

PATVIRTINTA

Kauno pedagogų kvalifikacijos centro direktoriaus

2018 m. lapkričio 15 d. įsakymu Nr. V-330

KAUNO MIESTO ANKSTYVOJO ANGLŲ KALBOS MOKYMO MOKYTOJŲ METODINIO BŪRELIO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. **Metodinis būrelis** – Kauno miesto savivaldybės teritorijoje veikianti grupė, sudaryta iš įvairiose mokyklose dirbančių ankstyvojo anglų kalbos mokymo mokytojų, vykdančių ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios pedagoginės patirties sklaidą, siekianti ugdymo kokybės ir nuolatinio pedagoginių darbuotojų profesinio augimo.

2. **Metodinė veikla** – organizuota pedagoginių darbuotojų veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta profesiniam augimui ir praktinei veiklai tobulinti, keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.

II SKYRIUS METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Metodinės veiklos tikslas – siekti nuolatinio pedagoginių darbuotojų profesinės kompetencijos augimo, saviraiškos ir kūrybiškumo plėtojimo, profesinės veiklos reflektavimo, problemų sprendimo, siekiant ugdymo kokybės.

4. Metodinės veiklos uždaviniai:

4.1. telkti pedagoginius darbuotojus šalies, regiono ir miesto švietimo politikai įgyvendinti, ugdymo kokybei užtikrinti;

4.2. plėtoti metodinį ir dalykinį ankstyvojo anglų kalbos mokymo mokytojų bendradarbiavimą;

4.3. analizuoti mokinių mokymosi pasiekimų rezultatus, inicijuoti metodinę veiklą tiems rezultatams gerinti;

4.4. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gerąja pedagogine patirtimi ir skatinti ją kaupti.

III SKYRIUS METODINĖS VEIKLOS REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

5. Metodinę veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, rekomendacijos mokytojų metodinei veiklai organizuoti, Kauno miesto savivaldybės teisės aktai,

kiti švietimą reglamentuojantys dokumentai, Kauno miesto mokytojų, švietimo pagalbą teikiančių specialistų ir mokyklų bibliotekininkų metodinės veiklos tvarkos aprašas (Aprašas).

6. Metodinė veikla grindžiama humaniškumo, demokratiškumo, viešumo ir atsinaujinimo principais bei vadybos profesionalumu, pedagogine iniciatyva ir bendradarbiavimu, vykdoma vadovaujantis Aprašu.

10. Ankstyvojo anglų kalbos mokymo mokytojų metodinis būrelis veikia prie Kauno pedagogų kvalifikacijos centro, jo veiklą koordinuoja šios įstaigos direktoriaus paskirti darbuotojai, bendradarbiaudami su Švietimo skyriaus specialistais.

11. Metodinis būrelis sudaromas ne ilgesniam kaip trejų mokslo metų laikotarpiui.

12. Metodinio būrelio veiklos dokumentai saugomi penkerius metus Kauno pedagogų kvalifikacijos centre.

IV SKYRIUS

METODINIO BŪRELIO STRUKTŪRA, FUNKCIJOS, VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Metodinį būrelį sudaro ne mažiau kaip 5 ir ne daugiau kaip 11 narių. Metodinio būrelio sudėtis tvirtinama Kauno pedagogų kvalifikacijos centro direktoriaus įsakymu.

14. Metodinio būrelio nariai renkami ne ilgesniam kaip trejų mokslo metų laikotarpiui visuotiniame miesto mokyklų ankstyvojo anglų kalbos mokymo mokytojų susirinkime.

15. Kandidatus į metodinį būrelį gali siūlyti mokyklų vadovai, dalyko ar ugdymo srities pedagoginiai darbuotojai, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistai, Kauno pedagogų kvalifikacijos centro metodininkai.

16. Metodinio būrelio nariais gali būti ankstyvojo anglų kalbos mokymo mokytojai, turintys mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją (išskirtiniais atvejais gali būti ir žemesnės kvalifikacinės kategorijos).

17. Metodinio būrelio pirmininką renka metodinio būrelio nariai slaptu balsavimu. Rinkimai galioja, jeigu dalyvavo 2/3 metodinio būrelio narių.

18. Metodinio būrelio pirmininko pavaduotojas ir sekretorius renkami slaptu balsavimu. Pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus kandidatūras gali pasiūlyti išrinktas pirmininkas, jeigu tam pritaria dauguma būrelio narių.

19. Metodinio būrelio funkcijos:

19.1. nustatyti būrelio metodinės veiklos prioritetus;

19.2. rengti, keisti ar papildyti metodinio būrelio nuostatus, vadovaujantis Aprašu;

19.3. analizuoti ugdymo turinio įgyvendinimo procesą, inicijuoti pedagoginių darbuotojų gerosios patirties sklaidą;

19.4. tirti dalyko ar ugdymo srities mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoti naujų kvalifikacijos tobulinimo programų, projektų rengimą;

19.5. drauge su Kauno pedagogų kvalifikacijos centru organizuoti įvairių formų metodinius renginius miesto pedagoginiams darbuotojams;

19.6. organizuoti konkursus ir olimpiadas miesto ir šalies mokyklų mokiniams;

19.7. teikti metodinę pagalbą jauniems specialistams;

19.8. vertinti, recenzuoti ir aprobuoti mokytojų parengtus metodinius darbus, metodines priemones, mokymo ir mokymosi priemones ir, autoriams pritarus, inicijuoti ir koordinuoti jų sklaidą;

19.9. prireikus deleguoti atstovą dalyvauti vertinant mokytojų praktinę veiklą, teikti rekomendacijas mokytojams, siekiantiems įgyti mokytojo metodininko ar mokytojo eksperto kvalifikacines kategorijas;

19.10. teikti siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais pedagoginiams darbuotojams, metodinėms grupėms, metodinėms taryboms, mokytojų asociacijoms, nevyriausybinėms organizacijoms, švietimo pagalbos įstaigoms ir kt.;

19.11. bendradarbiauti su Mokyklų metodine taryba, su kitais dalykų ar ugdymo sričių metodiniais būreliais, su šalies mokytojų, mokyklų vadovų ir kitų pedagoginių darbuotojų asociacijomis, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, Kauno pedagogų kvalifikacijos centru, socialiniais partneriais;

19.12. atlikti kitas funkcijas, numatytas Metodinio būrelio veiklos nuostatuose.

20. Metodinio būrelio pirmininko funkcijos:

20.1. organizuoti metodinio būrelio veiklą, inicijuoti metodinės veiklos formų įvairovę;

20.2. bendradarbiaujant su būrelio nariais kasmet iki spalio 10 d. parengti būrelio veiklos planą mokslo metams ir jį perduoti būrelio veiklą koordinuojančiam Kauno pedagogų kvalifikacijos centro atstovui;

20.3. sudaryti posėdžių darbotvarkių projektus ir pirmininkauti posėdžiams;

20.4. kasmet aptarti metodinio būrelio veiklą su jo nariais, parengti veiklos ataskaitą už mokslo metus ir iki liepos 1 d. ją perduoti būrelio veiklą koordinuojančiam Kauno pedagogų kvalifikacijos centro atstovui;

20.5. pasibaigus kadencijai, už metodinio būrelio veiklą atsiskaityti visuotiniam miesto mokyklų ankstyvojo anglų kalbos mokymo mokytojų susirinkimui.

21. Metodinio būrelio pirmininko pavaduotojo funkcijos:

21.1. padėti metodinio būrelio pirmininkui organizuoti metodinę ir būrelio veiklą;

21.2. pirmininkauti metodinio būrelio posėdžiui, kai pirmininkas negali jame dalyvauti;

21.3. atstovauti metodiniam būreliui Mokyklų metodinėje taryboje, jei metodinio būrelio pirmininkas tuo metu negali dalyvauti;

21.4. laikinai atlikti metodinio būrelio pirmininko pareigas, pirmininkui susirgus ar dėl kitų priežasčių negalint tų pareigų atlikti.

22. Metodinio būrelio sekretoriaus funkcijos:

22.1. rengti ir tvarkyti metodinio būrelio dokumentus; po metodinio būrelio posėdžio per 7 kalendorines dienas pristatyti metodinio būrelio pirmininko ir sekretoriaus pasirašytą metodinio būrelio posėdžio protokolą būrelio veiklą koordinuojančiam Kauno pedagogų kvalifikacijos centro atstovui.

23. Metodinis būrelis savo veikloje vadovaujasi Aprašu ir jo pagrindu parengtais bei būrelio posėdyje aptartais ankstyvojo anglų kalbos mokymo mokytojų metodinio būrelio veiklos nuostatais, patvirtintais Kauno pedagogų kvalifikacijos centro direktoriaus;

24. Metodinio būrelio veiklos planas rengiamas vieneriems mokslo metams ir tvirtinamas Kauno pedagogų kvalifikacijos centro direktoriaus įsakymu.

25. Metodinio būrelio nariai į posėdžius renkasi ne rečiau kaip 1 kartą per du mėnesius. Būrelio posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja 2/3 metodinio būrelio narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei yra vienodas balsų skaičius, sprendimą lemia posėdžio pirmininko balsas.

26. Galimi atviri metodinio būrelio posėdžiai.
