

PATVIRTINTA
Gargždų vaikų ir jaunimo laisvalaikio
centro direktoriaus 2017 m. rugsėjo 13 d.
įsakymas Nr.V1-108

**GARGŽDŲ VAIKŲ IR JAUNIMO LAISVALAIKIO CENTRO
PEDAGOGINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Gargždų vaikų ir jaunimo laisvalaikio centro (toliau – Laisvalaikio centro) pedagoginės veiklos priežiūros 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 vaikui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais, Laisvalaikio centro nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis.

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

**II SKYRIUS
PRIEŽIŪROS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

4. Pedagoginės veiklos priežiūros tikslas – stebėti, analizuoti ir vertinti neformaliojo vaikų švietimo mokytojų (toliau tekste – pedagogų) ir ugdytinių veiklą.

5. Mokytojų veiklos vertinimo ir įsivertinimo tvarkos aprašo tikslai:

5.1. skatinti mokytoją tobulinti savo kompetenciją;

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

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

6. Pedagoginės veiklos priežiūros uždaviniai:

6.1. nustatyti, ar mokiniams yra sudarytos tinkamos sąlygos ir galimybės įgyti ugdymo programose numatytas 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 Laisvalaikio centro 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 mokytojų 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 SKYRIUS PRIEŽIŪROS OBJEKTAI

9. Ugdymą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimas.

10. Laisvalaikio centro veiklą reglamentuojančių dokumentų įgyvendinimas.

11. Pedagogų kokybinė sudėtis, jų kvalifikacijos tobulinimas, atestacija.

12. Darbo tvarkos taisyklės.

13. Ugdymo apskaitos dokumentų, 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, mikroklimas.

17. Ugdytinių lankomumas, pažanga ir pasiekimai.

18. Prevencinio darbo, projektinio darbo, renginiai.

19. Priemonių ugdytinių sveikatos ir saugumo gerinimui įgyvendinimas.

20. Neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimas.

21. Strateginio veiklos plano įgyvendinimas.

22. Metinio veiklos plano įgyvendinimas.

23. Pedagogų ugdomosios veiklos, darbo drausmė.

IV SKYRIUS PEDAGOGINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO METODAI IR PROCEDŪROS

24. Priežiūrą ir priežiūros koordinaciją Laisvalaikio centre vykdo direktoriaus pavaduotojas.

25. Pedagoginės veiklos priežiūra organizuojama pagal pedagoginės/ugdomosios veiklos priežiūros planą kalendoriniams metams.

26. Pavaduotojas koordinuoja pedagoginės veiklos priežiūros vykdymą Laisvalaikio centre.

27. Priežiūra vykdoma:

27.1. stebint ugdomąją veiklą, renginį;

27.2. stebint užsiėmimą, renginį (ar jo dalį);

27.3. analizuojant dokumentus;

27.4. vykdant pedagogų ar kitų specialistų, ugdytinių tėvų apklausas, tyrimus;

27.5. organizuojant pokalbius (interviu) su ugdytinių tėvais, pedagogais ar kitais specialistais.

28. Vykdoma priežiūra atsispindi šiuose dokumentuose:

28.1. veiklos stebėjimų protokolai, stebėtų renginių, projektų aprašymai ir kt.;

28.2. duomenys naudojami, rengiant pranešimus, pristatymus, direktoriaus įsakymus;

28.3. sudaroma ugdytinių pažangos ir pasiekimų analizė;

28.4. stebėjimų medžiaga analizuojama mokytojų susirinkimų metu, kituose Laisvalaikio centro posėdžiuose;

28.5. rengiamos veiklos kokybės įsivertinimo ataskaitos.

V. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Pedagoginio darbo priežiūros metu sukaupta informacija konfidenciali ir naudojama tik Laisvalaikio centro ugdymo procesui tobulinti, ugdymo kokybei gerinti, pedagogų ir vadovų atestacijai, atestacijos atitikties patvirtinimui, darbuotojams skatinti arba drausminti.
