

**KELMĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS  
RAJONO BENDRIEJI PEDAGOGŲ METODINIŲ BŪRELIŲ NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kelmės rajono pedagogų (įvairių dalykų ir sričių) bendrieji metodinių būrelių nuostatai (toliau – Nuostatai) taikomi visų dalykų rajoniniams metodiniams būreliams.
2. Būrelis savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos švietimo koncepcija ir mokyklos reformos dokumentais ir šiais nuostatais.
3. Veikia pagal Būrelio veiklos planą, patvirtintą direktoriaus įsakymu.
4. Metodinis būrelis (toliau – Būrelis) – rajono teritorijoje veikianti mokytojų grupė, sudaryta iš įvairių mokyklų mokytojų, specialistų, vadovų ir kitų darbuotojų, vykdanči dalyko ar ugdymo srities ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą.

**II SKYRIUS  
TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

5. Siekti nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos augimo ir švietimo proceso veiksmingumo užtikrinimo:
  - 5.1. skleisti ir diegti pažangias pedagoginio darbo iniciatyvas;
  - 5.2. skatinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą;
  - 5.3. inicijuoti metodinių priemonių, literatūros ir/ar medžiagos leidybą.
6. Organizuoti mokytojų kvalifikacijos bei kompetencijų tobulinimą, inicijuoti aktyvų mokytojų dalyvavimą ugdymo(-si) kaitoje.
7. Skatinti nuolatinį mokytojų kompetencijų tobulinimą, vadovaujantis „Mokymosi visą gyvenimą“ ir „Kolega kolegai“ principais.

**III SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

8. Nustatyti Būrelio metodinės veiklos prioritetus.
9. Nagrinėti ugdymo turinio įgyvendinimo sėkmingumą, inicijuoti mokytojų gerosios patirties sklaidą mokyklose.
10. Vertinti, recenzuoti ir aprobuoti mokytojų parengtus metodinius darbus, metodines priemones, mokymo ir mokymosi priemones, parengtas pagal Bendruosius reikalavimus, ir autoriams pritarus, inicijuoti ir koordinuoti jų sklaidą.
11. Nustatyta tvarka dalyvauti vertinant mokytojų praktinę veiklą, teikti rekomendacijas mokytojams, siekiantiems įgyti mokytojo metodininko ir mokytojo eksperto kvalifikacines kategorijas.
12. Inicijuoti naujas kvalifikacijos tobulinimo programas.
13. Teikti siūlymus mokytojams, metodinėms grupėms, metodinėms taryboms, mokytojų asociacijoms, visuomeninėms organizacijoms, švietimo pagalbos įstaigoms ir kt..
14. Nagrinėti mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius.

15. Inicijuoti mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis visuomeninėms organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt..

16. Konsultuoti (-is) dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų.

17. Vykdyti kitas jų nuostatuose nenumatytas funkcijas.

#### **IV SKYRIUS VALDYMAS IR SAVIVALDA**

18. Būrelis yra pelno nesiekianti fizinių asmenų institucija.

19. Būrelis veikia pagal patvirtintą veiklos planą.

20. Būrelio nariais gali būti visų rajono ugdymo įstaigų pedagogai ir kiti suinteresuoti asmenys.

21. Būrelio pirmininkas:

21.1. atstovauja Būrelį įvairiose švietimui turinčiose įtakos institucijose, profesionaliai su jomis bendradarbiauja;

21.2. inicijuoja Būrelio veiklos programos rengimą;

21.3. telkia Būrelio narius aktyviam dalyvavimui švietimo kaitoje;

21.4. rūpinasi palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Būrelio narių santykius;

21.5. organizuoja metodinės veiklos, profesinės kompetencijos, pedagogų darbo bei apmokėjimo aktualijas reglamentuojančių dokumentų svarstymą, aptarimą ir vykdymą;

21.6. bendradarbiauja su Švietimo pagalbos tarnyba vykdant kvalifikacines programas;

21.7. už veiklą atsiskaito Būrelio nariams ataskaitiniame – rinkiminiame susirinkime.

22. Būrelis:

22.1. siūlo Būrelio veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis;

22.2. teikia siūlymus Būrelio pirmininkui sprendžiant pedagogų atestacijos ir kitus profesinius klausimus;

22.3. skiria atstovus pedagogo praktinei veiklai įvertinti;

22.4. recenzuoja mokytojų pateiktą mokomąją ir metodinę medžiagą;

22.5. inicijuoja tarpdalykinį bendradarbiavimą;

23. Būrelio užsiėmime gali dalyvauti Kelmės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai, Švietimo pagalbos tarnybos darbuotojai, kiti specialistai.

24. Būrelio pirmininkas mokslo metų pradžioje (rugsėjo - spalio mėn.) pateikia mokslo metų veiklos planą (1 priedas), metodinio būrelio narių sąrašą (2 priedas).

25. Būrelio pirmininkas atsiskaito už metodinio būrelio veiklą (už mokslo metus) pateikdamas ataskaitą (3 priedas) Švietimo pagalbos tarnybos metodininkui, atsakingam už metodinę veiklą iki einamųjų mokslo metų rugsėjo 30 d.

#### **V SKYRIUS BŪRELIO NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

32. Būrelio narių teisės:

32.1. dalyvauti Būrelio veikloje pagal savo gebėjimus ir poreikius;

32.2. teikti siūlymus tobulinant Būrelio veiklą ir efektyvinant metodinę veiklą rajone, laisvai reikšti savo požiūrį;

- 33. Būrelio narių pareigos:
  - 33.1. laikytis Būrelio nuostatų;
  - 33.2. aktyviai dalyvauti Būrelio veikloje;
  - 33.3. susirinkime priėmus sprendimą, mokėti nustatytą nario mokesį.

## **VI SKYRIUS**

### **VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, KOORDINAVIMAS IR RYŠIAI**

34. Ataskaitinis – rinkiminis Būrelio susirinkimas vykdomas mokslo metų pabaigoje (gegužės - birželio mėn.).

35. Būrelis savo veiklą organizuoja atsižvelgdamas į Švietimo ir mokslo ministerijos keliamus uždavinius, rajono savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus, Švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas.

36. Būrelis vykdo bendrus renginius su Kelmės ir kitų rajonų mokytojais.

37. Būrelis bendradarbiauja su jo veikla susijusiais juridiniais ir fiziniiais asmenimis.

38. Būrelis dalyvauja programose ir projektuose, mokytojų dalykininkų asociacijos veikloje.

39. Būrelio veiklą organizuoja Švietimo pagalbos tarnyba, koordinuoja Kelmės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai.

## **VII SKYRIUS**


### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

40. Būrelio veiklos archyvas ir dokumentai tvarkomi pagal galiojančias dokumentų rengimo ir įforminimo bei švietimo įstaigų dokumentų rengimo taisykles.

41. Būrelio Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi organizacinio komiteto teikimu suderinus su Būrelio pirmininku.

42. Už Būrelio dokumentacijos tvarkymą atsako Būrelio pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

---

	<p><b>Kelmės švietimo pagalbos tarnyba</b></p> <p><b>Kelmės rajono .....mokytojų metodinio būrelio</b></p> <p><b>...../..... mokslo metų veiklos planas</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Tikslas	
2. Uždaviniai	
3. Prioritetinė sritis:	

4. Metodinės veiklos turinys				
	Veiklos turinys	Data	Organizatoriai	Renginio vieta
4.1. Metodiniai užsiėmimai				
4.2. Gerosios patirties seminarai				
4.3. Kviestinių lektorių seminarai				
4.4. Paskaitos/informaciniai seminarai				

4.5. Atviros pamokos/veiklos				
4.6. Parodos ir parodų aptarimai				
4.7. Edukacinės išvykos				
4.8. Pagalba jauniems specialistams				
4.9. Kita (bendradarbiavimas su kitų rajonų kolegomis, konkursai, šventės ir kt.)				

Metodinio būrelio pirmininkas (parašas)

(Vardas, pavardė)

Metodinio būrelio kuratorė (parašas)

(Vardas, pavardė)

**PASTABA.** Veiklos planą ir mokytojų sąrašą pristatyti **iki spalio 30 d.** (popierinę ir elektroninę versijas).

Rajono bendrųjų mokytojų metodinių  
būrelių nuostatų  
2 priedas

**Kelmės rajono ugdymo įstaigų ..... mokytojų metodinio būrelio  
narių sąrašas**

Dėkojame už Jūsų pasitikėjimą **Kelmės švietimo pagalbos tarnyba**. Detalius mūsų kontaktus galite rasti [www.kelmespt.lt](http://www.kelmespt.lt).

Atsižvelgdami į pokyčius asmens duomenų apsaugos teisiniame reguliavime, kviečiame Jus leisti mums ir toliau dalintis aktualia informacija. Prašome sutikimo leisti reguliariai Jus informuoti apie mūsų teikiamas paslaugas ar pasiūlymus, pakviesti į organizuojamus renginius, seminarus. Taip pat prašome leisti viešinti Jūsų nuotraukas Švietimo pagalbos tarnybos internetiniame puslapyje, feisbuko paskyroje, stenduose, spaudoje. Jei tokio pobūdžio informacija Jums yra aktuali, reikalingas sutikimas, kad galėtume ir toliau bendradarbiauti bei dalintis aktualia informacija ir naujienomis.

**Jeigu nusprendėte duoti sutikimą mums pateiktu savo el. pašto adresu siųsti informaciją apie teikiamas paslaugas ar kviešti į mūsų bei partnerių organizuojamus renginius, prašytume tai patvirtinti parašu lentelės skiltyje „SUTINKU“.** Bet kada galite atšaukti duotą sutikimą atsiųsdami laišką el. pašto adresu [info@kelmespt.lt](mailto:info@kelmespt.lt).


**20..... – 20..... mokslo metai**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Ugdymo įstaiga	Kvalifikacinė kategorija	Tel. Nr.	El. paštas	SUTINKU (parašas)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Metodinio būrelio pirmininkas

.....

(Vardas, pavardė)

	<p><b>Kelmės švietimo pagalbos tarnyba</b>  <b>Kelmės rajono .....mokytojų metodinio būrelio</b>  <b>veiklos ataskaita už ...../..... mokslo metus</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Metodinio būrelio veiklos apibendrinimas</b>	<i>Pavadinimas, pirmininkas, kiek narių, koks metų tikslas, ar pavyko jį įgyvendinti; jei ne, tai kodėl ?</i>
-------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Metodiniai užsiėmimai</b>	<i>Apibendrinkite, kiek užsiėmimų vyko per mokslo metus, kiek dalyvių juose dalyvavo.</i>
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

Eil. Nr.	Tema	Data	Atsakingas	Dalyvių skaičius

<b>Atviros pamokos (tik rajoninės)</b>	<i>Apibendrinkite, kiek atvirų veiklų vyko per mokslo metus, kiek dalyvių jose dalyvavo.</i>
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Eil. Nr.	Mokytojo vardas, pavardė	Tema	Mokykla	Klasė	Data

<b>Edukacinės išvykos</b>	<i>Apibendrinkite, kiek organizuota edukacinių išvykų, kiek dalyvių jose dalyvavo.</i>
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

Eil. Nr.	Tema	Organizatorius	Data	Vieta	Dalyvių skaičius

<b>Pranešimai</b>	<i>Apibendrinkite, kiek būrelio narių iš viso skaitė pranešimų. Išskirkite, kiek pranešimų skaityta rajono metodiniuose užsiėmimuose, kiek respublikiniuose renginiuose.</i>
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Eil. Nr.	Mokytojo vardas, pavardė	Pranešimo pavadinimas	Renginio pavadinimas	Turinys (trumpas apibūdinimas)

<b>Kvalifikacijos tobulinimo programos, parengtos ir įgyvendintos būrelio narių</b>		<i>Apibendrinkite, kiek kvalifikacijos tobulinimo programų (seminaro/mokymų) parengė ir įgyvendino būrelio nariai, kiek dalyvių juose apsilankė.</i>					
Eil. Nr.	Mokytojo vardas, pavardė	Kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas	Trukmė, akad. val.	Vykdyto data	Vieta	Dalyvių skaičius	Dalyvių tikslinė grupė
<b>Kvalifikacijos tobulinimo programos, parengtos ir įgyvendintos kviestinių lektorių</b>		<i>Apibendrinkite, kiek kvalifikacijos tobulinimo programų (seminaro/mokymų) parengė ir įgyvendino kviestiniai, kiek dalyvių juose apsilankė.</i>					
Eil. Nr.	Lektoriaus vardas, pavardė	Kvalifikacijos tobulinimo programos pavadinimas	Trukmė, akad. val.	Vykdyto data	Vieta	Dalyvių skaičius	Dalyvių tikslinė grupė
<b>Konkursai</b>		<i>Išvardinkite, kiek ir kokius konkursus organizavo būrelio nariai</i>					
Eil. Nr.	Konkurso pavadinimas	Organizatoriai	Tikslinė grupė	Dalyvių skaičius	Vieta		
<b>Projektai</b>		<i>Išvardinkite, kiek ir kokius projektus parengė ir įgyvendino būrelio nariai bei kokiuose dalyvavo</i>					
Eil. Nr.	Mokytojo vardas, pavardė	Projekto pavadinimas		Parengė ir įgyvendino/ dalyvavo	Dalyvių tikslinė grupė		
<b>Tradiciniai renginiai</b>		<i>Išvardinkite, kokius tradicinius renginius organizavo būrelio nariai, jų vietą, dalyvių skaičių.</i>					
Eil. Nr.	Renginio pavadinimas	Organizatoriai	Data	Vieta	Dalyvių skaičius		



<b>Bendradarbiavimas su rajono, apskrities kolegomis</b>		<i>Apibendrinkite, ar užmezgėte bendradarbiavimo ryšius bendradarbiavimo ryšius su rajono, apskrities kolegomis. Jei taip, tai koks šio bendradarbiavimo efektyvumas.</i>	
<b>Metodiniai darbai</b>		<i>Išvardinkite, kokias metodines priemones (vaizdinės priemonės, didaktinė medžiaga ir kt.) parengė ir aprobavo būrelio nariai</i>	
Eil. Nr.	Mokytojo vardas, pavardė	Metodinės priemonės pavadinimas	Posėdžio (kuriame pristatyta ir aprobuota perengta priemonė) protokolo data ir Nr.
<b>Pagalba mokytojams ne specialistams</b>		<i>Apibendrinkite, kiek rajone mokytojų dėstančių dalyką ne specialistų bei kokią pagalbą jiems teikėte.</i>	
<b>Problemos, iškilusios organizuojant metodinę veiklą</b>			
<b>Pageidavimai, pasiūlymai, pastabos Kelmės švietimo pagalbos tarnybai</b>			

Metodinio būrelio pirmininkas

(parašas)

( Vardas, pavardė)

**PASTABOS:**

1. Prie ataskaitos privaloma prisegti: visi dalyvių sąrašai (metodinių užsiėmimų, atvirų pamokų), atvirų pamokų planai, metodinių dienų/edukacinių išvykų programos.
2. Ataskaitą pristatyti **iki rugsėjo 30 d.**

