

ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRO UGDYMO TURINIO IR PROCESŲ STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus profesinio rengimo centro (toliau – Įstaigos) ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Įstaigos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslus ir uždavinius, stebėsenos principus, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, ugdomosios veiklos stebėsenos rodiklius, informacijos 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, Įstaigos įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais Įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
3. Įstaigos ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinis ugdymo proceso būklės, kaitos analizės vertinimas.
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 Įstaigos ugdomosios veiklos kontekste;
 - 4.3. pagrįsti priimamus sprendimus dėl Įstaigos ugdymo organizavimo kokybės tobulinimo.

II SKYRIUS STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas: analizuoti ir vertinti ugdymo proceso būklę ir kaitą, siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti.
6. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:
 - 6.1. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginių Įstaigos tikslų bei uždavinių įgyvendinimą;
 - 6.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, įvertinti Įstaigos, kaip besimokančios organizacijos, ir kiekvieno bendruomenės nario pažangą, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo turinio ir proceso kaitą;
 - 6.3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams;
 - 6.4. prižiūrėti, kaip laikomasi Įstaigos įstatų, kaip vykdomi Įstaigos strateginis, metinis veiklos, Vykdomų programų įgyvendinimo planai bei kiti Įstaigos veiklą reglamentuojantys dokumentai;
 - 6.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją praktiką.

III SKYRIUS STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAS

7. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:

- 7.1. demokratiškumas – stebėseną vykdoma, vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;
- 7.2. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;
- 7.3. tikslingumas – renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami Įstaigos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;
- 7.4. sistemingumas – visas Įstaigos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, laikantis tęstinumo;
- 7.5. nešališkumas – Įstaigos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių, laikantis mokytojo Etikos kodekso principų;
- 7.6. patikimumas – stebėseną vykdoma laikantis norminių dokumentų ir Įstaigoje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;
- 7.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.
8. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:
 - 8.1. pamokos ir neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai;
 - 8.2. grupių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, bendrabučio auklėtojų veikla;
 - 8.3. ugdymosi rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;
 - 8.4. dokumentai: elektroninis dienynas, ilgalaikiai ir trumpalaikiai planai, praktinio mokymo pamokos planas, grupių vadovų ir bendrabučio auklėtojų veiklos auklėjamieji planai, ugdymo programos, projektai, metodinė medžiaga ir kiti dokumentai.

IV SKYRIUS STEBĖSENOS RODIKLIAI

9. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir Įstaigos ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą;
 - 9.1. Ugdymo programų įgyvendinimas;
 - 9.2. Pirmus metus dirbančių mokytojų veiklos stebėjimas;
 - 9.3. Darbo su turinčiais mokymosi problemų ir gabiais mokiniais analizė;
 - 9.4. Besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;
 - 9.5. Naujai atvykusių mokinių adaptacija;
 - 9.6. Pamokos organizavimas;
 - 9.7. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų organizavimo kokybė;
 - 9.8. Elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;
 - 9.9. Grupių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;
 - 9.10. Metinių įvertinimų, VBE ir MBE vertinimų dermės analizė, bandomųjų egzaminų rezultatų analizė, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė.

V SKYRIUS STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną Įstaigoje vykdo Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojantys skyrių vedėjai, sektorių vadovai, metodinių grupių pirmininkai.
11. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:
 - 11.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekant vadovaujantis Įstaigos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais ir patvirtintais stebėsenos planais;
 - 11.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu išskylančias problemas. Pamokų stebėjimas, kaip pedagoginės veiklos priežiūros forma, gali būti taikoma ir neplanuotais atvejais (pablogėjęs grupės(-ių) lankomumas, mokymosi rezultatai, mokinių ar tėvų skundai ir pan.).

12. Ugdomosios veiklos stebėtojai, išvardyti 10 punkte, privalo:
- 12.1. Objektyviai vertinti mokytojo darbą;
 - 12.2. Turi tiksliai ir kruopščiai, sąžiningai, neveikiami išankstinių nuostatų, užrašyti duomenis ir teisingai parengti ataskaitą apie tai, ką pastebėjo pamokoje, užsiėmime vertinimo metu;
 - 12.3. Bendrauti ir diskutuoti su mokytoju, kurio veikla stebima, tikslingai, konstruktyviai, pagarbiai ir mandagiai;
 - 12.4. Saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą, laikytis konfidencialumo principo;
 - 12.5. Stebėsenos veiklos turi būti tinkamai suplanuotos ir privaloma nuosekliai jas vykdyti;
 - 12.6. Vykdamas stebėseną, nekelti įtampos Įstaigos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebėsenos proceso.
13. Ugdomosios veiklos stebėtojai privalo vadovautis Įstaigos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais.
14. Skirtingo lygmens stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai bendradarbiauja neatlyginamai keisdami stebėsenos informaciją ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

VI SKYRIUS

STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

15. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos, užsiėmimo stebėjimo protokole (1 priedas), ugdymo programų įgyvendinimas - profesinio mokymo/bendrojo ugdymo programų įgyvendinimo kokybės vertinimo lentelėje (2 priedas), kitų rodiklių ataskaitos rašomos laisva forma.
16. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylos segtuvuose pas direktoriaus pavaduotoją ugdymui.
17. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju, gali būti aptariama metodinėje grupėje, metodinėje taryboje, vadovų pasitarime.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašo vykdymą kontroliuoja Įstaigos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą mokytojų taryboje.
19. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia mokytojų taryba, metodinė taryba, tvirtina Įstaigos direktorius.
-

ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS

PAMOKOS, UŽSIĖMIMO STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Dalykas/modulis	Data	Stebėtojas
Pamokos struktūra	Mokytojo pavardė Pamokos tema Grupė Mokinių skaičius	Įvertinimas: 0 – nebuvo galimybės stebėti 1 – reikia tobulinti 2 – patenkinamai 3 – gerai
Bendroji dalis	Pamokos planavimas, organizavimas ir laiko vadyba	
Pamokos eiga	MOKINIŲ PARENGIMAS MOKYTIS	
	Dalykinis parengimas: atliktų užduočių, namų darbų tikrinimas.	
	Motyvacinis parengimas: mokymosi uždavinių apibrėžtumas, pamokos temos skelbimas.	
	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.	
	Kritinio mąstymo ugdymas ir kūrybiškumo skatinimas.	
	Mokymo ir mokymosi individualizavimas, pagalba mokiniui.	
	Saugaus darbo įgūdžių ugdymas	
	Įstaigos ugdymo prioritetų atspindys.	
	Integruojamojo dalyko mokomosios medžiagos santykis, tikslingumas ir efektyvumas.	
	Vadovavimas mokymuisi	
	Galimybė mokiniams išsakyti mokymosi lūkesčius.	
	Mokymosi sėkmės patirtys.	
	Mokymosi įprasminimas: sudaromos sąlygos modeliuoti ar spręsti realaus pasaulio problemas, ugdyti 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.		
Namų darbų skyrimas		
Namų darbų tikslingumas ir apimtys.		
Namų darbų individualizavimas.		
Apibendrinimas	Pamokos uždavinių įgyvendinimas ir pamokos rezultatų apibendrinimas.	
Santykiai, tvarka, klasės valdymas	Mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėje.	
	Mokinių ir mokytojo santykiai.	
	Tvarkos ir drausmės palaikymas bei elgesio problemų sprendimas	
Edukacinė aplinka	Patalpos tinkamumas mokytis, saugumas, estetiškumas. Pateikiamos medžiagos estetiškumas Reikalavimų mokinių asmeninių apsaugos priemonių, sąsiuvinėjų/užrašų estetikai/tvarkai palaikymas	

Stebėtojo komentarai, sėkmės, kuriomis siūloma dalintis:

Pasiūlymai
tobulinti: _____

Susipažinau: _____

ALYTAUS PROFESINIO RENGIMO CENTRAS
PROFESINIO MOKYMO/BENDROJO UGDYMO PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO KOKYBĖS VERTINIMAS

Mokytojo pavardė
Pamokos tema
Grupė

Eil. nr.	Vertinama sritis	Metodai	Vertinimas (labai gerai, gerai, patenkinamai, nepatenkinamai)	Pastabos
1.	Ilgalaikių ir trumpalaikių planų kokybė	Planų analizė		
2.	Tamo dienyno pildymas	Tamo analizė		
3.	Mokymo(si) medžiagos aktualumas ir pritaikymas dalykinėms ir bendrosioms kompetencijoms ugdyti	Medžiagos analizė, pokalbis		
4.	Educton ir kitų mokymo platformų naudojimas	Mokymo platformų analizė		
5.	Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistema	Planų, Tamo dienyno analizė, pamokų stebėjimas		
6.	Kita veikla (vadovavimas metodinei ir mokinių grupėms, metodiniai darbai pagal kvalifikacinę kategoriją ir kt.)	Pokalbis, dokumentų analizė		
7.	Mokymo rezultatyvumas (egzaminų rezultatai, darbas su grupe)	Pokalbis, dokumentų analizė		
8.	Kabinetų įranga: poreikis, efektyvus turimos įrangos naudojimas	Pamokų stebėjimas, dokumentų analizė		

Mokytojas

Ugdomosios veiklos stebėtojai