

VILNIAUS DARŽELIO – MOKYKLOS „LOKIUKAS“ UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus darželio – mokyklos „Lokiukas“ ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Vilniaus darželio – mokyklos „Lokiukas“ (toliau – mokykla) ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtį, tikslus, uždavinius, principus, objektą ir subjektą, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, rodiklius, ugdomosios veiklos stebėsenos duomenų fiksavimą ir informacijos disponavimą.

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 „Dėl Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašo tvirtinimo“, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinę mokyklos ugdymo proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.

4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis – priimti pagrįstus sprendimus dėl mokyklos ugdymo organizavimo kokybės tobulinimo, nustatyti ugdymo organizavimo stiprybes ir trūkumus, skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti ir tobulinti savo veiklą, taip pat informuoti mokyklos bendruomenę apie ugdymo organizavimo būklę.

II. STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas - stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo proceso būklę ir kaitą siekiant gerinti ugdymo kokybę.

6. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:

6.1. rinkti, kaupti, sisteminti duomenis apie mokyklos ugdymo proceso būklę, kaitą, numatytų ugdymo plane tikslų siekimą bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti ir vertinti ugdomąją veiklą, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus, inicijuoti ugdymo turinio įgyvendinimo ir ugdymo proceso kaitą;

6.3. vertinti ugdymo proceso kokybę, nustatyti ugdymo proceso organizavimo privalumus ir trūkumus;

6.4. skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti savo veiklą mokyklos ugdomosios veiklos kontekste;

6.5. pagrįstai priimti sprendimus dėl mokyklos ugdymo organizavimo tobulinimo, išsiaiškinti problemas;

6.6. skatinti mokytojų kvalifikacijos ir kompetencijų tobulinimą, bendradarbiavimą, siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti;

6.7. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams, atsižvelgiant į jų stipriąsias ir silpnąsias ugdymo proceso organizavimo sritis;

6.8. prižiūrėti, kaip laikomasi mokyklos nuostatų, kaip vykdomas mokyklos strateginis planas, metinės veiklos planas, ugdymo planas bei kiti mokyklos norminiai dokumentai;

6.9. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją darbo patirtį.

III. STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAI

7. Ugdomosios veiklos stebėjimo principai:

7.1. Demokratiškumas – stebėseną vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, dorovės ir teisės normomis.

7.2. Humaniškumas – stebėseną grindžiama kiekvieno žmogaus vertingumo samprata.

7.3. Tikslingumas – renkami tik tie duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami mokyklos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, mokyklos valdymo ir savivaldos subjektų nutarimams priimti.

7.4. Sistemingumas – visa mokyklos ugdomoji veikla stebima planingai, suderintai ir laikantis tęstinumo.

7.5. Nešališkumas – mokyklos ugdomosios veiklos stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių.

7.6. Patikimumas – stebėseną vykdoma laikantis norminių dokumentų ir mokykloje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija.

7.7. Konfidencialumas – skelbiama tik tokia informacija, kuri garantuoja asmens duomenų anonimiškumą, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos objektai:

8.1. Pirmus metus dirbančių ir naujai atvykusių mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;

8.2. Pamokos ir neformaliojo švietimo veikla;

8.3. Klasių auklėtojų, pedagogų, švietimo pagalbos specialistų veikla;

8.4. Ugdymo rezultatai, jų pokyčiai;

8.5. Elektroninis dienynas, mokinių asmens bylos ir kiti dokumentai;

8.6. Ugdymosi rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai, mokinių ugdymosi ūgtis;

8.7. Ilgalaikiai planai, įvairios ugdymo programos, projektai ir kiti dokumentai.

IV. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

9. Mokykloje ugdymo proceso formaliąją stebėseną vykdo mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui, neformaliąją – mokytojai metodininkai, metodinių grupių pirmininkai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, pedagogai, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupė.

9.1. Ugdymo veiklos stebėsenos organizavimas ir vykdymas:

9.2. Reguliarus – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis mokyklos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais pagal patvirtintą darželio-mokyklos vidaus kontrolės ir inspektavimo planą.

9.3. Nereguliarus – atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškylančias problemas.

10. Subjektai vykdydami ugdomosios veiklos priežiūrą privalo: laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų ir vidaus kontrolės ir inspektavimo plano;

10.1. suderinti su pedagogais stebėjimo laiką, pasirengti suderintą grafiką;

10.2. objektyviai vertinti mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų veiklą;

10.3. tiksliai, kruopščiai, sąžiningai užrašyti duomenis ir teisingai parengti ataskaitas, kas pastebėta pamokose ar kitoje veikloje vertinant;

10.4. bendrauti ir diskutuoti su mokytojais ir kitais pedagoginiais darbuotojais apie konkrečią jų veiklą pagarbiai ir mandagiai;

10.5. saugoti visus stebėsenos duomenis apie mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų veiklą, laikytis konfidencialumo principo;

10.6. stebėseną vykdyti planingai;

10.7. vykdam stebėseną, nekelti įtampos mokyklos bendruomenėje ir pirmiausia atsižvelgti į mokinių interesus, ugdomąją veiklą stebėti ramiai ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebimo proceso;

V. STEBĖSENOS RODIKLIAI

11. Mokyklos ugdymo proceso stebėsenos rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, parodantys mokyklos ugdymo proceso būklę, skirtumų ir pokyčių mastą mokykloje.

12. Stebėsenos rodiklių sąrašas:

12.1. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programų ir planų įgyvendinimas;

12.3. Darbas su gabiaisiais mokiniais;

- 12.4. Darbas su mokiniais, turinčiais mokymosi ir elgesio problemų;
- 12.5. 1 klasių bei naujai atvykusių mokinių adaptacija;
13. Besiruošiančių atestuotis mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas, jų veiklos kokybės ir pokyčių analizė;
 - 13.1. ugdomosios veiklos tikslingumas, veiksmingumas ir rezultatyvumas;
 - 13.2. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas;
 - 13.2. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;
 - 13.3. mokinių formalaus ir neformalaus vertinimo, skatinimo sistemos pamokoje veiksmingumas;
 - 13.4. mokinio darbo krūvio tinkamumas;
 - 13.5. mokinių mokymosi ir mokymo organizavimas pamokoje;
 - 13.6. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;
 - 13.7. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;
 - 13.8. bendravimas, bendradarbiavimas ir veikla institucijos bendruomenėje;
 - 13.9. asmeninis profesinis tobulėjimas;
14. Neformaliojo švietimo veiklos stebėseną.
15. Klasių auklėtojų darbo nuoseklumas ir efektyvumas su mokiniais ir jų tėvais.
16. Elektroninio dienyno ir kitų dokumentų tvarkymo kokybė.
17. Popamokinių renginių organizavimo kokybė.
18. Švietimo pagalbos specialistų veiklos rezultatyvumas.

VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

19. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos, ir kitų veiklų stebėjimo formose apibendrintų pasiekimų duomenų lentelėse ir kt.

20. Stebėsenos medžiaga kaupiama elektroninėse laikmenose, bylų segtuvuose ir saugoma direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabinetuose.

21. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagogu, pasirašytinai fiksuojama ir/ar aptariama metodinėje grupėje, mokytojų taryboje, fiksuojama protokoluose.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Aprašo vykdymą kontroliuoja mokyklos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą mokyklos taryboje.

23. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia mokytojų taryba, metodinės grupės, tvirtina mokyklos direktorius.
