**ŠILUTĖS RAJONO X DALYKO MOKYTOJŲ**

**METODINIO BŪRELIO VEIKLOS NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai (toliau — Nuostatai) taikomi Šilutės rajono X dalyko mokytojų metodiniam būreliui.
2. Šiame dokumente pateikiami Šilutės rajono X dalyko mokytojų metodinio būrelio veiklos tikslai, uždaviniai, metodinio būrelio funkcijos, veiklos formos, organizavimo tvarka, veiklos reglamentavimas ir koordinavimas. Šilutės rajono X dalyko mokytojų metodinis būrelis (toliau - Būrelis) - kolegiali kvalifikuotų specialistų grupė, reguliariai svarstanti ir teikianti siūlymus patirties sklaidos, mokymo strategijos ir taktikos, ugdymo turinio kaitos ir įgyvendinimo, ugdymo organizavimo, pedagogų rengimo, jų kvalifikacijos kėlimo ir atestavimo bei kitais klausimais.
3. Būrelis savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Švietimo ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Švietimo koncepcija, Švietimo ir mokslo ministerijos, Šilutės savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus ir Šilutės rajono Švietimo pagalbos tarnybos patvirtintais dokumentais, šiais nuostatais, atsižvelgia į naujausias metodinės veiklos rekomendacijas.
4. Pagrindinės šiame dokumente vartojamos sąvokos:

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

**Metodinis būrelis** – veikianti mokytojų grupė, sudaryta iš įvairių mokyklų mokytojų, vykdanti dalyko ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą.

**Metodinio būrelio** **taryba –** metodinio būrelio narių išrinkta grupė, kuri koordinuoja metodinio būrelio veiklą.

**Metodinės veiklos formos:** apskritieji stalai, teminės diskusijos ar seminarai, atviros pamokos, gerosios patirties mokyklos, inovacijų apžvalgos, kūrybinės dirbtuvės, klubai, pedagogų svetainės, parodos, konkursai, pedagoginiai užsiėmimai (renginiai, skaitymai), konferencijos, konsultacijos, anotacijos, publikacijos, rekomendacijos, ekspertinė, tiriamoji veikla ir kt.

**II. BŪRELIO VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

1. Metodinės veiklos tikslas - nuolatinis mokytojų profesinės kompetencijos augimas ir aukštos ugdymo kokybės siekimas.
2. Būrelio veiklos uždaviniai: skatinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą, organizuojant ugdymo procesą ir jį įgyvendinant, skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis pedagogine patirtimi, skatinti gerosios patirties sklaidą, padėti mokytojui pasirengti atestacijai.
3. Būrelio funkcijos:
   1. nustato būrelio metodinės veiklos prioritetus;
   2. inicijuoja dalykų mokytojų darbo patirties sklaidą rajone ir respublikoje;
   3. vertina ir recenzuoja mokytojų parengtus metodinius darbus, mokymo ir mokymosi priemones, jei to pageidauja mokytojai ar mokyklų bendruomenių grupės, ir, autoriams pritarus, inicijuoja jų sklaidą;
   4. gali dalyvauti vertinant mokytojų ir kitų specialistų metodinę praktinę veiklą, teikti rekomendacijas mokytojams, siekiantiems įgyti vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko ir mokytojo eksperto kvalifikacines kategorijas;
   5. inicijuoja mokytojams skirtų kvalifikacijos tobulinimo programų rengimą ir įgyvendinimą rajone;
   6. teikia siūlymus mokytojams, mokyklų metodinėms grupėms, metodinėms taryboms, mokytojų asociacijoms, lektoriams-konsultantams bei kitoms nevyriausybinėms organizacijoms, pagalbos mokytojui institucijoms ir kt.;
   7. dalyvauja rajoninių olimpiadų, konkursų, kitų renginių ir švenčių organizavime, aprobuoja rajono renginių (konkursų, olimpiadų, viktorinų ir kitų renginių) nuostatus;
   8. organizuoja kultūrinio pobūdžio veiklą;
   9. atlieka kitus Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu pavestus darbus, susijusius su būrelio veikla.

**III. BŪRELIO SUDARYMO IR VEIKLOS PRINCIPAI**

1. Būrelį sudaro visi rajono švietimo įstaigų X dalyko mokytojai.
2. Būrelio veikla planuojama kalendoriniams metams.
3. Būrelio taryba renkama iš būrelio narių visuotiniame susirinkime (jei būrelyje yra 12 ir daugiau narių), atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma ne trumpesniam nei dviejų (2) metų laikotarpiui.
4. Taryba renka pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Pirmininkas dėl objektyvių priežasčių gali būti visuotinio susirinkimo perrinktas anksčiau.
5. Rinkimai ir veikla teisėti, jeigu sprendimą priima 2/3 susirinkusių tarybos ar būrelio narių.
6. Būrelio veiklos koordinatorius — Švietimo pagalbos tarnybos metodininkas, atsakingas už metodinę veiklą. Būrelio veiklą kuruoja Švietimo skyriaus specialistas.

**IV. BŪRELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

1. Būrelio veikla organizuojama vadovaujantis demokratijos, kolegialumo ir procedūrų skaidrumo principais.
2. Būrelio posėdžiai rengiami ne rečiau kaip du kartus per metus.
3. Posėdžius inicijuoja būrelio pirmininkas ir kiti būrelio nariai. Posėdį gali inicijuoti Švietimo pagalbos tarnybos metodininkas ir Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistas, kuruojantis dalyką.
4. Būrelio narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs, arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešų interesų konfliktą.
5. Kiekvienais metais sausio mėnesį būrelio taryba patvirtina būrelio veiklos planą.
6. Būrelio nariai pirmajame posėdyje pasiskirsto pareigomis arba prisiima tam tikras funkcijas.
7. Pirmininkas ar pavaduotojas atstovauja būreliui ir vadovauja jo veiklai, sekretorius tvarko būrelio dokumentaciją.
8. Visi būrelio posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Būrelio dokumentus saugo sekretorius ar pirmininkas pagal susitarimą.
9. Būrelio veiklos koordinatorius inicijuoja efektyvų darbą, informuoja apie būrelio veiklą Švietimo pagalbos tarnybos vadovą, Švietimo skyriaus vyriausiąjį specialistą, kuruojantį būrelio veiklą. Koordinatorius kartu su būrelio pirmininku rūpinasi posėdžiams reikalingos medžiagos parengimu, priimtų sprendimų pateikimu suinteresuotiems fiziniams ar juridiniams asmenims.
10. Atsiskaitymą už metodinių būrelių veiklą reglamentuoja Švietimo skyriaus, Švietimo pagalbos tarnybos dokumentai.

**V. TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Būrelio taryba turi teisę:
   1. gauti iš Švietimo skyriaus, metodinės tarybos, kitų dalykų metodinių būrelių informaciją, reikalingą būrelio veiklai;
   2. teikti siūlymus Švietimo skyriui ar Švietimo pagalbos tarnybai dėl metodinės veiklos rajone;
   3. skleisti informaciją apie būrelio veiklą rajone;
   4. kreiptis į Švietimo skyrių ar Švietimo pagalbos tarnybą dėl administracinės pagalbos metodinėms pedagoginėms problemoms spręsti.
2. Būrelio tarybos narių pareigos:
   1. inicijuoti metodinės veiklos formų įvairovę;
   2. parengti kalendorinių metų būrelio veiklos projektą;
   3. organizuoti metodinės veiklos įgyvendinimą ir atsiskaitymą.
3. Būrelio nariai turi teisę:
   1. inicijuoti klausimų svarstymą būrelio posėdžiuose;
   2. gauti reikiamą informaciją iš būrelio pirmininko, susipažinti su visa būrelio turima medžiaga;
   3. būti renkami į būrelio valdymo ir savivaldos institucijas;
   4. rinkti būrelio pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių, tarybą;
   5. teikti siūlymus dėl būrelio veiklos tobulinimo;
   6. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;
4. Būrelio narių pareigos:
   1. dalyvauti būrelio narių susirinkimuose;
   2. laikytis būrelio priimtų sprendimų;
   3. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų.

**VI. DARBO APMOKĖJIMAS, SKATINIMAS**

1. Būrelio nariams už darbą nemokama, jei teisės norminiuose aktuose nenumatyta kitaip. Atskirais atvejais Švietimo pagalbos tarnybos vadovo ar Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu būrelis arba jo atskiri nariai gali būti skatinami ir materialiai.
2. Iniciatyviems, aktyviems metodinės veiklos atstovams Rajono švietimo pagalbos tarnyba išduoda pažymas, pažymėjimus, padėkas tik pagal veiklos protokolą.

**VII. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS**

1. Būrelio pavyzdinius veiklos nuostatus parengia Švietimo pagalbos tarnyba.
2. Būrelio bendrieji veiklos nuostatai svarstomi X dalyko mokytojų metodinio būrelio susirinkime.
3. Būrelio nuostatus tvirtina Švietimo pagalbos tarnybos direktorius.
4. Būrelio nuostatai keičiami ir papildomi Būrelio visuotiniame susirinkime jo narių arba Švietimo pagalbos tarnybos iniciatyva.

Nuostatams pritarta Šilutės rajono X dalyko mokytojų metodinio būrelio susirinkime

200......................... mėn. ... d. , protokolo Nr. ...

Šilutės rajono X dalyko mokytojų metodinio būrelio pirmininkas:

(parašas)  
(vardas, pavardė)