PATVIRTINTA

Rūdiškių gimnazijos direktoriaus

2017 m. kovo 14 d. įsakymu Nr. OV-31

**TRAKŲ R. RŪDIŠKIŲ GIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO PRIEŽIŪROS ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Rūdiškių gimnazijos (toliau – Gimnazija) ugdymo turinio priežiūros tvarkos aprašas nustato ugdymo paslaugų teikimo priežiūros tvarką, tikslus ir uždavinius bei šių paslaugų priežiūros organizavimą ir įforminimą Gimnazijoje.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Gimnazijos nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis, pareiginiais nuostatais, rekomendacijomis metodinei veiklai organizuoti.

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

1. PRIEŽIŪROS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Ugdymo turinio priežiūros tikslas – stebėti, analizuoti ir vertinti mokytojų, klasių vadovų, pagalbos mokiniui specialistų ir mokinių veiklą, siekiant Gimnazijos strateginio plano, ugdymosi plano, metinių veiklos uždavinių įgyvendinimo.

5. Ugdymo turinio priežiūros uždaviniai:

5.1. nustatyti, ar mokiniams yra sudarytos tinkamos sąlygos ir galimybės įgyti ugdymo programose numatytų kompetencijų;

5.2. įvertinti, kaip vykdomos atskiros mokymo programos;

5.3. teikti pagalbą pedagogams, klasių vadovams, pagalbos mokiniui specialistams;

5.4. prižiūrėti, kaip vykdomi švietimo politiką ir pedagoginę veiklą reglamentuojantys dokumentai;

5.5. tekti siūlymus mokytojams dėl ugdymo efektyvumo, stebėti ir vertinti jų veiklą;

5.6. skleisti pažangias ugdymo proceso bei jo organizavimo formas ir gerąją patirtį.

1. PRIEŽIŪROS OBJEKTAI

6. Ugdymą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimas.

7. Gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų įgyvendinimas.

8. Mokytojų kokybinė sudėtis, jų kvalifikacijos tobulinimas, atestacija.

9. Darbo tvarkos ir taisyklių laikymasis.

10. Mokymo apskaitos dokumentų, dienynų pildymas.

11. Metodinio darbo organizavimas.

12. Aprūpinimas mokymosi ištekliais, jų būklės, mikroklimato vertinimas.

13. Mokinių lankomumo, pažangumo stebėjimas ir analizavimas.

14. Prevencinio darbo, neformaliojo ugdymo organizavimas, renginių kokybės gerinimas.

15. Priemonių mokinių sveikatos gerinimui įgyvendinimas.

16. Išsilavinimo dokumentų išdavimas, apskaita.

17. Mokinių projektinė, socialinė-pilietinė veikla.

18. Bendrojo lavinimo dalykų, modulių ilgalaikių planų/programų įgyvendinimas.

19. Pamokų planavimas, planų įgyvendinimas.

20. Mokytojų pamokos (užsiėmimai, renginiai ir pan.), drausmė, pamokų (užsiėmimų, renginių ir pan.) turinys.

21. Mokinių pasiekimų vertinimas.

22. Mokinių pasiekimų gerinimas.

23. Ugdymo plano programų įgyvendinimas.

24. Strateginio veiklos plano įgyvendinimas.

25. Metų veiklos plano įgyvendinimas.

26. Mėnesio veiklos/kalendorinio plano įgyvendinimas.

27. Klasės vadovo veikla.

28. Pagalbos mokiniui teikimo veikla.

IV. UGDYMO TURINIO PRIEŽIŪROS IR KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS,VYKDYMAS IR FORMAVIMAS

29. Priežiūrą Gimnazijoje vykdo direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, metodinių grupių pirmininkai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, logopedas, klasių vadovai.

30. Ugdymo turinio priežiūra organizuojama:

30.1. pagal kuruojamos srities metinius veiklos ir/ar ugdymo planus sudaromi pusmečio ugdymo turinio priežiūros planai, kurie derinami su įstaigos direktoriumi arba pavaduotoju ugdymui.

31. Direktorius koordinuoja ugdymo turinio veiklos priežiūros vykdymą Gimnazijoje.

32. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui vykdo ugdymo turinio priežiūrą pagal pareiginius nuostatus ir vadybines funkcijas.

33. Metodinių grupių pirmininkai vykdo atitinkamų dalykų mokymo strategijų ir taktikos, ugdymo turinio kaitos ir įgyvendinimo, ugdymo organizavimo, pedagogų kvalifikacijos kėlimo ir atestavimo priežiūrą.

34. Socialinis pedagogas vykdo mokinių lankomumo ir prevencinio darbo organizavimo priežiūrą; specialusis pedagogas vykdo specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymo priežiūrą; logopedas vykdo mokinių turinčių kalbėjimo, balso ir komunikacijų sutrikimų, ugdymo priežiūrą; psichologas vykdo mokinių, turinčių psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, ugdymo priežiūrą.

35. Priežiūra vykdoma:

35.1. stebint pamoką, užsiėmimą, renginį (jų dalį);

35.2. analizuojant dokumentus;

35.3. vykdant apklausas, tyrimus;

35.4. organizuojant pokalbius, susitikimus.

36. Vykdoma priežiūra įforminama:

36.1. pamokų ( užsiėmimų, valandėlių, renginių ) stebėjimo protokolais, užrašais;

36.2. mokinių lankomumo ataskaitomis;

36.3. mokinių pažangumo suvestinėmis;

36.4. pasitarimų protokolais;

36.5. Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo ataskaitomis.

37. Ugdymo turinio priežiūros ataskaitos mokslo metų pabaigoje pristatomos gimnazijos bendruomenei.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Ugdymo turinio priežiūros metu sukaupta informacija konfidenciali ir naudojama tik Gimnazijos ugdymo procesui tobulinti, ugdymo kokybei gerinti, mokytojų ir vadovų atestacijai, atestacijos atitikties patvirtinimui, darbuotojams skatinti arba drausminti.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_