

UGDYMO PROCESO PRIEŽIŪRA

Tikslas: sukurti mokykloje šiuolaikinį mokytojų iniciatyvą ir norą tobulėti bei naujas idėjas, skatinantį ugdymo proceso priežiūros modelį.

Uždaviniai:

1. Vykdyti tiriamąją ugdymo aplinkos veiklą;
2. Skatinti mokytojų bendradarbiavimą (integruotos pamokos);
3. Diegti savianalizės principą ugdymo proceso priežiūroje;
4. Mokytojų darbo kokybės tobulinimą sieti su vykdoma pedagoginės veiklos stebėseną;
5. Teikti visapusišką pagalbą mokiniui.

Ugdymo proceso priežiūros kryptys	Tikslai ir uždaviniai	Atsakingas	Laikas	Apibendrinimo forma	Sklaida	Tolimesnė veikla	Kontrolė
1. Besiruošiančių atestuoties mokytojų darbo stebėjimas.	Mokytojų pamokų stebėjimas.	Direktorius Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Visus mokslo metus	Stebėjimo rezultatus aptarti metodinių grupių posėdžiuose	Mokytojų pranešimai metodiniuose užsiėmimuose	Pastebėtų trūkumų šalinimo veiksmų plano sudarymas.	Sudaryto veiksmų plano priežiūra, pamokų stebėjimas.
2. Penktokų adaptacija dalykinėje sistemoje.	Mokytojų, dėstančių penktose klasėse pamokų stebėjimas.	Direktorius Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Spalio-lapkričio mėn.	Pranešimas, mokytojų dirbančių 5 kl., tėvų susirinkime, metodinės grupės posėdyje.	Mokytojų ir tėvų susirinkimai.	Pirmo trimestro rezultatų analizė.	Pamokų stebėjimas, mokinių anketavimas, pokalbiai.

3. Šiuolaikinės pamokos privalumai.	Ugdymo(si) kokybės gerinimas	Direktorius, Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Metodinių grupių pirmininkai	Spalio-lapkričio, gruodžio, sausio mėn.	Pranešimas mokytojų tarybos posėdyje, metodinės tarybos posėdyje	Mokytojų tarybos, metodinių grupių susirinkimai.	Pamokų stebėjimas, pokalbiai su mokytojais.	Anketa mokiniams, mokytojams
4. Ugdymo programų vykdymas.	Mokytojų ilgalaikiai teminiai planai, neformaliojo ugdymo programos, tvarkaraščiai.	Direktorius Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Rugsėjo mėn.	Aptarti metodinėse grupėse	Mokytojų tarybos, metodinių grupių posėdžiai.	Ilgalaikių teminių planų papildymas	Susipažinimas su ilgalaikiais teminiais planais. Lankymasis pamokose ir renginiuose.
5. Pirmokas mokykloje.	Vaiko savijauta bendruomenėje.	Spec pedagogė soc.pedagogė Psichologė	Lapkričio, gruodžio mėn.	Spec. ugdymo komisijos posėdis, pradinė kl. metodinės grupės užsiėmimas.	Perteikti mokinių tėvams.	Pokalbiai su pirmokais.	Lankymasis pamokose, pokalbiai su pirmų klasių mokytojais.
6. Mokytojų kvalifikacinės kategorijos kėlimas.	Mokytojų pasiruošimas atestacijai, taikymas savo darbe.	Direktorius	Visus mokslo metus	Atestacijos komisijos posėdis, metodinių grupių susirinkimai,	Aptarti metodinėse grupėse, dalintis darbo patirtimi su kolegomis.	Dalyvavimas metodinėje veikloje, rajoniniuose ir respublikiniuose seminaruose, kursuose, konferencijose.	Pamokų lankymasis, neformaliojo ugdymo veiklos apibendrinimas, domėjimasis pedagogų savišvieta.
7. Darbo individualizavimas ir diferencijavimas pamokose.	Gebėjimas individualizuoti ir diferencijuoti darbą pamokose.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Lapkričio, vasario, kovo, balandžio mėn.	Pokalbiai ir aptarimai lankytų pamokų, aptarimas metodiniuose grupėse.	Pranešimas mokytojų tarybos posėdyje, skleisti savo gerą patirtį mokykloje ir rajone, rašyti į spaudą.	Dalyvauti seminaruose, kursuose, atvirose pamokose.	Mokytojų pamokų lankymas.
8. Mokinio užimtumas pamokoje, visapusiška pagalba vaikui.	Mokinio dalyvavimas pamokoje, pamokos organizavimas, orientuojantis į įvairių gebėjimų mokinius.	Direktorius Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Visus mokslo metus	Pokalbiai, aptarimai su mokytojais, aptarimas metodinėse grupėse,	Dalintis su kolegomis gerą darbo patirtimi, pasisakymai mokyklos ir rajono metodinių grupių užsiėmimuose.	Domėtis literatūra šiais klausimais, dalyvauti seminaruose, kursuose, konferencijose, lankytis kolegų pamokose.	Dalykų pamokų lankymas.

9. Pradinio, pagrindinio ugdymo pamokų tvarkaraščių reikalavimų atitikimas.	Pradinio ,pagrindinio ugdymo tvarkaraščių kontrolė.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Rugsėjo, sausio mėn.	Aptariama metodinėse grupėse	Pasitariama su kolegomis dėl tvarkaraščio sudarymo.	Esant reikalui pakeičiami tvarkaraščiai.	Patikrinama ar dirbama pagal tvarkaraštį.
10. Dienynų tvarkymas.	Dokumentų tvarkymo kontrolė.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Kiekvieną mėnesį.	Aptariama mokytojų pasitarimuose.	Aptarti dienynų tvarkymo trūkumus ir juos ištaisyti.	Domėjimasis naujausiais dienynų tvarkymo reikalavimais..	Nuolatinė dienynų kontrolė.
11. Klasių auklėtojų darbas su mokiniais ir jų tėvais.	Susipažinti su klasės auklėtojų darbo planais, kokias gaires numato darbe su mokiniais ir tėvais.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Rugsėjo, gruodžio, sausio, kovo mėn.	Aptariama mokytojų tarybos posėdyje, tėvų susirinkimuose.	Aptarti su kolegomis, dalyvauti seminaruose, kursuose, konferencijose, rašyti į spaudą.	Ieškoti novatoriškų metodų ir būdų bendraujant su ugdytinių tėvais.	Tėvų dienų organizavimas, tėvų susirinkimai., diskusijos prie apvalaus stalo.
16. Neformalusis ugdymas.	Darbinių įgūdžių, meninės raiškos technologinės veiklos gebėjimų ugdymas, skatinimas dalyvauti kūrybinėje veikloje, išbandyti įvairias formas (kūrybą, dainavimą, grojimą, artistinius pasirodymus), noro patirti džiaugsmą per įvairias meninės raiškos formas ugdymas.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui , Neformalaus ugdymo vadovai.	Visus metus	Meninės literatūros studijavimas, seminarų lankymas, domėjimasis meniniais renginiais ir dalyvavimas juose, pokalbiai su mokytojais, metodinio ratelio susirinkimai.	Metodinė grupė, mokyklos renginiai.	Koncertai, proginiai pasirodymai, parodų organizavimas, dalyvavimas rajoniniuose ir respublikiniuose projektuose, miesto bendruomenės šventėse, “gerosios patirties” sklaida.	Dalyvavimas rajono, respublikos bendruomenės kultūrinuose renginiuose, meno šventėse, projektuose.