

PATVIRTINTA

Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos
direktorius 2022 m. sausio 20 d. įsakymu Nr.V1-11

GINNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos Jurgio Pabrėžos universitetinės gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato gimnazijos 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, mokslo ir sporto ministro 2019 m. birželio 27 d. Nr. V-757, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-2308, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais gimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

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

4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis –priimti pagrįstus sprendimus dėl gimnazijos 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 gimnazijos 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 gimnazijos 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 gimnazijos nuostatų, kaip vykdomas gimnazijos strateginis planas, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti gimnazijos 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 gimnazijos bendruomenei.

III. STEBĖSENOS OBJEKTAS IR PRINCIPAI

7. Ugdomosios veiklos stebėsenos objektas yra:

7.1. pamokos ir neformaliojo ugdymo užsiėmimai;

7.2. klasės vadovų, 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 vadovų veiklos planai, neformaliojo švietimo programos, projektų veiklų įgyvendinimo ir kiti dokumentai;

7.6. ugdymo veiklos stebėseną vykdoma kai ugdymo veikla vyksta kontaktiniu, nuotoliniu ar hibridiniu mokymosi būdu.

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:

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

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

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

8.4. patikimumas – duomenys renkami laikantis gimnazijos norminių dokumentų ir gimnazijoje 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 gimnazijoje vykdo mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, neformaliąją - mokytojai ekspertai, metodininkai, metodinių grupių pirmininkai, socialinės ir pedagoginės pagalbos specialistai, klasių vadovai bei kiti gimnazijos bendruomenės nariai gavus gimnazijos direktoriaus pritarimą.

10. Ugdomosios veiklos stebėsenos organizavimas ir vykdymas yra:

10.1. reguliarus - pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis gimnazijos metinės veiklos plano tikslais ir uždaviniais pagal patvirtintą ugdymo proceso veiklos stebėsenos planą kalendoriniams metams;

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

11. Gimnazijos direktoriaus patvirtintas ugdymo proceso veiklos stebėsenos planas skelbiamas mokyklos internetiniame puslapyje, elektroniniame dienyne.

12. Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai 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 ugdymo proceso veiklos stebėsenos plano;

13.2. informuoti mokytojus, pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną elektroniniame dienyne ir /ar mėnesio veiklos plane. Mokytojams apie stebimą pamoką pranešti ne vėliau kaip prieš 1 dieną;

13.3. Vykdamas nuotolinio mokymo stebėseną direktorius, kurioje direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir/ar socialinis pedagogas turi teisę dalyvauti sinchroninėje pamokoje, apie tai privalo mokytoją informuoti ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną. Mokytojas svečio teisėmis prijungia direktorių, kurioje direktoriaus pavaduotoją ugdymui ar/ir socialinį pedagogą;

13.4. siekiant užtikrinti ugdymo proceso efektyvų organizavimą ir mokymosi bei darbo kontrolę direktorius ir /ar kurioje direktoriaus pavaduotojas vykdyti stebėseną gali ir mokytojų iš anksto neinformavus.

13.3. bendrauti ir diskutuoti su mokytojais, kurių veikla stebima, tikslingai, konstruktyviai, pagarbiai ir mandagiai;

13.4. vykdamas stebėseną, nekelti įtampos gimnazijos 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.

13.7. esant būtinybei (tėvų ar mokinių nusiskundimai, nepatenkinama pamokos kokybė ar žemi mokinių mokymosi rezultatai ir pan.) mokytojo pamokos stebėseną gali būti suintensyvinta (nereguliari stebėseną).

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

V. STEBĖSENOS RODIKLIAI

Būtinieji gimnazijos ugdymo proceso stebėsenos rodikliai

15. Būtinieji mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, švietimo stebėsenos rodikliai:

15.1. pedagoginių darbuotojų pasiskirstymas pagal pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacines kategorijas;

15.2. pareigybės dalis, tenkanti vienam pedagoginiam darbuotojui;

15.3. pedagoginių darbuotojų, dalyvavusių tarptautinėse mainų programose, dalis;

15.4. vienai sąlyginei mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, pareigybei tenkantis mokinių skaičius;

15.5. mokinių, besimokančių jungtinėse ir/ar mažesnėse nei 8 mokiniai klasėse, dalis;

15.6 vienam mokiniui tenkantis mokymosi ir bendras patalpų plotas;

15.7. vienam mokiniui tenkančios ugdymo plano lėšos;

15.8. mokinių pasiskirstymas pagal užsienio kalbų mokymąsi;

15.9. WI-FI prieigos taškų skaičius, tenkantis 100 mokinių;

15.10. neformaliojo vaikų švietimo veiklose, organizuojamose mokykloje ir kitų švietimo teikėjų, dalyvaujančių mokinių dalis;

15.11. mokinių pasiskirstymas pagal neformaliojo švietimo kryptis;

15.12. klasių komplektų pasiskirstymas pagal dydį (maža, vidutinė, didelė) vykdančias bendrojo ugdymo programas;

15.13. švietimo pagalbos specialistų, tenkančių 100 mokinių, skaičius;

15.14. mokinių, tęsiančių ugdymąsi pagal mokyklos vykdomą aukštesnę programą (ar jos dalį), dalis;

15.15. mokinių, padariusių pažangą per vienus mokslo metus mokantis lietuvių kalbos, dalis;

15.16. mokinių pasiekimai pagal aukščiausią vykdomą bendrojo ugdymo programą.

Gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos rodikliai

16. Gimnazijos ugdymo(si) proceso stebėsenos rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, parodantys ugdymo(si) proceso būklę ir (ar) pokyčių mastą gimnazijoje. Stebėsenos rodiklių sąrašas:

16.1. pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su neformalaus ugdymo 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 į I gimnazijos klasę 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 ugdymo ir ugdymosi organizavimas pamokoje;
- 16.12. ugdymosi 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 vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;
- 16.17. PUPP ir bandomųjų egzaminų rezultatų analizė.

VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

- 17. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo formose (1 priedas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus 2020-12-17 įsakymu Nr.V1-151).
- 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 gimnazijos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą Metodinėje taryboje.
 - 21. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia mokytojų taryba, metodinė taryba, tvirtina gimnazijos direktorius.
-