

PATVIRTINTA
Kauno Tirkiliškių mokyklos-darželio
direktoriumi
2021m. sausio 18 d.
įsakymu Nr.V-3

KAUNO TIRKILIŠKIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ METODINĖS VEIKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Tirkiliškių mokyklos-darželio mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos nuostatai (toliau – Nuostatai) mokyklosdarželio mokytojų, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų pedagoginių darbuotojų (toliau – pedagogai) metodinės veiklos tikslus, uždavinius, sritis, formas, koordinavimą, organizavimą, dokumentavimą ir kt.

2. Pagrindinės nuostatų sąvokos:

2.1. **Metodinė veikla** – pedagogų organizuojama savanoriška veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti, keičiantis gerą darbo patirtimi, naujausia metodine ir dalykine informacija.

2.2. **Metodinis būrelis** – suburta pedagogų grupė, jungianti įvairių mokyklos-darželio vieno ar kelių dalykų, ugdymo sričių pedagogus, kurie analizuoja, skleidžia dalyko ar ugdymo srities turinio, metodikos naujoves, gerą patirtį.

2.3. **Metodinė priemonė** – pedagogo parengta metodinė medžiaga, kurioje perteikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga ugdymui (si).

II. METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Metodinės veiklos tikslas – sudaryti sąlygas ir skatinti pedagogus tobulinti kvalifikaciją, įgyti ir plėtoti kompetencijas, reflektuoti savo darbą, ieškoti iškilusių problemų sprendimo, plėtoti pedagoginę saviraišką ir kūrybiškumą, keistis gerą darbo patirtimi, siekiant ugdymo kokybės, mokymosi visą gyvenimą būtinumą ir pedagoginių inovacijų sklaidos.

4. Uždaviniai:

4.1. plėtoti metodinį, dalykinį ir profesinį pedagogų bendradarbiavimą;

4.2. sudaryti sąlygas gerosios pedagoginės patirties sklaidai ir ją skatinti;

4.3. tobulinti pedagogų kompetencijas;

4.4. organizuoti mokiniams renginius, kurie padeda tobulinti ugdymosi procesą.

III. METODINĖS VEIKLOS SRITYS IR FORMOS

5. Metodinės veiklos sritys gali būti šios: dalykų metodika, pedagogika, psichologija, socialinis ugdymas, specialusis ugdymas, gyvenimo karjeros klausimai ir kt.

6. Metodinės veiklos formos gali būti įvairios (pamokos stebėjimas ir aptarimas, patyrusio mokytojo konsultacijos, susirinkimai, pasitarimai, seminarai, paskaitos, pranešimai, diskusijos, 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, kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas, olimpiadų ir konkursų užduočių rengimas bei mokinių rezultatų analizavimas ir kt.) ir pasirenkamos pagal metodinės veiklos tikslus.

IV. METODINĖS VEIKLOS REGLAMENTAVIMAS, KOORDINAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

7. Metodinė veikla grindžiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Širvintų rajono savivaldybės norminiais aktais ir šiais nuostatais.

8. Metodiniam būreliui vadovauja ataskaitinio-rinkiminio susirinkimo metu balsavimo būdu išrinktas pirmininkas.

9. Metodinio būrelio pirmininku gali būti aktyvus pedagogas dirbantis mokykloje-darželyje ne mažiau nei dvejus metus.

10. Metodinio būrelio pirmininko ir sekretoriaus kadencija – 2 metai . Pirmininkas gali būti perrenkamas ir kitoms kadencijoms.

11. Metodinio būrelio veikla planuojama mokslo metams.

12. Metodinio būrelio susirinkimai šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Susirinkimai gali vykti nuotoliniu būdu. Susirinkimų dalyvių apskaita fiksuojama.

13. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja pusė visų narių. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma. Jeigu yra vienodas balsų skaičius „už“ ir „prieš“, sprendimą priima pirmininkas.

14. Metodinio būrelio susirinkimų eiga ir nutarimai fiksuojami protokole.

15. Mokslo metų pradžioje yra sudaromas veiklos planas, kurį pirmininkas pateikia direktorės pavaduotojai ugdymui..

16. Yra rengiami metodinės veiklos dokumentai: metiniai veiklos planai, protokolai, ataskaitos. Visi dokumentai saugomi MG sektuve..

17. Metodinio būrelio pirmininkas:

18.1. organizuoja metodinio būrelio veiklą, numato metodinės veiklos tikslą ir uždavinius bei priemones jų įgyvendinimui.

18.2. inicijuoja pedagogų gerosios patirties sklaidą, veiklos formų įvairovę;

18.3. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais;

18.4. rūpinasi palankaus darbo mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius tarpusavio santykius;

18.5. stebi, analizuoja ir vertina metodinio būrelio veiklą bei darbo rezultatus;

18.6. atstovauja metodiniam būreliui ir palaiko ryšius bei plėtoja bendradarbiavimą su įvairiomis institucijomis;

18.7. teikia veiklos ataskaitas visuotiniam metodinio būrelio narių susirinkimui;

18.8. derina veiklą su kuruojančiu pavaduotoju.

19. Metodinio būrelio sekretorius:

19.1. tvarko dokumentaciją, susijusią su metodinio būrelio veikla;

19.2. esant reikalui pavaduoja metodinio būrelio pirmininką.

VI. METODINIO BŪRELIO NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

20. Metodinio būrelio nariai turi teisę:

20.1. gauti reikiamą informaciją iš Metodinio būrelio pirmininko;

20.2. būti renkami į Metodinio būrelio valdymo ir savivaldos institucijas;

20.3. rinkti Metodinio būrelio pirmininką ir sekretorių;

20.4. teikti siūlymus dėl Metodinio būrelio veiklos tobulinimo;

20.5. inicijuoti įvairią veiklą, susijusią su mokytojų kvalifikacijos tobulinimu.

21. Metodinio būrelio narių pareigos:

21.1. dalyvauti susirinkimuose;

21.2. laikytis susirinkimų sprendimų;

21.3. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Metodinės veiklos nuostatus parengia Kauno Tirkiliškių mokyklos-darželio MG.

23. Metodinės veiklos nuostatai gali būti keičiami ir papildomi Metodinio būrelio pirmininko, narių siūlymu.

24. Metodinės veiklos nuostatus tvirtina mokyklos-darželio direktorius.

Nuostatai

apsvarstyti ir jiems pritarta MG pasitarime 2020-09-24 , Prot. Nr, 1.

MG pirmininkė Aida Aleksandravičienė , Kristina Zenkevičienė