

KRETINGOS RAJONO MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (Toliau – Aprašas) reglamentuoja bendrojo ugdymo mokyklų, neformaliojo ugdymo įstaigų mokytojų, ikimokyklinio ugdymo įstaigų mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų ir kitų pedagoginių darbuotojų (toliau – Mokytojų) metodinės veiklos organizavimą. Šiame tvarkos apraše nurodomi metodinės veiklos tikslas ir uždaviniai, apibrėžiama metodinės veiklos organizavimo, koordinavimo tvarka.

2. Vartojamos sąvokos:

2.1. **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, kompetencijoms ir praktinei veiklai tobulinti keičiantis gerąja patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.

2.2. **Metodinis būrelis** – savivaldybėje veikianti mokytojų grupė, sudaryta iš visų rajono mokyklų mokytojų, vykdančių dalyko(-ų) ar ugdymo srities ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą.

2.3. **Metodinio būrelio narys** – dalyko mokytojas, dalyvaujantis metodinėse veiklose.

2.4. **Metodinio būrelio koordinatorius** – išrinktas dalyko mokytojas, nuolat besidomintis ir skleidžiantis (pedagogines ir metodines) savo dalyko naujoves.

2.5. **Metodinių būrelių koordinatorių taryba** – išrinktų koordinatorių grupė, koordinuojanti metodinių būrelių koordinatorių veiklą.

2.6. **Metodinio būrelio koordinacinė grupė** – išrinktų metodinio būrelio narių grupė, vadovaujama metodinio būrelio koordinatoriaus, koordinatoriaus pavaduotojo, planuojanti, inicijuojanti metodines veiklas, apibūtinanti metodines priemones.

2.7. **Metodinio būrelio koordinacinės grupės narys** – išrinktas dalyko atstovas, dalyvaujantis metodinio būrelio koordinacinės grupės veiklose.

II. SKYRIUS

METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Metodinės veiklos tikslas – siekti nuolatinio švietimo įstaigų direktorių pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų profesinės kompetencijos augimo, sudaryti sąlygas ir skatinti mokytojus reflektuoti, keistis gerąja darbo patirtimi

siekiant ugdymo kokybės, mokinių pažangos, pedagoginių inovacijų sklaidos ir ugdymo proceso veiksmingumo užtikrinimo.

4. Uždaviniai:

4.1. organizuoti metodinius mokytojų užsiėmimus bei įvairius kūrybinės veiklos renginius;

4.2. užtikrinti metodinį, dalykinį ir profesinį mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų bendradarbiavimą;

4.3. skleisti švietimo ir metodines naujoves;

4.4. vykdyti mokytojų gerosios patirties sklaidą rajono mokyklose, keistis informacija su įvairiomis švietimo institucijomis bei organizacijomis.

5. Metodinės veiklos formos: metodinės valandos, atviros pamokos (veiklos), parodos, konferencijos, apskrito stalo diskusijos, forumai, sėkmės istorijos, metodinės dienos, kūrybinės grupės, publikacijos, informaciniai renginiai, konkursai, pedagoginių idėjų mugės, konsultacijos, metodiniai leidiniai, supervizijos, intervizijos, praktiniai mokymai, kūrybinės dirbtuvės, plenerai, tiriamoji veikla, mokslinės literatūros pristatymai, kita veikla. Organizuojant šiuos renginius vadovaujama Kretingos rajono švietimo centro kvalifikacijos tobulinimo renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu.

III. SKYRIUS

METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

6. Metodinę veiklą organizuoja ir koordinuoja Kretingos rajono švietimo centras (toliau – Centras):

6.1. teikia konsultacinę ir informacinę pagalbą, vykdo metodinės veiklos stebėseną, organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius;

6.2. sudaro galimybes dalintis gerąja patirtimi;

6.3. organizuoja metodinės medžiagos sklaidą ir ją kaupia edukaciniame banke;

6.4. inicijuoja įvairius partnerystės tinklus tarp savivaldybės, šalies ir tarptautinio lygmens švietimo įstaigų;

6.5. kiekvienais metais rengia metodinės veiklos ataskaitą ir rekomendacijas veiklos tobulinimui.

7. Metodinių būrelių (toliau – Būreliai) organizuojamose metodinėse veiklose dalyvauja visi mokytojai. Metodiniuose susirinkimuose privalo dalyvauti metodinių būrelių koordinacinės grupės (toliau – Koordinacinė grupė) nariai:

7.1. Koordinacinių grupių narių rinkimai vykdomi gegužės mėnesį;

7.2. Koordinacinių grupių nariai renkami dalykų mokytojų susirinkimų metu uždaru arba atviru balsavimu, 2 metų kadencijai;

7.3. Koordinacinių grupių nariais tapti siūlomi mokytojai, ne mažiau nei 2 metus dirbantys rajono švietimo įstaigose;

7.4. Koordinacinės grupės narių skaičius numatomas pagal dalyko mokytojų rajone skaičių:

7.4.1. jei dalyko mokytojų yra mažiau nei 10 – renkami 5 Koordinacinės grupės nariai;

7.4.2. jei dalyko mokytojų yra nuo 11 iki 20 – renkami 8 nariai;

7.4.3. jei dalyko mokytojų yra daugiau nei 21 – renkama 11 narių ar daugiau narių (metodinio būrelio koordinatoriaus nuožiūra).

8. Būrelis steigiamas, jei rajone yra 3 arba daugiau dalyko mokytojų. Esant mažiau, galimas kelių Būrelių jungimas. Būrelio veikla planuojama mokslo metams.

9. Koordinacinių grupių narių susirinkimai vyksta mažiausiai 2–4 kartus per metus, pagal poreikį gali būti organizuojami ir dažniau. Susirinkimai įtraukiami į bendrą veiklos planą, viešinami Centro mėnesio veiklos planuose.

10. Susirinkimuose Koordinacinių grupių nariai:

10.1. aptaria švietimo naujoves, dalinasi gerąja savo darbo patirtimi, idėjomis, mintimis;

10.2. planuoja metodines veiklas;

10.3. prisideda prie projektų, konkursų, olimpiadų ir kitų renginių organizavimo (padėdami formuoti darbo grupes, užduočių rengimo ir vertinimo komisijas; rengti nuostatus, įsakymus, tvarkas).

11. Atviros pamokos/veiklos:

11.1. pamokas stebintys mokytojai pildo Atviros veiklos/pamokos stebėjimo formą (priedas Nr.1), parengtą pagal Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologų) atestacijos nuostatų 5 priedą;

11.2. esant poreikiui, Centras suteikia galimybę stebėti atvirų veiklų/pamokų įrašus;

11.3. nuotoliniu būdu veikas stebintys mokytojai Atviros veiklos/pamokos stebėjimo formą (priedas Nr.1) pildo internetu;

11.4. rekomenduojamas stebinčiųjų skaičius – 5–6 asmenys, mažiausias galimas stebinčiųjų skaičius – 3 asmenys;

11.5. registracija Semiplius sistemoje vykdoma tik dėl dalyvių skaičiaus, stebėtojams metodinės veiklos pažymos neišduodamos.

11.6. Organizuojant metodines-edukacines išvykas ir jų metu lankantis švietimo įstaigose, ant dalyvių registracijos sąrašo turi būti priimančios įstaigos patvirtinimas. Edukacinės išvykos, kurias derina Centras, gali būti keičiamos vieną kartą.

IV. SKYRIUS

KOORDINATORIŲ TARYBOS, METODINIŲ BŪRELIŲ KOORDINATORIŲ FUNKCIJOS IR KOORDINATORIŲ SKATINIMAS

12. Metodinių būrelių koordinatorių tarybą (toliau – Taryba) sudaro penki 2 metų kadencijai išrinkti metodinių būrelių koordinatoriai (toliau – Koordinatoriai). Tarybos pirmininku skelbiamas direktorių pavaduotojų Būrelio Koordinatorius. Kiti tarybos nariai renkami Koordinatorių susirinkimo metu, atviru balsavimu. Tarybos nariais renkami skirtingas ugdymo pakopas (ikimokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo) atstovaujantys koordinatoriai. Tarybos susirinkimai šaukiami pagal poreikį. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų narių. Jei reikiamas dalyvių skaičius nesusirenka, kito susirinkimo metu nutarimai priimami paprasta balsų dauguma.

13. Tarybos funkcijos:

13.1. analizuoti rajono mokytojų kvalifikacijos poreikius ir numatyti prioritetus Būrelių veiklos organizavimui;

13.2. esant poreikiui, dalyvauti darbo grupėse rengiant tvarkas;

13.3. padėti numatyti kriterijus Koordinacinės grupės narių atrankai;

13.4. dalyvauti rengiant Centro strateginį planą;

13.5. teikti siūlymus įtraukiant renginius į Centro metinį ir mėnesio planus.

14. Koordinatorius renkamas dalykų mokytojų susirinkimų metu 2 metų kadencijai atviru (jei pageidauja nariai – slaptu) balsavimu, paprasta balsų dauguma. Rinkimai teisėti, jeigu juose dalyvauja 2/3 dalyko mokytojų. Jis padeda užtikrinti veiksmingą komunikaciją tarp mokyklų, Būrelių narių ir Centro metodininkų, telkia dalyko mokytojus bendradarbiavimui. Koordinatorius atsakingas už dalyko mokytojų metodinės veiklos koordinavimą.

15. Nepasibaigus dviejų metų laikotarpiui Koordinatoriaus įgaliojimai nutrūksta, jei jis išeina iš darbo, pakeičia mokomąjį dalyką ar ugdymo sritį ir kt.

16. Koordinatoriaus pavaduotojas vykdo patariamąsias funkcijas. Jei Koordinatorius negali dalyvauti susirinkime, perima Koordinatoriaus funkcijas.

17. Koordinatorių funkcijos:

17.1. bendradarbiauti su Centru nagrinėjant ugdymo turinio įgyvendinimo sėkmingumą, inicijuojant švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų gerosios patirties sklaidą mokyklose, rajone, regione ir šalyje;

17.2. bendradarbiaujant su Koordinacinės grupės nariais teikti rekomendacijas mokytojams, siekiantiems įgyti mokytojo metodininko ir mokytojo eksperto kvalifikacines kategorijas;

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

17.4. kartu su Koordinacinės grupės nariais parengti metodinio būrelio veiklos planą einamiesiems mokslo metams ir teikti jį tvirtinimui iki spalio 30 d. (priedas Nr. 2);

17.5. kiekvienais metais kartu su Koordinacinės grupės nariais parengti metodinio būrelio metinę veiklos ataskaitą ir teikti ją tvirtinimui Centrai iki birželio 30 d. (priedas Nr. 3);

17.6. bendradarbiaujant su Koordinacinės grupės nariais, koordinuoti mokytojų parengtų metodinių priemonių aptarimą, rekomenduoti teikti priemones į edukacinį banką.

18. Mokytojams, metodinių veiklų metu skaičiusiems pranešimus, pristačiusiems veiklas, metodines priemones, pasidalinusiems gerąja darbo patirtimi, parengiamos Centro direktoriaus elektroninės pažymos apie vykdytą metodinę veiklą.

19. Koordinatoriams ir Koordinacinių grupių nariams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

19.1. padėka, apdovanojimas (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

19.2. organizuojama nemokama kvalifikacijos tobulinimo programa ir/arba paskaitos, seminarai, edukacinės išvykos ir pan.;

19.3. švietimo įstaigų vadovai Koordinatoriams gali skirti valandų iš bendro valandų, skirtų mokyklos bendruomenei, skaičiaus.

20. Taryba ir Koordinatoriai veiklą derina su kuruojančiu Centro metodininku.

21. Koordinatorių sąrašą sausio mėnesį įsakymu tvirtina Centro direktorius.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Kvalifikacijos tobulinimo renginiai organizuojami pagal tuo metu galiojančią Centro direktoriaus patvirtintą aprašą.

23. Metodinės veiklos renginiai gali būti organizuojami Centre, Savivaldybės švietimo įstaigose, kitų Lietuvos savivaldybių įstaigose, bibliotekose, kultūros centruose ir kitose aplinkose.

24. Metodinės veiklos renginiai organizuojami pagal Centro parengtą bendrą metinį planą, informacija apie renginius viešinama: pateikiama Centro mėnesiniame plane, viešinama Centro interneto svetainėje.

25. Edukaciniame banke skelbiamos Koordinatorių ir Koordinacinių grupių narių aprobuotos metodinės priemonės.

26. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas esant poreikiui.

27. Naują Aprašo redakciją tvirtina Centro direktorius.
