**VILNIAUS R. MAIŠIAGALOS KUN. JUZEFO OBREMBSKIO GIMNAZIJA**

**2021 M. PEDAGOGINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS** **PLANAS**

TIKSLAI:

1. Stebėti, analizuoti ir vertinti mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir mokinių veiklą, siekiant Gimnazijos strateginio plano, Ugdymo  planų, Metinės veiklos plano tikslų įgyvendinimo.
2. Padėti mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams numatyti tobulėjimo kryptis, siekiant aukštesnės ugdymo(si) kokybės.
3. Prižiūrėti, kaip vykdomi švietimo politiką ir pedagoginę veiklą reglamentuojantys dokumentai.

LAUKIAMI REZULTATAI:

1. Organizuojant ugdymą, orientuotą į skirtingus mokinių poreikius, bus siekiama asmeninės mokinių pažangos.
2. Dalyvaujant ilgalaikėse ir trumpalaikėse prevencinėse programose, bus stiprinama smurto ir patyčių prevencija ir intervencija gimnazijoje.
3. Tobulinant mokytojų skaitmenines kompetencijas, bus siekiama geresnės ugdymo(si) kokybės, ugdymo procesas taps patrauklesnis ir efektyvesnis.
4. Tobulinant ir įgyvendinant gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą, visi dalyvaujantys bus kryptingai skatinami ne tik pateikti ar rinkti duomenis, bet nuolat mąstyti apie gimnazijos veiklos tobulinimo procesus bei prisiimti atsakomybę už sprendimų įgyvendinimą.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Priemonės** | **Pedagoginės priežiūros tikslas** | **Pedagoginės veiklos forma** | **Atsakingi asmenys** | **Data** | **Rezultatų aptarimas** |
|  | **DOKUMENTŲ TIKRINIMAS** |
| 1. | Gimnazijos savivaldos veiklos planų analizė | Išsiaiškinti, ar veiklos planai atitinka Gimnazijos Strateginio ir Metinės veiklos planų tikslus ir uždavinius | Pokalbiai su Gimnazijos tarybos, Metodinės tarybos, Mokinių tarybos pirmininkais. Dokumentų analizė | DirektorėAlfreda Jankovska | Sausis | Administracijos posėdyje |
| 2. | Elektroninio dienyno pildymo priežiūra | Išsiaiškinti, ar dalykų mokytojai, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojai, neformaliojo vaikų švietimo mokytojai,  klasių vadovai ir pagalbos mokiniui specialistai pildydami dienyną vadovaujasi Gimnazijos elektroninio dienyno nuostatais, ar įrašai atitinka mokytojų nustatytas temas ilgalaikiuose planuose ir programose | Visų dalykų mokytojų, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojų, klasės vadovų, neformaliojo vaikų švietimo mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų įrašų tikrinimas | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė  | Nuolat | Administracijos posėdyje |
| 3. | Dalykų ilgalaikių planų, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ilgalaikių (metų) planų, neformaliojo vaikų švietimo programų, pasirenkamųjų dalykų planų analizė | Išsiaiškinti, ar planai parengti vadovaujantis bendrais ir dalykų metodinių grupių susitarimais | Individualūs pokalbiai su metodinių grupių pirmininkais, mokytojais, planų, programų tikrinimas | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė; MT pirmininkai | Rugsėjis  | Metodinėje taryboje |
| 4. | Klasės vadovų veiklos stebėsena ir planų vykdymo priežiūra. | Išsiaiškinti, ar planai parengti vadovaujantis metodinių grupių nutarimais. | Individualūs pokalbiai su klasių auklėtojais, planų tikrinimas. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė;Klasės vadovų metodinės grupės pirmininkė Danuta Gulbinovič | Rugsėjis  | Klasės vadovų metodinės grupės posėdyje |
| 5. | Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ugdytinių ir pradinio ugdymo mokinių aplankų patikra | Patikrinti, kaip vykdomas ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ugdytinių ir pradinio ugdymo mokinių darbų kaupimas aplankuose  | Kiekvieno ugdytinio, mokinio aplanko tikrinimas, pokalbis su klasės vadovu | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė  | Lapkritis, vasaris, gegužė | Pradinio ugdymo metodinės grupės posėdyje |
| **ŠVIETIMO PAGALBOS TEIKIMAS** |
| 6. | Vaiko gerovės komisijos veiklos plano aptarimas ir analizė | Išsiaiškinti, kokie yra Vaiko gerovės komisijos darbo prioritetai | Pokalbis su Vaiko gerovės komisijos nariais, dokumentų analizė | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė  | GruodisSausis | Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje |
| 7.  | Socialinio pedagogo, logopedo, psichologo veiklos planų analizė | Išsiaiškinti, ar pagalbos mokiniui specialistų veiklos planai atitinka gimnazijos tikslus | Pokalbis su pagalbos mokiniui specialistais, dokumentų analizė | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė, Vaiko gerovės komisijos pirmininkė Irena Prokopovič | GruodisSausis | Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje |
| 8. | Naujai atvykusių mokinių mokymosi stilių tyrimas | Išsiaiškinti naujai atvykusių mokinių mokymosi stilius, teikti mokytojams rekomendacijas dėl mokinių mokymosi stilių įvairovės  | Mokinių anketavimas, pokalbis su mokiniais ir mokytojais | Gimnazijos psichologė Evelina Jakubovič | SausisLapkritis | Mokytojų tarybos posėdžiuose |
| 9. | Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių, 1, 5 klasių ir naujai atvykusių mokinių adaptacija | Išsiaiškinti, kaip adaptavosi ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytiniai, 1, 5 klasių ir naujai atvykę mokiniai, kokios pagalbos, priemonių reikėtų, lengvinant vaikų/mokinių adaptaciją | Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių užsiėmimų (veiklų), 1, 5 klasių ir naujai atvykusių mokinių pamokų stebėjimas ir aptarimas. Pokalbiai su klasių vadovais ir mokiniais | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė,Gimnazijos psichologė Evelina Jakubovič | Vasaris Spalis | Mokytojų tarybos posėdyje |
| 10. | Socialinės pedagoginės pagalbos teikimas. Mokinių lankomumo apskaita | Išsiaiškinti, kaip yra teikiama socialinė pedagoginė pagalba mokiniams; kaip vykdoma lankomumo apskaita, kokių prevencinių priemonių imtasi, siekiant pagerinti mokinių lankomumą | Pokalbis su socialine pedagoge dėl socialinės pagalbos teikimo mokiniams, dėl lankomumo problemų sprendimo gimnazijoje | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Sausis,gegužė | Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje |
| 11.  | Pedagoginės – psichologinės pagalbos teikimas | Išsiaiškinti psichologinės pagalbos teikimo prioritetus | Pokalbis su psichologu, dokumentų analizė | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | SausisGruodis  | Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje |
| 12. | Mokinių, turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius, pažangos ir pasiekimų vertinimas  | Kaip vertinami mokiniai, turintys specialiųjų ugdymo(si) poreikių | Pamokų stebėjimas, individualūs pokalbiai su mokytojais apie vertinimo sistemą | Direktorė Alfreda Jankovska  | Vasaris | Mokytojų tarybos posėdyje  |
| 13. | Pritaikytų ir individualizuotų programų vykdymo kontrolė | Kokybiškas individualizuotų ir pritaikytų programų vykdymas. | Pamokų stebėjimas, individualūs pokalbiai su mokytojais apie vertinimo sistemą. | Direktorė Alfreda Jankovska  | Kovas, lapkritis  | Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje |
| 14. | Ugdymo turinio diferencijavimas, individualizavimas ir suasmeninimas pamokoje. | Patikrinti, kaip parenkama veikla, turinys ir mokymosi tempas skirtingų gebėjimų mokiniams ar grupėms. Kokiais būdais ir metodais dirbama su gabiais ir mokymosi sunkumų turinčiais mokiniais | Pamokų  ir konsultacijų, skirtų gabiems ir mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, stebėjimas | Gimnazijos vadovai pagal pasiskirstymą | KovasBalandisSpalis,Lapkritis | Metodinės tarybos posėdyje |
| 15. |  Ugdymas karjerai: ateities perspektyvos IG-IVG klasėse | Išsiaiškinti mokinių ateities planus ir apsisprendimą dėl profesijos pasirinkimo | Mokinių anketavimas, pokalbis su mokiniais | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | GegužėSpalis | Metodinės ir Mokytojų tarybos posėdžiuose |
| 16. | Netradicinio ugdymo veiklų stebėjimas. Poreikio nustatymas. | Patikrinti, kaip vyksta užsiėmimai, renginiai, koks lankomumas.Atlikti apklausą, kokių veiklų norėtų mokiniai. | Užsiėmimų bei renginių stebėjimas, aptarimas su mokytojais. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Gegužė, lapkritis | Metodinėje taryboje |
| 17. | Kontrolinių ir savarankiškų darbų skyrimas. | Patikrinti, ar laikomasi gimnazijos vertinimo tvarkos aprašo. |  | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | BalandisGruodis | Metodinėje taryboje |
| 18. | Namų darbų skyrimo tikslingumas, apimtys ir patikra. | Išanalizuoti, kiek tikslingi namų darbai, kokios jie apimties I gimn.–IV gimn. klasėse. Kaip dažnai tikrinami, fiksuojamas atlikimas/neatlikimas | Namų darbų įrašų analizė, pokalbis su mokytojais | Gimnazijos vadovai pagal pasiskirstymą | Balandis | Mokytojų taryboje |
| 19. | Signaliniai pusmečių rezultatai  | Nustatyti, kokie mokinių pasiekimai, aptarti nesėkmių priežastis. | Pokalbis su mokytojais ir klasių vadovais | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | BalandisGruodis | Metodinėje taryboje |
| **INTEGRUOTŲ PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMAS 1- IVG KLASĖSE** |
| 20. | Sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai bendrosios  programos įgyvendinimas  | Patikrinti, kaip programa integruojama į dalykų programas, į klasių vadovų veiklą | Dalykų ilgalaikių planų patikra. Klasių vadovų planų analizė. Elektroninio dienyno įrašų patikrinimas | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | BalandisRugsėjisGruodis | Metodinėje taryboje |
| 21. | Prevencinių programų įgyvendinimas (Patyčių prevencijos programos „Olweus“ ir Kognityvinės elgesio korekcijos programos EQUIP įgyvendinimas) | Patikrinti, kaip programa integruojama į klasių vadovų veiklą. | Klasės valandėlių ir tėvų susirinkimų temų patikra. Psichologo dokumentų patikra. | Direktorė Alfreda Jankovska  | Sausis BalandisLapkritis | Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos posėdyje |
| 22. | Ugdymo karjerai programos įgyvendinimas | Kaip programa integruojama į dalykų programas, į klasių vadovų veiklą, kokia informacija buvo teikiama mokiniams apie profesijas, darbo rinką, tolesnį mokymąsi | Pokalbis su gimnazijos psichologe, kuri atsakinga už profesinį orientavimą gimnazijoje. Dalykų ilgalaikių planų patikra. Klasių vadovų planų analizė | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | SausisRugsėjis | Metodinėje taryboje |
| 23. | Žmogaus saugos, etninės kultūros ugdymo, informacinių komunikacinių technologijų ugdymo programų įgyvendinimas  | Kaip programos integruojamos, į dalykų programas, į klasių vadovų ir popamokinę veiklą | Pokalbis su gimnazijos psichologu, dalykų ilgalaikių planų patikra, klasių vadovų planų analizė, popamokinės veiklos ataskaitų analizė | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | VasarisLapkritis | Metodinėje taryboje |
| **PAMOKŲ, NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO, KONSULTACIJŲ IR POPAMOKINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪRA** |
| 24. | Dalykų pamokų kokybės įvertinimas | Patikrinti dalykų mokytojų pamokų kokybę, pamokos uždavinių įgyvendinimą | Dalykų pamokų stebėjimas pagal paskirstytų dalykų kuravimą | Gimnazijos vadovai pagal pasiskirstymą | Nuolat (pagal mėnesio planą)  | Mokytojų tarybos posėdyje |
| 25. | Neformaliojo vaikų švietimo (būrelių) veiklos analizė | Kaip įgyvendinami neformaliojo vaikų švietimo (būrelių) programų planai, kaip tenkinami mokinių poreikiai | Neformaliojo vaikų švietimo (būrelių) dokumentacijos analizė, būrelių užsiėmimų stebėjimas | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | BalandisSpalis | Metodinėje taryboje |
| 26. | Konsultacijų, skirtų mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti įvertinimas | Patikrinti dalykų mokytojų vedamas dalykų konsultacijas | Valandų, skirtų mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti, mokymosi pagalbai teikti stebėjimas | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Nuolat (pagal mėnesio planą) | Mokytojų tarybos posėdyje |
| 27. | Klasių valandėlių veiklos analizė | Išsiaiškinti, kaip klasių vadovai vykdo klasių valandėlių veiklas pagal numatytą planą | Klasių valandėlių stebėjimas | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Nuolat (pagal mėnesio planą) | Klasių vadovų metodinėje grupėje |
| 28.  | Popamokinės veiklos analizė | Išsiaiškinti, ar popamokinė veikla suderinta su gimnazijos tikslais ir uždaviniais | Pokalbis su metodinių grupių pirmininkais, mokytojais, mokytojais, atsakingais už renginį  | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Gruodis,balandis | Metodinės tarybos posėdyje |
| 29. | Budėjimo gimnazijoje organizavimo patikra | Patikrinti, ar mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atsakingai budi pagal patvirtintą grafiką | Budėjimo pertraukų, renginių metu stebėjimas | Direktorė Alfreda JankovskaDirektoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Nuolat  | Mokytojų tarybos posėdyje |
| 30. | Atestuotis planuojančių mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos priežiūra | Išsiaiškinti, ar mokytojo (pagalbos mokiniui specialisto) pedagoginė praktinė veikla atitinka siekiamos kvalifikacinės kategorijos reikalavimus | Asmeninės pedagoginės praktinės veiklos analizė ir įvertinimas – pamokų, veiklų stebėjimas, dokumentacijos analizė | Direktorė Alfreda JankovskaDirektoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Pagal poreikį | Metodinės tarybos posėdyje |
| 31. | Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo analizė | Išsiaiškinti, kaip mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai gilino bendrąsias ir dalykines kompetencijas, kokius tobulinimosi būdus pasirinko, ar vykdė gerosios patirties sklaidą | Metodinės veiklos ir kvalifikacijos kėlimo ataskaitų analizė | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Sausis,birželis | Metodinės tarybos posėdyje |
| 32. | Darbo ypatumai ugdant gabius mokinius. | Išsiaiškinti, kaip vykdomas veiksmų planas ir dalykinių olimpiadų rezultatai. | Dalykinių olimpiadų ataskaitų analizė. Gabių mokinių ugdymo plano analizė. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Gegužė | Metodinės tarybos posėdyje |
| **METODINIS DARBAS** |
| 33. | Metodinių grupių veiklos aptarimas | Išsiaiškinti, kaip metodinės grupės įgyvendina gimnazijos veiklos tikslus, kokios metodinės pagalbos, kvalifikacinių renginių reikia, siekiant gerinti ugdymo kokybę | Pokalbis su metodinių grupių pirmininkais. | Metodinės tarybos pirmininkė Ana Mangevičienė | Sausis | Metodinės tarybos posėdyje |
| 34. | Mokytojų patirties sklaida,,Kolega – kolegai“ | Skatinti visus mokytojus dalintis gerąja patirtimi gimnazijoje ir už jos ribų | Atvirų veiklų stebėjimas | Gimnazijos vadovai | Pagal sudarytą planą | Metodinės tarybos posėdyje |
| **MOKINIŲ PAŽANGA IR PASIEKIMAI** |
| 35. | Gimnazijos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašo ir mokinių pasiekimų gerinimo tvarkos aprašo(toliau – Aprašai) įgyvendinimas, vertinant mokinių pasiekimus ir asmeninę pažangą | Išsiaiškinti, ar mokytojai, vertindami mokinius, vadovaujasi Aprašais, kaupia mokinių darbus, rodančius padarytą pažangą  | Elektroninio dienyno įrašų patikrinimas, vaiko individualios pažangos  įsivertinimo lapų analizė, pokalbis su klasių vadovais, mokytojais ir mokiniais | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Vasaris, Birželis | Mokytojų tarybos posėdyje |
| 36. | Analizuoti pusmečio ir metinius ugdymo rezultatus | Stebėti mokinių mokymosi procesą, rezultatus, laiku nustatyti mokymosi sunkumus, analizuoti, kokios taikomos priemonės turi įtakos mokinių pasiekimų ir asmeninės pažangos pokyčiams.  | Elektroninio dienyno ataskaitų patikrinimas, vaiko individualios pažangos  įsivertinimo lapų analizė, pokalbis su klasių vadovais, mokytojais ir mokiniais | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Vasaris, Birželis | Mokytojų tarybos posėdyje |
| 37. | 2, 4, 6, 8 klasių diagnostinių, NMPP (e-NMPP) ir IEA PIRLS testų atlikimas ir rezultatų analizė (**jei testai bus vykdomi)** | Išsiaiškinti, kaip vyksta pasiruošimas testams | Testų rezultatų aptarimas su mokytojais | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Birželis | Mokytojų tarybos posėdyje |
| 38. | Pasiruošimas PUPP bandomojo elektroninio vykdymo patikrinimui | Pasiruošti lietuvių kalbos ir literatūros pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimui elektroniniam vykdymui | Pokalbis su IIG klasės mokiniais, lietuvių kalbos ir literatūros mokytojais, bandomųjų patikrinimų vykdymo instrukcijų supažindinimas | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Kovas | Metodinėstarybos posėdyje |
| 39. | Pasiruošimas pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimui | Išsiaiškinti, kaip vyksta pasiruošimas pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimui | Pokalbis su IIG klasės mokiniais, matematikos, lietuvių kalbos ir literatūros mokytojais, bandomųjų patikrinimų aptarimas | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Kovas, balandis | Metodinėstarybos posėdyje |
| 40. | Pasiruošimas Brandos egzaminams | Išsiaiškinti, kaip vyksta pasiruošimas Brandos egzaminams | Bandomųjų egzaminų organizavimas ir rezultatų aptarimas | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Vasaris - kovas | Metodinėstarybos posėdyje |
| 41. | Lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos rezultatų aptarimas | Išsiaiškinti ir aptarti, kaip mokiniai išlaikė įskaitą | Įskaitos rezultatų aptarimas | Direktorė Alfreda Jankovska | Balandis | Mokytojų tarybos posėdyje |
| 42. | Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių pasiekimų aptarimas (pirminis ir metinis)  | Aptarti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių ugdytinių pirminius ir metinius pasiekimus | Pokalbis su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojomis, dokumentacijos patikra | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Spalis, birželis  | Pradinio ugdymo metodinės grupės posėdyje |
| 43. | Pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų ir bendrųjų kompetencijų vertinimo aprašo patikrinimas | Aptarti 4 klasės mokinių pasiekimus ir pažangą | Pokalbis su 4 klasės mokytoja, elektroninio dienyno patikra, rezultatų aptarimas. Mokytojos pateikto pasiekimų ir bendrųjų kompetencijų vertinimo aprašo analizė | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Ana Mangevičienė | Birželis  | Pradinio ugdymo metodinės grupės posėdyje |