

PATVIRTINTA
Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo
centro direktoriaus 2024 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V – 72

UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centro ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašas (toliau- aprašas) nustato Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centro (toliau – Centro) ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtį, tikslą, uždavinius, objektą ir subjektą, principus, stebėsenos informacijos dokumentavimą.

2. 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, Centro nuostatais ir kitais Centro veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Ugdomosios veiklos stebėseną (kontaktinio/nuotolinio ugdymo būdu) – nuolatinę centro ugdymo (si) proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.

4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis – priimti pagrįstus sprendimus dėl centro ugdymo(si) organizavimo kokybės tobulinimo, nustatyti vertinti ugdymo proceso kokybę, nustatyti ugdymo(si) organizavimo stiprybes ir tobulintinus aspektus, skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti ir tobulinti savo veiklą ir rezultatus centro ugdomosios veiklos kontekste, informuoti Centro bendruomenę apie ugdymo(si) organizavimo būklę.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

duomenys – surinkta kokybinė (aprašomoji) ir kiekybinė (statistinė) medžiaga, atspindinti stebimo proceso būklę;

duomenų tvarkymas – ataskaitų, anketų rengimas, jų teikimas duomenų rinkėjams, statistinių duomenų ir dokumentų analizė;

informacijos skelbimas – viešas duomenų ir analitinės informacijos skelbimas;

informacijos teikimas – duomenų ir analitinės informacijos perdavimas Centro valdymo ir savivaldos institucijoms;

rodiklis – būklės, skirtumų ir/ar pokyčių masto požymis, matmuo;

stebėsenos informacija – stebėsenos duomenų ir analitinės informacijos visuma;

stebėsenos objektas – stebima Centro ugdomosios veiklos sritis ar dokumentas;

stebėsenos subjektas – Centro ugdomąją veiklą stebintys asmenys (direktorius, ugdymo skyriaus vedėjas, mokytojai ekspertai bei metodininkai, metodinių grupių pirmininkai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, klasių vadovai, auklėtojai, Centro veiklos kokybės vertinimo grupės nariai).

II SKYRIUS STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas: skatinti mokytojų bendradarbiavimą ir profesinį tobulėjimą, grįstą mokinių pasiekimų duomenų analize, tęstiniu, ilgalaikiu ir tiksliniu poveikiu, paramos teikimą vienas kitam. stebėti, vertinti ir analizuoti ugdymo proceso būklę ir kaitą, siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti.

7. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:

7.1. kaupti ugdymo proceso stebėseną nuo mokytojo darbo vertinimo į mokinių mokymąsi ir stebėsenos pagrindu teikti konstruktyvų grįžtamąjį ryšį mokytojams apie mokymą ir mokymąsi rinkti ir

sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginio mokyklos tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;

7.2. stebėti, vertinti ir analizuoti ugdymo(si) proceso organizavimo būklę ir kaitą, diagnozuoti ugdymo(si) organizavimo trūkumus ir inicijuoti pokyčius ugdymo(si) kokybei gerinti;

7.3. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginių Centro tikslų bei uždavinių įgyvendinimą;

7.4. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams;

7.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją praktiką;

7.6. skatinti mentorystę.

III SKYRIUS STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAS

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:

8.1. demokratiškumas – stebėseną vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;

8.2. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

8.3. tikslingumas – renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami Centro ugdymo(si) proceso stebėsenos būklei vertinti bei Centro tarybos, Mokytojų tarybos ir Centro administracijos sprendimams priimti;

8.4. sistemingumas – visas Centro ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, suderintai, laikantis tęstinumo;

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

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

8.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija, kuri garantuoja fizinio asmens dokumentų anonimiškumą, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.

9. Ugdomosios veiklos stebėsenos objektas yra:

9.1. formalusis ugdymas: pamokos, projektai, dokumentai (ilgalaikiai teminiai planai, vertinimo aprašai, pagalbų teikimo planai ir individualizuotos ugdymo programos, TAMO dienyno duomenys), mokinių pasiekimai ir pažanga, jų pokyčiai;

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

9.3. auklėtojo veikla: renginiai, mokinių užimtumo organizavimas, dokumentai (pagalbų teikimo planai ir individualizuotos ugdymo programos, veiklos planai, TAMO dienyno duomenys);

9.4. neformalusis švietimas: neformaliojo švietimo užsiėmimai, renginiai, veiklos, dokumentai (TAMO dienynas, programos, planai);

9.5. švietimo pagalbos specialistų veikla: pratybos, renginiai, dokumentai (TAMO dienynas, programos, planai).

IV SKYRIUS STEBĖSENOS RODIKLIAI

10. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo(si) proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir Centro ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą:

- 10.1. ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, socialinių įgūdžių ugdymo, kryptingo meninio ugdymo programų įgyvendinimas;
- 10.2. pirmus metus dirbančiųjų ir naujai atvykusių mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų veiklos stebėjimas;
- 10.3. besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų veiklos stebėjimas;
- 10.4. ikimokyklinio, priešmokyklinio, I, V ir socialinių įgūdžių ugdymo pirmųjų metų klasių bei naujai atvykusių mokinių adaptacija;
- 10.5. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas, klasės valdymas;
- 10.6. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;
- 10.7. mokinių formalaus ir neformalaus vertinimo, skatinimo sistemos pamokoje veiksmingumas;
- 10.8. mokinių darbo krūvio tinkamumas;
- 10.9. mokinių mokymo ir mokymosi organizavimas pamokoje;
- 10.10. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;
- 10.11. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;
- 10.12. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, konsultacijų, renginių organizavimo kokybė;
- 10.13. TAMO dienyno tvarkymo kokybė, kitų dokumentų tvarkymo kokybė;
- 10.14. klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;
- 10.15. pusmečių ir metinių įvertinimų rezultatų lyginamoji analizė;
- 10.16. pagalbos mokiniui teikimo organizavimo ir vykdymo kokybė;
- 10.17. mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų veiklos įsivertinimas.

V SKYRIUS STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

- 11. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną Centre vykdo Centro direktorius, ugdymo skyriaus vedėjas, mokytojų atestacinės komisijos nariai.
- 12. Ugdomosios veiklos stebėsenos yra:
 - 12.1. reguliari - pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis Centro metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais;
 - 12.2. nereguliari - vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškylančias problemas arba mokytojo iniciatyva vedamos atviros pamokos.
- 13. Ugdomosios veiklos stebėtojai privalo:
 - 13.1. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų;
 - 13.2. informuoti mokytojus, pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną ne vėliau kaip prieš 1 - 2 dienas arba pagal iš anksto sudarytą grafiką. Ugdymo proceso metu iškilus problemoms stebėseną vykdoma neinformavus mokytojo;
 - 13.3. objektyviai vertinti mokytojo darbą;
 - 13.4. tikslingai, konstruktyviai ir mandagiai bendrauti ir diskutuoti su mokytojais, pedagoginiais darbuotojais, kurių veikla stebima;
 - 13.5. vykdant stebėseną, nekelti įtampos Centro bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą;
 - 13.6. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.
- 14. Dėl objektyvių priežasčių (išdėstytų raštu) pedagogas gali atsisakyti priimti į pamoką stebėtojus.
- 15. Stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai bendradarbiauja neatlyginamai keisdami stebėsenos informaciją ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

VI SKYRIUS

STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

16. Stebėsenos vykdytojas informaciją apie stebimą pamoką ar veiklą fiksuoja ugdomosios veiklos stebėjimo formoje (2 priedas). Pedagogas ar darbuotojas, kurio veiklą ruošiamasi stebėti, iš anksto gali pateikti stebėsenos vykdytojui užpildytą formą apie planuojamą pamoką ar veiklą (1 priedas).

17. Stebėsenos vykdytojai po stebėtos pamokos ar veiklos:

17.1. aptaria stebėtą pamoką ar veiklą su pedagogu ar darbuotoju, kuris ją vykdė, įvardija stipriuosius ir tobulintinus aspektus, teikia rekomendacijas;

17.2. pedagogui ar darbuotojui paprašius, pateikia ugdomosios veiklos stebėjimo formos kopiją, už kurios konfidencialumą atsako ją gavęs mokytojas;

17.3. ugdomosios veiklos stebėjimo medžiagą pateikia ugdymo skyriaus vedėjui.

18. Stebėsenos medžiaga kaupiama ir saugoma bylų segtuvuose ugdymo skyriaus vedėjo kabinete.

19. Stebėsenos vykdymo ataskaita pristatoma ir aptariama mokytojų tarybos posėdyje.

20. Apibendrintą pedagogo ar darbuotojo ugdomosios veiklos stebėsenos medžiagą, duomenis Centro direktorius ar ugdymo skyriaus vedėjas aptaria individualiai pedagogo ar darbuotojo veiklos įsivertinimo metu arba esant poreikiui pateikiama atestacinei komisijai.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Aprašo vykdymą kontroliuoja Centro direktorius, jo įgyvendinimą aptaria su stebėsenos subjektais.

22. Aprašo pakeitimus ir papildymus inicijuoja, teikia Metodinė taryba, Mokytojų taryba, tvirtina Centro direktorius.

GELGAUDIŠKIO „ŠALTINIO“ UGDYMO CENTRAS

INFORMACIJA APIE STEBIMĄ VEIKLĄ

Dalykas		Data	
Klasė, grupė			
Mokinių skaičius klaseje		Mokinių skaičius sąraše	
Mokytojas (vardas, pavardė)		Kvalifikacinė kategorija	
Mokytojas (parašas)			

Pamokos tema:

Mokymo(si) uždavinys(iai) (ko mokiniai per šią pamoką išmoks?):

Ugdymo(si) tikslas (kokias kompetencijas ugdysis mokiniai?):

Kokiais ugdymo būdais (metodais) bus ugdomos mokinių kompetencijos?

Kokios priemonės ir kokių tikslų bus naudojamos pamokoje?

Procesas (pamokos kontekstas, turinio aktualumas mokinių patirčiai ir kt.)

Kita informacija apie pamoką:

GELGAUDIŠKIO „ŠALTINIO“ UGDYMO CENTRAS
UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖJIMO FORMA

Dalykas		Data	
Klasė, grupė			
Mokinių skaičius sąrašė		Mokinių dalyvaujančių pamokoje skaičius	
Mokytojas		Stebėtojas	
Pamokos tema			
Pamokos uždaviniai (ko mokiniai per šią pamoką išmoks?)			

VERTINIMO OBJEKTAS	ĮRODYMAI, VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO PAGRINDIMAS	Užfiksuota	Iš dalies užfiksuota	Neužfiksuota	PASTABOS
Ugdymo(si) aplinkos	Patalpos tinkamumas mokytis, jaukumas, estetiškumas. Mokinių darbų eksponavimas, įtraukimas į aplinkų kūrimą.				
	Informacijos šaltinių ir mokymosi priemonių kiekis, tinkamumas ir panaudojimo veiksmingumas, tikslingumas.				
	IT, skaitmeninio turinio panaudojimas				
Ugdymo(si) planavimas ir vadovavimas kiekvieno mokinio mokymuisi	Uždaviniai aiškūs ir konkretūs, lankstūs ir pamatuojami.				
	Mokytojo aiškinimo, demonstravimo ir nurodymų suprantamumas. Dialogas.				
	Mokymo medžiagos pateikimas skirtingais būdais.				
	Mokymo medžiagos aktualizavimas, susiejimas su mokinių patirtimi, interesais, poreikiais. Mokymo ir gyvenimo ryšys.				
	Tinkamas metodų parinkimas, atsižvelgimas į mokinių mokymosi poreikius ir stilius.				
	Pagalba mokiniui, diferencijavimas, individualizavimas.				
	Ugdymo integralumas (dalykų ryšiai ir integracija).				
	Klasės valdymas Pamokos struktūros kokybė, laiko valdymas				
Mokymosi patirtys	Gebėjimas savarankiškai atlikti užduotis, vertinti savo mokymąsi, įvardyti mokymosi sunkumus ir problemas. Motyvacija.				
	Mokymasis vadovaujant mokytojui, derinamas su savivaldžiu mokymusi.				
	Mokymasis bendradarbiaujant.				
	Klasės mikroklimatas. Mokinių ir mokytojo dialogas. Darbo tvarka ir taisyklės.				
Vertinimas	Kiekvieno mokinio matymas; grįžimas prie nesuprastų ar neišmokyto dalykų; klaidų				

ugdant	taisymas.				
	Tikslingai ir laiku teikiamas grįžtamasis ryšys.				
	Vertinimo kriterijų aiškumas (mokiniam žinomi, aiškūs, suprantami, pagrįsti)				
	Vertinimo įvairovė.				
	Mokinių įsivertinimas.				
Kiekvieno mokinio pažanga ir pasiekimai	Individualūs mokinio pasiekimai ir pastangos matomi, pripažįstami, skatinami.				
	Įtvirtinami daliniai mokymosi rezultatai ir susiejami su tolesne pamokos eiga.				
	Sugrįžtama prie mokymosi uždavinio, aptariamas pasiektas rezultatas.				
	Mokiniai apibendrina išminktą medžiagą ir mokymosi rezultatus, nusimato veiklos siekius.				

APIBENDRINIMAS

Stiprieji pamokos aspektai:

- 1.
- 2.
- 3.

Tobulintini pamokos aspektai:

- 1.
- 2.