

PATVIRTINTA

Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“
gimnazijos direktoriaus

2020 m. spalio 23 d. įsakymu Nr. V- 189

VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ „ŠVIESOS“ GIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus savivaldybės Grigiškių „Šviesos“ gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau Aprašas) nustato gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtį, tikslus ir uždavinius, stebėsenos principus, organizavimą ir vykdymą, ugdomosios veiklos stebėsenos rodiklius, informacijos naudojimą ir 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, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais, gimnazijos geros pamokos kriterijais, kuriems pritarta gimnazijos Metodinės tarybos 2020 m. rugpjūčio 28 d. posėdyje, protokolo Nr. MGP-6 ir kitais gimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
3. Gimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinę gimnazijos ugdymo(si) proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.
4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis – vertinti ugdymo(si) proceso kokybę, nustatyti ugdymo organizavimo stiprybes ir trūkumus, skatinti pedagogus analizuoti savo veiklos rezultatus gimnazijos ugdomosios veiklos kontekste, priimti pagrįstus sprendimus dėl gimnazijos ugdymo organizavimo kokybės tobulinimo.

II. STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas – stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo proceso būklę ir kaitą, siekiant gerinti ugdymo(si) kokybę.
6. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:
 - 6.1. rinkti, kaupti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginių gimnazijos tikslų bei uždavinių įgyvendinimą;
 - 6.2. analizuoti, vertinti ugdymo(si) proceso būklę, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo turinio ir proceso kaitą;
 - 6.3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams;
 - 6.4. stebėti, 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(si) proceso organizavimo formas ir gerą darbo patirtį;
 - 6.6. teikti ir skelbti ugdymo(si) proceso organizavimo stebėsenos duomenis ir informaciją gimnazijos bendruomenei.

III. STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAI

7. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:
 - 7.1. demokratiškumas – stebėseną vykdoma, vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo ir teisės normomis;
 - 7.2. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

7.3. tikslingumas – renkami tik tie duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami gimnazijos ugdymo(si) proceso stebėsenos būklei vertinti bei Gimnazijos tarybos, Mokytojų tarybos ir gimnazijos administracijos sprendimams priimti;

7.4. sistemingumas – visa gimnazijos ugdymo veikla stebima planingai, suderintai ir laikantis tęstinumo;

7.5. nešališkumas – gimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;

7.6. patikimumas – duomenys renkami laikantis gimnazijos norminių dokumentų ir gimnazijoje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;

7.7. konfidencialumas - skelbiama tik tokia informacija, kuri garantuoja fizinio asmens duomenų anonimiškumą, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.

8. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:

8.1. pamokos ir neformaliojo švietimo užsiėmimai;

8.2. klasių auklėtojų, pagalbos mokiniui specialistų veikla;

8.3. ugdymo(si) rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;

8.4. elektroninis dienynas, mokinių asmens bylos ir kiti dokumentai;

8.5. mokomųjų dalykų ilgalaikiai planai, ugdymo programos, projektai ir kiti dokumentai.

IV. STEBĖSENOS RODIKLIAI

9. Gimnazijos ugdymo(si) proceso stebėsenos rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, parodantys ugdymo(si) proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir gimnazijos ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą.

10. Stebėsenos rodiklių sąrašas:

10.1. pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymų programų bei kitų programų įgyvendinimas;

10.2. pirmus metus dirbančiųjų ir naujai atvykusių mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;

10.3. darbas su mokiniais, turinčiais mokymosi ir elgesio problemų;

10.4. darbas su gabiais mokiniais;

10.5. besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;

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

10.7. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas;

10.8. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;

10.9. neformaliojo švietimo užsiėmimų, pasirenkamųjų, dalykų modulių, klasės valandėlių organizavimo kokybė;

10.10. elektroninio dienyno, kitos dokumentacijos tvarkymo kokybė;

10.11. klasių auklėtojų darbas su mokiniais ir jų tėvais;

10.12. popamokinių renginių organizavimo kokybė;

10.13. metinių įvertinimų, mokymosi pažangos pokyčių, bandomųjų BE ir PUPP rezultatų analizė.

V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR DOKUMENTAVIMAS

11. Ugdomosios veiklos formaliąją ir neformaliąją stebėseną gimnazijoje vykdo gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, gimnazijos savivaldos institucijos: metodinė taryba, metodinių grupių pirmininkai, mokinių taryba, pagalbos mokiniui specialistai, klasių auklėtojai bei kiti gimnazijos bendruomenės nariai, gavus gimnazijos direktoriaus pritarimą. Rekomenduojama prieš pamoką stebėtojams pateikti informaciją raštu apie stebimą pamoką (1 priedas).

12. Ugdomosios veiklos stebėsenos organizavimas ir vykdymas yra:

12.1. reguliarus – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis gimnazijos metų veiklos plano tikslais ir uždaviniais pagal mėnesio veiklos planus.

12.2. nereguliarus – atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškylančias problemas.

13. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui numatyta stebėsenaskelbiama skelbimų lentoje ne vėliau kaip prieš 1 dieną, suderinamas aptarimo laikas. Gimnazijos direktorius, pavaduotojai ugdymui tiesioginei ugdymo veiklai (pamokos, neformalusis švietimas ir kt.) stebėti skiria iki 20 darbo valandų per metus (atsižvelgiant į kuruojamų dalykų skaičių bei gimnazijos tikslus).

14. Ugdomosios veiklos stebėtojai privalo:

14.1. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų ir ugdomosios veiklos priežiūros grafikų;

14.2. bendrauti ir diskutuoti su mokytoju, kurio veikla stebima, tikslingai, konstruktyviai, pagarbiai ir mandagiai;

14.3. saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą, laikytis konfidencialumo principo;

14.4. stebėsenos veiklos turi būti tinkamai suplanuotos ir privalomos nuosekliai vykdyti;

14.5. vykdant stebėseną, nekelti įtampos gimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais netrukdyti stebimo proceso.

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

16. Pamokos stebėjimas: pamokos stebėtojams mokytojas pateikia informaciją apie pamoką (*priedas 1*); stebėtojas, remiantis pamokos stebėjimo atmintine (*priedas 2*), pildo pamokos stebėjimo protokolą (*priedas 3*). Stebėsenos medžiaga kaupiama bylos segtuvuose direktoriaus ir (ar) direktoriaus pavaduotojų ugdymui kabinetuose.

17. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagogu ir (ar) metodinėje grupėje, aptariama mokytojų taryboje.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašo vykdymą kontroliuoja gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, aptardami jo įgyvendinimą su mokytojų taryba.

19. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia mokytojų taryba, metodinė taryba, tvirtinagimnazijos direktorius.

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Danutė Verseckienė
Mokytojų metodinės tarybos pirmininkė Ramunė Ščeglinskaitė

Pagalba mokiniui	Individualizavimas konsultuojant ir teikiant pagalbą įvairių poreikių mokiniams (spec. poreikių, gabiems, turintiems elgesio sutrikimų).						
	Mokymosi veiklos diferencijavimas.						
Vertinimas	Kiekvieno mokinio matymas.						
	Grižimas prie nesuprastų ar neišmuktų dalykų.						
	Pamokoje sukauptos vertinimo informacijos panaudojimas mokymosi uždaviniui pasiekti.						
Santykiai, tvarka, klasės valdymas	Klasės mikroklimato palankumas mokymui(si).						
	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.						

VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ „ŠVIESOS“ GIMNAZIJA

PAMOKOS STEBĖJIMO ATMINTINĖ

	Turinys	4 lygis	3 lygis	2 lygis	1 lygis	N lygis	Pastabos
Pamokos planavimas ir organizavimas	Mokymosi uždavinių kėlimas, apibrėžtumas.						
	Pamokos struktūros logiškumas, pagrįstumas.						
	Mokymosi uždavinių, metodų bei mokymosi priemonių dermė.						
	Laiko vadyba.						
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.						
	Mokinių gebėjimas savarankiškai atlikti užduotis.						
	Mokinių gebėjimas vertinti savo mokymąsi.						
	Gebėjimas ir noras bendradarbiauti su kitais mokiniais ir mokytoju.						
	Atsakomybė už savo mokymąsi.						

VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ „ŠVIESOS“ GIMNAZIJA
INFORMACIJA APIE PAMOKĄ (mokytojas pateikia stebėtojams)

Klasė (grupė, srautas) _____
Data _____
Dalykas _____
Mokytojo(-os) vardas, pavardė, kvalifikacinė kategorija _____

Pamokos tema: _____

Mokymo(si) tikslas ir uždaviniai (kaip, ko ir kiek mokiniai per šią pamoką išmoks?):

Specialiųjų poreikių mokiniai (gabūs ir turintys mokymosi ir(ar) elgesio sunkumų): _____

Kitos pastabos:

Stebētojo pastabos ir pasiūlymai

Stebētojas

(parašas)

(vardas, pavardē)

Stebētojas

(parašas)

(vardas, pavardē)

Mokytojas

(parašas)

(vardas, pavardē)

**VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ „ŠVIESOS“ GIMNAZIJA
PAMOKOS STEBĖJIMO FORMA**

_____ (data)

Dalykas _____ Mokytojas (a) _____

Klasė _____

Mokinių skaičius pamokoje / Iš viso ____ / ____

Stebėtojas (-a, -ai) _____

Pamokos tema _____

Pamokos sėkmės _____

Siūlymai _____

Stebėtojas (-a, -ai) _____ Mokytojas _____