

**ŠALČININKŲ R. EIŠIŠKIŲ MUZIKOS MOKYKLA**  
**PEDAGOGINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO**  
**TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šalčininkų r. Eišiškių muzikos 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. 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 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;
  - 5.6. kaupti medžiagą mokytojų darbo vertinimui jiems atestuojantis.
6. Pedagoginės veiklos priežiūros principai: profesionalumas, racionalumas, objektyvumas, visapusiškumas, demokratiškumas, humaniškumas.
7. Pedagoginės veiklos priežiūros funkcijos: aiškinamoji, stimuliuojanti, ugdomoji, kaupiamoji.

### **III. PRIEŽIŪROS OBJEKTAI**

8. Ugdymą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimas.
9. Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų įgyvendinimas.
10. Mokytojų kokybinė sudėtis, jų kvalifikacijos tobulinimas, atestacija.
11. Vidaus darbo tvarkos taisyklės.
12. Mokyimo apskaitos dokumentų, dienynų pildymas.
13. Tvarkaraščiai.
14. Metodinio darbo organizavimas.
15. Mokyimo(si) išteklių turėjimas, naudojimas, jų būklė, mikroklimatas.
16. Mokinių lankomumas, pažangumas.
17. Priemonių mokinių sveikatos gerinimui įgyvendinimas.
18. Išsilavinimo dokumentų išdavimas, apskaita.
19. Mokinių projektinė, popamokinė veikla.
20. Individualių, teminių planų įgyvendinimas.
22. Pamokų planavimas, planų įgyvendinimas.
23. Mokytojų pamokos ir popamokinė veikla, darbo drausmė.
24. Mokinių pasiekimų vertinimas.
25. Ugdymo plano įgyvendinimas.
26. Strateginio veiklos plano įgyvendinimas.
27. Mokslo metų veiklos plano įgyvendinimas.

### **IV. PEDAGOGINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS**

#### **ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR ĮFORMINIMAS**

28. Priežiūrą Mokykloje vykdo direktorius, Švietimo skyriaus specialistai.
29. Pedagoginės veiklos priežiūra organizuojama:

29.1. pagal pedagoginės veiklos priežiūros planą metams;

29.2. Pedagoginės veiklos priežiūros planą derina:

29.3. direktorius – metodinės tarybos pirmininkė.

30. Direktorius koordinuoja pedagoginės veiklos priežiūros vykdymą Mokykloje.

30.1. Vykdo ugdymo organizavimo, aprūpinimo, apskaitos, mokymo programų įgyvendinimo, mokinių lankomumo, pažangumo, veiklos dokumentavimo priežiūrą.

31. Metodinės tarybos pirmininkė vykdo atitinkamų dalykų mokymo strategijos ir taktikos, ugdymo turinio kaitos ir įgyvendinimo, ugdymo organizavimo, pedagogų kvalifikacijos kėlimo ir atestavimo priežiūrą.

32. Priežiūra vykdoma:

32.1. stebint pamoką (per mokslo metus stebimos 1-2 kiekvieno mokytojo pamokos),

32.2. stebint užsiėmimą, renginį (jų dalį);

32.3. analizuojant dokumentus;

32.4. vykdant apklausas, tyrimus;

32.5. vedant pokalbius.

33. Vykdoma priežiūra įforminama:

33.1. veiklos priežiūros ataskaitomis (Pamokos vertinimo lentelė) (pried.2)

33.2. pranešimais, teikimais;

33.3. mokinių lankomumo ataskaitomis;

33.4. mokinių pažangumo suvestinėmis;

33.5. pasitarimų protokolais.

## **VI. 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.