

PATVIRTINTA
Utenos Vyturių progimnazijos
direktoriaus
2020 m. rugsėjo 10 d.
įsakymu Nr. V-38

UTENOS VYTURIŲ PROGIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos Vyturių progimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – Aprašas) nustato progimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, objektą, principus, rodiklius, planavimą, organizavimą, vykdymą ir fiksavimą.

2. Progimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną – progimnazijos 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;

3.2. skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti savo veiklą ir rezultatus progimnazijos ugdomosios veiklos kontekste;

3.3. pagrįsti priimamus sprendimus dėl progimnazijos ugdymo organizavimo kokybės tobulinimo.

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, progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais progimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

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 progimnazijos tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;

- 6.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, įvertinti progimnazijos, 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 progimnazijos nuostatų, kaip vykdomas progimnazijos 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 progimnazijos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;
- 7.4. sistemingumas – visas progimnazijos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, suderintai, laikantis tęstinumo;
- 7.5. nešališkumas – progimnazijos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;
- 7.6. patikimumas – stebėseną vykdoma laikantis norminių dokumentų ir progimnazijoje 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, 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, dienyno pildymas (praleistų pamokų teisinimas, prisijungimai prie el. dienyno, mokinių skatinimas ir drausminimas, mokinių asmens bylos ir pan.);
- 8.3. neformalusis švietimas: neformaliojo švietimo užsiėmimai, renginiai, veiklos, dokumentai (dienynas, programos ir pan.);

8.4. pagalbos mokiniui specialistų veikla: pratybos, renginiai, dokumentai (dienynas, programos 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 skirtingų gebėjimų mokiniais;
- 9.5. besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;
- 9.6. I ir V 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 organizavimo kokybė;
- 9.15. elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;
- 9.16. klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;
- 9.17. pusmečių įvertinimų lyginamoji analizė, metinių įvertinimų, rezultatų analizė;
- 9.18. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė;
- 9.19. progimnazijos vadovo metinės užduotys;
- 9.20. pagalbos mokiniui teikimo organizavimo ir vykdymo kokybė;
- 9.21. pedagoginių darbuotojų savianalizės.

V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną progimnazijoje vykdo bei teikia kolegialų grįžtamąjį ryšį progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupės nariai.

11. Neformaliąją ugdymo proceso stebėseną gali vykdyti progimnazijos metodinė taryba, metodinių grupių pirmininkai, kiti mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, spec. pedagogas,

klasių vadovai bei kiti mokyklos bendruomenės nariai, gavus progimnazijos direktoriaus pritarimą ir suderinus planuojamą stebėseną su pedagoginiu darbuotoju, kurio veikla bus stebima.

12. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:

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

12.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškilančias problemas arba mokytojo iniciatyva vedamos atviros pamokos.

13. Progimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupės numatyta stebėseną, jos rodikliai skelbiami kiekvienų mokslo metų pradžioje, sudaromas ugdomosios veiklos stebėjimo planas mokslo metams, kuris tvirtinamas direktoriaus įsakymu ir gali būti koreguojamas.

14. Progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ugdomosios veiklos stebėjimui skiria nuo 20 iki 50 pamokų (kitų užsiėmimų) per mokslo metus.

Progimnazijos veiklos įsivertinimo grupė – pagal mokslo metų pradžioje iš anksto nusistatytus kriterijus.

Mokytojas, vyr. mokytojas, mokytojas metodininkas, ekspertas, pradedantysis mokytojas stebėti kolegų pamokoms per mokslo metus skiria tiek valandų, kiek nutariama mokslo metų pradžioje Metodinėje taryboje. Atvirų pamokų skaičius nėra reglamentuojamas.

15. Stebėsenos vykdytojai, vykdydami ugdomosios veiklos stebėseną, privalo:

15.1. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų ir ugdomosios veiklos stebėsenos plano;

15.2. informuoti mokytojus, pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną stende mokytojų kambaryje ir/ar elektroniniame dienyne/ el.kalendoriuje ne vėliau kaip prieš 3 dienas;

15.3. tikslingai, konstruktyviai, pagarbiai, mandagiai bei vadovaujantis kolegialaus grįžtamojo ryšio metodika ir principais bendrauti ir diskutuoti su mokytojais, pedagoginiais darbuotojais, kurių veikla buvo stebima;

15.4. vykdant stebėseną, nekelti įtampos progimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų - ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebimą procesą;

15.5. po stebėsenos, sutarti su mokytoju, pedagoginiu darbuotoju ugdomosios veiklos aptarimo, grįžtamojo ryšio teikimo laiką, kuriam skirti rekomenduojama ne mažiau kaip 30 min.;

15.6. kaupti ir saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą jo ugdomosios veiklos stebėsenos segtuvuose, kurie saugomi direktoriaus kabinete;

15.7. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.

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

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

VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

18. Stebėsenos vykdytojui mokytojas prieš pamoką pateikia informaciją apie stebimą pamoką (*1 priedas*). Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo protokole (*2 priedas*).

19. Stebėsenos vykdytojai po stebėtos veiklos, pamokos:

19.1. sutartu po pamokos/ų laiku aptaria stebėtą pamoką, veiklą su darbuotoju, kuris ją vykdė, įvardija stipriąsias ir tobulintinas sritis, teikia rekomendacijas;

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

20. Stebėsenos vykdytojai, atliekantys formaliąją stebėseną, ugdomosios veiklos stebėjimo medžiagą kiekvieną kartą pateikia direktoriaus pavaduotojai ugdymui, numatytu laiku stebėsenos duomenis apibendrina, paruošia analizes, ataskaitas.

21. Stebėsenos vykdymo ataskaita, analizė pateikiama progimnazijos 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.

22. Apibendrintą pedagoginio darbuotojo ugdomosios veiklos stebėsenos medžiagą, duomenis direktorius ar jo pavaduotojas ugdymui aptaria individualiai darbuotojo veiklos savianalizės metu arba esant poreikiui.

23. Ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga saugoma bylų segtuvuose direktoriaus kabinete.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Aprašo vykdymą kontroliuoja progimnazijos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą Mokytojų taryboje.

25. Aprašo pakeitimus inicijuoja, teikia Metodinė taryba, Mokytojų taryba, tvirtina progimnazijos direktorius.

UTENOS VYTIŲ PROGIMNAZIJA
PAMOKOS STEBĖJIMO IR VERTINIMO PROTOKOLAS

Mokytojo ar pagalbos mokinii specialisto vardas, pavardė/ kvalifikacinė kategorija _____

Dalykas _____ Data: _____ Stebėtojo vardas, pavardė _____

Klasė	Mokinių skaičius	Pamokoje dalyvauja	Spec. poreikių mokinių skaičius	Pamokos, klasės kontekstas:

Pamokos (ugdomosios veiklos, pratybų, renginio) tema:

Mokymosi uždavinys/iai: (Ką mokiniai per šią pamoką išmoks?)

Stebimi veiklos pamokoje aspektai	Kriterijai	Visiškai atitinka tikrovę	Didele dalimi atitinka tikrovę	Šiek tiek atitinka tikrovę	Nebuvo galimybių stebėti/ nepastebėta	Komentarai/ pastabos/ rodikliai
Pamokos planavimas ir organizavimas	<p>Kriterijai</p> <p>Mokymosi uždavinių kėlimas: mokytojas išaiškina uždavinį(-ius), aptaria su mokiniais ir įsitikina, ar jie suprato jame įvardytus vertinimo kriterijus. Pamokos eiga nuosekli ir logiška. Gera laiko vadyba, laikas išnaudojamas pamokai, perėjimai sklandūs, tinkamai parinktos ir derinamos skirtingos veiklos, metodai. Mokytojas nuolat seka mokinių veiklą, įtraukia į mokymąsi kiekvieną vaiką. Mokymosi procesas vyksta visą pamoką. Į trukdžius reaguojama deramai ir veiksmingai.</p>					
Mokymas	<p>Užduotys, nurodymai ir aiškinimai formuluojami aiškiai, tinkamai, suprantamai. Mokomoji medžiaga susiejama su kitais mokomaisiais dalykais, mokinių patirimi, turimomis žiniomis, interesais, kasdienybe. Tinkamas metodų parinkimas. Parinkti metodai padeda mokiniams įsisavinti naują medžiagą. Namų darbų apimtys, tikslingumas, ryšys su darbu klasėje, namų darbų individualizavimas, patikrinimas.</p>					
Mokymasis	<p>Ugdymo turinys orientuotas į bendrųjų gebėjimų (ypač mokėjimo mokytis) ir vertybinių nuostatų ugdymą. Naudojami aktyvieji mokymosi metodai. Mokiniai aktyvūs pamokoje, noriai pasisako. Suteikiamos galimybės savarankiškam mokymuisi: mokytojas leidžia mokiniams patiems planuoti bei įgyvendinti mokymosi procesą, mokiniai savarankiškai atlieka užduotis, pasitikrina ir pataiso savo darbo rezultatus, ieško įvairių sprendimo būdų; užduotys suteikia galimybę patiems priimti sprendimus, taikyti individualius atlikimo būdus. Skatinamas gebėjimas dirbti bendradarbiaujant ir dalinantis mintimis su kitais mokiniais; darbo etapai yra gerai parengti. Mokiniai raginami stebėti savo mokymosi procesą ir apie jį kalbėti. Pamokoje skirtingų gebėjimų mokiniams keliami skirtingi mokymosi tikslai. Skiriamos skirtingo sudėtingumo užduotys. Mokiniai bendradarbiauja ir dirba kartu.</p>					

Pagalba mokiniui	Mokytojas pateikia užduotis skirtingų poreikių ir gebėjimų mokiniams bei jų grupėms pagal poreikius, leidžia pasirinkti, kaip atlikti užduotis. Mokymosi tempas sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui atlikti paskirtas užduotis. Mokytojas ir bendraklasiai teikia pagalbą atskiriems mokiniams bei jų grupėms pagal poreikius. Mokymo (si) pasiūlymai susiję su įvairiais pojūčiais – vaizdiniu, jutiminiu, motoriniu, kinestetiniu.						
Mokymosi aplinka ir mikroklimatas	Patalpa tinkama mokytis, jauki, estetiška. Racionaliai išnaudojamos erdvės. Ugdymui naudojamos priemonės, informaciniai šaltiniai parinkti ir paruošti iš anksto, reikalingi prietaisai parengti naudoti. Atmosfera klasėje rami, palanki mokytis, vyrauja pagarba, nėra įtampos ir baimės. Mokinių tarpusavio santykiuose, mokinių – mokytojo santykiuose vyrauja mandagus bendravimo tonas, mokiniams leidžiama pasisakyti, jų išklausiama, skatinama klausytis vienam kito. Kartais pajuokaujama, yra poilsio ar atsipalaidavimo pertraukėlių. Akcentuojama teigiama klaidos vertė, todėl mokiniai nebijo suklysti, jiems suteikiama galimybė pasitaisyti.						
Mokinių pasiekimų vertinimas ir įsivertinimas	Mokinių pasiekimų vertinimas individualizuotas. Mokytojas teikia pagalbą mokiniams jų savęs vertinimo bei įsivertinimo procese. Priimami mokinių siūlymai jų pasiekimams patikrinti. Grijtamas ryšys apie mokymosi pasiekimus teikiamas greitai, diferencijuotai, formuluojama aiškiai ir suprantamai. Taikomos įvairios pasiekimų patikrinimo formos, paaiškinama kiekvieno patikrinimo paskirtis, apie patikrinimus pranešama iš anksto. Pamokoje gauta vertinimo informacija naudojama mokymosi uždaviniui pasiekti. Mokiniai paskatinami įsivertinti savo/ vertinti draugo/ grupių darbą pagal mokymosi uždavinyje suformuluotus kriterijus.						
Mokinio pažanga. Orientavimasis į poveikį	Pamokoje kiekvienas mokinys įsitraukia į darbą ir nuolat gauna grįžtamąją informaciją apie pasiekimus ar pasiekimus. Mokinys reflektuoja, ar pasiekė pamokos uždavinį, apibendrina išmoktą informaciją. Grijtama prie nesuprastų, neįmoktų dalykų, taisyomos klaidos. Mokiniai daro pažangą pagal savo galimybes. Mokytojas taiko grįžtamojo ryšio metodus, skirtus pamokos ir mokinių mokymosi būdo reflektavimui.						

Stiprieji aspektai/ geroji patirtis (3):

Tobulintini aspektai (2):

Mokytojas _____ Stebėtojas _____
 (parašas) (parašas)

MOKYTOJO INFORMACIJA APIE STEBIMĄ PAMOKĄ

(mokytojas užpildo prieš pamoką ir pateikia stebėtojui)

MOKYTOJO VARDAS, PAVARDĖ

DATA

KLASĖ

DALYKAS

TEMA.....

PAMOKOS UŽDAVINIAI:

.....
.....
.....

KLASĖS PASIRENGIMO LYGIS (pabraukti): AUKŠTAS VIDUTINIS ŽEMAS

AR YRA KLASĖJE SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ MOKINIŲ?

(PABRAUKTI) TAIP (Nurodyti skaičių)/ NE.

Mokytojas (parašas) (vardas, pavardė)