

ŠIAULIŲ DAINŲ MUZIKOS MOKYKLOS
PEDAGOGINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO
TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Dainų muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) pedagoginės veiklos priežiūros organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pedagoginės veiklos priežiūros tvarką, tikslus ir uždavinius bei pedagoginės veiklos priežiūros organizavimą ir procedūras.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Švietimo įstatymu, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis.

3. Aprašas padeda užtikrinti ugdymo kokybę mokykloje, skatina bendravimą ir bendradarbiavimą.

II. PRIEŽIŪROS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Pedagoginės veiklos priežiūros tikslas – stebėti, analizuoti ir vertinti mokyklos pedagogų ir mokinių veiklą.

5. Pedagogų veiklos vertinimo ir įsivertinimo tvarkos aprašo tikslai:

5.1. skatinti pedagogą tobulinti savo kompetenciją;

5.2. sudaryti sąlygas pedagogui siekti karjeros ir įgyti jo kompetenciją ir praktinę veiklą atitinkančią kvalifikacinę kategoriją, skatinti jį materialiai;

5.3. didinti pedagogo atsakomybę už ugdymo rezultatus ir profesinį tobulėjimą.

6. Pedagoginės veiklos priežiūros uždaviniai:

6.1. nustatyti, ar vaikams yra sudarytos tinkamos sąlygos ir galimybės įgyti ugdymo programose numatytus pasiekimus – kompetencijas;

6.2. įvertinti, kaip vykdomos ugdymo programos;

6.3. siekiant įvertinti esamą situaciją, šalinti veiklos trūkumus;

6.4. skatinti inovacijas, skleisti gerą patirtį, išryškinti stipriąsias ir silpnąsias mokyklos veiklos organizavimo puses;

6.5. teikti pagalbą pedagogams, prižiūrėti, kaip vykdomi švietimo politiką ir pedagoginę veiklą reglamentuojantys dokumentai;

6.6. teikti siūlymus pedagogams dėl ugdymo efektyvumo;

6.7. kaupti medžiagą pedagogų darbo vertinimui jiems atestuojantis;

6.8. analizuoti, vertinti ugdymo plano kokybę, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo turinio ir proceso kaitą.

7. Pedagoginės veiklos priežiūros principai: konceptualumas, profesionalumas, racionalumas, objektyvumas, visapusiškumas, demokratiškumas, humaniškumas.

8. Pedagoginės veiklos priežiūros funkcijos: aiškinamoji, stimuliuojanti, ugdomoji, kaupiamoji.

III. PRIEŽIŪROS OBJEKTAI

9. Ugdomą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimas.
10. Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų įgyvendinimas.
11. Pedagogų kokybinė sudėtis, jų kvalifikacijos tobulinimas, atestacija.
12. Darbo tvarkos taisyklės.
13. Ugdomo apskaitos dokumentų, elektroninių dienynų pildymas.
14. Veiklų grafikai.
15. Metodinio darbo organizavimas, ugdymo(si) turinio ir procedūrų planavimas.
16. Ugdymo(si) ištekliai, jų naudojimas, grupės ugdomųjų erdvių sukūrimas, mikroklimatas.
17. Mokinių lankomumas, pažanga ir pasiekimai.
18. Prevencinio darbo, neformaliojo švietimo organizavimas, renginiai.
19. Priemonių mokinių sveikatos ir saugumo gerinimui įgyvendinimas.
20. Ugdymo programų įgyvendinimas.
21. Strateginio veiklos plano įgyvendinimas.
22. Metinio veiklos plano įgyvendinimas.
23. Pedagogų ugdomosios veiklos, darbo drausmė.

IV. PEDAGOGINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO METODAI IR PROCEDŪROS

24. Priežiūrą ir priežiūros koordinaciją vykdo direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
25. Pedagoginės veiklos priežiūra organizuojama pagal pedagoginės veiklos priežiūros planą kalendoriniams metams.
26. Direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui koordinuoja pedagoginės veiklos priežiūros vykdymą Mokykloje.
27. Priežiūra vykdoma:
 - 27.1. stebint ugdomąją veiklą, renginį;
 - 27.2. analizuojant dokumentus;
 - 27.3. vykdant pedagogų ar kitų specialistų, mokinių tėvų apklausas, tyrimus;
 - 27.4. organizuojant pokalbius (interviu) su mokinių tėvais, pedagogais.
28. Vykdoma priežiūra atsispindi šiuose dokumentuose:
 - 28.1. parengiamos veiklos priežiūros ataskaitos (veiklos stebėjimų protokolai, stebėtų renginių, projektų aprašymai ir kt.);
 - 28.2. duomenys naudojami, rengiant pranešimus, pristatymus, direktoriaus įsakymus;
 - 28.3. rengiamos ugdytinių lankomumo ataskaitos;
 - 28.4. sudaroma ugdytinių pažangos ir pasiekimų analizė;

28.5. stebėjimų medžiaga analizuojama metodinės grupės pasitarimų metu, kituose Mokyklos posėdžiuose;

28.6. rengiamos veiklos kokybės įsivertinimo ataskaitos.

V.BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Pedagoginio darbo priežiūros metu sukaupta informacija konfidenciali ir naudojama tik Mokyklos ugdymo procesui tobulinti, ugdymo kokybei gerinti, pedagogų atestacijai, darbuotojams skatinti arba drausminti.
