

ROKIŠKIO SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Senamiesčio progimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – Aprašas) nustato progimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, objektą, principus, rodiklius, planavimą, organizavimą, vykdymą ir fiksavimą.
2. Ugdomosios veiklos stebėseną (kontaktinio/nuotolinio ugdymo būdu) – nuolatinė progimnazijos ugdymo (si) proceso būklės, kaitos analizė ir vertinimas.
3. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis:
 - 3.1. vertinti ugdymo proceso kokybę, nustatyti ugdymo organizavimo stiprybes ir silpnybes;
 - 3.2. skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti savo veiklą ir rezultatus progimnazijos ugdomosios veiklos kontekste;
 - 3.3. informuoti progimnazijos bendruomenę apie ugdymo(si) organizavimo būklę.
4. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-757, progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais progimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

II. STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas: stebėti, vertinti ir analizuoti ugdymo proceso būklę ir kaitą, siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti.
6. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:
 - 6.1. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginio progimnazijos tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;
 - 6.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo turinio ir proceso kaitą;
 - 6.3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams;
 - 6.4. prižiūrėti, kaip laikomasi progimnazijos nuostatų, kaip vykdomas progimnazijos strateginis, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti progimnazijos veiklą reglamentuojantys dokumentai;
 - 6.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją praktiką.

III. STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAS

7. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:
 - 7.1. demokratiškumas – stebėseną vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;
 - 7.2. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;
 - 7.3. tikslingumas – renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami progimnazijos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;
 - 7.4. sistemingumas – visas progimnazijos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, suderintai, laikantis tęstinumo;
 - 7.5. nešališkumas – progimnazijos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomo nuo įvairių interesų grupių;
 - 7.6. patikimumas – stebėseną vykdoma laikantis norminių dokumentų ir progimnazijoje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;
 - 7.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.
8. Ugdomosios veiklos stebėsenos objektas yra:

- 8.1. formalusis ugdymas: pamokos, projektai, dokumentai (ilgalaikiai teminiai planai, vertinimo aprašai, ugdymo programos, e. dienyno duomenys), mokinių pasiekimai ir pažanga, jų pokyčiai (NMPP rezultatai, kontrolinių darbų įvertinimai ir pan.);
- 8.2. klasės vadovo/mokytojo veikla: klasės valandėlės, konsultacijos, susirinkimai, mokinių individualios pažangos vertinimas/įsivertinimas, e. dienyno pildymas (praleistų pamokų teisinimas, mokinių skatinimas ir drausminimas, mokinių asmens bylos ir pan.);
- 8.3. neformalusis švietimas: neformaliojo švietimo užsiėmimai, renginiai, veiklos, dokumentai (e. dienynas, programos ir pan.);
- 8.4. pagalbos mokiniui specialistų veikla: pratybos, renginiai, dokumentai (dienynas, programos, planai ir pan.).

IV. STEBĖSENOS RODIKLIAI

9. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir progimnazijos ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą:
 - 9.1. ugdymo programų įgyvendinimas;
 - 9.2. pirmus metus dirbančiųjų ir naujai atvykusių mokytojų veiklos stebėjimas;
 - 9.3. darbas su mokiniais, turinčiais mokymosi ir elgesio problemų;
 - 9.4. darbas su gabiais/specialiųjų poreikių turinčiais mokiniais;
 - 9.5. besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;
 - 9.6. PUG, I ir V klasių bei naujai atvykusių mokinių adaptacija;
 - 9.7. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas, klasės valdymas;
 - 9.8. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;
 - 9.9. mokinių formalaus ir neformalaus vertinimo, skatinimo sistemos pamokoje veiksmingumas;
 - 9.10. mokinių darbo krūvio tinkamumas;
 - 9.11. mokinių mokymo ir mokymosi organizavimas pamokoje;
 - 9.12. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;
 - 9.13. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;
 - 9.14. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, konsultacijų, renginių organizavimo kokybė;
 - 9.15. elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;
 - 9.16. klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;
 - 9.17. trimestrų/pusmečių įvertinimų lyginamoji analizė, metinių įvertinimų, rezultatų analizė;
 - 9.18. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė;
 - 9.19. pagalbos mokiniui teikimo organizavimo ir vykdymo kokybė;
 - 9.20. mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų savianalizės.

V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną progimnazijoje vykdo progimnazijos direktorius, pavaduotojai ugdymui, mokytojų atestacinės komisijos nariai, metodinė taryba, suderinus planuojamą stebėseną su pedagogu, kurio veikla bus stebima.
11. Neformaliąją ugdymo proceso stebėseną gali vykdyti progimnazijos metodinė taryba, socialinis pedagogas, klasių vadovai bei kiti mokyklos bendruomenės nariai, gavus progimnazijos direktoriaus pritarimą ir suderinus planuojamą stebėseną su pedagogu, kurio veikla bus stebima.
12. Ugdomosios veiklos stebėsenos yra:
 - 12.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis progimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais, patvirtintais stebėsenos, mėnesio veiklos planais.
 - 12.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškylančias problemas arba mokytojo iniciatyva vedamos atviras pamokos.
13. Ugdomosios veiklos stebėjimo planas sudaromas mokslo metams, tvirtinamas direktoriaus įsakymu ir gali būti koreguojamas.
14. Progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ugdomosios veiklos stebėjimui skiria nuo 20 iki 40 pamokų per mokslo metus.
Mokytojų atestacinės komisijos nariai – pagal patvirtintą perspektyvinį mokytojų atestacijos planą vadovaujantis iš anksto nustatytais kriterijais.

Mokytojas, vyr. mokytojas, mokytojas metodininkas, ekspertas, pradedantysis mokytojas stebėti kolegų pamokoms per mokslo metus skiria tiek valandų, kiek nutariama mokslo metų pradžioje Metodinėje taryboje/grupėje. Atvirų pamokų skaičius nėra reglamentuojamas.

15. Ugdomosios veiklos stebėtojai, privalo:

15.1. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų;

15.2. informuoti mokytojus, pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną ne vėliau kaip prieš 1-2 dieną, suderinamas aptarimo laikas, kuriam rekomenduojama skirti iki 30 min;

15.3. objektyviai vertinti mokytojo darbą;

15.4. tikslingai, konstruktyviai ir mandagiai bendrauti ir diskutuoti su mokytojais, pedagoginiais darbuotojais, kurių veikla stebima;

15.5. vykdant stebėseną, nekelti įtampos progimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą;

15.6. kaupti ir saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą jo ugdomosios veiklos stebėsenos sektuvuose pas pavaduotojus ugdymui;

15.7. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.

16. Dėl objektyvių priežasčių (išdėstyty raštu) pedagogas gali atsisakyti priimti į pamoką stebėtojus.

17. Skirtingo lygmens stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai bendradarbiauja neatlyginamai keisdami stebėsenos informacija ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

18. Stebėsenos vykdytojui, kai pamoka vertinama, mokytojas prieš pamoką pateikia informaciją apie stebimą pamoką. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo protokoluose (1 priedas).

19. Stebėsenos vykdytojai po stebėtos veiklos, pamokos:

19.1. sutartu laiku aptaria stebėtą pamoką, veiklą su darbuotoju, kuris ją vykdė, įvardija stipriąsias ir tobulintinas sritis, teikia rekomendacijas;

19.2. darbuotojui paprašius, pateikia protokolo kopiją, už kurios konfidencialumą atsako ją gavęs darbuotojas.

20. Stebėsenos vykdytojai, atliekantys formaliąją stebėseną (vertinimą), ugdomosios veiklos stebėjimo medžiagą pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

21. Stebėsenos vykdymo ataskaita, analizė pateikiama progimnazijos direktoriui, su stebėsenos ataskaitomis (grafikais, lentelėmis, kitais apibendrintais duomenimis) supažindinamos tikslinės grupės, pagal poreikį bendros išvados, rekomendacijos pristatomos Mokytojų tarybos posėdyje ir/arba aptariama metodinėje grupėje, metodinėje taryboje; esant poreikiui pateikiama darbuotojų atstovams.

22. Apibendrintą pedagoginio darbuotojo ugdomosios veiklos stebėsenos medžiagą, duomenis direktorius ar jo pavaduotojas ugdymui aptaria individualiai darbuotojo veiklos savianalizės metu arba esant poreikiui.

23. Ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga saugoma pavaduotojų ugdymui bylų sektuvuose.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Aprašo vykdymą kontroliuoja progimnazijos direktorius, jo įgyvendinimą aptaria su stebėtojais.

25. Aprašo pakeitimus inicijuoja, teikia Metodinė taryba, Mokytojų taryba, tvirtina progimnazijos direktorius.

ROKIŠKIO SENAMIESČIO PROGIMNAZIJA PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

(Mokytojo vardas, pavardė)

(Stebėtojas)

(Klasė)

(Dalykas)

Mokinių skaičius klasėje (sąrašė)

(Data)

(Pamokos uždavinys, tema)

Pamokos planavimas ir organizavimas	Mokymosi uždavinių kėlimas, apibrėžtumas. Pamokos struktūros logiškumas, pagrįstumas. Mokymosi uždavinių, metodų, mokymo bei mokymosi priemonių dermė. Laiko panaudojimo racionalumas ir veiksmingumas.
Mokymas	Mokytojo aiškinimo ir nurodymų suprantamumas. Mokymo medžiagos aktualizavimas. Tinkamas metodų parinkimas. Individualaus ir grupinio mokymo(si) derinimas. Namų darbų apimtys, tikslingumas, namų darbų individualizavimas.
Mokymasis	Mokinių aktyvumas, gebėjimas savarankiškai atlikti užduotis, vertinti savo mokymąsi. Įvardinti sunkumus. Gebėjimas ir noras bendradarbiauti su kitais mokiniais ir mokytoju.
Pagalba mokiniui	Individualizavimas konsultuojant ir teikiant pagalbą įvairių poreikių mokiniams (spec poreikių, gabiems, turintiems elgesio sutrikimų).
Vertinimas	Vertinimo būdų individualizavimas. Kiekvieno mokinio matymas. Pamokoje sukauptos vertinimo informacijos panaudojimas mokymosi uždaviniui pasiekti.
Santykiai, tvarka, klasės valdymas	Klasės mikroklimate palankumas mokymuisi: mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėje, mokinių – mokytojo santykiai. Tvarka ir drausmė. Elgesio problemų sprendimas.
Mokymosi aplinka	Patalpos tinkamumas mokytis, jaukumas, estetiškumas. Informacijos šaltinių ir mokymosi priemonių tinkamumas ir panaudojimo veiksmingumas.
Pasiekimai pamokoje	Mokinių pasiekimai lyginant su iškeltu uždaviniu. Pamokos rezultatų apibendrinimas, aptarimas, įvertinimas, tikrinimas, kiek mokiniai suprato ar išmoko.

Stebėtojo siūlymai:

Mokytojas

Stebėtojas