6.6. skatinti inovatyvių kvalifikacijos tobulinimo programų ir projektų rengimą;

6.7. teikti siūlymus Tarybai, mokyklų metodinėms grupėms, mokyklų metodinėms taryboms, mokytojų asociacijoms, nevyriausybinėms organizacijoms, švietimo pagalbos įstaigoms ir kt.

III. TARYBOS IR BŪRELIŲ METODINĖS VEIKLOS FORMOS

7. Veiklos formos:

7.1. probleminės diskusijos;

7.2. atviros pamokos;

7.3. parodos, konferencijos, sėkmės istorijos, metodinės dienos;

7.4. kūrybinės grupės;

7.5. naujovių apžvalgos, anotacijos, publikacijos, rekomendacijos;

7.6. konkursai;

7.7. pedagoginių idėjų mugės, pedagoginės svetainės;

7.8. teminiai seminarai;

7.9. konsultacijos;

7.10. metodiniai leidiniai;

7.11. duomenų bazės;

7.12. saviugda, savišvieta;

7.13. ekspertinė veikla;

7.14. tiriamoji veikla;

7.15. kita veikla.

IV. TARYBOS IR BŪRELIŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

8. Taryba ir Būreliai veikia pagal Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo patvirtintus Nuostatus.

9. Tarybos ar Būrelio pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius renkami 3 metų kadencijai atviru (jei pageidauja nariai – slaptu) balsavimu, paprasta balsų dauguma. Rinkimai teisėti, jeigu

juose dalyvauja 2/3 narių. Pirmininkas atstovauja Tarybai ar Būreliui ir vadovauja jo veiklai, sekretorius rašo susirinkimų protokolus, tvarko Tarybos ar Būrelio dokumentaciją. Tarybos ar Būrelio pirmininką, laikinai dėl objektyvių priežasčių negalintį eiti pareigų, pavaduoja pirmininko pavaduotojas.

10. Susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų narių. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma.

11. Taryba ir Būreliai veiklą derina su kuruojančiu Centro metodininku.

12. Būrelių pirmininkų sąrašą įsakymu tvirtina Centro direktorius, suderinęs su Švietimo skyriaus vedėju.

13. Už aktyvų metodinės ir su ugdymo procesu susijusios veiklos organizavimą ir/arba vykdymą Tarybos ir Būrelių nariai gali būti skatinami Centro direktoriaus ir jo teikimu Kretingos rajono savivaldybės administracijos bei Švietimo skyriaus.

14. Būrelių veiklą susijusią su mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimu ir gerosios patirties sklaida, koordinuoja Centras ir Taryba, veiklą, susijusią su ugdymo procesu – Švietimo skyrius.

V. TARYBOS IR BŪRELIŲ NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

15. Nariai turi teisę:

15.1. būti renkami į valdymo ir savivaldos institucijas;

15.2. rinkti pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių;

15.3. teikti siūlymus dėl veiklos tobulinimo;

15.4. inicijuoti įvairią veiklą, susijusią su mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimu.

16. Narių pareigos:

16.1. dalyvauti susirinkimuose;

16.2. vykdyti susirinkimų nutarimus;

16.3. laikytis etikos normų.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Veiklos Nuostatus rengia Centras.

18. Veiklos Nuostatus tvirtina Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjas.

19. Metodinės veiklos dokumentų formas ir kvalifikacijos tobulinimo renginių pažymų išdavimo tvarką tvirtina Centro direktorius.

20. Nuostatai keičiami ir papildomi Tarybos, Būrelių arba Centro iniciatyva.
