

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ PAVENČIŲ MOKYKLOS PEDAGOGINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪROS PLANAS 2016 METAMS

Tikslo kodas	Uždavinio kodas	Priemonės kodas	Veiklos kodas	Veiklos pavadinimas	Įvykdymo terminas	Atsakingas (-i) vykdytojas (-ai)	Priežiūros objektas	Proceso ir (ar) indėlio vertinimo kriterijai	Pastabos, komentarai
1.	Tikslas – Pasiekti mokyklos, klasės, dalyko, mokinio mokymosi pažangą minimaliai - 75%; realiai - 80%, maksimaliai - 95%								
	1.1.	Uždavinys – Sistemingai stebėti, analizuoti ir vertinti kiekvieno mokytojo darbo poveikį ir mokyklos indėlį į mokinių pažangos sistemą							
		1.1.1.	Priemonė – Veiksmingas ugdomosios priežiūros administravimas. Susitarimų kultūros stiprinimas						
			1.	Išmokimo stebėjimas pamokose:		Administracija pagal kuruojamus dalykus	Bendrojo ir specialiojo ugdymo mokytojai	1.1.Individualiai aptartos pamokos pagal pamokos vertinimo kriterijus, teikti siūlymai veiklai tobulinti. 1.2.Apibendrinti rezultatai aptarti mokytojų tarybos posėdyje 11 mėn.	
				1.1.4,7 klasėse	01 mėn.				
				1.2.1,5,9 klasėse	02 mėn.				
				1.3.2,6 klasėse	03 mėn.				
				1.4. 4,8,10 klasėse	04 mėn.				
				1.5. 3,7 klasėse	05 mėn.				
				1.6. 9,10 klasėse	09 mėn.				
				1.7. 1,5 klasėse	10 mėn.				
				1.8. 2,6 klasėse	11 mėn.				
				1.9. 3,8 klasės	12 mėn.				
			2.	Priešmokyklinio ugdymo grupės ugdytinių gebėjimų vertinimas	02,03 mėn.	Administracija pagal pasiskirstymą	S.Žukauskienė	2.1.Direkcijos posėdis	
			3.	Integruotos įvairių dalykų pamokos.	01-12 mėn.	Administracija pagal kuruojamus dalykus	5-10 klasės	3.1.Pamokų planai, aptarimai metodinėse grupėse, apibendrinti	

								duomenys mokytojų tarybos posėdyje 06 mėn.
			4.	Besiatestuojančių pedagogų veiklos stebėseną	I pusm. I pusm. II pusm. II pusm. II pusm.	Administracija pagal kuruojamus dalykus	I.Kulikauskienė, R.Poškienė D.Šiušienė, L.Vestartienė L.Aponkienė A.Nemunaitė	4.1. Pamokų stebėjimo protokolai, įvykdytas mokytojų veiklos vertinimas ir įsivertinimas, rezultatai pristatyti Atestacijos komisijai
			5.	Atviros pamokos: 1. „Mano metodas“ (išmokimo stebėjimas); 2. „Integruota pamoka“; 3. „Pamoka kitoje erdvėje“; 4. „Projektas – pamokos metodas (tiriamieji projektai)“	02-04mėn. 10-11 mėn.	Metodinė taryba	1-10 klasės	5.1. Pamokų planai, stebėjimo protokolai, įvykdytas pamokos aptarimas, apibendrinti duomenys aptarti mokytojų tarybos posėdyje 12 mėn.
			6.	Klasės valandėlės: 1. Individualios mokinio pažangos stebėseną; 2. Mokėjimo mokyti kompetencijos ugdymas; 3. Patyčių ir smurto prevencijos programa	1 kartą per trimestrą	Administracija pagal pasiskirstymą	1-10 klasės	6.1. Stebėjimo protokolai, įvykdytas aptarimas, apibendrinti duomenys pristatyti mokytojų tarybos posėdyje 06 mėn.
1.			Tikslas - Pasiekti mokyklos, klasės, dalyko, mokinio mokymosi pažangą minimaliai - 75%; realiai - 80%, maksimaliai - 95%					
	1.2.		Uždavinys - Sistemingai stebėti, analizuoti ir vertinti mokinių ir mokyklos pažangos rezultatus ir panaudoti juos pedagoginės veiklos planavimui					
		1.2.1.	Priemonė – Veiksmingas ugdomosios priežiūros administravimas. Susitarimų kultūros stiprinimas					
			1.	Kontrolinių, patikrinamųjų darbų rezultatai	01-12 mėn. (pagal pamokų stebėjimo grafiką)	Administracija pagal pasiskirstymą	1-10 klasės	1.1. Rezultatai aptarti direkcijos posėdyje, priimti sprendimai dėl pasiekimų gerinimo.

			2.	Bandomųjų ir standartizuotų testų rezultatai.	04,05,06 mėn.	Metodinės grupės, pavaduotojai ugdymui	4,8 klasės	2.1. Rezultatai aptarti metodinėse grupėse, priimti sprendimai dėl pasiekimų gerinimo.	
			3.	Pasiruošimas PUPP, PUPP rezultatų analizė	04, 06 mėn.	Metodinės grupės, pavaduotojai ugdymui	10 klasė	3.1. Rezultatai aptarti metodinėse grupėse, priimti sprendimai dėl pasiekimų gerinimo.	
			4.	Trimestrų, pusmečių rezultatų analizė	01, 03,06,12 mėn.	Pavaduotojai ugdymui	1-10 klasės	4.1. Rezultatai aptarti mokytojų tarybos posėdyje, tėvų susirinkimuose, klasių valandėlėse.	
			5.	Priešmokyklinės grupės ugdytinių brandumas mokyklai	05 mėn.	Pavaduotojai ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai	S.Žukauskienė	5.1. Rezultatai aptarti direkcijos posėdyje, priimti sprendimai dėl pasiekimų gerinimo.	
1.				Tikslas - Pasiekti mokyklos, klasės, dalyko, mokinio mokymosi pažangą minimaliai - 75%; realiai - 80%, maksimaliai - 95%					
	1.3.			Uždavinys – Sistemingai stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo turinio įgyvendinimo poveikį ir mokyklos indėlį į mokinių pažangos sistemą					
		1.3.1.		Priemonė – Veiksmingas ugdomosios priežiūros administravimas. Susitarimų kultūros stiprinimas					
			1.	Ilgalaikių teminių planų derinimas, veiklos planų tvirtinimas ir analizė	09,01	Administracija pagal kuruojamus dalykus	1-10 klasės	1.1. Ilgalaikiai mokomųjų dalykų planai, pagalbos mokiniui specialistų, klasių auklėtojų veiklos planai, pritaikytos ir individualizuotos programos.	
			2.	Dalykinių planų įgyvendinimas	04-05 mėn.	Administracija pagal kuruojamus dalykus	1-10 klasės	2.1. Pokalbiai su mokytojais	
			3.	Integruotos įvairių dalykų pamokos,	01-12 mėn.	Administracija pagal kuruojamus dalykus	5-10 klasės	3.1. Pamokų planai, projektų aprašai,	

			dalykiniai tiriamieji projektai.				aptarimai metodinėse grupėse.		
		4.	Integruojamųjų programų įgyvendinimas:	01-04 mėn.	Administracija	Darbo grupės	4.1. Tarpinė veiklos ataskaita, veiklos įvertinimas ir įsivertinimas, aptarimas direkcijos posėdžiuose.		
			4.1.Rengimo šeimai ir lytiškumo ugdymo programa. Bendroji sveikatos ugdymo programa.	01 mėn.					
			4.2.Etninės kultūros ugdymo programa. Tolerancijos ugdymo programa.	02 mėn.					
			4.3.Antikorupcijos ugdymo programa. Alkoholio ir kitų psichotropinių medžiagų vartojimo prevencijos programa.	03 mėn.					
			4.4.Ugdymo karjerai programa. Olimpino vaikų ir jaunimo ugdymo programa.	04 mėn.					
		5.	Mokyklos ugdymo planas 2016-2017 m.m. Plano atitikimas mokinių poreikiams	05 mėn.	Mokyklos direktorė	Darbo grupės	5.1. Parengtas ugdymo plano projektas, aptartas mokyklos ir mokytojų taryboje		
1.			Tikslas - Pasiiekti mokyklos, klasės, dalyko, mokinio mokymosi pažangą minimaliai - 75%; realiai - 80%, maksimaliai - 95%						
	1.4.		Uždavinys – Sistemingai stebėti, analizuoti ir vertinti mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų įgyvendinimą ir susitarimų dėl jų laikymąsi						
		1.4.1.	Priemonė – Veiksmingas ugdomosios priežiūros administravimas. Susitarimų kultūros stiprinimas						

			1.	Savalaikis el. dienyno pildymas	1 kartą per mėnesį	Administracija pagal pasiskirstymą	1-10 klasės	1.1. Įvykdytas tyrimas, apibendrinti rezultatai aptarti mokytojų tarybos posėdžiuose		
			2.	Mokytojų asmeninio profesinio tobulėjimo planų rengimas, įgyvendinimo aptarimas, veiklos vertinimas ir įsivertinimas.	01,06,12 mėn.	Administracija pagal pasiskirstymą	mokytojai	2.1. Parengti mokytojų asmeninio tobulėjimo planai, įvykdytas mokytojų veiklos vertinimas ir įsivertinimas		
			3.	Namų darbų apimtys, tikslingumas	04-05 mėn.	VGK	7-8 klasės	3.1. Įvykdytas tyrimas, aptarti rezultatai tėvų aktyvo, metodinės tarybos posėdyje 05 mėn.		
			4.	Išmokimo tikrinimo formų taikymo dažnumas, veiksmingumas	01-12 mėn.	Administracija pagal pasiskirstymą	5-10 klasės	4.1. Įvykdytas tyrimas, aptarti rezultatai mokytojų tarybos posėdyje 11 mėn.		
			5.	Vertinimo aprašo nuostatų laikymasis	Kartą per trimestrą, pusmetį	Administracija pagal pasiskirstymą	1-10 klasės	5.1. Įvykdytas tyrimas, aptarti rezultatai mokytojų tarybos posėdyje		
			6.	Individualios pažangos stebėseną dalykų ir klasių auklėtojų darbe	Kartą per trimestrą, pusmetį	Administracija pagal pasiskirstymą	1-10 klasės	6.1. Įvykdytas tyrimas, aptarti rezultatai mokytojų tarybos posėdyje		
1.				Tikslas - Pasiekti mokyklos, klasės, dalyko, mokinio mokymosi pažangą minimaliai - 75%; realiai - 80%, maksimaliai - 95%						
	1.5.			Uždavinys – Sistemingai stebėti, analizuoti ir vertinti mokyklos pagalbos mokiniui teikimo poveikį ir mokyklos indėlį į mokinių pažangos sistemą						
		1.5.1.		Priemonė – Veiksmingas ugdomosios priežiūros administravimas. Susitarimų kultūros stiprinimas						
			1.	Pedagoginė, psichologinė, socialinė pagalba mokykloje.	06,12 mėn.	Administracija pagal pasiskirstymą	Pagalbos mokiniui specialistai	1.1. Pagalbos mokiniui veiklos ataskaitos, įvykdytas ir aptartas		

								veiklos vertinimas ir įsivertinimas direkcijos posėdyje	
			2.	Bendrabučio veikla	10,01 mėn.	Administracija pagal pasiskirstymą	Bendrabučio auklėtojos	1.2. Bendrabučio auklėtojų veiklos ataskaitos, įvykdytas ir aptartas veiklos vertinimas ir įsivertinimas direkcijos posėdyje	
			3.	Budėjimo mokykloje organizavimas.	11, 03 mėn.	Administracija pagal pasiskirstymą	Mokytojai	3.1. Įvykdytas mokytojų budėjimo mokykloje stebėjimas, duomenys aptarti direkcijos posėdyje.	
			4.	Higienos normų laikymasis mokykloje.	09,01 mėn.	Administracija pagal pasiskirstymą	Mokytojai	4.1. Įvykdytas pamokų, neformaliojo švietimo užsiėmimų tvarkaraščio atitikimo higienos normoms, mokinių poreikiams vertinimas, aptartas direkcijos posėdyje.	
			5.	Kabinetų, klasių apžiūra	04,10 mėn.	Administracija	Mokytojai	5.1. Įvykdytas kabinetų atitikimo higienos normoms, aplinkos palankumo mokymuisi vertinimas pagal parengtus kriterijus, teikti siūlymai dėl atitikimo reikalavimams.	
			6.	Moksleivių sveikatos patikrinimai, mokymosi aplinkos saugumo tyrimas.	10,02 mėn.	Mokyklos direktorė	Klasių vadovai, visuomenės sveikatos	6.1. Veiklos ataskaitos, įvykdytas ir aptartas veiklos vertinimas ir	

							prežiūros specialistė	įsivertinimas direkcijos posėdyje		
			7.	Naujai atvykusių mokinių, 1,5 klasių mokinių adaptacija	10 mėn.	Administracija, Psichologo asistentė	1,5 klasės	7.1. Įvykdytas tyrimas, aptarti rezultatai direkcijos posėdyje, klasių tėvų susirinkimuose.		
			8.	Vasaros stovyklos organizavimas 1-5 klasių mokiniams.	05 mėn.	Administracija	Socialinė pedagogė, darbo grupė	8.1. Mokinių poreikių tyrimas, parengtas veiklos planas.		
			9.	Vadovėlių, mokymo priemonių užsakymas	11,05 mėn.	Mokyklos direktorė	Bibliotekininkė	9.1. Atlikta poreikio analizė, užsakymo projektas aptartas metodinėje taryboje, direkcijos posėdyje.		
1.				Tikslas - Pasiiekti mokyklos, klasės, dalyko, mokinio mokymosi pažangą minimaliai - 75%; realiai - 80%, maksimaliai - 95%						
	1.6.			Uždavinys – Sistemingai stebėti, analizuoti ir vertinti numatytų mokyklos institucijų veiklos poveikį ir mokyklos indėlį į mokinių pažangos sistemą						
		1.6.1.		Priemonė – Veiksmingas ugdomosios priežiūros administravimas. Susitarimų kultūros stiprinimas						
			1.	Mokyklos savivaldos institucijų veikla	01,06,12 mėn.	Mokyklos direktorė	G.Pučinskienė, R.Radavičienė, E.Matulevičienė metodinių grupių pirmininkai	1.1. Veiklos planai, įvykdytos veiklos ataskaita, vertinimas ir įsivertinimas, siūlymai dėl veiklos tobulinimo.		
			2.	Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupės veikla	01,06,12 mėn.	Mokyklos direktorė	Įsivertinimo grupė	1.2. Veiklos planai, įvykdytos veiklos ataskaita, vertinimas ir įsivertinimas, siūlymai dėl veiklos tobulinimo.		