

JONAVOS PANERIO PRADINĖS MOKYKLOS PEDAGOGINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Panerio pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) pedagoginės veiklos priežiūros tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pedagoginės veiklos priežiūros tvarką, tikslus ir uždavinius bei pedagoginės veiklos priežiūros organizavimą ir įforminimą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Mokyklos nuostatais, Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.
3. Aprašas padeda užtikrinti vidinę ugdymo kokybę Mokykloje.

II SKYRIUS PRIEŽIŪROS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Pedagoginės veiklos priežiūros tikslas – stebėti, analizuoti ir vertinti mokytojų veiklą, neformaliojo švietimo mokytojų ir mokinių veiklą, siekiant Mokyklos strateginio plano, Ugdymo plano, metinių veiklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo.
5. Pedagoginės veiklos priežiūros uždaviniai:
 - 5.1. nustatyti, ar mokiniams yra sudarytos tinkamos sąlygos ir galimybės įgyti mokymo programose numatytas kompetencijas;
 - 5.2. įvertinti, kaip vykdomos pradinio ugdymo programos;
 - 5.3. teikti siūlymus mokytojams dėl ugdymo efektyvumo, vertinti jų veiklą;
 - 5.4. stebėsenos metu skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerą patirtį;
 - 5.5. kaupti medžiagą mokytojų darbo vertinimui jiems atestuojantis.
6. Pedagoginės veiklos priežiūros principai: konceptualumas, profesionalumas, racionalumas, objektyvumas, visapusiškumas, demokratiškumas, humaniškumas.
7. Pedagoginės veiklos priežiūros funkcijos: aiškinamoji, skatinamoji, ugdomoji, kaupiamoji.

III SKYRIUS PRIEŽIŪROS OBJEKTAI

8. Ugdymą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimas.
9. Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų įgyvendinimas.
10. Mokytojų kvalifikacijos tobulinimas, atestacija.
11. Vidaus darbo tvarkos taisyklės.
12. Mokymo apskaitos dokumentų, e. dienyno pildymas.
13. Pamokų tvarkaraščiai.
14. Mokytojų metodinio darbo organizavimas.
15. Mokymo(si) išteklių turėjimas, naudojimas, jų būklė, mikroklimatas.
16. Mokinių lankomumas, pažangumas.
17. Prevencinio darbo, neformaliojo švietimo organizavimas, renginiai.
18. Priemonių mokinių sveikatos gerinimui įgyvendinimas (pagal VSPS planą)
19. Išsilavinimo dokumentų išdavimas, apskaita.
20. Mokinių projektinė, popamokinė veikla.
21. Ilgalaikių ugdomosios veiklos planų įgyvendinimas.

22. Pamokų planavimas.
23. Mokytojų pamokų ir popamokinė veikla.
24. Pedagogų etikos principų užtikrinimas.
25. Mokinių pasiekimų vertinimas.
26. Ugdymo plano įgyvendinimas.
27. Strateginio veiklos plano įgyvendinimas.
28. Metinio veiklos plano įgyvendinimas.

IV SKYRIUS

PEDAGOGINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

29. Priežiūrą Mokykloje vykdo direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui pagal paskirtas kuruojamas sritis.

30. Pedagoginės veiklos priežiūra organizuojama:

30.1. pagal pedagoginės veiklos priežiūros planą metams (1 priedas);

30.2. Pedagoginės veiklos priežiūros planą derina:

30.3. direktoriaus pavaduotojas ugdymui – su direktoriumi;

31. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo ugdymo organizavimo, aprūpinimo, apskaitos, mokymo programų įgyvendinimo, mokinių lankomumo, pažangumo, veiklos dokumentavimo priežiūrą.

32. Priežiūra vykdoma:

32.1. stebint pamokas (kiekvieno mokytojo 1-2 kartus per metus),

32.2. stebint užsiėmimus, renginius;

32.3. analizuojant dokumentus;

32.4. vykdant apklausas, tyrimus;

32.5. vedant pokalbius.

33. Vykdoma priežiūra įforminama:

33.1. veiklos priežiūros ataskaitomis (Pamokos stebėjimo protokolai) (2 priedas);

33.2. pranešimais, teikimais;

33.3. mokinių lankomumo ataskaitomis;

33.4. mokinių pažangumo suvestinėmis;

33.5. pasitarimų protokolais (Mokytojų metodinės tarybos);

33.6. veiklos kokybės įsivertinimo ataskaitomis (Mokyklos veiklos įsivertinimo grupės).

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Pedagoginės veiklos priežiūros metu sukaupta informacija naudojama ugdymo procesui tobulinti, ugdymo kokybei gerinti, mokytojų ir vadovų atestacijai, rengiant mokytojų atestacijos trijų metų perspektyvinę programą, darbuotojams, mokiniams skatinti arba drausminti.

Parengė

Direktorės pavaduotoja ugdymui

Dalia Gudonavičienė

**JONAVOS PANERIO PRADINĖS MOKYKLOS
PEDAGOGINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS PLANAS 2019 M.**

Priemonės		Vykdytojai	Vykdymo laikas	Pastabos
1.	Metodinė pagalba pradedantiesiems mokytojams.	Direktorės pavaduotoja ugdymui, moderatorius	Visus metus	Teorinė, praktinė pedagoginė pagalba (aiškinamoji, stimuliuojanti, ugdomoji)
2.	Individualių ar grupinių konsultacijų stebėseną.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	01 mėn.	Ugdymo plano įgyvendinimas
3.	Neformaliojo ugdymo užsiėmimų stebėjimas.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	02 mėn. 03 mėn.	Darbo grafiko laikymasis, mokinių skaičius, programos vykdymas, e. dienyno pildymas.
4.	Pamokų stebėjimas. Pagal atskirą mokytojų sąrašą	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Visus metus	Nustatyti ar mokiniams yra sudarytos tinkamos sąlygos ir galimybės įgyti mokymo programose numatytas kompetencijas
5.	Klasės valandėlių stebėjimas	Direktorės pavaduotoja ugdymui	03 mėn. 11 mėn.	
6.	Mokyklos renginių stebėjimas	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Visus metus	Tobulės mokytojų kompetencija
7.	Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimo priežiūros užtikrinimas	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Visus metus	Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimo vykdymas
8.	E. dienyno EDUKA pildymas	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Visus metus	Pagal reikalavimus pildomi e. dienynai Individualiai su mokytojais
9.	Klasių ilgalaikių teminių planų kokybė	Direktorės pavaduotoja ugdymui	09 mėn.	Kokybiški ilgalaikiai teminiai planai
10.	Dalykų teminių planų kokybė	Direktorės pavaduotoja	09 mėn.	Kokybiški dalykų teminiai planai

		ugdymui		
11.	Neformaliojo vaikų švietimo programų kokybė	Direktorės pavaduotoja ugdymui	08 mėn. 09 mėn.	Kokybiškos neformaliojo švietimo, programos
12.	Pritaikytų ir individualizuotų programų kokybė	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Pagal poreikį	Kokybiškai paruoštos individualizuotos ir pritaikytos programos. Vaiko gerovės komisijoje
13.	Logopedo, specialiojo pedagogo, soc. pedagogo, bibliotekininko, darbo grupių pirmininkų veiklos analizė	Direktorės pavaduotoja ugdymui	12 mėn.	Pagerės specialistų teikiama pagalba mokiniams Metodinėje taryboje Mokytojų tarybos posėdyje

JONAVOS PANERIO PRADINĖS MOKYKLOS
UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Mokytojo pavardė:	Klasė:
Mokytojo kvalifikacinė kategorija:	Mokinių skaičius pamokoje:
Dalykas:	Spec. Poreikių mokinių skaičius:

Ugdomosios veiklos tema:
Ugdymo(si) tikslas: (bendrosios ir dalykinės kompetencijos)
Mokymo(si) uždavinys:

Vertinimo objektas	Vertinimo pagrindimas
Ugdymosi aplinkos	
Vadovavimas kiekvieno mokinio ugdymuisi	
Mokymosi patirtys	
Vertinimas ugdant	
Kiekvieno mokinio pažanga ir pasiekimai	

Stipriosios veiklos
Tobulintinos veiklos
Kita informacija

Data 2018 - __ - __

 (Stebėtojo vardas, pavardė, parašas)