

ŠIAULIŲ DAINŲ PROGIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Dainų progimnazijos (toliau – Progimnazija) ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau - Aprašas) nustato progimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, objektą, principus, rodiklius, planavimą, organizavimą, vykdymą ir fiksavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-757 (su visais pakeitimais), Progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais Progimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Progimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinę Progimnazijos ugdymo proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.

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 Progimnazijos ugdomosios veiklos kontekste;

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

4.4. informuoti Progimnazijos bendruomenę apie ugdymo(si) organizavimo būklę.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Duomuo** – kiekybinė statistinė arba kokybinė aprašomoji fakto(-ų) išraiška;

5.2. **Duomenų apdorojimas** – sistemingų veiksmų su duomenimis atlikimas: duomenų tvarkymas, redagavimas, klasifikavimas, rūšiavimas, bazių sudarymas ir kitokių veiksmų su jais atlikimas;

5.3. **Indėlis** – pastangos ir (arba) ištekliai, reikalingi sistemai veikti ir tikslams pasiekti;

5.4. **Rodiklis** – kiekybinis dydis arba kokybinis požymis, iš kurio sužinoma planuoti, valdyti ir kontroliuoti reikalinga informacija, galinti padidinti valdymo veiksmingumą;

5.5. **Rodiklio aprašas** – rodiklio paskirties, skaičiavimo metodikos ir skaičiavimo dažnumo apibūdinimas, rengiamas apibrėžiant rodiklį;

5.6. **Kontekstas** – išorinės sąlygos ir reikmės, darančios poveikį procesams;

5.7. **Procesas** – priežastiniais ryšiais susijusių sistemos pokyčių eiga;

5.8. **Rezultatas** – būvis pasibaigus tam tikram proceso etapui arba sukurtas produktas.

II SKYRIUS STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas: stebėti, vertinti ir analizuoti ugdymo proceso būklę ir kaitą, siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti.

7. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:

7.1. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginio Progimnazijos tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;

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

7.3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams;

7.4. prižiūrėti, kaip laikomasi Progimnazijos nuostatų, kaip vykdomas Progimnazijos strateginis, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti progimnazijos veiklą reglamentuojantys dokumentai;

7.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją praktiką.

III SKYRIUS STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAS

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:

8.1. demokratiškumas - stebėsenos vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;

8.2. humaniškumas - stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

8.3. tikslingumas - renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami Progimnazijos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;

8.4. sistemingumas - visas Progimnazijos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, laikantis tęstinumo;

8.5. nešališkumas - Progimnazijos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;

8.6. patikimumas - stebėseną vykdoma laikantis norminių dokumentų ir mokykloje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;

8.7. konfidencialumas - skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.

9. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:

9.1. planai ir programos;

9.2. pamokos, veiklos, renginiai, projektai ir neformaliojo švietimo būreliai;

9.3. pedagoginiai darbuotojai;

9.4. mokiniai;

9.5. ilgalaikiai teminiai planai, ugdymo programos, projektai, išsilavinimo ir kiti dokumentai;

9.6. kvalifikacijos kėlimas, atestacija;

9.7. darbo grupės;

9.8. biblioteka;

9.9. e. dienynas.

10. Stebėsenos principai:

10.1. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

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

10.3. sistemingumas – visa Progimnazijos ugdomoji veikla stebima planingai, suderintai ir laikantis tęstinumo;

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

10.5. patikimumas – duomenys renkami vadovaujantis Progimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais ir priimtais susitarimais;

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

IV SKYRIUS STEBĖSENOS RODIKLIAI

11. Progimnazijos stebėsenos rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumų ar pokyčių mastą, ir Progimnazijos ugdymo proceso tikslų bei uždavinių įgyvendinimą:

- 11.1. planų bei programų įgyvendinimo kokybė;
- 11.2. pamokų, veiklų, renginių, projektų bei neformaliojo švietimo būrelių veiklų įgyvendinimo kokybė;
- 11.3. pedagoginių darbuotojų veiklos kokybė;
- 11.4. mokinių adaptacija, pasiekimai, lankomumas, klasės, grupės mikroklimatas ir t.t.;
- 11.5. kvalifikacijos tobulinimo įgyvendinimo kokybė;
- 11.6. darbo grupių (metodinės tarybos, V GK, įsivertinimo ir t.t.) veiklos kokybė;
- 11.7. bibliotekos edukacinė veiklos kokybė;
- 11.8. mokinių asmens bylos tvarkomos vadovaujantis patvirtintais reikalavimais;
- 11.9. laikosi e. dienyno nuostatų.

V SKYRIUS

UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

12. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną mokykloje vykdo Progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, pradinio ugdymo bei pagrindinio ugdymo ir pagalbos mokiniui skyriaus vedėjas, metodinių grupių pirmininkai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, klasių vadovai, Progimnazijos veiklos kokybės (ugdymo sritis) įsivertinimo grupės.

13. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:

13.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekant vadovaujantis Progimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais ir patvirtintais stebėsenos planais.

13.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu išskylančias problemas.

14. Progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui tiesioginei ugdymo veiklai (pamokos, specialiosios pratybos, neformalusis švietimas ir kt.) stebėti skiria kiekvieną mėnesį ne mažiau kaip dvi valandas.

15. Subjektai, stebėdami ugdomąją veiklą, privalo:

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

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

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

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

15.5. stebėsenos subjektai turi tinkamai suplanuoti savo veiklą stebėsenai vykdyti;

15.6. vykdant stebėseną, nekelti įtampos Progimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebėsenos proceso.

16. Stebėsenos subjektai turi nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.

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

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

VI SKYRIUS

STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

19. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo formose.

20. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylos segtuvuose Progimnazijos vadovų kabinetuose.

21. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ar aptariama metodinėje grupėje, ar metodinėje taryboje ir Progimnazijos vadovų posėdžiuose, gali būti apibendrinama Mokytojų taryboje.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Aprašo vykdymą kontroliuoja Progimnazijos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą su stebėtojais.

23. Aprašo pakeitimus inicijuoja, teikia Metodinė taryba, Mokytojų taryba, tvirtina Progimnazijos direktorius.
