

VILNIAUS ŽEMYNOS GIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO IR PROCESŲ STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žemynos 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 2019 m. birželio 27 d. Nr. V-757, 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. STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

6. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:

6.1. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, poreikius, kaitą ir strateginio mokyklos tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, jai darančius įtaką veiksnius, 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.

6.6. teikti ir skelbti ugdymo stebėsenos duomenis ir/ar analitinę informaciją.

III. STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAS

7. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:

7.1. tikslingumas – renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami mokyklos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;

7.2. sistemingumas – visas mokyklos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, laikantis tęstinumo;

7.3. nešališkumas – mokyklos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių, laikantis mokytojo ir gimnazijos Etikos kodekso principų;

7.4. patikimumas – stebėseną vykdoma laikantis norminių dokumentų ir gimnazijoje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;

7.5. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.

7.6. demokratiškumas – stebėseną vykdoma, vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;

7.7. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

7.8. saikingumas – siekiama maksimaliai sumažinti duomenų teikimo našta ir suvaržyti besaikį duomenų rinkimą. Duomenis surinkus viena kartą, pakartotinai jie neberenkami.

8. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:

8.1. pamokos ir neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai;

8.2. klasių auklėtojų, 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. 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 sunkumų;

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 auklėtojų 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.

V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną gimnazijoje vykdo gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyrių vedėjai, neformaliąją gali vykdyti – gimnazijos savivaldos institucijos: metodinė taryba, metodikos grupių pirmininkai, mokinių taryba, socialinis pedagogas, psichologas, klasių auklėtojai, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo 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, rengiamais pagal poreikį vieneriems ar dvejiems mokslo metams;

11.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškylančias problemas.

12. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, skyrių vedėjų numatyta stebėseną, paskelbta mokslo metų pradžioje mokytojams.

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. Objektiviai 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, užsiėmime 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. Vykdam 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 informacija ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

VI. 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, veiklos kokybės įsivertinimo grupės dokumentai – grupės vadovo kabinete.

20. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ar aptariama metodinėje grupėje, ar metodinėje taryboje ir administracijos taryboje. Stebėsenos informacija apibendrinama, įsivertinimo grupės ataskaitos teikiamos mokytojų taryboje.

VII. 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.

VILNIAUS ŽEMYNOS GIMNAZIJ

Dalykas	Data	Stebėtojas
---------	------	------------

PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Pamokos struktūra	Mokytojo pavardė	Ivertinimas: 0 – neįprastai 1 – netinkamai 2 – reikia tobulinti 3 – patenkinamai 4 – gerai
	Pamokos tema Klasė Mokinių skaičius	
Įvadas	Pamokos planavimas, organizavimas ir laiko vadyba	
	Mokymosi uždavinių kėlimas, apibrėžtumas. Pamokos struktūros logiškumas, pagrįstumas. Mokymosi uždavinių, metodų ir mokymo bei mokymosi priemonių dermė. Laiko panaudojimo racionalumas ir veiksmingumas.	
	MOKINIŲ PARENGIMAS MOKYTIS	
Sutelkimas ir motyvavimas	Motyvacinis parengimas: pamokos temos skelbimas, mokymosi uždavinių kėlimas ir apibrėžtumas: Sąlyga - veikla - numatomas rezultatas (kokiais ištekliais naudosimės - ką veiksime - ko pasieksime)	
	Dalykinis parengimas: atliktų užduočių, namų darbų tikrinimas.	
	MOKYMAS IR VADOVAVIMAS MOKYMUISI (pasitikėti savo jėgomis ir improvizuoti)	
Pasirengimo patikrinimas	Mokymo medžiagos aktualizavimas, susiejimas su mokinių patirtimi , interesais, gebėjimais, poreikiais.	
	Galimybė mokiniams išsakyti mokymosi lūkesčius . (Žinau/Noriu sužinoti/Sužinojau)	
Naujos medžiagos pateikimas	Tinkamas metodų parinkimas ((naujiems) gebėjimams ugdyti/tobulinti), atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimų lygį ir mokymosi stilių.	
	Individualaus ir/ar grupinio mokymo(si) derinimas.	
Supratimo patikrinimas	Kritinio mąstymo ugdymas ir/ar kūrybiškumo skatinimas.	
	<i>Integruojamojo dalyko mokomosios medžiagos santykis, tikslingumas ir efektyvumas.</i>	
Supratimo taikymo mokymas	Mokymosi įprasminimas: sudaromos sąlygos modeliuoti ar spręsti realaus pasaulio problemas, ugdyti realiam gyvenimui aktualius mąstymo ir veiklos gebėjimus.	
	PAGALBA MOKINIUI	
	Mokymo ir mokymosi diferencijavimas ir individualizavimas, pagalba mokiniui. Galimybė pasirinkti užduotis pagal savo galias.	
	Mokymosi sėkmės patirtys.	
Pasiekimai pamokoje	ĮSIVERTINIMAS	
	Mokymosi įsivertinimas, mokymosi sunkumų ir problemų įvardijimas įgyvendinant/atliekant pamokos uždavinį.	
	Mokymosi pažangos fiksavimas. (Formuojamasis vertinimas)	
Vertinimas ir apibendrinimas	Tolesnių mokymosi žingsnių nustatymas.	
	VERTINIMAS	
	(Ugdantis grįžtamasis ryšys): Vertinimo kriterijų aiškumas ir dermė su pamokos uždaviniu.	
Įtvirtinimas	Vertinimo būdų įvairovė, individualizavimas ir dažnumas.	
	NAMŲ DARBŲ SKYRIMAS	
	Namų darbų tikslingumas ir apimtys.	
	Namų darbų individualizavimas .	
	APIBENDRINIMAS	
	Išsikeltų uždavinių įgyvendinimas ir pamokos rezultatų apibendrinimas.	
Santykiai, tvarka, klasės valdymas	Mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėje.	
	Mokinių mokytojo santykiai . Tvarkos ir drausmės palaikymas bei elgesio problemų sprendimas	
Mokymosi aplinka	Motyvuojančios, pagalbą teikiančios ugdamosios aplinkos tinkamumas mokytis, jaukumas, estetiškumas. Pateikiamos medžiagos estetiškumas Reikalavimų mokinių (aprangos), sąsiuvinų/užrašų estetikai/tvarkai palaikymas	

Sąžiningai įsivertinti sėkmės ir nesėkmės/tobulinti, eksperimentuoti. Mokyti mokytis.

Stebėtojo komentarai, sėkmės kuriomis siūloma dalintis:

Pasiūlymai tobulinti:

Susipažinau: