PATVIRTINTA

 Alytaus r. meno ir sporto

 mokyklos direktoriaus

 2020 m. rugsėjo 14 d.

 įsakymu Nr. MV-51

ALYTAUS R. MENO IR SPORTO MOKYKLOS

UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus r. meno ir sporto mokyklos ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Alytaus r. meno ir sporto mokyklos 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 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr.V-757, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Ugdomosios veiklos stebėsena – nuolatinė mokyklos ugdymo(si) proceso būklės, kaitos analizė ir vertinimas.

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

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 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 gerąją 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 – stebėsena vykdoma, vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;

8.2. humaniškumas – stebėsena 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 stebėsena 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, 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 iškylančias problemas;

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

12. Mokyklos direktorius ugdomosios veiklos stebėjimui skiria nuo 8 iki 10 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 mokytojų, 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 keisdamiesi stebėsenos informacija 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. savianalizės ir veiklos tobulinimo anketa (2 priedas).

VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

17. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo formose (1 priedas).

18. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylų segtuvuose direktoriaus kabinete.

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.