

PATVIRTINTA  
Prienu r. Jiezo gimnazijos direktoriaus  
2022 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. (1.3.)-V1-160

**PRIENŲ R. JIEZO GIMNAZIJOS  
PRIEŠMOKYKLINIO IR PRADINIO UGDYMO METODINĖS GRUPĖS  
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prienu r. Jiezo gimnazijos (toliau – Gimnazija) priešmokyklinio ir pradinio ugdymo metodinė grupė savo veiklą grindžia Švietimo įstatymu, Prienu r. Jiezo gimnazijos nuostatais, kitais švietimo veiklą reglamentuojančiais dokumentais bei šiais nuostatais.

2. Nuostatai skiriami Gimnazijos Priešmokyklinio ir pradinio ugdymo metodinės grupės veiklai organizuoti ir koordinuoti.

3. Priešmokyklinio ir pradinio ugdymo metodinė grupė skirta mokytojams pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti priešmokyklinio ir pradinio ugdymo mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Gimnazijos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Gimnazijos pažangos.

4. Pagrindinės nuostatuose vartojamos sąvokos:

4.1. **metodinė veikla** – nuolatinė kryptinga pedagogų organizuota veikla, vienijanti juos pagal veiklos ir ugdymo sritis, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti keičiantis gerąja patirtimi, naujausia metodine ir dalykine informacija;

4.2. **metodinė grupė** – Gimnazijoje veikianti pedagogų grupė, sudaryta pagal ugdymo koncentrą, klasę, sritį ar dalyką arba laikinai suburta tam tikrai pedagoginei problemai spręsti;

4.3. **metodinė priemonė** – pedagogų ar kitų autorių parengta medžiaga, kurioje pateikiama ugdymo patirtis, rekomenduojama medžiaga mokymui ir mokymuisi.

**II SKYRIUS  
METODINĖS GRUPĖS SANDARA IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

5. Metodinės grupės nariai priešmokyklinio ugdymo grupėje ir pradinėse klasėse dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai.

6. Metodinei grupei vadovauja grupės narių balsų dauguma išrinktas pirmininkas. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkami trejiems metams, jų kadencijų skaičius neribojamas.

7. Jei Metodinės grupės pirmininkas negali eiti pareigų, jo vietą iki kadencijos pabaigos užima išrinktas naujas metodinės grupės pirmininkas.

### **III SKYRIUS METODINĖS GRUPĖS FUNKCIJOS**

8. Metodinės grupės kompetencija:

8.1. vertina priešmokyklinio ugdymo ir pradinio ugdymo mokytojų metodinę ir praktinę veiklą;

8.2. nagrinėja priešmokyklinio ugdymo ir pradinio ugdymo mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, renkasi priešmokyklinio ugdymo ir pradinio ugdymo mokytojų kvalifikacijos kėlimo renginius;

8.3. nagrinėja ir planuoja veiklos turinį, svarsto su veiklos organizavimu susijusius klausimus;

8.4. rengia Priešmokyklinio ir pradinio ugdymo metodinės grupės metinį veiklos planą;

8.5. teikia siūlymus Metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

8.6. konsultuojasi su švietimo pagalbos specialistais, inicijuoja tyrimus;

8.7. skatina priešmokyklinio ir pradinio ugdymo bei dalykų mokytojų bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą.

9. Metodinės grupės veiklos organizavimas, sprendimų priėmimo tvarka:

9.1. Priešmokyklinio ir pradinio ugdymo metodinė grupė renkasi pagal poreikį, bet ne rečiau kaip du kartus per metus;

9.2. Priešmokyklinio ir pradinio ugdymo metodinės grupės susirinkimas teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės grupės narių. Nutarimai priimami susirinkime dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia metodinės grupės pirmininko balsas.

10. Priešmokyklinio ir pradinio ugdymo metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

11. Priešmokyklinio ir pradinio ugdymo į susirinkimus gali kviesti Gimnazijos direktorių, kitus mokytojus ar kitus Gimnazijos bendruomenės atstovus, svečius.

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Priešmokyklinio ir pradinio ugdymo metodinės grupės susirinkimo protokolas yra Gimnazijos veiklos dokumentas. Bylos, kurias veda Priešmokyklinio ir pradinio ugdymo metodinė grupė, įrašomos į Gimnazijos dokumentacijos planą ir perduodamos saugoti į Gimnazijos archyvą.

13. Metodinės grupės susirinkimo metu rašomas protokolas, kurį pasirašo metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius. Metodinės grupės susirinkimo savo pranešimus pateikia sekretoriui. Pranešimai pridedami kaip priedai prie protokolo. Metodinės grupės protokolą metodinės grupės sekretorius ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po susirinkimo perduoda Gimnazijos direktoriui, metodinės grupės susirinkimo pirmininkui arba jo nurodytam asmeniui.

14. Metodinės grupės nuostatus, pritarus Metodinei tarybai, tvirtina Jiezno gimnazijos direktorius.

---

PRITARTA:

Prienuų r. Jiezno gimnazijos  
Metodinės tarybos posėdžio  
2022-08-26 protokolas Nr. 4