

KRETINGOS R. VYDMANTŲ GIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO VYKDYMO IR KITŲ VEIKLŲ STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos r. Vydmantų gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau Aprašas) nustato gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslus ir uždavinius, stebėsenos principus, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, ugdomosios veiklos stebėsenos rodiklius, informacijos fiksavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. V-1201, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais gimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Gimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinis gimnazijos ugdymo proceso būklės, kaitos analizės vertinimas.

4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis:

4.1. vertinti ugdymo proceso kokybę, nustatyti ugdymo organizavimo stiprybes ir trūkumus;

4.2. skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti savo veiklos rezultatus gimnazijos ugdomosios veiklos kontekste;

4.3. pagrįsti priimamus sprendimus dėl gimnazijos ugdymo organizavimo kokybės tobulinimo.

II SKYRIUS STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas: analizuoti ir vertinti 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 gimnazijos tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, įvertinti gimnazijos, kaip besimokančios organizacijos ir kiekvieno bendruomenės nario pažangą, 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 gimnazijos nuostatų, kaip vykdomas gimnazijos strateginis, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti gimnazijos veiklą reglamentuojantys dokumentai;

6.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją praktiką.

III SKYRIUS 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 gimnazijos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;
- 7.4. sistemingumas – visos gimnazijos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, laikantis tęstinumo;
- 7.5. nešališkumas – gimnazijos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių, laikantis mokytojo ir gimnazijos Etikos kodekso principų;
- 7.6. patikimumas – stebėseną vykdoma laikantis norminių dokumentų ir gimnazijoje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;
- 7.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.
- 8. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:
 - 8.1. pamokos ir neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai;
 - 8.2. klasių vadovų, pagalbos specialistų veikla;
 - 8.3. ugdymosi rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;
 - 8.4. elektroninis dienynas, mokinių asmens bylos ir kiti dokumentai;
 - 8.5. ilgalaikiai teminiai planai, ugdymo programos, projektai ir kiti dokumentai.

IV SKYRIUS STEBĖSENOS RODIKLIAI

- 9. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir gimnazijos 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 problemų;
 - 9.4. darbas su gabiais mokiniais;
 - 9.5. besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;
 - 9.6. naujai atvykusių mokinių adaptacija;
 - 9.7. pamokos organizavimas;
 - 9.8. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų organizavimo kokybė;
 - 9.9. elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;
 - 9.10. klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;
 - 9.11. neformaliojo švietimo renginių organizavimo kokybė;
 - 9.12. metinių įvertinimų, VBE ir MBE vertinimų dermės analizė, bandomųjų egzaminų rezultatų analizė. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė. Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų rezultatų analizė.

V SKYRIUS STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

- 10. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną gimnazijoje vykdo gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, neformaliąją gali vykdyti – gimnazijos savivaldos institucijos: metodinė taryba, metodinių grupių pirmininkai, mokinių taryba, socialinis pedagogas, klasių vadovai, gimnazijos veiklos kokybės įšivertinimo grupė.
- 11. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:
 - 11.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekant vadovaujantis gimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais ir patvirtintais stebėsenos planais;
 - 11.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškilančias problemas.

12. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui numatyta stebėseną skelbiama veiklos plane kalendoriniams metams.

13. Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui tiesioginei ugdymo veiklai (pamokos, neformalusis švietimas ir kt.) stebėti skiria kiekvieną mėnesį 2 – 4 valandas.

14. Ugdomosios veiklos stebėtojai privalo:

14.1. objektyviai vertinti mokytojo darbą, negali atstovauti savo, savo šeimos, giminaičių, draugų ir kitų asmenų interesams konkrečioje vertinamoje situacijoje;

14.2. turi tiksliai ir kruopščiai, sąžiningai, neveikiami išankstinių nuostatų, užrašyti duomenis ir teisingai parengti ataskaitą apie tai, ką pastebėjo jo pamokoje, užsiėmimo vertinimo metu;

14.3. bendrauti ir diskutuoti su mokytoju, kurio veikla stebima, tikslingai, konstruktyviai, pagarbiai ir mandagiai;

14.4. saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą, laikytis konfidencialumo principo;

14.5. stebėsenos veiklos turi būti tinkamai suplanuotos ir privaloma nuosekliai jas vykdyti;

14.6. vykdant stebėseną, nekelti įtampos gimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebėsenos proceso.

15. Stebėsenos subjektai turi nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.

16. Stebėsenos subjektai privalo vadovautis gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais, informuoti pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną mokslo metų pradžioje.

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

VI SKYRIUS STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

18. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo formoje (*1 priedas*).

19. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylos segtuvuose direktoriaus ir/ ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabinetuose.

20. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ar aptariama metodinėje grupėje ar metodinėje taryboje ir administracijos susirinkimuose. Apibendrinama mokytojų taryboje.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Aprašo vykdymą kontroliuoja gimnazijos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą mokytojų taryboje.

22. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia mokytojų taryba, metodinė taryba, tvirtina gimnazijos direktorius.

**KRETINGOS R. VYDMANTŲ GIMNAZIJA
PAMOKOS STEBĖJIMO ATASKAITA**

Mokytojas

Stebėtojas.....

Stebėjimo tikslas:

Data.....Klasė.....Mokinių skaičius..... spec. poreikių

Pamokos tema.....

Pamokos uždaviniai.....

.....

VERTINIMO RODIKLIAI	STEBĖTOJO PASTABOS IR KOMENTARAI
<p>Pamokos planavimas ir organizavimas (Mokymosi uždavinių kėlimas; pamokos struktūros logiškumas, pagrįstumas; uždavinių, metodų, mokymo priemonių dermė; laiko panaudojimo racionalumas)</p>	
<p>Mokymas (Mokytojo aiškinimo suprantamumas; mokymo medžiagos aktualumas; tinkamas metodų parinkimas; namų darbų tikslingumas, namų darbų individualizavimas)</p>	
<p>Mokymasis (Mokinių aktyvumas; gebėjimas savarankiškai dirbti, vertinti savo mokymąsi; gebėjimas ir noras bendradarbiauti su kitais mokiniais ir mokytoju)</p>	
<p>Pagalba mokiniui (Individualizavimas konsultuojant ir teikiant pagalbą įvairių poreikių mokiniams)</p>	
<p>Vertinimas (Vertinimo būdų individualizavimas; kiekvieno mokinio matymas; pamokoje sukauptos vertinimo informacijos panaudojimas mokymosi uždaviniui pasiekti)</p>	

VERTINIMO RODIKLIAI	STEBĖTOJO PASTABOS IR KOMENTARAI
<p>Santykiai, tvarka, klasės valdymas (Klasės mikroklimato palankumas mokymuisi: mokinių tarpusavio santykiai, mokinių-mokytojo santykiai, drausmė, elgesio problemų sprendimas)</p>	
<p>Mokymosi aplinka (Patalpų tinkamumas mokytis, jaukumas, estetiškumas; informacijos šaltinių ir priemonių tinkamumas ir panaudojimo veiksmingumas)</p>	
<p>Pasiekimai pamokoje (Mokinių pasiekimai lyginant su iškeltu uždaviniu; pamokos rezultatų apibendrinimas, aptarimas, įvertinimas)</p>	

Stebėtojo siūlymai:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mokytojas

(parašas)

Stebėtojas

(parašas)

