

PATVIRTINTA
Vilniaus Joachimo Lelevelio
vidurinės mokyklos
direktoriaus 2014 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V- 13
(Vilniaus Joachimo Lelevelio
inžinerijos mokyklos direktoriaus
2016-09-01 įsakymo Nr. V-29 redakcija)

VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS MOKYKLOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokyklos ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtį, uždavinius, objektą ir subjektą, principus, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, rodiklius, disponavimą stebėsenos informacija bei jos 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, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

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

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

II. STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas – stebėti, vertinti ir analizuoti ugdymo(si) proceso organizavimo būklę ir kaitą siekiant gerinti ugdymo(si) kokybę.

6. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai yra šie:

6.1. rinkti, kaupti ir apdoroti duomenis apie ugdymo(si) proceso būklę, kaitą ir strateginių mokyklos tikslų bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti ir vertinti ugdymo(si) proceso būklę, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo(si) turinio ir proceso kaitą;

6.3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams;

6.4. prižiūrėti, kaip laikomasi mokyklos nuostatų, kaip vykdomas mokyklos strateginis planas, metinė veiklos programa, ugdymo planas bei kiti mokyklos norminiai dokumentai;

6.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo(si) proceso organizavimo formas ir gerąją darbo patirtį;

6.6. teikti ir skelbti ugdymo(si) proceso organizavimo stebėsenos duomenis ir informaciją mokyklos bendruomenei.

III. STEBĖSENOS OBJEKTAS IR PRINCIPAI

7. Ugdomosios veiklos stebėsenos objektas yra:

7.1. pamokos ir neformaliojo ugdymo užsiėmimai;

7.2. klasės auklėtojų, socialinės pedagoginės ir psichologinės pagalbos specialistų veiklą;

7.3. ugdymo(si) rezultatai, jų pokyčiai;

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

7.5. dalykų teminiai planai, ugdymo programos, klasių auklėtojų veiklos programos, projektai ir kiti dokumentai.

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:

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

8.2. sistemingumas – visa mokyklos ugdomoji veikla stebima planingai, suderintai ir laikantis tęstinumo;

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

8.4. patikimumas – duomenys renkami laikantis mokyklos norminių dokumentų ir mokykloje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;

8.5. konfidencialumas – skelbiama tik tokia informacija, kuri garantuoja fizinio asmens duomenų anonimiškumą, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus;

IV. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

9. Ugdomosios veiklos formaliąją stebėseną mokykloje vykdo mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas neformaliajam ugdymui (toliau – subjektai), neformaliąją - mokytojai ekspertai, metodininkai, metodinių grupių pirmininkai, socialinės ir pedagoginės pagalbos specialistai, klasių auklėtojai bei kiti mokyklos bendruomenės nariai gavus mokyklos direktoriaus pritarimą.

10. Ugdomosios veiklos stebėsenos organizavimas ir vykdymas yra:

10.1. reguliarus - pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis mokyklos metinės veiklos programos tikslais ir uždaviniais pagal patvirtintą ugdomosios veiklos priežiūros planą mokslo metams;

10.2. nereguliarus – atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškilančias problemas.

11. Mokyklos direktoriaus patvirtintas ugdomosios veiklos priežiūros planas skelbiamas mokyklos internetiniame puslapyje, elektroniniame dienyne, skelbimo lentoje.

12. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas neformaliajam ugdymui ugdomosios veiklos stebėjimui skiria nuo 20 iki 50 pamokų (kitų užsiėmimų) per mokslo metus.

13. Subjektai vykdydami ugdomosios veiklos priežiūrą privalo:

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

13.2. informuoti mokytojus, pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną stende mokytojų kambaryje ir/ar elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš 3 dienas;

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

13.4. vykdant stebėseną, nekelti įtampos mokyklos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų - ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebimą procesą;

13.5. saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą;

13.6. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.

14. Skirtingų lygmenų stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai bendradarbiauja neatlyginamai keisdami stebėsenos informaciją ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

V. STEBĖSENOS RODIKLIAI

15. Mokyklos ugdymo(si) proceso stebėsenos rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, parodantys ugdymo(si) proceso būklę ir (ar) pokyčių mastą mokykloje.

16. Stebėsenos rodiklių sąrašas:

16.1. pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu programų ir kitų programų įgyvendinimas;

16.2. pirmus metus dirbančių ir naujai atvykusių mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;

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

16.4. darbas su gabiais mokiniais;

16.5. besiruošiančių atestuotis mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;

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

16.7. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas;

16.8. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;

16.9. mokinių formalaus ir neformalaus vertinimo, skatinimo sistemos pamokoje veiksmingumas;

16.10. mokinio darbo krūvio tinkamumas;

16.11. mokinių mokymo ir mokymosi organizavimas pamokoje;

16.12. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;

16.13. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;

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

16.15. elektroninio dienyno, kitų dokumentų tvarkymo kokybė;

16.16. klasių auklėtojų darbas su mokiniais ir jų tėvais;

16.17. popamokinių renginių organizavimo kokybė;

16.18. PUPP ir bandomųjų egzaminų rezultatų analizė.

VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

17. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo formose (I priedas).

18. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylų segtuvuose direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui kabinetuose.

19. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ir/ar metodinėje grupėje, mokytojų taryboje, esant poreikiui pateikiama darbuotojų atstovams.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Aprašo vykdymą kontroliuoja mokyklos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą mokytojų taryboje.

21. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia mokytojų taryba, metodinė taryba, tvirtina mokyklos direktorius.

VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS MOKYKLA
PAMOKOS VERTINIMO LENTELĖ

Vilnius

Mokytojas ar pagalbos mokiniui specialistas, turima kvalifikacinė kategorija _____

Vertintojas, turima kvalifikacinė kategorija _____

Klasė ____, pamokos (ugdamosios veiklos, pratybų, renginio) tema _____

STEBĖJIMO ASPEKTAI	TURINYS	Labai gerai	Gerai	Patenkinamai	Reikia tobulinti
Pamokos planavimas ir organizavimas	Pamokos mokymo(si) uždavinių kėlimas, apibrėžtumas.				
	Pamokos struktūros logiškumas, pagrįstumas.				
	Mokymosi uždavinių, metodų, mokymo formų bei mokymosi priemonių dermė.				
	Laiko panaudojimo racionalumas ir veiksmingumas.				
Mokymas	Mokytojo aiškinimo ir nurodymų suprantamumas.				
	Mokymo medžiagos aktualizavimas.				
	Aktyviųjų mokymosi metodų naudojimas, darbas grupėse.				
	Individualaus ir grupinio darbo derinimas.				
	Namų darbų apimtis, tikslingumas, individualizavimas.				
	Inžinerinės kompetencijos ugdymas.				
Mokinių mokymasis	Mokinių aktyvumas, gebėjimas savarankiškai atlikti užduotis, vertinti savo mokymąsi.				
	Darbas porose, gabesnių mokinių pagalba silpniau besimokančiam.				
Pagalba mokiniui	Diferencijavimas konsultuojant ir teikiant pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams.				
	Ugdymo turinio diferencijavimas gabiems mokiniams, papildomų užduočių pateikimas.				
Vertinimas	Formalusis ir neformalusis vertinimas pamokos metu.				
	Vertinimo individualizavimas, kiekvieno mokinio pasiekimų ir asmeninės pažangos matavimas.				

	Konkrečios informacijos suteikimas mokiniams apie jų pažangą ir pasiekimus, sėkmę ir spragas.				
	Pamokoje sukauptos vertinimo informacijos panaudojimas mokymo(si) uždaviniui pasiekti.				
	Mokinių pažangos, asmeninio indelio į pamoką įsivertinimas.				
Santykiai, tvarka, klasės valdymas	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.				
	Mokinių taisyklinga laikysena, klasės apšvietimas, tvarka ant mokytojo stalo, prie lentos (šlapias skuduras, kreida) ir užrašų lentoje.				
Pasiekimai pamokoje	Pamokos uždavinio pasiekimas.				
	Pamokos rezultatų apibendrinimas, aptarimas, įvertinimas, tikrinimas, kiek mokiniai suprato ar išmoko (grįžtamasis ryšys).				

Vertintojo pastabos ir siūlymai: _____

Mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto pastabos: _____

Vertintojas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Mokytojas ar pagalbos mokiniui specialistas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

PAMOKOS STEBĖJIMO ATMINTINĖ

STEBĖJIMO ASPEKTAI	TURINYS
Pamokos planavimas ir organizavimas	Pamokos mokymo(si) uždavinių kėlimas, apibrėžtumas. Pamokos struktūros logiškumas, pagrįstumas. Mokymosi uždavinių, metodų, mokymo formų bei mokymosi priemonių dermė. Laiko panaudojimo racionalumas ir veiksmingumas.
Mokymas	Mokytojo aiškinimo ir nurodymų suprantamumas. Mokymo medžiagos aktualizavimas. Tinkamas metodų parinkimas. Individualaus ir grupinio darbo derinimas. Namų darbų apimtis, tikslingumas, individualizavimas. Inžinerinės kompetencijos ugdymas.
Mokinių mokymasis	Mokinių aktyvumas, gebėjimas savarankiškai atlikti užduotis, vertinti savo mokymąsi. Gebėjimas ir noras bendradarbiauti su kitais mokiniais ir mokytoju.
Pagalba mokiniui	Diferencijavimas konsultuojant ir teikiant pagalbą įvairių poreikių mokiniams (spec. poreikių, gabiems, elgesio sutrikimo).
Vertinimas	Mokytojo naudojama vertinimo sistema, jos veiksmingumas. Formalusis ir neformalusis vertinimas pamokos metu. Vertinimo būdų individualizavimas. Kiekvieno mokinio matymas. Pamokoje sukauptos vertinimo informacijos panaudojimas mokymo(si) uždaviniui pasiekti.
Santykiai, tvarka, klasės valdymas	Klasės mikroklimatas. 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. Mokinių taisyklinga laikysena, klasės apšvietimas, tvarka ant mokytojo stalo, prie lentos (šlapias skuduras, kreida) ir užrašų lentoje.
Pasiekimai pamokoje	Pamokos uždavinio pasiekimas. Pamokos rezultatų apibendrinimas, aptarimas, įvertinimas, tikrinimas, kiek mokiniai suprato ar išmoko (grįžtamasis ryšys).