

PATVIRTINTA
Visagino Draugystės progimnazijos
direktoriaus 2017 m. rugsėjo 15 d.
įsakymu Nr. V-113

VISAGINO DRAUGYSTĖS PROGIMNAZIJOS PEDAGOGINIO DARBO PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino Draugystės progimnazijos (toliau – Progimnazijos) pedagoginio darbo priežiūros tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pedagoginio darbo priežiūros tvarką, tikslus ir uždavinius bei pedagoginio darbo priežiūros organizavimą ir įforminimą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Progimnazijos nuostatais, tvarkos aprašu, pareiginiiais nuostatais, Geros mokyklos koncepcija, rekomendacijomis metodinei veiklai organizuoti.
3. Aprašas padeda užtikrinti ugdymo kokybę Progimnazijoje, skatina bendravimą ir bendradarbiavimą.

II SKYRIUS PRIEŽIŪROS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Pedagoginio darbo priežiūros tikslas – stebėti, analizuoti ir vertinti mokytojų, neformaliojo švietimo mokytojų (toliau tekste - mokytojų) ir mokinių veiklą, siekiant Progimnazijos strateginio, Ugdymo, metinio veiklos planų įgyvendinimo.
5. Pedagoginio darbo priežiūros uždaviniai:
 - 5.1. nustatyti, ar mokiniams yra sudarytos tinkamos sąlygos ir galimybės įgyti mokymo programose numatytas kompetencijas;
 - 5.2. įvertinti, kaip vykdomos atskiros mokymo programos;
 - 5.3. teikti pagalbą pedagogams;
 - 5.4. prižiūrėti, kaip vykdomi švietimo politiką ir pedagoginę veiklą reglamentuojantys dokumentai;
 - 5.5. teikti siūlymus mokytojams dėl ugdymo efektyvumo, vertinti jų veiklą;
 - 5.6. skleisti pažangias ugdymo proceso bei jo organizavimo formas ir gerą patirtį.

III SKYRIUS PRIEŽIŪROS OBJEKTAI

6. Ugdymą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimas.
7. Progimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų įgyvendinimas.
8. Mokytojų kokybinė sudėtis, jų kvalifikacijos tobulinimas, atestacija.
9. Darbo tvarka ir taisyklės.
10. Mokymo apskaitos dokumentų, elektroninio dienyno pildymas.
11. Metodinio darbo organizavimas.
12. Ap(si)rūpinimas mokymo(si) ištekliais, jų būklė, mikroklimatas.
13. Mokinių lankomumas, pažangumas.
14. Prevencinis darbas, neformaliojo švietimo organizavimas, renginiai.
15. Priemonių mokinių sveikatos gerinimui įgyvendinimas.

16. Išsilavinimo dokumentų išdavimas, apskaita.
17. Mokinių projektinė, popamokinė veikla.
18. Bendrojo ugdymo dalykų, modulių teminių planų įgyvendinimas.
19. Pamokų planavimas, planų įgyvendinimas.
20. Neformaliojo švietimo programų ir planų įgyvendinimas.
21. Mokytojų pamokos, darbo drausmė.
22. Mokinių pasiekimų vertinimas.
23. Mokinių pasiekimai.
24. Individuali mokinio pažanga.
25. Socialinis – emocinis ugdymas.
26. Ugdymo plano įgyvendinimas.
27. Strateginio plano įgyvendinimas.
28. Metinio plano įgyvendinimas.

IV SKYRIUS

PEDAGOGINIO DARBO PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

29. Priežiūrą Progimnazijoje vykdo direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, metodinių grupių vadovai, visuomenės sveikatos specialistas, psichologas, logopedas.
30. Pedagoginio darbo priežiūra organizuojama:
 - 30.1. pagal pedagoginės priežiūros veiklos planą mėnesiui.
31. Direktorius koordinuoja pedagoginės veiklos priežiūros vykdymą Progimnazijoje.
32. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo pedagoginę priežiūrą pagal pareiginius nuostatus, pareigų pasiskirstymą.
33. Metodinių grupių pirmininkai vykdo atitinkamų dalykų mokymo strategijų ir taktikos, ugdymo turinio kaitos ir įgyvendinimo priežiūrą.
34. Socialinis pedagogas vykdo mokinių lankomumo ir prevencinio darbo organizavimo priežiūrą.
35. Logopedas vykdo specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymo priežiūrą; mokinių, turinčių kalbos, kalbėjimo ir komunikacijų sutrikimų, ugdymo priežiūrą.
36. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas rūpinasi mokinių asmens higiena ir užkrečiamų ligų profilaktika, lytiškumo ugdymu, AIDS ir lytiškai plintančių ligų prevencija.
37. Psichologas identifikuoja specialiųjų poreikių, ugdymosi problemų turinčius vaikus nukreipia specialistams, rūpinasi ugdymosi veiksmingumu ir psichologiniu atsparumo didinimu, teikia psichologines pagalbas įstaigos vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), šviečia bendruomenę, rūpinasi psichohigiena.
38. Priežiūra vykdoma:
 - 38.1. stebint pamoką, užsiėmimą, renginį (jų dalį);
 - 38.2. analizuojant dokumentus;
 - 38.3. vykdant apklausas, tyrimus;
 - 38.4. vedant pokalbius;
39. Vykdoma priežiūra įforminama:
 - 39.1. pamokų stebėjimo protokolais (1 priedas), klasės valandėlių stebėjimo protokolais (2 priedas), neformalaus švietimo protokolais (3 priedas);
 - 39.2. mokinių lankomumo ir pažangumo ataskaitomis iš elektroninio dienyno;
 - 39.3. posėdžių protokolais;
 - 39.4. progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo ataskaitomis.
40. Vykdomos priežiūros įforminimo struktūra gali kisti atsižvelgiant į priežiūros tikslus.
41. Vykdomos priežiūros protokolų formos tvirtinamos direktoriaus įsakymu.

42. Pedagoginio darbo priežiūros protokolai, užrašai saugomi 1 mokslo metus progimnazijos archyve.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Pedagoginio darbo priežiūros metu sukaupta informacija konfidenciali ir naudojama tik Progimnazijos ugdymo procesui tobulinti, ugdymo kokybei gerinti, mokytojų ir vadovų atestacijai, atestacijos atitikties patvirtinimui, darbuotojams skatinti arba drausminti.

Pritarta Mokytojų tarybos posėdyje 2017 m. rugpjūčio 30 d., protokolo Nr. 4

VISAGINO DRAUGYSTĖS PROGIMNAZIJA

PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Dalykas _____

Mokytojas (-ai) _____

Data _____

Klasė _____

Mokinių skaičius sąraše/pamokoje _____

Pamokos tema _____

Uždavinys (-iai) _____

Tema	Vertinamos veiklos sritys	Įvertinimas
Pamokos planavimas ir organizavimas	Mokymosi uždavinių kėlimas, apibrėžtumas. Pamokos struktūros logiškumas, pagrįstumas. Mokymosi uždavinių, metodų ir mokymo bei mokymosi priemonių dermė. Laiko panaudojimo racionalumas ir veiksmingumas.	
Mokymas	Mokytojo aiškinimo, demonstravimo ir nurodymų suprantamumas. Mokymo medžiagos aktualizavimas, susiejimas su mokinių patirtimi, interesais, poreikiais. Tinkamas metodų parinkimas, atsižvelgimas į mokinių mokymosi poreikius ir stilius. Individualaus ir grupinio mokymo(si) derinimas. Namų darbų apimtys, tikslingumas, ryšys su darbu klasėje, namų darbų individualizavimas.	
Mokymasis	Mokinių aktyvumas pamokoje. Gebėjimas savarankiškai atlikti užduotis, vertinti savo mokymąsi, įvardyti savo mokymosi sunkumus ir problemas. Gebėjimas ir noras dirbti bendradarbiaujant su kitais mokiniais ir mokytoju. Atsakomybė už savo mokymąsi.	
Pagalba mokiniui	Individualizavimas konsultuojant ir teikiant pagalbą atskiriems, įvairių poreikių turintiems (specialiųjų poreikių, gabiems, turintiems elgesio sutrikimų ir kt.) mokiniams bei grupėms pagal poreikius.	

Vertinimas	Vertinimo būdų individualizavimas, tinkamumas ir dažnumas. Kiekvieno mokinio matymas, grįžimas prie nesuprastų ar neišmoktų dalykų, klaidų taisymas. Skatinimų giriant ar kritikuojant dažnumo santykis. Pamokoje sukauptos vertinimo informacijos naudojimas mokymosi uždaviniui pasiekti.	
Santykiai, tvarka, klasės valdymas	Klasės mikroklimato palankumas mokymuisi: mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėje, mokinių ir mokytojo santykiai. Tvarką ir drausmę palaikančių reikalavimų aiškumas, darbo klasėje ritmingumas. Destruktyvaus elgesio ir kitų problemų sprendimas.	
Mokymosi aplinka	Patalpos tinkamumas mokytis, jaukumas, estetiškumas. Informacijos šaltinių ir mokymosi priemonių kiekis, tinkamumas ir panaudojimo veiksmingumas. Racionalus erdvių, patalpų pritaikymas ir naudojimas ugdymo procesui.	
Pasiekimai pamokoje	Mokinių pasiekimai lyginant su išsikeltu uždaviniu. Pamokos rezultatų apibendrinimas, aptarimas, įvertinimas; tikrinimas, kiek mokiniai suprato ar ką išmoko.	
3 stipriosios veiklos sritys:		2 tobulintinos veiklos sritys:
Papildoma informacija:		

P – puikiai; G – gerai; Pt – patenkinamai; Rt – reikia tobulinti.

Mokytojas (-ai)

Vertintojas

VISAGINO DRAUGYSTĖS PROGIMNAZIJA

KLASĖS VALANDĖLĖS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Klasės vadovas _____

Data _____

Klasė _____

Mokinių skaičius sąraše/klasės valandėlėje _____

Tema _____

Uždavinys (-iai) _____

Tema	Vertinamos veiklos sritys	Įvertinimas
Klasės valandėlės planavimas ir organizavimas	Uždavinių kėlimas, apibrėžtumas. Klasės valandėlės struktūros logiškumas, pagrįstumas. Laiko panaudojimo racionalumas ir veiksmingumas.	
Ugdymas	Klasės vadovo aiškinimo, demonstravimo ir nurodymų suprantamumas. Ugdymo medžiagos aktualizavimas, susiejimas su ugdytinių patirtimi, interesais, poreikiais. Tinkamas metodų parinkimas, atsižvelgimas į ugdytinių poreikius ir stilius. Individualaus ir grupinio ugdymo(si) derinimas.	
Ugdymasis	Ugdytinių aktyvumas. Gebėjimas savarankiškai atlikti užduotis, vertinti, įvardyti sunkumus ir problemas. Gebėjimas ir noras dirbti bendradarbiaujant su klasės draugais ir klasės vadovu.	
Pagalba ugdytiniui	Individualizavimas konsultuojant ir teikiant pagalbą atskiriems, įvairių poreikių turintiems ugdytiniams bei grupėms pagal poreikius.	
Vertinimas	Kiekvieno ugdytinio matymas, grįžimas prie nesuprastų dalykų. Skatinimų giriant ar kritikuojuant dažnumo santykis.	

Santykiai, tvarka, klasės valdymas	Klasės mikroklimato palankumas ugdymuisi: auklėtinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėje, ugdytinių ir klasės vadovo santykiai. Tvarką ir drausmę palaikančių reikalavimų aiškumas. Destruktyvaus elgesio ir kitų problemų sprendimas.	
Ugdymosi aplinka	Patalpos tinkamumas, jaukumas, estetiškumas. Informacijos šaltinių priemonių kiekis, tinkamumas ir panaudojimo veiksmingumas. Racionalus erdvių, patalpų pritaikymas ir naudojimas ugdymo procesui.	
Pasiekimai	Klasės valandėlės rezultatų apibendrinimas, aptarimas, įvertinimas; tikrinimas, kiek ugdytiniai suprato ar sužinojo.	
3 stipriosios veiklos sritys:		2 tobulintinos veiklos sritys:
Papildoma informacija:		

P – puikiai; G – gerai; Pt – patenkinamai; Rt – reikia tobulinti.

Klasės vadovas _____

Vertintojas _____

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO IR FORMALŪJŲ ŠVIETIMĄ PAPILDANČIO UGDYMO VEIKLOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Data: _____

Veiklos uždavinys		Mokytojas (V., P.) _____ Programos/dalyko pavadinimas _____ <hr/> Klasė _____ Mokinių skaičius sąraše _____ Mokinių skaičius užsiėmime _____ Veiklos tema _____ <hr/>
Ugdymo tikslų ir veiklos formų tinkamumas		
Gebėjimas ir noras ugdytis. Pasirengimas veiklai		
Mokytojo ir mokinio bendradarbiavimas. Pagalba mokiniui		
Vertinimas kaip pažinimas ir informavimas. Įsivertinimas		
Klasės/grupės mikroklimatas ir valdymas		
Ugdymo(si) aplinka		
Veiklos rezultatas/poveikis		

P – puikiai; G – gerai; Pt – patenkinamai; Rt – reikia tobulinti.

Mokytojas (-ai) _____

Vertintojas _____
