

## **TRAKŲ R. PALUKNIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO**

### **METODINĖS GRUPĖS NUOSTATAI**

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Metodinę grupę sudaro laisvanoriškai susibūrę lopšelio-darželio pedagogai ikimokykliniai ir priešmokyklinei ugdymo problemai spręsti, dalintis gerąja pedagogine patirtimi.
2. Metodinė grupė vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, rekomendacijomis mokytojų metodinei veiklai organizuoti, lopšelio-darželio nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, mokytojų tarybos nutarimais.
3. Metodinės grupės veikla grindžiama demokratiškumo, humaniškumo, profesionalumo, pedagoginių iniciatyvų skatinimo ir bendradarbiavimo principais.

#### **II. VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

4. Metodinės grupės pagrindinis tikslas – siekti nuolatinio pedagogų profesinės kompetencijos augimo ir ugdymo proceso kokybės.
5. Uždaviniai:
  - 5.1. užtikrinti metodinį ir dalykinį pedagogų bendradarbiavimą;
  - 5.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalintis gerąja pedagogine patirtimi;
  - 5.3. skatinti pedagogų kūrybiškumą ir iniciatyvą, veiklos rezultatyvumą;
  - 5.4. siekti nuolatinio pedagogų profesinės kompetencijos augimo ir ugdymo proceso kokybės užtikrinimo.

#### **III. METODINĖS GRUPĖS FUNKCIJOS**

6. Metodinė grupė tariaisi dėl ugdymo turinio planavimo, ugdymo kokybės ir inovacijų diegimo, individualių ugdymo programų rengimo principų ir tvarkos, ugdymo proceso aprūpinimo;
7. Aptaria Mokyklos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;
8. Inicijuoja gerosios pedagoginės patirties sklaidą, pedagogų bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;
9. Aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, ugdymo procese vaikų sukauptą patyrimą;
10. Vertiną pedagogų metodinius darbus ir praktinę veiklą;
11. Nagrinėja ugdymo sėkmingumą, vaikų pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi ir kt.

#### **IV. VALDYMAS IR SAVIVALDA**

12. Metodinei grupei vadovauja pirmininkas. Pirmininkas pedagogų iniciatyva išrenkamas pirmame mokslo metų grupės pasitarime iš narių tarpo. Pirmininkas renkamas 2 metams.

13. Metodinės grupės pirmininkas:
  - 13.1. organizuoja metodinės grupės veiklą, veiklos plano sudarymą, jo svarstymą ir įgyvendinimą;
  - 13.2. saugo metodinės grupės protokolus ir kitus reikalingus dokumentus.
14. Metodinės grupės pasitarimai vyksta 2-3 kartus per mokslo metus. Esant reikalui, gali būti kviečiami neeiliniai pasitarimai.
15. Kiekvienu svarstytu klausimu priimami nutarimai.
16. Metodinės grupės pasitarimų rengimas:
  - 16.1. pasitarimus organizuoja metodinės grupės pirmininkas;
  - 16.2. darbotvarkė sudaroma pagal metodinės grupės planą bei remiantis administracijos teikiamais pasiūlymais. Ji skelbiama likus 2 dienoms iki pasitarimo pradžios.
17. Metodinės grupės pasitarimai:
  - 17.1. pasitarimai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių;
  - 17.2. pasitarimuose išsakomos nuomonės darbotvarkės klausimais ir priimami sprendimai;
  - 17.3. nutarimai priimami balsų dauguma.
18. Metodinės grupės sprendimų įforminimas:
  - 18.1. nutarimai skelbiami visiems įstaigos pedagogams;
  - 18.2. už nutarimų vykdymą atsakingi metodinės grupės nariai (personalinė atsakomybė nurodyta posėdžio protokole).

## **V. METODINĖS GRUPĖS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

19. Metodinės grupės nariai turi teisę:
  - 19.1. gauti reikiamą informaciją iš metodinės grupės pirmininko;
  - 19.2. rinkti metodinės grupės pirmininką ir būti išrinktam;
  - 19.3. teikti siūlymus dėl metodinės grupės veiklos tobulinimo;
  - 19.4. konsultuotis dėl pedagoginių problemų sprendimo, darbo metodikų.
20. Metodinės grupės narių pareigos:
  - 20.1. dalyvauti metodinės grupės pirmininko rinkimuose;
  - 20.2. dalyvauti metodinės grupės pasitarimuose;
  - 20.3. metodinės grupės nariai privalo laikytis metodinės grupės nuostatų;
  - 20.4. metodinės grupės nariai teikia siūlymus Mokytojų tarybai ugdymo proceso tobulinimo klausimais ir atsiskaito jai už atliktą darbą.

## **VI. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS, PAPILDYMAS**

21. Metodinės grupės nuostatus svarsto mokytojų taryba.
22. Nuostatai tvirtinami direktorės įsakymu.

## **VII. RAŠTVEDYBA**

23. Metodinio pasitarimo protokolus rašo išrinktas nuolatinis ar vienam posėdžiui sekretorius.
  24. Protokolus pasirašo pirmininkas ir sekretorius.
-