

VILNIAUS LEVO KARSAVINO MOKYKLOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Levo Karsavino mokyklos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau Aprašas) nustato mokyklos ugdomosios veiklos tikslą 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, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Mokyklos ugdomosios veiklos stebėseną - nuolatinis mokyklos 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 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 strateginio mokyklos tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, įvertinti mokyklos, 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 mokyklos nuostatų, kaip vykdomas mokyklos strateginis, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti mokyklos 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

mokyklos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto 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 veiklos stebėsenos objektas yra:

8.1. pamokos;

8.2. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai;

8.3. klasių vadovų veikla;

8.4. pagalbos mokiniui specialistų veikla;

8.5. ugdymosi rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;

8.6. elektroninis dienynas, kurį kl. vadovai ir mokyklos administracija tikrina 1 karta per mėnesį. Administracija skelbia patikrinimo rezultatus el. dienyne.

8.7. mokinių asmens bylos ir kiti dokumentai;

8.8. ilgalaikiai planai, ugdymo programos, projektai ir kiti dokumentai, kurie gali atsirasti metų eigoje.

IV. STEBĖSENOS RODIKLIAI

9. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir mokyklos 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 mokiniais;

9.5. besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;

9.6. I, V klasių bei naujai atvykusių mokinių adaptacija;

9.7. pamokos organizavimas;

9.8. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, pasirenkamųjų dalykų modulių organizavimo kokybė;

9.9. elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;

9.10. klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;

9.11. Metinių įvertinimų, NMPP vertinimų dermės analizė, bandomųjų PUP rezultatų analizė. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė;

9.12. mokyklos vadovo metinė užduotis;

9.13. ugdomosios veiklos stebėseną pagal mokytojo pareigybės aprašymą, įsigaliojanti nuo 2019 rugsėjo 1 d.

V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną mokykloje vykdo mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, neformaliąją gali vykdyti - mokyklos savivaldos institucijos: metodinės tarybos nariai, metodinių grupių pirmininkai, kiti mokytojai, mokinių taryba, socialinis pedagogas, klasių vadovai, mokyklos veiklos kokybės 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

arba mokytojo iniciatyva vedamos atviros pamokos.

12. Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui numatyta stebėseną, skelbiama kiekvienų mokslo metų pradžioje ir/arba mokyklos mėnesio veiklos planuose.

13. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui tiesioginei ugdymo veiklai (pamokos, neformalusis švietimas ir kt.) stebėti skiria iki 35 valandų per mokslo metus.

13.1. Mokytojas, vyr. mokytojas, mokytojas metodininkas, ekspertas stebėti kolegų pamokoms skiria ne daugiau kaip 20 val. per mokslo metus. Pradedantysis mokytojas stebėjimui skiria ne daugiau kaip 100 val. per mokslo metus. Mokytojo mentoriaus funkcijas atliekantis pedagogas stebėjimui skiria ne daugiau kaip 37 val. per mokslo metus. Atvirų pamokų skaičius nėra reglamentuojamas.

14. Ugdomosios veiklos stebėtojai 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 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 mokyklos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų - ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebėsenos proceso.

15. Dėl objektyvių priežasčių pedagogas gali atsisakyti priimti į pamoką stebėtojus.

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

VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

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

18. *Neformaliosios* veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama *neformaliosios* veiklos stebėjimo formoje (2 priedas).

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

20. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ir/arba aptariama metodinėje grupėje, metodinėje taryboje, 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 metodinė taryba, mokytojų taryba, tvirtina mokyklos direktorius.

VILNIAUS Levo Karsavino MOKYKLA
PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Stebėjimo tikslas: gerinti ugdymo kokybę, išsiaiškinti mokyklos pamokinės veiklos stipriąsias ir tobulintas sritis.

| | | | |
|----------------------------------|--|--------------------------------------|--|
| Mokytojo vardas, pavardė | | Data | |
| Kvalifikacijos kategorija | | Mokinių skaičius sąraše | |
| Klasė | | Mokinių skaičius pamokoje | |
| Dalykas | | Mokinių su spec. poreikiais skaičius | |

Stebėtojo vardas, pavardė, kvalifikacinė kategorija _____

Pamokos

tema _____

Pamokos

uždavins _____

| | |
|--------------------------------------|---|
| ĮPamoko s | <i>Mokymosi uždavinių kėlimas, apibrėžtumas. Pamokos struktūros logiškumas, pagrįstumas. Mokymosi uždavinių, metodų ir mokymo bei mokymosi priemonių dermė. Laiko panaudojimo racionalumas ir veiksmingumas.</i> |
| Mokymas | <i>Mokytojo aiškinimo, demonstravimo ir nurodymų suprantamumas. Mokymo medžiagos aktualizavimas, susiejimas su mokinių patirtimi, interesais, poreikiais. Tinkamas metodų parinkimas, atsižvelgimas į mokinių mokymosi poreikius ir stilius. Individualaus ir grupinio mokymo(si) derinimas. Namų darbų apimtys, tikslingumas, ryšys su darbu klasėje, namų</i> |
| Mokymasis | <i>Mokinių aktyvumas pamokoje. Gebėjimas savarankiškai atlikti užduotis, vertinti savo mokymąsi, įvardyti mokymosi sunkumus ir problemas. Gebėjimas ir noras dirbti bendradarbiaujant su kitais mokiniais ir mokytoju. Atsakomybė už savo mokymąsi.</i> |
| Pagalba mokiniui | <i>Individualizavimas konsultuojant ir teikiant pagalbą atskiriems, įvairių poreikių turintiems (specialiųjų poreikių, gabiems, turintiems elgesio sutrikimų ir kt.) mokiniams bei jų grupėms pagal poreikius.</i> |
| Vertinimas | <i>Vertinimo būdų individualizavimas, tinkamumas ir dažnumas. Kiekvieno mokinio matymas; grįžimas prie nesuprastų ar neišmokytų dalykų; klaidų taisymas. Skatinimų giriant ar kritikuojant dažnumo santykis. Pamokoje sukauptos vertinimo informacijos naudojimas mokymosi uždaviniui pasiekti.</i> |
| Mokymosi s Santykiai, aplinka | <i>Klasės mikroklimato palankumas mokymuisi: mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėse, mokinių ir mokytojo santykiai. Tvarką ir drausmę palaikančių reikalavimų aiškumas, darbo klasėje ritmingumas. Destruktyvaus elgesio ir kitų problemų sprendimas.</i> |
| Mokymosi s aplinka | <i>Patalpos tinkamumas mokytis, jaukumas, estetiškumas. Informacijos šaltinių ir mokymosi priemonių kiekis, tinkamumas ir panaudojimo veiksmingumas. Racionalus erdvių, patalpų pritaikymas ir naudojimas ugdymo procesui.</i> |

| | |
|-----------------|--|
| Pasiiekima 3 | <i>Mokinių pasiekimai lyginant su išsikeltu uždaviniu. Pamokos rezultatų apibendrinimas, aptarimas, įvertinimas; tikrinimas, kiek mokiniai suprato ar ką išmoko.</i> |
|-----------------|--|

IŠVADOS:

Stipriosios veiklos sritys:

1.
- ...
2.
- ...
3.
- ...

Tobulintinos veiklos sritys:

1.
- ...
2.
- ...

Mokytojas:.....
(susipažinau, vardas, pavardė, parašas)

Stebėtojas:

Pamokų stebėjimo ir vertinimo
tvarkos aprašo 2 priedas

**NEFORMALIOJO UGDYMO VEIKLOS (PAMOKOS) STEBĖJIMO
PROTOKOLAS**

| | |
|---|--|
| Veiklos rodikliai | Vadovo vardas, pavardė Programos pavadinimas Mokinių amžius Mokinių skaičius sąraše Mokinių skaičius užsiėmime (pamokoje) Tema Tikslai, uždaviniai Data |
| Ugdymo uždaviniai ir metodai, veiklos formų tikslingumas, veiksmingumas ir rezultatyvumas | |
| Gebėjimas ir noras ugdytis. Vadovo pasirengimas veiklai. | |

| | |
|---|--|
| Mokytojo ir mokinio bendradarbiavimas. Pagalba vaikui | |
| Neformalusis vertinimas kaip pažinimas ir informavimas, įsivertinimas. | |
| Mokinių-vadovo ir mokinių tarpusavio santykiai, tvarka, grupės valdymas | |
| Aplinkos tinkamumo reikalavimai veiklai | |
| Veiklos rezultatas / poveikis | |

3 privalumų aspektai:

2 tobulintini aspektai:

Vertintojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Neformalaus ugdymo būrelio vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)