

MARIJAMPOLĖS SAV. ŽELSVOS PROGIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės sav. Želsvos progimnazijos (toliau - Progimnazija) ugdomosios veiklos stebėsenos tvarka (toliau – Tvarka) nustato progimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, stebėsenos principus, objektą ir rodiklius, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, ugdomosios veiklos stebėsenos informacijos dokumentavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-757, Progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais Progimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Progimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną (kontaktnio/nuotolinio ugdymo būdu) – nuolatinę Progimnazijos ugdymo(si) proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą, prognozavimą, taip pat tam reikalingų duomenų rinkimą.

4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis:

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

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

4.3. informuoti Progimnazijos bendruomenę apie ugdymo(si) organizavimo būklę;

5. Apraše vartojamos sąvokos:

Duomuo – kiekybinė statistinė arba kokybinė aprašomoji fakto (-ų) išraiška;

Duomenų apdorojimas – sistemingų veiksmų su duomenimis atlikimas: duomenų tvarkymas, redagavimas, klasifikavimas, rūšiavimas, bazių sudarymas ir kitokių veiksmų su jais atlikimas.

Informacijos skelbimas – viešas duomenų ir analitinės informacijos skelbimas.

Informacijos teikimas – duomenų ir analitinės informacijos perdavimas Progimnazijos valdymo ir savivaldos institucijoms.

Rodiklis – būklės, skirtumų ir /ar pokyčių masto požymis, matmuo.

Stebėsenos informacija – stebėsenos duomenų ir analitinės informacijos visuma.

Stebėsenos objektas – stebima Progimnazijos ugdomosios veiklos sritis ar dokumentas.

Stebėsenos subjektas – Progimnazijos ugdomąją veiklą stebintys asmenys (direktorius, direktoriaus pavaduotojas, mokytojai metodininkai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, klasių vadovai, progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo grupės nariai).

II SKYRIUS STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas: analizuoti ir vertinti ugdymo proceso būklę ir kaitą siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti.

7. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:

- 7.1. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginių Progimnazijos tikslų bei uždavinių įgyvendinimą;
- 7.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo turinio ir proceso kaitą;
- 7.3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams;
- 7.4. prižiūrėti, kaip laikomasi Progimnazijos nuostatų, kaip vykdomas Progimnazijos strateginis, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti Progimnazijos norminiai dokumentai;
- 7.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją praktiką.

III SKYRIUS

STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAS

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:
 - 8.1. demokratiškumas – stebėseną vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;
 - 8.2. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;
 - 8.3. tikslingumas – renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami Progimnazijos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjektų sprendimams priimti;
 - 8.4. sistemingumas – visas Progimnazijos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, laikantis tęstinumo;
 - 8.5. nešališkumas – Progimnazijos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;
 - 8.6. patikimumas – stebėseną vykdoma laikantis norminių dokumentų ir Progimnazijoje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;
 - 8.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.
9. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:
 - 9.1. pamokos ir neformaliojo švietimo užsiėmimai;
 - 9.2. klasių vadovų, specialiosios, socialinės, psichologinės, pedagoginės pagalbos specialistų veikla;
 - 9.3. ugdymo(si) rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;
 - 9.4. elektroninis dienynas, mokinių asmens bylos ir kiti dokumentai;
 - 9.5. ilgalaikiai planai, ugdymo programos, projektai ir kiti dokumentai;
 - 9.6. bibliotekos edukacinė veikla.
10. Ugdomosios stebėsenos objektai, atsižvelgus į Progimnazijos veiklos vertinimo, įsivertinimo rezultatus, gali būti koreguojami ir susitelkiama ties tobulintinais aspektais.

IV SKYRIUS

STEBĖSENOS RODIKLIAI

11. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumų ar pokyčių mastą, ir svarbiausių Progimnazijos ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą:
 - 11.1. ugdymo programų įgyvendinimas;
 - 11.2. pirmus metus dirbančių ir naujai atvykusių mokytojų veiklos stebėjimas;
 - 11.3. darbas su mokiniais, turinčiais mokymosi ir elgesio problemų;
 - 11.4. darbas su gabiais mokiniais;
 - 11.5. besiruošiančių atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;
 - 11.6. 1, 5 klasių bei naujai atvykusių mokinių adaptacija;
 - 11.7. pamokos organizavimas;
 - 11.8. neformaliojo švietimo užsiėmimų, pasirenkamųjų, dalykų modulių organizavimo kokybė;
 - 11.9. elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;

- 11.10. klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais (globėjais);
- 11.11. popamokinių renginių organizavimo kokybė;
- 11.12. olimpiadų, konkursų rezultatų analizė ir pokyčių vertinimas;
- 11.13. NMPP rezultatų analizė;
- 11.14. mokinių mokymosi pažangos pokyčiai;
- 11.15. pamokų lankomumo pokyčiai.

V SKYRIUS

STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

12. Ugdomo proceso formaliąją stebėseną Progimnazijoje vykdo Progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui; neformaliąją gali vykdyti: mokytojai metodininkai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, klasių vadovai, Progimnazijos veiklos kokybės (ugdymo sritis) įsivertinimo grupė.

13. Ugdomo proceso stebėsenos rūšys:

13.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis Progimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais ir patvirtintais stebėsenos planais.

13.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškilančias problemas.

14. Progimnazijos direktoriaus patvirtintas ugdymo proceso stebėsenos planas, skelbiamas viešai: stende, e-dienyne; konkreti tema skelbiama kiekvieno mėnesio veiklos plane.

15. Subjektai, stebėdami ugdomąją veiklą, privalo:

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

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

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

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

15.5. stebėsenos subjektai turi tinkamai suplanuoti savo veiklą stebėsenai vykdyti;

15.6. vykdant stebėseną, nekelti įtampos Progimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebimą procesą.

16. Stebėsenos subjektai turi nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.

17. Stebėsenos subjektai negali priimti dovanų ir kitokių prielankumo ženklų ar paslaugų, jeigu tai daroma siekiant paveikti stebėsenos rezultatus.

18. Stebėsenos subjektai privalo vadovautis Progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais, informuoti pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną stende mokytojų kambaryje.

19. Skirtingų lygmenų stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai bendradarbiauja neatlyginamai keisdami stebėsenos informaciją ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

VI SKYRIUS

STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

20. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama:

20.1. Progimnazijos parengtose pamokos stebėjimo formose (priedas) arba pagal specialiai pasirengtą tematiką stebėjimo formose;

20.2. popamokinių renginių, neformaliojo švietimo užsiėmimų ir kt. ugdomosios veiklos stebėsenai gali būti rengiamos ir kitos formos.

21. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylų segtuvuose direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabinetuose.

22. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ir/ar metodinėje grupėje, mokytojų taryboje, esant poreikiui pateikiama Progimnazijos atestacinei komisijai, darbuotojų atstovams.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Aprašo vykdymą kontroliuoja Progimnazijos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą Mokytojų taryboje.

24. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia metodinė taryba, Mokytojų taryba, tvirtina Progimnazijos direktorius.

MARIJAMPOLĖS SAV. ŽELSVOS PROGIMNAZIJA

MOKYTOJO (-OS) _____

STEBĖTOS PAMOKOS ANALIZĖS APRAŠYMAS

DALYKAS _____

KLASĖ _____

DATA _____

STEBĖTOJAS _____

STEBĖJIMO TIKSLAS _____

PAMOKOS TEMA _____

PAMOKOS UŽDAVINIAI _____

Eil. Nr.	Vertinimo kriterijai	labai gerai	gerai	vidutiniškai	blogai	nėra
1.	Temos tikslumas, dėstant pagal programą.					
2.	Pamokos pradžios organizavimas.					
3.	Darbo planavimas ir organizavimas.					
4.	Kūrybiškumas pamokoje (mokytojo).					
5.	Mokinių kūrybiškumo skatinimas.					
6.	Mokinių susidomėjimas ir aktyvumas.					
7.	Mokytojo taktas, humaniškumas, santykiai su mokiniais, bendravimo įgūdžiai.					
8.	Vertinimas pamokoje.					
9.	Individualaus ir grupinio darbo derinimas.					
10.	Medžiaga individualiam ir diferencijuotam mokymui(si).					
11.	Mokinių savarankiško darbo rezultatai.					
12.	Tarpdalykiniai ryšiai.					
13.	Žinių šaltinių įvairovė.					
14.	Mokymo priemonių panaudojimas.					
15.	Mokytojo kalbos kultūra.					
16.	Mokinių gebėjimas įgytas teorines žinias taikyti praktiškai (mokytojo gebėjimas teoriją sieti su praktika).					
17.	Mokinių žinių ir darbo vertinimas.					
18.	Mokymo metodų taikymas:					
	1) paskaita;					
	2) grupinis darbas;					
	3) abipusis mokymas;					
	4) atradimų metodas;					
	5) projektų kūrimas;					
	6) debatai;					
	7) diskusija;					
	8) inscenizavimas;					
	9) interviu;					

	10) modelio metodas;					
	11) minčių lietus;					
	12) meno metodas;					
	13) neakivaizdinė konsultacija;					
	14) moderavimo metodas;					
	15) kiti metodai (aiškinamasis darbas).					
19.	Mokinys pamokoje:					
	1) saugus;					
	2) pasitikintis ugdymo procesu;					
	3) atviras;					
	4) bendraujantis;					
	5) geba sieti teoriją su savo gyvenimiška patirtimi;					
	6) geba dirbti savarankiškai;					
	7) geba dirbti grupėje;					
	8) siekia pažangos					
20.	Būtinės profesinės mokytojo savybės:					
	1) dinamiškumas vertinti;					
	2) dinamiškumas;					
	3) emocinis nuosaikumas;					
	4) analitinis mąstymas;					
	5) profesinė kompetencija.					
21.	Pamokos uždavinių pasiekimas.					

Pastabos ir rekomendacijos:

Stebėtojo parašas

Mokytojo(os) parašas