



**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO DEPARTAMENTO
ŠVIETIMO SKYRIAUS VEDĖJAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS MIESTO PRADINIŲ KLASIŲ MOKYTOJŲ BŪRELIO
NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2014 m. lapkričio *28* d. Nr. A15-*2258* /14(2.1.4-KS1)
Vilnius

Vadovaudamasis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriaus vedėjo 2014 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. A15-1268/14(2.1.4-KS1) „Dėl Vilniaus miesto metodinių būrelių pavyzdinių nuostatų tvirtinimo”,

t v i r t i n u Vilniaus miesto pradinių klasių mokytojų metodinio būrelio nuostatus (pridedama).

Vedėjas



Džeraldas Dagys

PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos

Švietimo, kultūros ir sporto departamento

Švietimo skyriaus vedėjo

2014 m. lapkričio 28 d. įsakymu

Nr. A15-*2258*/14 (2.1.4-KS1)



VILNIAUS MIESTO PRADINIŲ KLASIŲ MOKYTOJŲ METODINIO BŪRELIO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai (toliau – Nuostatai) taikomi Vilniaus miesto pradinių klasių mokytojų metodiniam būreliui (toliau – Būrelis).
2. Šiame dokumente pateikiami Būrelio veiklos tikslai, uždaviniai, funkcijos, veiklos formos, organizavimo tvarka, veiklos reglamentavimas ir koordinavimas.
3. Būrelis veikia prie Švietimo skyriaus.
4. Būrelis – kolegiali kvalifikuotų specialistų grupė, reguliariai svarstanti ir teikianti siūlymus pradinio ugdymo mokymo strategijos ir taktikos, ugdymo turinio kaitos ir įgyvendinimo, ugdymo organizavimo, pedagogų rengimo, jų kvalifikacijos kėlimo bei kitais klausimais Vilniaus miesto savivaldybėje.
5. Būrelis savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

II. PAGRINDINĖS ŠIAME DOKUMENTE VARTOJAMOS SAŲOKOS

6. **Formalusis švietimas** – švietimas, vykdomas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintas ir įregistruotas švietimo programas, kurias baigus įgyjamas pradinis, pagrindinis, vidurinis arba aukštasis išsilavinimas ir (ar) kvalifikacija arba pripažįstama kompetencija, reikalinga įstatymų reglamentuojamam darbui ar funkcijai atlikti.
7. **Kvalifikacija** – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens turimų kompetencijų arba profesinės patirties ir turimų kompetencijų, reikalingų tam tikrai veiklai, visuma.
8. **Metodinė veikla** – mokytojų, mokyklų vadovų bei kitų švietimo specialistų organizuojama veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti, keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.
9. **Metodinis būrelis** – prie mokyklų steigėjo ar jo įsteigtos švietimo pagalbos įstaigos suburta mokytojų grupė, jungianti įvairių mokyklų vieno ar kelių dalykų, ugdymo sričių mokytojus, kurie analizuoja, skleidžia dalyko ar ugdymo srities turinio, metodikos naujoves, gerąją patirtį regione.
10. **Mokykla** – juridinis asmuo, valstybės narės juridinio asmens ar kitos organizacijos padalinys, įsteigtas Lietuvos Respublikoje teisės aktų nustatyta tvarka, kurio pagrindinė veikla yra formalusis arba (ir) neformalusis švietimas.

11. **Mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas.

12. **Neformalusis švietimas** – švietimas pagal įvairias švietimo poreikių tenkinimo, kvalifikacijos tobulinimo, papildomos kompetencijos įgijimo programas, išskyrus formaliojo švietimo programas.

III. BŪRELIO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FORMOS

13. Metodinės veiklos tikslas – nuolatinis mokytojų profesinės kvalifikacijos ir kompetencijos tobulinimas, savo darbo reflektavimas, iškilusių problemų sprendimų ieškojimas, gerosios patirties skleidimas ir aptarimas, pedagoginės saviraiškos ir kūrybiškumo plėtojimas, inovacijų įgyvendinimas, ugdymo kokybės siekimas.

14. Būrelio veiklos uždaviniai:

14.1. telkti mokytojus įgyvendinti šalies ir regiono švietimo politiką;

14.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gera pedagagine patirtimi, skatinti ją;

14.3. plėtoti mokytojų bendradarbiavimą.

15. Metodinės veiklos formos gali būti įvairios (pamokos stebėjimas ir aptarimas, patyrusio mokytojo konsultacijos, seminarai, mokslinės, praktinės bei metodinės konferencijos, metodinės dienos, konkursai, pedagoginių idėjų mugės, kūrybinės grupės, naujovių apžvalga, anotacijų publikacijų, rekomendacijų rengimas, metodinių darbų, mokymo ir mokymosi priemonių rengimas, bendravimas ir bendradarbiavimas su socialiniais partneriais, apskritojo stalo diskusijos, kolegų mokymas, stažuotės ir kt.) ir pasirenkamos pagal metodinės veiklos tikslus.

IV. BŪRELIO SUDARYMO IR VEIKLOS PRINCIPAI

16. Mokytojų metodinė veikla savanoriška ir savarankiška, orientuota į mokytojų kūrybiškumą ir atsakingumą.

17. Būrelį sudaro aukštos kvalifikacijos, mokytojų bendruomenėje pripažinti, veiklūs, iniciatyvūs ir kūrybiškumu pasižymintys pradinė klasių mokytojai.

18. Būrelio nariai renkami pradinė klasių mokytojų susirinkime ir tvirtinami Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu. Būrelio nariu laikomas išrinktas mokytojas, surinkęs daugiausia balsų.

19. Kandidatus į Būrelį gali siūlyti mokyklos, aptarusios metodinėse grupėse, Švietimo skyriaus specialistai, Mokytojų asociacijos ar pradinio ugdymo specialistai.

20. Būrelio narių skaičių (5-15) kadencijai nustato mokytojų susirinkimas. Renkant Būrelį taip pat išrenkami 3 atsarginiai nariai.

21. Būrelio pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius renkami kadencijai iš Būrelio narių atviru (jei pageidauja Būrelio nariai slaptu) balsavimu, paprasta balsų dauguma. Rinkimai teisėti, jeigu juose dalyvauja 2/3 Būrelio narių. Pirmininkas atstovauja Būreliui ir vadovauja jo veiklai, sekretorius – tvarko Būrelio dokumentaciją. Būrelio pirmininką, laikinai dėl objektyvių priežasčių negalintį eiti pareigų, pavaduoja pirmininko pavaduotojas.

22. Būrelio veiklos koordinatorius – Švietimo skyriaus atsakingas specialistas. Būrelio koordinatorius tvirtinamas atskiru Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu.

23. Būrelio kadencija – treji metai. Būrelio narys, neatliekantis savo pareigų (be objektyvios priežasties neatvyksta į posėdžius, neatlieka Būrelio pirmininko ar koordinatoriaus pavestų darbų, prisiimtų išipareigojimų ir pan.), pirmininko ar koordinatoriaus teikimu, apsvarsčius Būrelyje, gali būti pašalintas iš

būrelio. Į laisvą nario vietą Būrelis iš atsarginių narių eilės tvarka priima naują narį. Naujo nario įtraukimas tvirtinamas Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu.

V. METODINIO BŪRELIO FUNKCIJOS

24. Būrelis atlieka šias funkcijas:
 - 24.1. nustato Būrelio metodinės veiklos prioritetus;
 - 24.2. analizuoja ugdymo turinio įgyvendinimo sėkmingumą, inicijuoja mokytojų gerosios patirties sklaidą mokyklose, inicijuoja ir (ar) rengia metodinius seminarus ir kt. renginius pradinio ugdymo mokytojams, bendradarbiaujant su Švietimo centrais ar kitomis kvalifikacijos kėlimo institucijomis;
 - 24.3. prireikus vertina, recenzuoja ir derina mokytojų sukurtas individualias mokymo programas, parengtus metodinius darbus, mokymo ir mokymosi priemones, jei to pageidauja mokytojai ar mokyklų bendruomenių grupės, ir, autoriams pritarus, inicijuoja bei koordinuoja jų sklaidą;
 - 24.4. mokytojų atestacijos nuostatų nustatyta tvarka dalyvauja vertinant mokytojų praktinę veiklą, svarsto atitinkamo dalyko mokytojų, pretenduojančių įgyti metodininko ar eksperto kvalifikacinę kategoriją, atestacijos klausimus, teikia rekomendacijas mokytojams, siekiantiems įgyti mokytojo metodininko ir mokytojo eksperto kvalifikacines kategorijas. Jei mokykla pageidauja, gali vertinti ir mokytojo, siekiančio vyresniojo mokytojo kvalifikacinės kategorijos, metodinę praktinę veiklą;
 - 24.5. inicijuoja naujas kvalifikacijos tobulinimo programas;
 - 24.6. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais mokytojams, metodinėms grupėms, metodinėms taryboms, mokytojų asociacijomis, lektoriams-konsultantams bei kitoms nevyriausybinėms organizacijoms, pagalbos mokytojui institucijoms ir kt.;
 - 24.7. kartu su koordinatoriumi dalyvauja mokinių miesto olimpiadų, konkursų ir kitų renginių organizavime, derina renginių (konkursų, olimpiadų, viktorinų ir kitų renginių) nuostatus;

VI. TEISĖS IR PAREIGOS

25. Būrelis turi teisę:
 - 25.1. gauti iš Švietimo skyriaus, kitų dalykų Būrelių informaciją, reikalingą būrelio veiklai;
 - 25.2. teikti siūlymus Švietimo skyriui dėl priimtų sprendimų pakartotinio svarstymo;
 - 25.3. skleisti informaciją apie Būrelio veiklą;
 - 25.4. kreiptis į Švietimo skyrių dėl administracinės pagalbos metodinėms pedagoginėms problemoms spręsti.
26. Būrelio nariai turi teisę:
 - 26.1. inicijuoti klausimų svarstymą Būrelio posėdžiuose;
 - 26.2. dalyvauti Būrelio sudarytose darbo grupėse konkreitiems švietimo darbams atlikti arba klausimams spręsti;
 - 26.3. susipažinti su visa Būrelio, kurio darbe jie dalyvauja, turima medžiaga;
 - 26.4. gauti informaciją apie Švietimo skyriaus, Būrelio organizuojamus renginius;
 - 26.5. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;
 - 26.6. pasitraukti iš Būrelio savo noru, apie tai pareiškiant raštu, ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų jo pirmininkui.

VII. BŪRELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

27. Būrelio veikla organizuojama vadovaujantis demokratijos, kolegialumo ir procedūrų skaidrumo principais.

28. Būrelio posėdžiai rengiami pagal sudarytą Būrelio veiklos mokslo metų planą. Posėdžius inicijuoja Būrelio pirmininkas. Posėdį gali inicijuoti ir koordinatorius.

29. Būrelio narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačių ir viešųjų interesų konfliktą. Apie tokią galimybę jis privalo pranešti prieš balsavimą.

30. Kiekvienais metais rugsėjo mėnesį Būrelis patvirtina savo veiklos planą mokslo metams. Būrelio nariai pirmajame posėdyje pasiskirsto pareigomis arba prisiima tam tikras funkcijas.

31. Būrelio pirmininkas rūpinasi efektyviu darbu, planų ir ataskaitų parengimu.

32. Būrelio sekretorius rūpinasi posėdžių protokolavimu, dokumentacijos saugojimu.

33. Būrelio koordinatorius apie Būrelio veiklą informuoja Švietimo skyriaus vedėją.

34. Posėdyje nesant Būrelio pirmininko (dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių), jį vaduoja pavaduotojas, kuris vadovauja posėdžiui ir pasirašo protokolą. Jei pirmininkas ir pavaduotojas posėdyje nedalyvauja, kiti posėdyje dalyvaujantys Būrelio nariai išrenka pirmininkaujantį asmenį.

35. Būrelio posėdis laikomas teisėtas, kai jame dalyvauja du trečdaliai jo narių.
