

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos ugdamosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – Aprašas) nustato progimnazijos ugdamosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, stebėsenos principus, nuostatas ir objektą, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, ugdamosios veiklos stebėsenos informacijos dokumentavimą.
2. Progimnazijos ugdamosios veiklos stebėseną – nuolatinę progimnazijos ugdymo proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.
3. Ugdamosios veiklos stebėsenos paskirtis:
 - 3.1. vertinti ugdymo proceso kokybę, nustatyti ugdymo organizavimo stiprybes ir trūkumus;
 - 3.2. skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti savo veiklą ir rezultatus progimnazijos ugdamosios veiklos kontekste;
 - 3.3. pagrįsti priimamus sprendimus dėl progimnazijos ugdymo organizavimo kokybės tobulinimo.
4. Aprašas parengtas vadovaujantis progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais, kolektyvinės sutarties nuostatomis ir kitais progimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
5. Apraše vartojamos sąvokos:
Stebėsenos informacija – stebėsenos duomenų ir analitinės informacijos visuma.
Stebėsenos objektas – stebima gimnazijos ugdamosios veiklos sritis ar dokumentas.

II. STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Ugdamosios veiklos stebėsenos tikslas: analizuoti ir vertinti ugdymo proceso būklę ir kaitą siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti.
7. Ugdamosios veiklos stebėsenos uždaviniai:
 - 7.1. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginių progimnazijos tikslų bei uždavinių įgyvendinimą;
 - 7.2. analizuoti, vertinti ugdymo plano kokybę, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo turinio ir proceso kaitą;
 - 7.3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams;
 - 7.4. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją praktiką.

III. STEBĖSENOS PRINCIPAI, NUOSTATOS IR OBJEKTAS

8. Ugdamosios veiklos stebėsenos principai:
 - 8.1. demokratiškumas – stebėseną 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 būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjektų sprendimams priimti;
 - 8.4. sistemingumas – progimnazijos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, laikantis tęstinumo;
 - 8.5. konfidencialumas - skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.
9. Ugdamosios veiklos stebėsenos nuostatos:
 - 9.1. mokinių poreikių ir lūkesčių, saviraiškos tenkinimas, atsižvelgiant į skirtingus gebėjimus ir ugdymosi galimybes;

- 9.2. inovacijų diegimo, ugdymo karjerai, pagalbos mokiniui efektyvinimas;
- 9.3. mokytojų teisės pasirinkti ugdymo metodą, sudarantį galimybę kiekvienam mokiniui aktyviai dalyvauti ugdyme, pripažinimas;
- 9.4. mokytojų profesionalumo skatinimas ir palaikymas;
- 9.5. pasitikėjimo, bendradarbiavimo ir atvirumo kaitai puoselėjimas.
- 10. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:
 - 10.1. pamokos, specialiosios pratybos, neformaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo užsiėmimai;
 - 10.2. klasės auklėtojų, socialinės pedagoginės ir psichologinės pagalbos specialistų veikla;
 - 10.3. ugdymosi rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;
 - 10.4. elektroninis dienynas TAMO, mokinių asmens bylos ir kiti dokumentai;
 - 10.5. ilgalaikiai, trumpalaikiai planai, ugdymo programos, projektai ir kiti dokumentai.

IV. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

- 11. Ugdymo proceso stebėseną progimnazijoje vykdo direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir pavaduotojas neformaliajam ugdymui.
- 12. Ugdomosios veiklos stebėsenos sritys, objektai ir laikotarpiai planuojami mokslo metams.
- 13. Stebėsenos rūšys:
 - 13.1. reguliarioji – atliekama vadovaujantis progimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir vykdant vadybinės veiklos (stebėsenos) ir metodinės veiklos plane numatytas priemones;
 - 13.2. nereguliuojama – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu išsiskiriančias problemas.
- 14. Progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui tiesioginei ugdymo veiklai (pamokos, specialiosios pratybos, neformalusis ugdymas ir kt.) stebėti skiria 20-50 darbo valandų per metus (atsižvelgiant į kuriamą dalykų, ir/ar sričių skaičių bei progimnazijos veiklos tikslus).
- 15. Subjektai, stebėdami ugdomąją veiklą, privalo:
 - 15.1. objektyviai vertinti stebimą veiklą, neatstovauti savo, savo šeimos, giminių, draugų ir kitų asmenų interesams konkrečioje vertinamoje situacijoje;
 - 15.2. tiksliai, kruopščiai, sąžiningai ir be išankstinių nuostatų užrašyti stebėjimo duomenis ir parengti ataskaitą;
 - 15.3. bendrauti ir diskutuoti su mokytoju, kurio veikla stebima, tiksliai, konstruktyviai, pagarbiai ir mandagiai;
 - 15.4. saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą, laikytis konfidencialumo principo;
 - 15.5. vykdant stebėseną, nekelti įtampos progimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų - ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebimą procesą;
 - 15.6. vadovautis progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais, informuoti pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš 3 dienas.

V. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

- 16. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama:
 - 16.1. progimnazijos parengtose pamokos stebėjimo formose;
 - 16.2. laikantis progimnazijos veiklos ir jos tobulinimo planavimo tvarkos aprašo nuostatų;
 - 16.3. nustatytos formos protokole dėl mokytojų tvarkomų dokumentų patikrinimo ar konfliktinių situacijų tyrimo (1 priedas).
- 17. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylų segtuvuose direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui kabinetuose.
- 18. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ir/ar metodinėje taryboje, mokytojų taryboje, esant poreikiui pateikiama darbuotojų atstovams.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Aprašo vykdymą kontroliuoja progimnazijos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą direkciniėje taryboje.
 20. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia direkcinė taryba, tvirtina progimnazijos direktorius.
-

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJA
DOKUMENTŲ TIKRINIMO, KONFLIKTINIŲ SITUACIJŲ TYRIMO PROTOKOLAS

.....
(data)

1. TIKRINAMAS DOKUMENTAS, TIRIAMA KONFLIKTINĖ SITUACIJA:

2. STEBĖSENOS, TYRIMO TIKSLAS:

3. STEBĖSENOS, TYRIMO REZULTATAI:

4. IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS, PASIŪLYMAI:

Protokolą surašė

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Susipažinau:

(Mokytojo, klasės auklėtojo vardas, pavardė, parašas, data)

KOMENTARAS:
