

TRAKŲ R. LENTVARIO 1-OSIOS VIDURINĖS MOKYKLOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Lentvario 1-osios vidurinės mokyklos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokyklos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, stebėsenos principus, objektą ir rodiklius, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, ugdomosios veiklos stebėsenos 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, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Mokyklos ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinę mokyklos ugdymo proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.

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 veiklą ir rezultatus mokyklos ugdomosios veiklos kontekste;

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

II. 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 strateginių mokyklos tikslų 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 mokyklos nuostatų, kaip vykdomas mokyklos strateginis, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti mokyklos norminiai 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 mokyklos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjektų

sprendimams priimti;

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

7.5. nešališkumas – mokyklos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;

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

7.7. konfidencialumas skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.

8. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:

8.1. pamokos ir neformaliojo švietimo užsiėmimai;

8.2. klasės auklėtojų, socialinės pedagoginės ir psichologinės 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, skirtumų ar pokyčių mastą, ir svarbiausių mokyklos ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą:

9.1. Ugdymo programų įgyvendinimas;

9.2. Pirmus metus dirbančių ir naujai atvykusių mokytojų veiklos stebėjimas;

9.3. Darbas su mokiniais, turinčiais mokymosi ir elgesio problemų;

9.4. Darbas su gabiais mokiniais;

9.5. Besiruošiančių atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;

9.6. 1 ir 5 klasių bei naujai atvykusių mokinių adaptacija;

9.7. Pamokos organizavimas;

9.8. Neformaliojo švietimo užsiėmimų, pasirenkamųjų, dalykų modulių organizavimo kokybė;

9.9. Elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;

9.10. Klasių auklėtojų darbas su mokiniais ir jų tėvais;

9.11. Popamokinių renginių organizavimo kokybė;

9.12. Bandomųjų egzaminų rezultatų analizė. Brandos egzaminų pasirinkimo adekvatumas.

V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Ugdymo proceso formaliąją stebėseną mokykloje vykdo mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, neformaliąją - mokytojai ekspertai, metodininkai, metodinių grupių pirmininkai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, klasių auklėtojai, mokyklos veiklos kokybės (ugdymo sritis) įsivertinimo grupė.

11. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:

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

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

12. Mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui švietimui patvirtinti stebėsenos planai skelbiami internete, elektroniniame dienyne, skelbimu lentoje.

13. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui tiesioginei ugdymo veiklai (pamokos, specialiosios pratybos, neformalusis švietimas ir kt.) stebėti skiria 20 – 50 darbo valandų per metus.

14. Subjektai, stebėdami ugdomąją veiklą, privalo:

14.1. Objektyviai vertinti mokytojų 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 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 subjektai turi tinkamai suplanuoti savo veiklą stebėsenai vykdyti;

14.6. Vykdamas stebėseną, nekelti įtampos mokyklos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų - ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebimą procesą.

15. Stebėsenos subjektai turi nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.

16. Stebėsenos subjektai privalo vadovautis mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais, informuoti pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną stende mokytojų kambaryje ir/ar elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš 3 dienas.

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

VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

18. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo formose.

19. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylų segtuvuose direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui kabinetuose.

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

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

22. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia mokytojų taryba, metodinių grupių pirmininkai, tvirtina mokyklos direktorius.

PAMOKOS STEBĖJIMO ATMINTINĖ

Stebėjimo aspektai	Turinys
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. 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 mikroklimato 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.