

## **KAUNO JUOZO URBŠIO KATALIKIŠKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS PEDAGOGINIO DARBO PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Juozo Urbšio katalikiškos pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) 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 Mokyklos nuostatais, Vidaus tvarkos taisyklėmis, pareiginiiais nuostatais, rekomendacijomis metodinei veiklai organizuoti.
3. Aprašas padeda užtikrinti vidinę ugdymo kokybę Mokykloje.

### **II. PRIEŽIŪROS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

4. Pedagoginio darbo priežiūros tikslas – stebėti, analizuoti ir vertinti mokytojų, neformaliojo ugdymo mokytojų (toliau tekste - mokytojų) ir mokinių veiklą, siekiant Mokyklos strateginio plano, Ugdymo plano, metinių veiklos uždavinių 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, prižiūrėti, kaip vykdomi švietimo politiką ir pedagoginę veiklą reglamentuojantys dokumentai;
  - 5.4. teikti siūlymus mokytojams dėl ugdymo efektyvumo, vertinti jų veiklą;
  - 5.5. skleisti pažangias ugdymo proceso bei jo organizavimo formas ir gerą patirtį.

### **III. PRIEŽIŪROS OBJEKTAI**

6. Ugdymą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimas.
7. Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų įgyvendinimas.
8. Mokytojų kompetencija, jų kvalifikacijos tobulinimas, atestacija.
9. Darbo tvarka ir taisyklės.
10. Mokymo apskaitos dokumentų, e- dienynų pildymas.
11. Ap(si)rūpinimas mokymo(si) ištekliais, jų būklė, mikroklimatas.
12. Mokinių lankomumas, pažangumas.
13. Pagalbos mokiniui, prevencinio darbo, neformaliojo švietimo organizavimas, renginiai.
14. Priemonių mokinių sveikatos gerinimui įgyvendinimas.
15. Mokinių projektinė, saviraiški veikla.
16. Ugdymo turinio įgyvendinimas.
17. Pamokų planavimas, planų įgyvendinimas.
18. Mokytojų pamokos, kolegialus bendradarbiavimas, saviugda ir kt. veikla
19. Mokinių pasiekimų vertinimas.

20. Mokinių pasiekimai.
21. Ugdymo plano įgyvendinimas.
22. Strateginio veiklos plano įgyvendinimas.
23. Mokslo metų veiklos programos įgyvendinimas.
24. Mėnesio veiklos plano įgyvendinimas.

#### **IV. PEDAGOGINIO DARBO PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS**

25. Priežiūrą Mokykloje vykdo direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjai.
26. Pedagoginio darbo priežiūra organizuojama:
  - 26.1. pagal pedagoginio darbo priežiūros planą metams;
  - 26.2. pedagoginės priežiūros grafiką mėnesiui.
27. Pedagoginio darbo priežiūros planus derina:
  - 27.1. direktoriaus pavaduotoja ugdymui – su direktoriumi;
  - 27.2. skyrių vedėjai – su direktoriaus pavaduotoja ugdymui;
28. Direktorius koordinuoja pedagoginės veiklos priežiūros vykdymą Mokykloje.
29. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, pradinio ugdymo ir daugiakalbystės skyrių vedėjos vykdo veiklos dokumentavimo, atitinkamų dalykų mokymo strategijos ir taktikos, ugdymo turinio įgyvendinimo, mokymo programų įgyvendinimo, mokytojų veiklos vertinimo, kvalifikacijos kėlimo ir atestavimo priežiūrą.
30. Plėtros skyriaus vedėja vykdo ugdymo mokinių apskaitos, neformalaus švietimo priežiūrą.
31. Bendruomenės kūrimo skyriaus vedėja vykdo mokinių lankomumo, pažangumo, pagalbos mokiniui, prevencinio darbo organizavimo priežiūrą.
32. IT technologijų plėtotos skyriaus vedėja vykdo e - dienyno priežiūrą.
33. Ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėja vykdo ugdymo aprūpinimo priežiūrą.
34. Priežiūra vykdoma:
  - 34.1. stebint pamoką, užsiėmimą, renginį;
  - 34.2. analizuojant dokumentus;
  - 34.3. vykdant apklausas, tyrimus;
  - 34.4. vedant pokalbius.
35. Vykdoma priežiūra įforminama:
  - 35.1. veiklos priežiūros ataskaitomis;
  - 35.2. pamokų (neformaliojo ugdymo užsiėmimų) stebėjimo protokolais (1 priedas);
  - 35.3. tarnybiniais pranešimais,
  - 35.4. mokinių lankomumo ataskaitomis;
  - 35.5. mokinių pažangumo suvestinėmis;
  - 35.6. pasitarimų protokolais;
  - 35.7. vidaus įsivertinimo ataskaitomis.
  - 35.8. mokytojų veiklos bei kompetencijos įvertinimu (2 ir 3 priedai).

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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