

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Maišiagalos Lietuvos didžiojo kunigaikščio Algirdo gimnazijos direktoriaus
2014 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-210

**VILNIAUS R. MAIŠIAGALOS LIETUVOS DIDŽIOJO KUNIGAIKŠČIO ALGIRDO
GIMNAZIJOS
PEDAGOGINIO DARBO PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS
APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Maišiagalos Lietuvos didžiojo kunigaikščio Algirdo gimnazijos (toliau – Gimnazija) pedagoginio darbo priežiūros organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pedagoginio darbo priežiūros tikslus, uždavinius, organizavimą ir įforminimą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Gimnazijos nuostatais, Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais, rekomendacijomis metodinei veiklai organizuoti.

II. PRIEŽIŪROS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

3. Pedagoginio darbo priežiūros tikslas – stebėti, analizuoti ir vertinti Gimnazijos pedagogų veiklą, siekiant Gimnazijos strateginio plano, Metinio veiklos plano bei Ugdymo plano įgyvendinimo.
4. Pedagoginio darbo priežiūros uždaviniai:
 - 4.1. nustatyti, ar mokiniams sudarytos tinkamos sąlygos įgyti mokymo programose numatytas kompetencijas;
 - 4.2. įvertinti, kaip vykdomos atskiros mokymo programos;
 - 4.3. teikti pagalbą, siūlymus pedagogams dėl ugdymo efektyvumo;
 - 4.4. prižiūrėti, kaip vykdomi švietimo politiką ir pedagoginę veiklą reglamentuojantys dokumentai.

III. PRIEŽIŪROS OBJEKTAI

5. Ugdymą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimas.
6. Gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų įgyvendinimas.
7. Mokytojų kokybinė sudėtis, jų kvalifikacijos tobulinimas, atestacija.
8. Darbo tvarka ir taisyklės.
9. Mokymo apskaitos dokumentų, elektroninio dienyno pildymas.
10. Tvarkaraščiai.
11. Metodinio darbo organizavimas.
12. Ap(si)rūpinimas mokymo(si) ištekliais, jų būklė, mikroklimatas.
13. Mokinių lankomumas, pažangumas, mokymosi pasiekimai.
14. Prevencinio darbo organizavimas.
15. Neformaliojo švietimo organizavimas.
16. Priemonių mokinių sveikatos gerinimui įgyvendinimas.
17. Išsilavinimo dokumentų išdavimas, apskaita.
18. Mokinių projektinė, popamokinė veikla.
19. Ilgalaikių planų rengimas bei įgyvendinimas.
20. Pamokų planavimas, planų įgyvendinimas.

IV. PEDAGOGINIO DARBO PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS

21. Priežiūrą Gimnazijoje vykdo direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, metodinių grupių pirmininkai, socialinis pedagogas.

22. Pedagoginio darbo priežiūra organizuojama:

22.1. pagal pedagoginio darbo priežiūros metinį planą;

22.2. pedagoginio darbo priežiūros mėnesio planą.

23. Gimnazijos direktorius koordinuoja pedagoginės veiklos priežiūros vykdymą Gimnazijoje.

24. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo ugdymo organizavimo, aprūpinimo, apskaitos, mokymo programų įgyvendinimo, veiklos dokumentavimo priežiūrą.

25. Metodinių grupių pirmininkai vykdo atitinkamų dalykų ugdymo turinio kaitos ir įgyvendinimo, ugdymo organizavimo, pedagogų kvalifikacijos kėlimo ir atestavimo priežiūrą.

26. Socialinis pedagogas vykdo mokinių lankomumo bei prevencinio darbo organizavimo priežiūrą.

27. Priežiūra vykdoma:

27.1. stebint pamoką, užsiėmimą, renginį;

27.2. analizuojant dokumentus;

27.3. vykdant apklausas, tyrimus.

28. Vykdoma priežiūra įforminama:

28.1. veiklos priežiūros ataskaitomis;

28.2. pamokų (neformaliojo švietimo užsiėmimų) stebėjimo protokolais (1 priedas);

28.3. renginių stebėjimo (2 priedas) bei analizės protokolais (3 priedas);

28.4. tarnybinais pranešimais;

28.5. mokinių lankomumo ir pažangumo ataskaitomis (4 priedas);

28.6. pasitarimų protokolais;

28.7. tyrimų, Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo ataskaitomis.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Pedagoginio darbo priežiūros metu sukaupta informacija naudojama ugdymo proceso tobulinimui, ugdymo kokybės gerinimui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir vadovų atestacijai, darbuotojų skatinimui ir drausminimui.

PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Data _____ Mokytojo vardas, pavardė _____
 Stebėtojo vardas, pavardė, pareigos _____
 Klasė _____ Dalykas _____ Pamokos tema _____
 Pamokos stebėjimo tikslas _____

Veikla	Veiklos vertinimo kriterijai	Vertinimas*	Pastabos
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 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 jų 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 klasėse, 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.		

*4 – labai gerai; 3 – gerai; 2 – vidutiniškai; 1 – patenkinamai; “N” – nevertinta.

3 stipriosios veiklos sritys: _____
 2 tobulintinos veiklos sritys: _____

Vertintojas

Mokytojas

ATVIRO RENGINIO STEBĖJIMO PROTOKOLAS

(pildo stebėtojas)

Renginio data _____ Renginio pavadinimas _____

Renginio organizatorius (-iai) _____

Renginio stebėtojo vardas, pavardė, pareigos _____

Nr.	STEBĖJIMO OBJEKTAS/POŽYMIAI	
I	PASIRUOŠIMAS REGINIUI	
II	AR AIŠKUS REGINIO TIKSLAS, UŽDAVINIAI?	
III	AR PASIRINKTA FORMA ATITIKO TIKSLĄ, UŽDAVINIUS?	
IV	KAS LABIAUSIAI PASISEKĖ?	
V	NESEKMĖS	
VI	REZULTATAS	

Kiti renginio elementai _____

Stebėtojo pasiūlymai, patarimai _____

Stebėtojas _____

Organizatorius (-iai) _____

ATVIRO RENGINIO ANALIZĖS LAPAS

(pildo renginio organizatorius (-iai))

Renginio data _____ Renginio pavadinimas _____

Renginio organizatorius (-iai) _____

Nr.	STEBĖJOMO OBJEKTAI/POŽYMIAI		-	+
I	PASIRUOŠIMAS RENGINIUI	Ruošė tik mokytojas		
		Mokytoiui padėjo ruošti ir mokiniai		
		Ruošėsi mokiniai, koordinuojami mokytoio		
II	RENGINIO TIKSLAS, UŽDAVINIAI			
III	FORMA _____ _____	Pasirinkimo motyvai:		
IV	KAS PASISEKĖ?			
V	NESEKMĖS			
VI	REZULTATAS	Prognozuotas:		
		Ne toks, kokio tikėtasi:		

Organizatorius (-iai) _____ Stebėtojas (-ai) _____

(Parašas)

(V., pavardė, parašas)

____ KLASĖS _____ M. M.
**PAŽANGUMO IR LANKOMUMO
A T A S K A I T A**

	I	II	M
1. Mokinių skaičius			
a) pusmečio pradžioje			
b) pusmečio pabaigoje			
c) pusmečio eigoje išvyko			
d) pusmečio eigoje atvyko			
2. Pažangumas			
a) klasės pažangumas (%)			
b) mokosi l. gerai (skaičius)			
c) mokosi gerai (skaičius)			
d) turi vieną neigiamą pažymį (skaičius)			
e) turi du ir daugiau neigiamų pažymių (skaičius)			
f) neatestuoti (skaičius)			
3. Lankomumas			
a) iš viso praleista pamokų			
b) praleista pamokų dėl ligos			
c) praleista pamokų dėl pateisinamos priežasties			
d) praleista pamokų be pateisinamos priežasties			
e) pavėluota			
4. Elgesys			
a) pavyzdingas (skaičius)			
b) geras (skaičius)			
c) patenkinimas (skaičius)			
d) nepatenkinimas (skaičius)			

	I	II	M
2. Pažangumas			
a) Mokosi l. gerai (mokinių pavardės)			
b) Mokosi gerai (mokinių pavardės)			
c) Turi vieną neigiamą pažymį (pavardės, dalykas)			
d) Turi du ir daugiau neigiamų pažymių (pavardės, dalykai)			
e) Neatestuoti (pavardės, dalykai)			
4. Elgesys			
a) Pavyzdingas elgesys (mokinių pavardės)			
b) Geras elgesys (mokinių pavardės)			
c) Nepatenkinamas elgesys (mokinių pavardės)			

Klasės vadovas

_____ (Vardas, pavardė, parašas)