

PASVALIO R. VAŠKŲ GIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio r. Vaškų 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 disponavimą 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, Gimnazijos nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis, Pareigybių aprašymais ir kitais gimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Gimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinės gimnazijos ugdymo(si) proceso būklės, kaitos analizė ir vertinimas.

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 OBJEKTAS

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 ugdomoji 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, laikantis Pasvalio r. Vaškų gimnazijos bendruomenės etikos kodekso;

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 ugdymo 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 teminiai planai, ugdymo programos, projektai ir kiti dokumentai.

IV. STEBĖSENOS RODIKLIAI

9. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, parodantys ugdymo(si) proceso būklę ir/ar pokyčių mastą gimnazijoje.

10. Stebėsenos rodiklių sąrašas:

10.1. ugdymo programų įgyvendinimas;

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

10.3. darbas su mokiniais, turinčiais ugdymo(si) 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, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, brandos egzaminų vertinimų analizė, bandomųjų egzaminų, nacionalinių pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė.

V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

11. Ugdomosios veiklos formaliąją stebėseną gimnazijoje vykdo gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, neformaliają - neformaliojo ugdymo organizatorius, gali vykdyti

gimnazijos savivaldos institucijos: metodinė taryba, metodinių grupių pirmininkai, mokinių taryba, socialinis pedagogas, klasių auklėtojai bei kiti gimnazijos bendruomenės nariai gavus gimnazijos direktoriaus pritarimą.

12. Ugdomosios veiklos stebėsenos organizavimas ir vykdymas yra:

12.1. reguliarus – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis gimnazijos metų veiklos plano tikslais ir uždaviniais pagal patvirtintą ugdomosios veiklos priežiūros grafiką;

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

13. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui numatyta stebėseną, skelbiama skelbimų lentoje ne vėliau kaip prieš 3 dienas.

13. Ugdomosios veiklos stebėtojai privalo:

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

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

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

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

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

14. Skirtingo lygmens stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai bendradarbiauja keisdamiesi stebėsenos informacija ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

15. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo protokole.

16. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylos segtuvuose direktoriaus ir/ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabinetuose.

17. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagogu ir/ar metodinėje grupėje. Apibendrinama Mokytojų taryboje.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašo vykdymą kontroliuoja gimnazijos direktorius, aptardamas jo įgyvendinimą su Mokytojų taryba.

19. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia Mokytojų taryba, Metodinė taryba, tvirtina gimnazijos direktorius.
