

VILNIAUS MUZIKOS MOKYKLOS „LYRA“ UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus muzikos mokyklos „Lyra“ ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Vilniaus muzikos mokyklos „Lyra“ 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

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 gerą 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. grupinės ir individualios pamokos;

7.2. specializacijų kuratorių veikla;

7.3. ugdymo(si) rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;

- 7.4. dienynas, mokinių asmens bylos ir kiti dokumentai;
- 7.5. dalykų teminiai planai, ugdymo programos, projektai ir kiti dokumentai.

8. Ugdomosios 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 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;
- 8.4. sistemingumas – visa mokyklos ugdomoji veikla stebima planingai, suderintai ir laikantis tęstinumo;
- 8.5. nešališkumas – mokyklos ugdomosios veiklos stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;
- 8.6. patikimumas – duomenys renkami laikantis mokyklos norminių dokumentų ir mokykloje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;
- 8.7. 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 pavaduotojai ugdymui, neformaliąją – mokytojai ekspertai, metodininkai, metodinių grupių pirmininkai, specializacijų kuratoriai bei kiti mokyklos bendruomenės nariai gavus mokyklos direktoriaus pritarimą.

10. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:

10.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis mokyklos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais ir patvirtintais stebėsenos planais;

10.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu išskylančias problemas;

11. Mokyklos direktoriaus patvirtintas ugdomosios veiklos priežiūros planas skelbiamas mokyklos internetiniame puslapyje, skelbimų lentoje.

12. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ugdomosios veiklos stebėjimui skiria nuo 15 iki 40 pamokų per metus.

13. Ugdomosios veiklos stebėtojai privalo:

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

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

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 stebėsenos proceso;

13.5. 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. ugdymo programų įgyvendinimas;

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

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

16.4. darbas su gabiais mokiniais;

- 16.5. besiruošiančių atestacijai mokytojų veiklos stebėjimas;
- 16.6. naujai atvykusių ir 1 klasių mokinių adaptacija;
- 16.7. 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. konkursų, festivalių rezultatų analizė ir pokyčių vertinimas;
- 16.13. dalyvavimo koncertinėje veikloje analizė ir vertinimas;
- 16.14. dienyno, kitų dokumentų tvarkymo kokybė;
- 16.15. specializacijų kuratorių darbas su mokiniais ir jų tėvais.

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, metodinių grupių pirmininkai, tvirtina mokyklos direktorius.

Dalykas	Data	Stebėtojas
----------------	-------------	-------------------

PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Pamokos struktūra	Mokytojo pavardė Pamokos tema Klasė Mokinių skaičius	Įvertinimas: 0 – nebuvo galimybės stebėti, 1 – reikia tobulinti. 2 – patenkinamai, 3 – gerai	
	Bendroji dalis	Pamokos planavimas, organizavimas ir laiko vadyba	
Pamokos eiga	MOKYMAS	Dalykinis parengimas: atliktų užduočių, namų darbų tikrinimas.	
		Motyvacinis parengimas: mokymosi uždavinių kėlimas ir apibrėžtumas, pamokos temos skelbimas. GRUPEI	
		Metodinis mokytojo pasirengimas	
		Mokymo medžiagos aktualizavimas, susiejimas su mokinių patirtimi, interesais, poreikiais.	
		Tinkamas metodų parinkimas, atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimų lygį ir mokymosi stilių.	
		Individualaus ir grupinio mokymo(si) derinimas. GRUPEI	
		Kritinio mąstymo ugdymas ir kūrybiškumo skatinimas.	
		Mokymo ir mokymosi individualizavimas, pagalba mokiniui.	
		Vadovavimas mokymuisi	
		Galimybė mokiniams išsakyti mokymosi lūkesčius.	
		Mokymosi sėkmės patirtys.	
		Mokymosi įprasminimas: sudaromos sąlygos modeliuoti ar spręsti realaus pasaulio problemas, ugdytis realiam gyvenimui aktualius mąstymo ir veiklos gebėjimus.	
		Įsivertinimas	
		Mokymosi įsivertinimas, įvardijant mokymosi sunkumus ir problemas.	
		Mokymosi pažangos fiksavimas.	
		Tolesnių mokymosi žingsnių nustatymas.	
		Vertinimas	
Vertinimo kriterijų aiškumas.			
Vertinimo būdų įvairovė, individualizavimas ir dažnumas.			
Pamokos eiga	MOKYMASIS		

		Namų darbų skyrimas	
		Namų darbų tikslingumas ir apimtys.	
		Namų darbų individualizavimas.	
Apibendrinimas		Išsikeltų uždavinių įgyvendinimas ir pamokos rezultatų apibendrinimas.	
Santykiai, tvarka, klasės valdymas		Mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėje. GRUPEI	
		Mokinių(o) mokytojo santykiai.	
		Tvarkos ir drausmės palaikymas bei elgesio problemų sprendimas. GRUPEI	
Edukacinė aplinka		Patalpos tinkamumas mokytis, jaukumas, estetiškumas.	
		Pateikiamos medžiagos estetiškumas. GRUPEI	
		Reikalavimų mokinių (aprangos), sąsiuvinėjų/užrašų estetikai/tvarkai palaikymas.	

Stebėtojo komentarai, sėkmės kuriomis siūloma dalintis:

Pasiūlymai tobulinti:

Susipažinau: