PATVIRTINTA

Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos

direktoriaus 2017 m. gruodžio 19d.

įsakymu Nr. V1 – 206

**TURGELIŲ „AISTUVOS“ GIMNAZIJOS**

**UGDYMO TURINIO IR PROCESŲ STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Turgelių „Aistuvos“ gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau Aprašas) nustato gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslus ir uždavinius, stebėsenos principus, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, ugdomosios veiklos stebėsenos rodiklius, informacijos 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 stebėsena – nuolatinis gimnazijos ugdymo proceso būklės, kaitos analizės vertinimas.

4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis:

4.1. vertinti ugdymo proceso kokybę, nustatyti ugdymo organizavimo stiprybes ir trūkumus;

4.2. skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti savo veiklos rezultatus gimnazijos ugdomosios veiklos kontekste;

4.3. pagrįsti priimamus sprendimus dėl gimnazijos ugdymo organizavimo kokybės tobulinimo.

**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 mokyklos tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, įvertinti gimnazijos, 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 gimnazijos nuostatų, kaip vykdomas gimnazijos strateginis, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti gimnazijos 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 – stebėsena vykdoma, vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;

7.2. humaniškumas – stebėsena grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

7.3. tikslingumas – renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami mokyklos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;

7.4. sistemingumas – visas mokyklos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, laikantis tęstinumo;

7.5. nešališkumas – mokyklos ugdymo proceso stebėsena vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių, laikantis mokytojo ir gimnazijos etikos normų;

7.6. patikimumas – stebėsena vykdoma laikantis norminių dokumentų ir gimnazijoje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;

7.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.

8. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:

8.1. pamokos ir neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai;

8.2. klasių auklėtojų, pagalbos specialistų veikla;

8.3. ugdymosi rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;

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

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

**IV. STEBĖSENOS RODIKLIAI**

9. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mąstą ir gimnazijos 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 problemų;

9.4. Darbas su gabiais mokiniais;

9.5. Besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;

9.6. Naujai atvykusių mokinių adaptacija;

9.7. Pamokos organizavimas;

9.8. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų organizavimo kokybė;

9.9. Elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;

9.10. Klasių auklėtojų darbas su mokiniais ir jų tėvais;

9.11. Neformaliojo švietimo renginių organizavimo kokybė;

9.12. Metinių įvertinimų, VBE ir MBE vertinimų dermės analizė, bandomųjų egzaminų rezultatų analizė. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė.

**V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

10. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną gimnazijoje vykdo gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, neformaliąją gali vykdyti – gimnazijos savivaldos institucijos: metodinė taryba, metodikos grupių pirmininkai, mokinių taryba, socialinis pedagogas, klasių auklėtojai, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupė.

11. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:

11.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekant vadovaujantis gimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais ir patvirtintais stebėsenos planais, rengiamais dvejiems mokslo metams;

11.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškylančias problemas.

12. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui numatyta stebėsena, paskelbta mokytojams.

13. Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui tiesioginei ugdymo veiklai (pamokos, neformalusis švietimas ir kt.) stebėti skiria kiekvieną mėnesį 2 – 4 valandas.

14. Ugdomosios veiklos stebėtojai privalo:

14.1. Objektyviai vertinti mokytojo darbą, negali atstovauti savo, savo šeimos, giminaičių, draugų ir kitų asmenų interesams konkrečioje vertinamoje situacijoje;

14.2. Turi tiksliai ir kruopščiai, sąžiningai, neveikiami išankstinių nuostatų, užrašyti duomenis ir teisingai parengti ataskaitą apie tai, ką pastebėjo jo pamokoje, užsiėmime vertinimo metu;

14.3. Bendrauti ir diskutuoti su mokytoju, kurio veikla stebima, tikslingai, konstruktyviai, pagarbiai ir mandagiai;

14.4. Saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą, laikytis konfidencialumo principo;

14.5. Stebėsenos veiklos turi būti tinkamai suplanuotos ir privaloma nuosekliai jas vykdyti;

14.6. Vykdant stebėseną, nekelti įtampos gimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais nedaryti įtakos stebėsenos procesui.

15. Stebėsenos subjektai turi nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.

16. Stebėsenos subjektai privalo vadovautis gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais, informuoti pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną .

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

**VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS**

18. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo formoje *(1 priedas).*

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

20. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ar aptariama metodinėje grupėje, ar metodinėje taryboje, apibendrinama mokytojų taryboje.

**VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Aprašo vykdymą kontroliuoja gimnazijos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą mokytojų taryboje.

22. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia mokytojų taryba, metodinė taryba, tvirtina gimnazijos direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ugdomosios veiklos stebėsenos aprašo

1 priedas

**Turgelių „Aistuvos“ gimnazija**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dalykas** | **Data** | **Stebėtojas** |

**PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pamokos struktūra** | | **Mokytojo pavardė**  **Pamokos tema**  **Klasė**  **Mokinių skaičius** | **Įvertinimas:**  0 – nebuvo galimybės stebėti,  1 – reikia tobulinti.  2 – patenkinamai,  3 – gerai |
| **Bendroji dalis** | | **Pamokos planavimas, organizavimas ir laiko vadyba** |  |
| **Pamokos eiga** | **MOKYMASIS MOKYMAS** | **MOKINIŲ PARENGIMAS MOKYTIS**  **Dalykinis parengimas**: atliktų užduočių, namų darbų tikrinimas. |  |
| **Motyvacinisparengimas:** mokymosi uždavinių kėlimas ir apibrėžtumas,  pamokos temos skelbimas. |  |
| **Metodinis mokytojo pasirengimas** |  |
| Mokymo medžiagos aktualizavimas, susiejimas su mokinių patirtimi, interesais, poreikiais. |  |
| Tinkamas metodų parinkimas, atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimų lygį ir mokymosi stilių. |  |
| Individualaus ir grupinio mokymo(si) derinimas. |  |
| Kritinio mąstymo ugdymas ir kūrybiškumo skatinimas. |  |
| Mokymo ir mokymosi individualizavimas, pagalba mokiniui. |  |
| *Gimnazijos ugdymo prioritetų atspindys.* |  |
| Integruojamojo dalyko mokomosios medžiagos santykis, tikslingumas ir efektyvumas. |  |
| **Vadovavimas mokymuisi** |  |
| Galimybė mokiniams išsakyti mokymosi lūkesčius. |  |
| Mokymosi sėkmės patirtys. |  |
| Mokymosi įprasminimas: sudaromos sąlygos modeliuoti ar spręsti realaus pasaulio problemas, ugdytis realiam gyvenimui aktualius mąstymo ir veiklos gebėjimus. |  |
| **Įsivertinimas** |  |
| Mokymosi įsivertinimas, įvardijant mokymosi sunkumus ir problemas. |  |
| Mokymosi pažangos fiksavimas. |  |
| Tolesnių mokymosi žingsnių nustatymas. |  |
| **Vertinimas** |  |
| Vertinimo kriterijų aiškumas. |  |
| Vertinimo būdų įvairovė, individualizavimas ir dažnumas. |  |
| **Namų darbų skyrimas** |  |
| Namų darbų tikslingumas ir apimtys. |  |
| Namų darbų individualizavimas. |  |
| **Apibendrinimas** | | Išsikeltų uždavinių įgyvendinimas ir pamokos rezultatų apibendrinimas. |  |
| **Santykiai, tvarka, klasės valdymas** | | Mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėje. |  |
| Mokinių mokytojo santykiai. |  |
| Tvarkos ir drausmės palaikymas bei elgesio problemų sprendimas |  |
| **Edukacinė aplinka** | | Patalpos tinkamumas mokytis, jaukumas, estetiškumas.  Pateikiamos medžiagos estetiškumas  Reikalavimų mokinių (aprangos), sąsiuvinių/užrašų estetikai/tvarkai palaikymas |  |

Stebėtojo komentarai, sėkmės kuriomis siūloma dalintis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pasiūlymai tobulinti:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau: