

PATVIRTINTA

Jonavos „Neries“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2023 m. spalio 9 d.
įsakymu Nr. V-148

JONAVOS „NERIES“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. METODINĖS VEIKLOS MOKYKLOJE PASKIRTIS

1. Jonavos „Neries“ pagrindinės mokyklos metodinė veikla organizuojama vadovaujantis LR švietimo įstatymu, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais teisinais aktais, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo tvarkos aprašu, kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

2. Metodinė veikla suprantama kaip priemonių visuma, padedanti mokyklos mokytojams, klasių vadovams ir specialistams tobulinti savo profesines kompetencijas, bendrauti ir bendradarbiauti, dalintis savo patirtimi, gerinti ugdymo procesą ir ugdymo kokybę, skleisti pedagogines ir metodines naujoves.

3. Mokyklos metodinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja metodinės veiklos tikslą, uždavinius, Metodinės tarybos (toliau – tarybos) sudarymo ir veiklos principus, Metodinės tarybos ir metodinių grupių funkcijas, veiklos organizavimą.

II. METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. **Metodinės veiklos tikslas** – siekti nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos augimo ir švietimo proceso veiksmingumo užtikrinimo.

5. **Metodinės veiklos uždaviniai:**

5.1. užtikrinti metodinį ir dalykinį mokytojų metodinį bendradarbiavimą;

5.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves;

5.3. skatinti ir organizuoti mokytojų patirties sklaidą;

5.4. skatinti mokytojus įsivertinti savo veiklą, dalyvauti mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo procese.

III. METODINĖS VEIKLOS FORMOS

6. Metodinės veiklos formos mokykloje: kvalifikacijos tobulinimo renginiai, probleminės diskusijos, tiriamoji veikla, saviugda ir savišvieta, atvirų pamokų, veiklų organizavimas, stebėjimas, aptarimas, pranešimų rengimas ir pristatymas ir kt.:

6.1. privalomi metodinės veiklos kriterijai kiekvienam mokytojui ir pagalbos mokiniui specialistui pagal įgytas kvalifikacines kategorijas nustatyti šio tvarkos aprašo 1 priede.

IV. METODINĖS VEIKLOS MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

7. Metodinė veikla vykdoma sistemingai atsižvelgiant į pedagoginės veiklos aktualijas mokykloje, savivaldybėje, šalyje.

8. Metodinė taryba renkasi ne rečiau kaip 5 kartus per mokslo metus.

9. Metodinės tarybos susirinkimus inicijuoja pirmininkas. Susirinkimą gali inicijuoti ir tarybos nariai, mokyklos vadovas, pavaduotojai ugdymui.

10. Metodinės tarybos narys neturi teisės dalyvauti balsavime svarstant klausimus, su kuriais jis yra tiesiogiai susijęs arba jeigu jo balsavimas gali sukelti privačių interesų konfliktą. Apie tai jis privalo pranešti iki balsavimo.

11. Metodinės tarybos pirmininkas rūpinasi susirinkimams reikalingos medžiagos parengimu, mokyklos bendruomenės informavimu apie tarybos veiklą, priimtus sprendimus.

12. Tarybos susirinkimai registruojami Metodinės tarybos susirinkimų registre, įrašant susirinkimo datą, svarstytus klausimus ir nutarimus. Registas gali būti pildomas elektronine forma, kalendorinių metų pabaigoje su pirmininko ir sekretoriaus parašais perduodamas saugoti mokyklos vadovui, kuriojam tarybos veiklą.

V. METODINĖS TARYBOS SUDARYMO IR VEIKLOS PRINCIPAI

13. Metodinės tarybos sudarymo ir veiklos principai:

13.1. tarybą sudaro: pirmininkas, metodinių grupių pirmininkai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui;

13.2. taryba renkama dvejimems metams;

13.3. taryba savo veiklą vykdo per dalykų metodines grupes;

13.4. metodinės tarybos pirmininkas išrenkamas atviru balsavimu pirmame metodinės tarybos susirinkime;

13.5. metodinės tarybos pirmininkas vadovauja metodinės tarybos veiklai, atstovauja tarybai bendruomenės posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose, renginiuose;

13.6. metodinės tarybos susirinkimų registrą pildo tarybos narys – sekretorius, išrinktas pirmame metodinės tarybos susirinkime.

14. Metodinės tarybos veikla organizuojama vadovaujantis demokratijos, kolegialumo ir skaidrumo principais.

VI. METODINĖS TARYBOS IR METODINIŲ GRUPIŲ FUNKCIJOS

15. Metodinės tarybos funkcijos:

15.1. nustato mokytojų metodinės veiklos mokykloje prioritetus;

15.2. koordinuoja mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkia mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;

15.3. planuoja mokyklos metodinę veiklą, vadovaudamasi mokyklos strateginiu, mokyklos metiniu veiklos planais, atsižvelgdama į veiklos prioritetus, atsižvelgdama į mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo išvadas ir rekomendacijas;

15.4. kartu su mokyklos vadovu, pavaduotojais ugdymui nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą;

15.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

15.6. teikia pedagoginę pagalbą jauniems specialistams, padeda adaptuotis naujai pradėjusiems dirbti mokytojams;

15.7. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą;

15.8. teikia mokyklos vadovui, pavaduotojams ugdymui pasiūlymus dėl mokytojų apdovanojimo, vienkartinį piniginių išmokų skyrimo (turint lėšų).

16. Metodinių grupių (toliau – grupių) funkcijos:

- 16.1. nustato grupės veiklos prioritetus;
- 16.2. telkia grupės mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;
- 16.3. nagrinėja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo, strategijų įgyvendinimo klausimus;
- 16.4. planuoja veiklą atsižvelgdama į mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo išvadas ir rekomendacijas, vadovaudamasi mokyklos strateginiu, mokyklos metų veiklos planu, atsižvelgdama į veikos prioritetus;
- 16.5. analizuoja grupės veiklą, nustato metodinės grupės veiklos prioritetus, parengia metodinės grupės veiklos planą;
- 16.6. išsiaiškina grupės mokytojų kvalifikacijos kėlimo prioritetus, teikia siūlymus Metodinei tarybai;
- 16.7. teikia siūlymus Metodinei tarybai dėl ugdymo turinio įgyvendinimo, ugdymo proceso aprūpinimo, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimo, metodinės veiklos organizavimo;
- 16.8. derina privalomų dalykų ilgalaikius planus, modulių, NŠ programas, projektus;
- 16.9. organizuoja grupės mokytojų dalykinės ir metodinės patirties sklaidą;
- 16.10. analizuoja mokinių pasiekimus ir pažangą;
- 16.11. organizuoja dalykines olimpiadas, renginius, kitas veiklas mokykloje;
- 16.12. konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas ugdymo turinio įgyvendinimo klausimais;
- 16.13. susitaria dėl mokomojo(-ųjų) dalykų mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo (modulių, projektų ir kt. vertinimo).
17. Metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal savo pareigybės aprašymą.

VII. DIREKTORIAUS, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMUI FUNKCIJOS

18. Direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui teikia metodinę, pedagoginę, vadybinę pagalbą, planuojant Metodinės tarybos, metodinių grupių veiklą, atsižvelgiant į mokyklos bendruomenės tikslus, uždavinius, mokyklos prioritetus ir poreikius.
19. Konsultuoja besiruošiančius atestuotis naujai kvalifikacinei kategorijai mokytojus, stebi ir apibendrina jų dalykinę, metodinę ir praktinę veiklą.
20. Atsižvelgiant į mokyklos poreikius, nukreipia mokytojus į kvalifikacijos kėlimo renginius.
21. Koordinuoja suplanuotą mokytojų atvirų pamokų, užsiėmimų, veiklų lankymą.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Tarybos susirinkimas (kaip ir metodinės grupės pasitarimas) laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami susirinkime (kaip ir metodinės grupės pasitarimas) dalyvaujančių narių balsų dauguma.

25. Esant reikalui susirinkimas (kaip ir metodinės grupės pasitarimas) organizuojamas nuotoliniu būdu.

Metodinės veiklos plano įgyvendinimas vertinamas metų pabaigoje. Veiklos plano sėkmingumo analizę atlieka plano rengimo ir įgyvendinimo darbo grupė.

METODINĖS VEIKLOS KRITERIJAI

Mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas	Vyresnysis mokytojas, vyresnysis pagalbos mokiniui specialistas	Mokytojas metodininkas, pagalbos mokiniui specialistas metodininkas	Mokytojas ekspertas, pagalbos mokiniui specialistas ekspertas
Domisi metodine literatūra, lankosi kvalifikacijos tobulinimo seminaruose (ne mažiau kaip 30 val. per metus). Įgyta patirtimi dalijasi dalykų metodinėje grupėje, parengdamas iki 5 pateikčių informacijos apie lankytą seminarą pristatymą.	Domisi metodine literatūra, lankosi kvalifikacijos tobulinimo seminaruose (ne mažiau kaip 30 val. per metus). Įgyta patirtimi dalijasi dalykų metodinėje grupėje, parengdamas iki 5 pateikčių informacijos apie lankytą seminarą pristatymą.	Domisi metodine literatūra, lankosi kvalifikacijos tobulinimo seminaruose (ne mažiau kaip 30 val. per metus). Įgyta patirtimi dalijasi dalykų metodinėje grupėje, parengdamas iki 5 pateikčių informacijos apie lankytą seminarą pristatymą..	Domisi metodine literatūra, lankosi kvalifikacijos tobulinimo seminaruose (ne mažiau kaip 30 val. per metus). Įgyta patirtimi dalijasi dalykų metodinėje grupėje, parengdamas iki 5 pateikčių informacijos apie lankytą seminarą pristatymą..
Atstovaudamas savo dalyko metodinę grupę įgyta patirtimi dalijasi dalykų mokytojų tarybos posėdyje grupėje, parengdamas 5-7 pateikčių pristatymą (1 kartą per 3 metus)	Atstovaudamas savo dalyko metodinę grupę įgyta patirtimi dalijasi dalykų mokytojų tarybos posėdyje grupėje, parengdamas 5-7 pateikčių pristatymą (1 kartą per 2 metus)	Atstovaudamas savo dalyko metodinę grupę įgyta patirtimi dalijasi dalykų mokytojų tarybos posėdyje grupėje, parengdamas 5-7 pateikčių pristatymą (1 kartą per 1 metus)	Atstovaudamas savo dalyko metodinę grupę įgyta patirtimi dalijasi dalykų mokytojų tarybos posėdyje grupėje, parengdamas 5-7 pateikčių pristatymą (1 kartus per 1 metus)
Dalyvauja mokyklos metodinės grupės, rajono metodinio būrelio veikloje (ne mažiau kaip pusėje renginių)	Dalyvauja mokyklos metodinės grupės, rajono metodinio būrelio veikloje (ne mažiau kaip 75 proc. renginių); skaito pranešimus, dalinasi patirtimi rajono metodiniame būrelyje (ne mažiau kaip 1 kartą per 3 metus)	Dalyvauja mokyklos metodinės grupės, rajono metodinio būrelio veikloje (ne mažiau kaip 75 proc. renginių); skaito pranešimus, dalinasi patirtimi rajono metodiniame būrelyje, konferencijoje (ne mažiau kaip 1 kartą per 3 metus)	Dalyvauja mokyklos metodinės grupės, rajono metodinio būrelio veikloje (ne mažiau kaip 75 proc. renginių); skaito pranešimus, dalinasi patirtimi rajono metodiniame būrelyje, konferencijoje (ne mažiau kaip 1 kartą per 3 metus)
Stebi kolegų veiklą ir ją aptaria, konsultuojasi (ne mažiau kaip 2 kartus per metus)	Stebi kolegų veiklą ir ją aptaria, (ne mažiau kaip 2 kartus per metus) Veda atviras pamokas (ne mažiau kaip 1 kartą per metus)	Stebi kolegų veiklą ir ją aptaria, konsultuojasi (ne mažiau kaip 2 kartus per metus) Veda atviras pamokas (ne mažiau kaip 2 kartus per metus) mokyklos arba mokyklos ir rajono mokytojams	Stebi kolegų veiklą ir ją aptaria, konsultuojasi (ne mažiau kaip 2 kartus per metus) Veda atviras pamokas (ne mažiau kaip 2 kartus per metus) mokyklos arba mokyklos ir rajono mokytojams
Veda integruotas pamokas, klasių valandas kartu su kolega (pasirinktinai, ne mažiau kaip 1 kartą per metus)	Veda integruotas pamokas, klasių valandas kartu su kolega (pasirinktinai, ne mažiau kaip 2 kartus per metus)	Veda integruotas pamokas, klasių valandas kartu su kolega (pasirinktinai, ne mažiau kaip 2 kartus per metus)	Veda integruotas pamokas, klasių valandas kartu su kolega (pasirinktinai, ne mažiau kaip 2 kartus per metus)

Organizuoja pamokas, klasių valandas netradicinėse aplinkose (pasirinktinai, ne mažiau kaip 1 kartą per metus)	Organizuoja pamokas, klasių valandas netradicinėse aplinkose (pasirinktinai, ne mažiau kaip 2 kartą per metus)	Organizuoja pamokas, klasių valandas netradicinėse aplinkose (pasirinktinai, ne mažiau kaip 2 kartus per metus)	Organizuoja pamokas, klasių valandas netradicinėse aplinkose (pasirinktinai, ne mažiau kaip 2 kartus per metus)
Rengia mokinius mokyklos konkursams, olimpiadoms, varžyboms (ne mažiau kaip 1 renginiui per metus)	Rengia mokinius mokyklos, rajono, konkursams, olimpiadoms, varžyboms (ne mažiau kaip 2 renginiams per metus)	Rengia mokinius mokyklos, rajono, respublikos konkursams, olimpiadoms, varžyboms (ne mažiau kaip 2 renginiams per metus)	Rengia mokinius mokyklos, rajono, respublikos, konkursams, olimpiadoms, varžyboms (ne mažiau kaip 2 renginiams per metus)
Su mokiniais dalyvauja: mokyklos renginiuose, šventėse, konferencijose, rengia mokinių darbų parodas ir kt. (pasirinktinai, ne mažiau kaip 1 kartą per metus)	Su mokiniais dalyvauja: mokyklos renginiuose (ne mažiau kaip 2 kartus per metus); rajono renginiuose (ne mažiau kaip 1 kartą per metus)	Su mokiniais dalyvauja mokyklos renginiuose (ne mažiau kaip 2 kartus per metus); rajono renginiuose (ne mažiau kaip 1 kartą per metus); šalies, tarptautiniuose renginiuose (ne mažiau kaip 1 kartą per metus)	Su mokiniais dalyvauja mokyklos renginiuose (ne mažiau kaip 2 kartus per metus); rajono renginiuose (ne mažiau kaip 1 kartą per metus); šalies, tarptautiniuose renginiuose (ne mažiau kaip 1 kartą per metus)
Inicijuoja ir organizuoja mokykloje renginius, seminarus, projektus, konferencijas, metodinių darbų pristatymus ir kt. (pasirinktinai, ne mažiau kaip 1 kartą per 3 metus)	Inicijuoja ir organizuoja mokykloje, rajone renginius, seminarus, projektus, konferencijas, metodinių darbų pristatymus ir kt. (pasirinktinai, ne mažiau kaip 1 kartą per 2 metus)	Inicijuoja ir organizuoja mokykloje, rajone renginius, seminarus, projektus, konferencijas, metodinių darbų pristatymus ir kt. (pasirinktinai, ne mažiau kaip 1 kartą per 1 metus)	Inicijuoja ir organizuoja mokykloje, rajone, šalyje renginius, seminarus, projektus, konferencijas, metodinių darbų pristatymus ir kt. (pasirinktinai, ne mažiau kaip 2 kartus per 1 metus)