

PATVIRTINTA

Kauno pedagogų kvalifikacijos centro direktoriaus

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

(Kauno švietimo inovacijų centro direktoriaus

2021 m. spalio 28 d. įsakymo Nr. V-367 redakcija)

## **KAUNO MIESTO MOKYKLŲ BIBLIOTEKININKŲ METODINIO BŪRELIO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS IR SĄVOKOS**

1. Metodinis būrelis yra Kauno miesto savivaldybės bibliotekininkų grupė, sudaryta iš įvairių mokyklų bibliotekininkų, vykdančių mokyklų bibliotekose teikiamų paslaugų turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą, siekianti nuolatinio bibliotekininkų kvalifikacijos ir kompetencijos tobulinimo, reflektuojanti savo darbą, ieškanti iškilusių problemų sprendimų, įgyvendinanti naujoves ir siekianti ugdymo kokybės užtikrinimo.

2. Metodinis būrelis savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Švietimo įstatymu ir kitais švietimo veiklą reglamentuojančiais dokumentais bei šiais nuostatais,

3. Metodinis būrelis savo veiklą grindžia demokratiškumo, viešumo ir atsinaujinimo principais bei vadybos profesionalumu ir bendradarbiavimu.

4. Metodinė veikla – bibliotekininkų veikla, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti keičiantis gerąja profesine ir pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.

5. Mokyklų bibliotekininkų metodinio būrelio nuostatus rengia metodinio būrelio nariai. Šiuos nuostatus bei metodinio būrelio sudėtį tvirtina Kauno švietimo inovacijų centro direktorius.

### **II SKYRIUS**

#### **METODINIO BŪRELIO VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

6. Bibliotekininkų metodinio būrelio tikslas – siekti nuolatinio mokyklų bibliotekininkų kvalifikacijos ir kompetencijos tobulinimo, reflektuoti savo darbą, ieškoti iškilusių problemų sprendimų, aptarti ir skleisti gerąją patirtį, plėtoti profesinę saviraišką ir kūrybiškumą, įgyvendinti inovacijas ir siekti mokyklų bibliotekose teikiamų paslaugų ir ugdymo kokybės užtikrinimo.

7. Metodinio būrelio uždaviniai:

7.1. nustatyti būrelio metodinės veiklos prioritetus;

7.2. aptarti sėkmingą veiklos tobulinimą mokyklų bibliotekose, teikiamų paslaugų

plėtrą, inicijuoti bibliotekininkų gerosios patirties sklaidą mokyklose ir respublikoje;

7.3. prireikus vertinti, recenzuoti ir aprobuoti bibliotekininkų parengtus metodinius darbus, metodines priemones ir, autoriams pritarus, inicijuoti ir koordinuoti jų sklaidą;

7.4. prireikus dalyvauti vertinant bibliotekininkų praktinę veiklą, teikti rekomendacijas bibliotekininkams, siekiantiems tobulinti savo veiklą;

7.5. teikti siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais bibliotekininkams, metodinėms grupėms, metodinėms taryboms, bibliotekininkų asociacijoms, nevyriausybinėms organizacijoms, švietimo pagalbos įstaigoms ir kt.

### **III SKYRIUS**

#### **METODINĖS VEIKLOS REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS**

8. Bibliotekininkų metodinio būrelio veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Kauno miesto savivaldybės teisės aktai, kiti švietimą reglamentuojantys dokumentai.

9. Bibliotekininkų metodinis būrelis veikia prie Kauno švietimo inovacijų centro, jo veiklą koordinuoja šios įstaigos direktoriaus paskirtas darbuotojas, bendradarbiaudamas su Švietimo skyriaus specialistais.

### **IV SKYRIUS**

#### **METODINIO BŪRELIO STRUKTŪRA, FUNKCIJOS, VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

10. Bibliotekininkų metodiniam būreliui vadovauja pirmininkas, kuris už metodinio būrelio veiklą atsiskaito miesto mokyklų bibliotekininkų visuotiniame susirinkime ir Mokyklų metodinėje taryboje vieną kartą metuose.

11. Kiekvienas metodinio būrelio narys atsiskaito vieną kartą metuose metodinio būrelio susirinkime.

12. Veiklos programa ir veiklos ataskaita rengiama mokslo metams.

13. Metodinio būrelio nariai renkasi ne rečiau kaip 1 kartą per du mėnesius. Metodinio būrelio posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja 2/3 metodinio būrelio narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma atviru balsavimu. Jei yra vienodas balsų skaičius, sprendimą lemia pirmininko balsas. Galimi atviri metodinio būrelio posėdžiai.

14. Metodinio būrelio posėdžiai yra protokoluojami. Metodinio būrelio protokolai pristatomi į Kauno švietimo inovacijų centrą būrelio veiklą koordinuojančiam darbuotojui. Jie saugomi 5 metus Kauno švietimo inovacijų centre.

15. Metodinį būrelį sudaro iki 11 narių. Metodinio būrelio sudėtis tvirtinama Kauno

švietimo inovacijų centro direktoriaus įsakymu.

16. Būrelio nariais gali būti mokyklų bibliotekininkai, turintys aukštąjį bibliotekinį išsilavinimą.

17. Metodinio būrelio sudėtis tvirtinama 3 mokslo metų laikotarpiui.

18. Bibliotekininkai į metodinį būrelį renkami visuotiniame mokyklų bibliotekininkų susirinkime. Iš vienos mokyklos negali būti išrenkamas daugiau nei vienas bibliotekininkas. Kandidatus į metodinį būrelį gali siūlyti mokyklos vadovai, mokyklos bibliotekininkai, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistai, Kauno švietimo inovacijų centro metodininkai, bibliotekininkas.

19. Metodinio būrelio pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių renka metodinio būrelio nariai slaptu arba atviru balsavimu, pritariant 2/3 metodinio būrelio narių. Pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus kandidatūras gali pasiūlyti išrinktas pirmininkas, jeigu tam pritaria dauguma būrelio narių.

## **20. Metodinio būrelio funkcijos:**

20.1. nustatyti būrelio metodinės veiklos prioritetus, teikti siūlymus dėl bibliotekininkų metodinės, organizacinės, profesinės veiklos koregavimo, rinktis veiklos būdus;

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

20.3. drauge su Kauno švietimo inovacijų centru organizuoti įvairių formų metodinius renginius mokyklų bibliotekų darbuotojams, skatinti metodinį ir dalykinį bibliotekininkų ir mokytojų bendradarbiavimą;

20.4. teikti metodinę pagalbą jauniems specialistams, analizuoti bibliotekinės veiklos rezultatus ir pokyčius;

20.5. organizuoti bibliotekininkų metodinę veiklą mieste, skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalintis gerąja bibliotekine patirtimi;

## **21. Metodinio būrelio pirmininko funkcijos:**

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

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

21.3. sudaryti posėdžių darbotvarkių projektus ir pirmininkauti posėdžiams;

21.4. 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 švietimo inovacijų centro atstovui;

21.5. pasibaigus kadencijai, už metodinio būrelio veiklą atsiskaityti visuotiniam miesto mokyklų bibliotekų darbuotojų susirinkimui.

**22. Metodinio būrelio pirmininko pavaduotojo funkcijos:**

- 22.1. padėti metodinio būrelio pirmininkui organizuoti metodinę ir būrelio veiklą;
- 22.2. pirmininkauti metodinio būrelio posėdžiui, kai pirmininkas negali jame dalyvauti;
- 22.3. atstovauti metodiniam būreliui Mokyklų metodinėje taryboje, jei metodinio būrelio pirmininkas tuo metu negali dalyvauti;
- 22.4. laikinai atlikti metodinio būrelio pirmininko pareigas, pirmininkui susirgus ar dėl kitų priežasčių negalint tų pareigų atlikti.

**23. Metodinio būrelio sekretoriaus funkcijos:**

- 23.1. 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 švietimo inovacijų centro atstovui.

**24. Metodinio būrelio nariai privalo:**

- 24.1. dalyvauti bibliotekininkų metodinio būrelio veikloje;
- 24.2. spręsti bibliotekininkų metodinio būrelio veiklos problemas;
- 24.3. rinkti bibliotekininkų metodinio būrelio pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių slaptu ar atviru balsavimu paprastąja balsų dauguma;
- 24.4. dalyvauti bibliotekininkų metodinio būrelio veikloje;
- 24.5. laikytis bibliotekininkų metodinio būrelio nuostatų.

25. Metodiniai būreliai savo veikloje vadovaujasi Aprašu ir jo pagrindu parengtais bei būrelio posėdyje aptartais mokyklų bibliotekų darbuotojų metodinio būrelio veiklos nuostatais, patvirtintais Kauno švietimo inovacijų centro direktoriaus įsakymu.

26. Metodinio būrelio veiklos planas rengiamas vieneriems mokslo metams ir tvirtinamas Kauno švietimo inovacijų centro direktoriaus įsakymu.

27. 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.

28. Galimi atviri metodinio būrelio posėdžiai.

## **VI SKYRIUS METODINIO BŪRELIO RYŠIAI**

29. Metodinis būrelis bendradarbiauja su:

29.1. Kauno švietimo inovacijų centru;

29.2. mokyklų metodine taryba;

29.3. kitais dalykų ar ugdymo srities metodiniais būreliais;

29.4. asociacijomis, draugijomis, fondais, leidyklomis, bibliotekomis, pedagogine-psichologine tarnyba.

## **VII SKYRIUS NUOSTATŲ KEITIMAS**

28. Bibliotekininkų metodinio būrelio nuostatai gali būti keičiami Kauno švietimo inovacijų centro direktoriaus paskirto koordinuojančio būrelio veiklą atstovo, metodinio būrelio pirmininko iniciatyva, apsvarsčius ir pritarus metodinio būrelio posėdyje.

---