

ZARASŲ R. DUSETŲ KAZIMIERO BŪGOS GIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dusetos Kazimiero Būgos gimnazijos (toliau – gimnazija) ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – Aprašas) nustato gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, objektą, principus, rodiklius, planavimą, organizavimą, vykdymą ir fiksavimą.

2. Ugdomosios veiklos stebėseną (kontaktinio/nuotolinio ugdymo būdu) – nuolatinė gimnazijos ugdymo (si) proceso būklės, kaitos analizė ir vertinimas.

3. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis:

3.1. vertinti ugdymo proceso kokybę, nustatyti ugdymo organizavimo stiprybes ir silpnybes; skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti savo veiklą ir rezultatus gimnazijos ugdomosios veiklos kontekste;

3.2. informuoti gimnazijos bendruomenę apie ugdymo(si) organizavimo būklę.

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

II. STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas: stebėti, vertinti ir analizuoti 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, 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 progimnazijos 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 gimnazijos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;

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

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

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 veiklos stebėsenos objektas yra:

8.1. formalusis ugdymas: pamokos, projektai, dokumentai (ilgalaikiai teminiai planai, vertinimo aprašai, ugdymo programos, e. dienyno duomenys), mokinių pasiekimai ir pažanga, jų pokyčiai (NMPP rezultatai, kontrolinių darbų įvertinimai ir pan.);

8.2. klasės vadovo/mokytojo veikla: klasės valandėlės, konsultacijos, susirinkimai, mokinių individualios pažangos vertinimas/įsivertinimas, e. dienyno pildymas (praleistų pamokų teisinimas, mokinių skatinimas ir drausminimas, mokinių asmens bylos ir pan.);

8.3. neformalusis švietimas: neformaliojo švietimo užsiėmimai, renginiai, veiklos, dokumentai (e. dienynas, programos ir pan.);

8.4. pagalbos mokiniui specialistų veikla: pratybos, renginiai, dokumentai (dienynas, programos, planai ir pan.).

IV. STEBĖSENOS RODIKLIAI

9. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir progimnazijos 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/specialiųjų poreikių turinčiais mokiniais;

9.5. besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;

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

9.7. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas, klasės valdymas;

9.8. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;

9.9. mokinių formalaus ir neformalaus vertinimo, skatinimo sistemos pamokoje veiksmingumas;

9.10. mokinių darbo krūvio tinkamumas;

9.11. mokinių mokymo ir mokymosi organizavimas pamokoje;

9.12. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;

9.13. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;

9.14. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, konsultacijų, renginių organizavimo kokybė;

9.15. elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;

9.16. klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;

9.17. trimestrų/pusmečių įvertinimų lyginamoji analizė, metinių įvertinimų, rezultatų analizė;

9.18. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė;

9.19. pagalbos mokiniui teikimo organizavimo ir vykdymo kokybė.

V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną gimnazijoje vykdo gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojų atestacinės komisijos nariai; gali vykdyti gimnazijos metodinė taryba, metodinių grupių pirmininkai, klasių vadovai, tėvai (globėjai), gavę gimnazijos direktoriaus pritarimą ir suderinę planuojamą stebėseną su pedagoginiu darbuotoju, kurio veikla bus stebima (priedas Nr. 7).

11. Ugdomosios veiklos stebėsenos yra:

11.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis gimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais;

11.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškylančias problemas arba mokytojo iniciatyva vedamas atviras pamokos.

12. Ugdomosios veiklos stebėjimo planas sudaromas mokslo metams, tvirtinamas direktoriaus įsakymu ir gali būti koreguojamas.

13. Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ugdomosios veiklos stebėjimui skiria nuo 15 iki 30 pamokų per mokslo metus. Mokytojų atestacinės komisijos nariai – pagal patvirtintą perspektyvinį mokytojų atestacijos planą vadovaujantis iš anksto nustatytais kriterijais. Mokytojas, vyr. mokytojas, mokytojas metodininkas, ekspertas, pradedantysis mokytojas stebėti kolegų pamokoms per mokslo metus skiria tiek valandų, kiek nutariama mokslo metų pradžioje Metodinėje taryboje/grupėje. Atvirų pamokų skaičius nėra reglamentuojamas.

14. Ugdomosios veiklos stebėtojai, privalo:

14.1. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų;

14.2. informuoti mokytojus, pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną ne vėliau kaip prieš 1-2 dienas, suderinamas aptarimo laikas, kuriam rekomenduojama skirti iki 20 min;

14.3. objektyviai vertinti mokytojo darbą;

14.4. tikslingai, konstruktyviai ir mandagiai bendrauti ir diskutuoti su mokytojais, pedagoginiais darbuotojais, kurių veikla stebima;

14.5. vykdant stebėseną, nekelti įtampos gimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą;

14.6. kaupti ir saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą jo ugdomosios veiklos stebėsenos segtuvuose,

14.7. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.

15. Dėl objektyvių priežasčių (išdėstytų raštu) 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. Stebėsenos vykdytojui, kai vertinama pamoka, mokytojas prieš pamoką pateikia informaciją apie stebimą pamoką (Priedas Nr. 2). Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta

informacija fiksuojama pamokos stebėjimo protokoluose (Priedas Nr.1).

18. Ugdomosios veiklos stebėsenos priešmokyklinio ugdymo grupėje metu surinkta informacija fiksuojama veiklos stebėjimo protokole (Priedas Nr.3).

19. Ugdomosios veiklos stebėsenos ikimokyklinio ugdymo grupėje metu surinkta informacija fiksuojama veiklos stebėjimo protokole (Priedas Nr.4).

20. Vaikų/ mokinių asmens bylų vertinimo lapas (Priedas Nr. 5).

21. Stebėto renginio analizė (Priedas Nr. 6).

22. Stebėsenos vykdytojai po stebėtos veiklos, pamokos:

22.1. sutartu laiku aptaria stebėtą pamoką, veiklą su darbuotoju, kuris ją vykdė, įvardija stipriąsias ir tobulintinas sritis, teikia rekomendacijas;

22.2. darbuotojui paprašius, pateikia protokolo kopiją, už kurios konfidencialumą atsako ją gavęs darbuotojas.

23. Stebėsenos vykdytojai, atliekantys formaliąją stebėseną (vertinimą), ugdomosios veiklos stebėjimo medžiagą pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

24. Stebėsenos vykdymo ataskaita, analizė pateikiama gimnazijos direktoriui, su stebėsenos ataskaitomis (grafikais, lentelėmis, kitais apibendrintais duomenimis) supažindinamos tikslinės grupės, pagal poreikį bendros išvados, rekomendacijos pristatomos Mokytojų tarybos posėdyje ir/arba aptariama metodinėje grupėje, metodinėje taryboje; esant poreikiui pateikiama darbuotojų atstovams.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Aprašo vykdymą kontroliuoja gimnazijos direktorius, jo įgyvendinimą aptaria su stebėtojų.

26. Aprašo pakeitimus inicijuoja, teikia Metodinė taryba, Mokytojų taryba, tvirtina gimnazijos direktorius.
