

PATVIRTINTA
Vilniaus lopšelio-darželio „Gervelė“
Direktoriaus 2022 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V- 84.2

VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „GERVELĖ“ METODINĖS GRUPĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis aprašas reglamentuoja Vilniaus lopšelio-darželio „Gervelė“ metodinės veiklos tikslą, uždavinius, formas, funkcijas, veiklos kryptis, metodinės veiklos organizavimo tvarką, reglamentavimą ir koordinavimą.

2. Vartojamos sąvokos:

Metodinė veikla – mokytojų, vadovų bei kitų pagalbos mokiniui specialistų organizuota veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta praktinei veiklai ir kvalifikacijai tobulinti keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.

Lopšelio-darželio metodinė grupė – mokytojų, administracijos ir specialistų grupė.

Metodinė priemonė – mokytojų, administracijos, pagalbos mokiniui specialistų (toliau - mokytojas) parengta ugdomoji medžiaga, kurioje perteikiama asmeninė ugdymo patirtis.

Mokymo priemonės – ugdymo procese naudojamos vaizdinės, techninės, demonstracinės, laboratorinės priemonės, prietaisai, medžiagos, mokomosios kompiuterinės priemonės, specialiųjų poreikių mokinių ugdymui naudojamos originalios ar pritaikytos mokymo priemonės.

II. METODINĖS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FORMOS

3. Metodinės veiklos tikslas – skatinti mokytojus nuolat ir sistemingai tobulinti kvalifikaciją ir kompetenciją, reflektuoti savo darbą, ieškoti iškilusių problemų sprendimų, aptarti ir skleisti gerąją patirtį, plėtoti pedagoginę saviraišką ir kūrybiškumą, įgyvendinti inovacijas, siekti ugdymo kokybės.

4. Metodinės grupės veiklos uždaviniai:

4.1. telkti mokytojus įgyvendinti šalies ir regiono švietimo politiką;

4.2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves bei gerąją patirtį lopšelyje-darželyje, rajone ir respublikoje;

4.3. plėtoti mokytojų bendradarbiavimą.

5. Metodinės veiklos formos: veiklos stebėjimas ir aptarimas, patyrusio mokytojo konsultacijos, seminarai, praktinės bei metodinės konferencijos, metodinės dienos, naujovių apžvalga, anotacijų, publikacijų, rekomendacijų rengimas, metodinių, mokymo ir mokymosi priemonių rengimas, bendravimas ir bendradarbiavimas su socialiniais partneriais, apskritojo stalo diskusijos, kolegų mokymas ir kitos formos pasirenkamos pagal metodinės veiklos tikslus.

III. METODINĖS GRUPĖS FUNKCIJOS, VEIKLOS KRYPTYS

6. Metodinės grupės funkcijos:

- 6.1. nagrinėti ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų įgyvendinimo klausimus, nustatyti metodinės grupės veiklos prioritetus;
- 6.2. nagrinėti ugdymo programas, apčiuoti teminius planus ir ugdymo programas bei teikti rekomendacijas direktoriui dėl jų tvirtinimo;
- 6.3. nagrinėti ugdytinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus, susitarti dėl ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;
- 6.4. konsultuotis dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;
- 6.5. telkti mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;
- 6.6. nagrinėti mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustatyti jos prioritetus;
- 6.7. inicijuoti mokytojų tarpusavio bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su švietimo įstaigomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;
- 6.8. nagrinėti ir planuoti ugdymo turinį, aptarti vaikų ugdymo(si) poreikius, ugdymo proceso aprūpinimą mokymo priemonėmis, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą;
- 6.9. teikti siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais lopšelio-darželio mokytojų tarybai, direktoriui;
- 6.10. aptarti mokytojų sukurtas metodines priemones;
- 6.11. stebėti, vertinti ir aptarti savo kolegų užsiėmimus ir kitus renginius;
- 6.12. kartu aptarti naujus dokumentus, metodikos naujoves;
- 6.13. susitarti dėl ugdomosios veiklos metodų, būdų, formų;
- 6.14. konsultuojasi tarpusavyje su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių vaikų ugdymo, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;
- 6.15. dalijasi gerąja darbo patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su

lopšelio-darželio veiklos tikslais;

- 6.16. teikia siūlymus Mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;
- 6.17. bendradarbiauja su kitų lopšelių-darželių metodinėmis grupėmis.

III. METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS, REGLAMENTAVIMAS IR KOORDINAVIMAS

7. Metodinę veiklą lopšelyje-darželyje organizuoja metodinė grupė, kuri nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą, bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.

- 7.1. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas, renkamas 2 metų kadencijai. Metodinės grupės pirmininko kadencijų skaičius neribojamas.
- 7.2. Metodinės grupės pirmininku renkamas kvalifikuotas, turintis patirties, aktyvus mokytojas, turintis metodininko kvalifikacinę kategoriją. Nesant mokytojo metodininko renkamas vyr. mokytojas. Pirmininko išrinkimas patvirtinamas protokoliniu susirinkimu.
- 7.3. Metodinės grupės pirmininko funkcijos:
 - 7.3.1. inicijuoti metodinės grupės veiklos plano sudarymą ir koordinuoti jo įgyvendinimą;
 - 7.3.2. telkti mokytojus bendradarbiavimui, patirties sklaidai;
 - 7.3.3. organizuoti metodinės grupės narių susirinkimus;
 - 7.3.4. atlikti veiklos analizę, teikti veiklos ataskaitas, pasiūlymus lopšelio-darželio vadovams, metodinei grupei;
 - 7.3.5. parengti metodinės grupės veiklos ataskaitą už praėjusius metus ir suderinus su direktoriaus pavaduotoju ugdymui pateikti direktoriui.
- 7.4. Metodinės grupės susirinkimus protokoluoja metodinės grupės narių išrinktas sekretorius.
- 7.5. Metodinė grupė, kiekvienų kalendorinių metų pradžioje, vadovaudamasi lopšelio-darželio strateginiu planu, metų veiklos planu, metodinės grupės narių poreikiais, vadovų rekomendacijomis rengia metinį metodinės grupės veiklos planą. Metodinės grupės veiklos planas yra lopšelio - darželio metų veiklos plano priedas.
- 7.6. Metodinė grupė renkasi ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Susirinkimas yra teisėtas, kai jame dalyvauja 2/3 metodinės grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.
- 7.7. Metodinės grupės narių susitikimai organizuojami pagal poreikį.

- 7.8. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei yra vienodas balsų skaičius, lemia pirmininko balsas.
- 7.9. Metodinės grupės veiklos dokumentus kaupia metodinės grupės pirmininkas ir metų pabaigoje bylą su priedais perduoda direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
- 7.10. Metodinės grupės susirinkimuose gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys.
8. Metodinės grupės nariai turi teisę dalyvauti metodinės grupės veikloje, aktyviai organizuoti metodinį darbą, spręsti metodinės grupės problemas, teikti siūlymus dėl metodinės, organizacinės, profesinės veiklos koregavimo, rinktis veiklos būdus, formas.
9. Metodinę veiklą kuruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
10. Metodinės grupės dokumentai saugomi vadovaujantis lopšelio-darželio dokumentų saugojimo terminų rodykle.