

## **VEDÚCI METODICKÉHO ZDRUŽENIA A PREDMETOVEJ KOMISIE**

### **Popis pracovnej činnosti vedúceho metodického združenia a predmetovej komisie:**

Vedúci metodického združenia a vedúci predmetovej komisie koordinuje, hodnotí a zodpovedá za prípravu pedagogickej dokumentácie v zverenej oblasti plnenia školského vzdelávacieho programu, podieľa sa na organizovaní rozvoja profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov a vykonáva projektovú, poradenskú a hodnotiacu činnosť zameranú na kvalitu výchovy a vzdelávania.

- a) plánuje, riadi a kontroluje prácu členov metodického orgánu v rámci zverených predmetov,
- b) garantuje zostavenie tematických plánov učiva a ich súlad so štátnym a školským vzdelávacím programom,
- c) v spolupráci so zástupkyňami riaditeľky základnej školy prijíma účinné opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov vo výchovno-vzdelávacom procese, ako i v pracovnej disciplíne a návrhy riešení predkladá riaditeľke základnej školy,
- d) vykonáva metodickú hospitačnú činnosť, ak im to rozvrh hodín umožňuje, získané poznatky zovšeobecňujú na zasadnutiach MZ, PK, pracovných poradách, resp. pedagogických poradách,
- e) koordinuje kontinuálne vzdelávanie pedagogických zamestnancov a evidujú účasť učiteľov na vzdelávacích podujatiach, informáciu o podujatí zaraďuje do programu najbližšieho zasadnutia MZ, PK,
- f) sleduje odbornú literatúru, nové poznatky odovzdáva príslušným učiteľom,
- g) permanentne sa vzdeláva a zdokonaľuje svoju odbornosť.

**Ostatné Vaše povinnosti určuje platný pracovný poriadok základnej školy.**