

KAUNO JUOZO NAUJALIO MUZIKOS GIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Juozo Naujalio muzikos gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – Aprašas) nustato gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, objektą, principus, rodiklius, planavimą, organizavimą, vykdymą ir fiksavimą.

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

3. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis:

3.1. vertinti ugdymo proceso kokybę, nustatyti ugdymo organizavimo stiprybes ir silpnybes;

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

3.3. informuoti gimnazijos bendruomenę apie ugdymo(si) organizavimo būklę.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 37 straipsniu, Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-757, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais gimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

II. STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas: stebėti, vertinti ir analizuoti 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 gimnazijos tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, nustatyti 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 – stebėseną vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;

7.2. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

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

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

7.5. nešališkumas – gimnazijos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio

nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;

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

7.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos objektas yra:

8.1. ugdymas: pamokos, muzikos dalykų atsiskaitymai, projektai, dokumentai (ilgalaikiai teminiai planai, vertinimo aprašai, ugdymo programos, e. dienyno duomenys), mokinių pasiekimai ir pažanga, jų pokyčiai (NMPP rezultatai, PUPP rezultatai, brandos egzaminų rezultatai, kontrolinių darbų įvertinimai, muzikos dalykų atsiskaitymų įvertinimai ir pan.);

8.2. klasės vadovo/mokytojo veikla: klasės valandėlės, konsultacijos, susirinkimai, mokinių individualios pažangos vertinimas/įsivertinimas, e. dienyno pildymas (praleistų pamokų teisinimas, mokinių skatinimas ir drausminimas, mokinių asmens bylos ir pan.), renginiai, veiklos, dokumentai (programos ir pan.);

8.3. pagalbos mokiniui specialistų veikla: pratybos, renginiai, dokumentai (dienynas, programos, planai ir pan.).

IV. STEBĖSENOS RODIKLIAI

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

9.4. besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;

9.5. 1 ir 5 klasių bei naujai atvykusių mokinių adaptacija;

9.6. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas, klasės valdymas;

9.7. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;

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

9.10. mokinių darbo krūvio tinkamumas;

9.11. mokinių mokymo ir mokymosi organizavimas pamokoje;

9.12. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;

9.13. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;

9.14. konsultacijų, renginių organizavimo kokybė;

9.15. elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;

9.16. klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;

9.17. pusmečių įvertinimų lyginamoji analizė, metinių įvertinimų, rezultatų analizė;

9.18. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė;

9.19. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų rezultatų analizė;

9.20. brandos egzaminų rezultatų analizė;

9.21. muzikos dalykų egzaminų ir/arba atsiskaitymų rezultatų analizė;

9.22. pagalbos mokiniui teikimo organizavimo ir vykdymo kokybė;

9.23. mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų veiklos analizė.

V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Ugdymo proceso stebėseną gimnazijoje vykdo gimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, pavaduotojas meniniam ugdymui.

11. Ugdymo proceso stebėseną gali vykdyti gimnazijos metodinių grupių pirmininkai, kiti mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, klasių vadovai, gavus gimnazijos direktoriaus pritarimą ir suderinus planuojamą stebėseną su pedagoginiu darbuotoju, kurio veikla bus stebima.

12. Ugdomosios veiklos stebėsenos yra:

12.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis gimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais, patvirtintais stebėsenos, mėnesio veiklos planais.

12.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškylančias problemas arba mokytojo iniciatyva vedamos atviros pamokos.

13. Ugdomosios veiklos stebėjimo planas sudaromas mokslo metams, tvirtinamas direktoriaus ir gali būti koreguojamas.

14. Atvirų pamokų skaičius nėra reglamentuojamas.

15. Ugdomosios veiklos stebėtojai, privalo:

15.1. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų;

15.2. informuoti mokytojus, pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną ne vėliau kaip prieš 1-2 dienas, suderinamas aptarimo laikas, kuriam rekomenduojama skirti iki 30 min;

15.3. objektyviai vertinti mokytojo darbą;

15.4. tikslingai, konstruktyviai ir mandagiai bendrauti ir diskutuoti su mokytojais, pedagoginiais darbuotojais, kurių veikla stebima;

15.5. vykdant stebėseną, nekelti įtampos gimnazijos bendruomenėje - ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą;

15.6. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.

16. Dėl objektyvių priežasčių (išdėstytų raštu) pedagogas gali atsisakyti priimti į pamoką stebėtojus.

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

VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

18. Stebėsenos vykdytojui, kai pamoka vertinama, mokytojas prieš pamoką pateikia informaciją apie stebimą pamoką (1 priedas). Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo protokoluose (2 priedas – pildo gimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, pavaduotojas meniniam ugdymui), (3 priedas - gimnazijos metodinių grupių pirmininkai, kiti mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas).

19. Ugdomosios veiklos stebėsenai fiksuoti gali būti rengiamos ir kitos formos.

20. Stebėsenos vykdytojai po stebėtos veiklos, pamokos:

20.1 sutartu laiku aptaria stebėtą pamoką, veiklą su darbuotoju, kuris ją vykdė, įvardija stipriąsias ir tobulintinas sritis, teikia rekomendacijas;

20.2 darbuotojui paprašius, pateikia protokolo kopiją, už kurios konfidencialumą atsako ją gavęs darbuotojas.

21. Stebėsenos vykdytojai, atliekantys formaliąją stebėseną (vertinimą), ugdomosios veiklos stebėjimo medžiagą pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuriojam tų mokytojų veiklą.

22. Stebėsenos vykdymo ataskaita, analizė pateikiama gimnazijos direktoriui, su stebėsenos ataskaitomis (grafikais, lentelėmis, kitais apibendrintais duomenimis) supažindinamos tikslinės grupės, pagal poreikį bendros išvados, rekomendacijos pristatomos Mokytojų tarybos posėdyje ir/arba aptariama metodinėje grupėje, esant poreikiui pateikiama darbuotojų atstovams.

23. Apibendrintą pedagoginio darbuotojo ugdomosios veiklos stebėsenos medžiagą, duomenis direktorius, pavaduotojas ugdymui ar pavaduotojas meniniam ugdymui aptaria individualiai darbuotojo veiklos analizės metu arba esant poreikiui.

24. Ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga saugoma kuriojamčio direktoriaus pavaduotojo kabinete.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Aprašo vykdymą kontroliuoja gimnazijos direktorius, jo įgyvendinimą aptaria su

stebėtojais.

25. Aprašo pakeitimus inicijuoja, teikia Metodinės grupės, Mokytojų taryba, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotoja meniniam ugdymui, tvirtina gimnazijos direktorius.

INFORMACIJA APIE PAMOKĄ

Klasė	
Dalykas	
Mokinių skaičius klasėje	
Mokytojo vardas, pavardė, kvalifikacinė kategorija	
Pamokos tema (apie ką)	
Ugdymo(si) tikslas (kokias bendrąsias ir dalykines kompetencijas ugdysis mokiniai?)	
Mokymo (si) uždaviniai (ko mokiniai per šią pamoką išmoks?)	

PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Mokytojo vardas, pavardė, kvalifikacinė kategorija	
Dalykas	
Data	
Klasė	
Mokinių skaičius klasėje / mokinių skaičius pamokoje	
Pamokos tema	
Pamokos uždavinys	
Stebėtojas	
Stebėjimo tikslas	

VERTINIMO RODIKLIAI	STEBĖTOJO PASTABOS IR KRITERIJAI (rašoma teiginiiais ir/ar balais: 1 – labai blogai, 5 – labai gerai)
Pamokos planavimas ir organizavimas	
Mokymosi uždavinių formulavimas ir įgyvendinimas	
Pamokos struktūra	
Pamokos laiko planavimas (tempas)	
Mokymas:	
Aiškinimo tikslingumas, nuoseklumas	
Mokymo (si) turinio, būdų ir metodų, priemonių parinkimas, siejimas su mokinio interesaiis, galimybėmis, patirtimi	
Bendrujų kompetencijų ugdymas	
Dalykinių kompetencijų ugdymas	
Namų darbai, jų tikslingumas	
Mokytojo ir mokinio dialogas, mikroklimato palankumas mokymuisi	

Mokymasis:	
Mokytojo ir mokinių, mokinių tarpusavio bendradarbiavimas	
Mokinių motyvacija, savarankiško darbo įgūdžiai, gebėjimas mokytis	
Pagalba mokiniui:	
Individualizavimas ir diferencijavimas, konsultuojant ir teikiant pagalbą atskiriems, įvairių poreikių turintiems mokiniams bei jų grupėms	
Mokymosi aplinka:	
Patalpų naudojimas, tvarkingumas	
Informacinių šaltinių ir mokymosi priemonių kiekis, jų naudojimo veiksmingumas	
Pasiekimai pamokoje:	
Vertinimo būdų įvairovė	
Vertinimo informacijos panaudojimas grįžtamajam ryšiui	
Mokinių pasiekimas pamokoje lyginant su iškeltu uždaviniu, pamokos rezultatų apibendrinimas	

IŠVADOS:

Teigiami pamokos aspektai:

1.
2.
3.

Aspektai, kuriuos būtina tobulinti:

1.
2.

Mokytojas:.....
(susipažinau, vardas, pavardė, parašas)

Stebėtojas:
(vardas, pavardė, parašas)

PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Dalykas..... Mokytojas (-a)

Klasė..... Mokinių skaičius klasėje/ pamokoje...../.....

Pamokos tema.....

Mokymo(-si) uždavinys

Stebėtojas(-a) 20.....-.....-.....

Stebėjimo tikslai:

1.
2.

Iš kolegos pasimokiau:

Trys privalumai pamokoje

1.
2.
3.

Tobulintini pamokos aspektai

1.
2.

Mokytojas

(susipažinau, vardas, pavardė, parašas)

Stebėtojas

(vardas, pavardė, parašas)

Stebint pamoką, atkreiptinas dėmesys į šiuos pamokos aspektus:

- ✓ mokymo(-si) uždavinį (veikla, sąlyga(-os), kriterijus; ar mokymosi uždavinys pamatuojamas?);
- ✓ namų darbų tikrinimo būdas (jeigu skiriami);
- ✓ ugdymo būdo(-ų) ir metodų įvairovę, dermę su mokymo priemonėmis, tinkamumą šios klasės mokiniams (motyvavimą);
- ✓ aiškinimo aiškumą ir tikslumą;
- ✓ mokytojo – mokinio dialogą;
- ✓ užduočių, mokymo priemonių organizacinės technikos panaudojimo veiksmingumą;
- ✓ ugdymo tikslo ir konteksto aktualumą mokinių patirčiai;
- ✓ formuojamojo vertinimo taikymo būdus;
- ✓ vertinimo būdus;
- ✓ diferencijavimą ir individualizavimą (jeigu reikia);
- ✓ ugdant priimtų sprendimų kokybę ir vertinimo informacijos panaudojimą siekiant mokinių pažangos;
- ✓ pagalbą SUP (jeigu yra) ir mokymosi sunkumų turintiems mokiniams, konsultavimą;
- ✓ išmokimo stebėjimą;
- ✓ mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą šioje pamokoje;
- ✓ atskirų mokinių pažangos matavimą;
- ✓ laikymąsi susitarimų;
- ✓ mokomąją aplinką (stendų medžiaga, estetiškas vaizdas) ir kt.