PATVIRTINTA

Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centro

direktoriaus 2023 m. rugsėjo 4 d.

įsakymu Nr. V-70

**AKMENĖS RAJONO JAUNIMO IR SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO CENTRO**

**UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

 **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Akmenės rajono jaunimo ir suaugusiųjų švietimo centro (toliau – Centras) ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Centro ugdomosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, objektą, principus, rodiklius, planavimą, organizavimą, vykdymą ir fiksavimą.

2. Ugdomosios veiklos stebėsena (kontaktinio/nuotolinio ugdymo būdu) – nuolatinė Centro ugdymo(si) proceso būklės, kaitos analizė ir vertinimas.

3. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis:

3.1. vertinti ugdymo proceso kokybę, nustatyti ugdymo organizavimo stiprybes ir silpnybes;

3.2. skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti savo veiklą ir rezultatus Centro ugdomosios veiklos kontekste;

3.3. informuoti Centro bendruomenę apie ugdymo(si) organizavimo būklę.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-757, Centro nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais Centro veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

**II SKYRIUS**

**STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

5. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas: stebėti, vertinti ir analizuoti 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 strateginio Centro tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, 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 Centro nuostatų, kaip vykdomas Centro strateginis, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti Centro 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** – stebėsena vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;

7.2. **humaniškumas** – stebėsena grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

7.3. **tikslingumas** – renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami Centro ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;

7.4. **sistemingumas** – visas Centro ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, suderintai, laikantis tęstinumo;

7.5. **nešališkumas** – Centro ugdymo proceso stebėsena vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomo nuo įvairių interesų grupių;

7.6. **patikimumas** – stebėsena vykdoma laikantis norminių dokumentų ir Centre priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;

7.7. **konfidencialumas** – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos objektas yra:

8.1. formalusis ugdymas socialinių įgūdžių, jaunimo ir nuotolinėse klasėse: pamokos, projektai, dokumentai (ilgalaikiai teminiai planai, vertinimo aprašai, ugdymo programos, e. dienyno duomenys), mokinių pasiekimai ir pažanga, jų pokyčiai (kontrolinių darbų įvertinimai ir pan.);

8.2. klasės vadovo/mokytojo veikla: klasės valandėlės, konsultacijos, susirinkimai, mokinių individualios pažangos vertinimas/įsivertinimas, e. dienyno pildymas (praleistų pamokų teisinimas, mokinių skatinimas ir drausminimas, mokinių asmens bylos ir pan.);

8.3. neformalusis švietimas: neformaliojo švietimo užsiėmimai, renginiai, veiklos, dokumentai (e. dienynas, programos ir pan.);

8.4. pagalbos mokiniui specialistų veikla: pratybos, renginiai, dokumentai (dienynas, programos, planai ir pan.).

**IV SKYRIUS**

**STEBĖSENOS RODIKLIAI**

9. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir Centro ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą:

9.1. ugdymo programų įgyvendinimas;

9.2. pirmus metus dirbančiųjų ir naujai atvykusių mokytojų veiklos stebėjimas;

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

9.4. darbas su gabiais/specialiųjų poreikių turinčiais mokiniais;

9.5. besiruošiančių atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;

9.6. naujai atvykusių mokinių adaptacija;

9.7. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas, klasės valdymas;

9.8. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;

9.9. mokinių formalaus ir neformalaus vertinimo, skatinimo sistemos pamokoje veiksmingumas;

9.10. mokinių darbo krūvio tinkamumas;

9.11. mokinių mokymo ir mokymosi organizavimas pamokoje;

9.12. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;

9.13. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;

9.14. neformaliojo švietimo užsiėmimų, konsultacijų, renginių organizavimo kokybė;

9.15. elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;

9.16. klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais (globėjais/rūpintojais);

9.17. pusmečių įvertinimų lyginamoji analizė, metinių įvertinimų, rezultatų analizė;

9.18. PUPP ir BE rezultatų analizė;

9.19. pagalbos mokiniui teikimo organizavimo ir vykdymo kokybė;

9.20. mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų savianalizės.

**V SKYRIUS**

**STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

10. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną Centre vykdo Centro direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojų atestacinės komisijos nariai.

11. Neformaliąją ugdymo proceso stebėseną gali vykdyti metodinių grupių pirmininkai, kiti mokytojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, klasių vadovai bei kiti Centro bendruomenės nariai, gavę Centro direktoriaus pritarimą ir suderinę planuojamą stebėseną su pedagoginiu darbuotoju, kurio veikla bus stebima.

12. Ugdomosios veiklos stebėsena gali būti:

12.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis Centro metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais, patvirtintais stebėsenos, mėnesio veiklos planais.

12.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškylančias problemas arba mokytojo iniciatyva vedamas atviras pamokas.

13. Ugdomosios veiklos stebėjimo planas sudaromas mokslo metams, tvirtinamas direktoriaus įsakymu ir gali būti koreguojamas.

14. Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ugdomosios veiklos stebėjimui skiria nuo 20 iki 50 pamokų per mokslo metus. Mokytojų atestacinės komisijos nariai – pagal patvirtintą perspektyvinį mokytojų atestacijos planą vadovaujantis iš anksto nustatytais kriterijais. Mokytojas, vyresnysis mokytojas, mokytojas metodininkas, ekspertas, pradedantysis mokytojas stebėti kolegų pamokoms per mokslo metus skiria tiek valandų, kiek nutariama mokslo metų pradžioje metodinėje grupėje. Atvirų pamokų skaičius nėra reglamentuojamas.

15. Ugdomosios veiklos stebėtojai, privalo:

15.1. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų;

15.2.informuoti mokytojus, pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną ne vėliau kaip prieš 1-2 dienas, suderinamas aptarimo laikas, kuriam rekomenduojama skirti iki 30 min;

15.3. objektyviai vertinti mokytojo darbą;

15.4. tikslingai, konstruktyvia ir mandagiai bendrauti ir diskutuoti su mokytojais, pedagoginiais darbuotojais, kurių veikla stebima;

15.5. vykdant stebėseną, nekelti įtampos Centro bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą;

15.6. kaupti ir saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą jo ugdomosios veiklos stebėsenos segtuvuose, kurie saugomi direktoriaus kabinete;

15.7. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.

16. Dėl objektyvių priežasčių (išdėstytų raštu) pedagogas gali atsisakyti priimti į pamoką stebėtojus.

17.Skirtingo lygmens stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai bendradarbiauja neatlyginamai keisdamiesi stebėsenos informacija ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

**VI SKYRIUS**

**STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS**

18. Stebėsenos vykdytojui, kai pamoka vertinama, mokytojas prieš pamoką pateikia informaciją apie stebimą pamoką *(2 priedas).* Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo protokoluose *(1 priedas).*

19. Stebėsenos vykdytojai po stebėtos veiklos, pamokos:

19.1. sutartu laiku aptaria stebėtą pamoką, veiklą su darbuotoju, kuris ją vykdė, įvardija stipriąsias ir tobulintinas sritis, teikia rekomendacijas;

19.2. darbuotojui paprašius, pateikia protokolo kopiją, už kurios konfidencialumą atsako ją gavęs darbuotojas.

20. Stebėsenos vykdytojai, atliekantys formaliąją stebėseną (vertinimą), ugdomosios veiklos stebėjimo medžiagą pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui,

21. Stebėsenos vykdymo ataskaita, analizė pateikiama Centro direktoriui, su stebėsenos ataskaitomis (grafikais, lentelėmis, kitais apibendrintais duomenimis) supažindinamos tikslinės grupės, pagal poreikį bendros išvados, rekomendacijos pristatomos Mokytojų tarybos posėdyje ir/arba aptariama metodinėje grupėje; esant poreikiui pateikiama darbuotojų atstovams.

22. Apibendrintą pedagoginio darbuotojo ugdomosios veiklos stebėsenos medžiagą, duomenis direktorius ar jo pavaduotojas ugdymui aptaria individualiai darbuotojo veiklos savianalizės metu arba esant poreikiui.

23. Ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga saugoma bylų segtuvuose direktoriaus kabinete.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Aprašo vykdymą kontroliuoja Centro direktorius, jo įgyvendinimą aptaria su stebėtojais.

25. Aprašo pakeitimus inicijuoja, teikia Mokytojų taryba, tvirtina Centro direktorius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ugdomosios veiklos stebėsenos aprašo

1 priedas

**AKMENĖS RAJONO JAUNIMO IR SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO CENTRO**

**PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS**

Pedagogas ....................................................... Stebėtojas .....................................................

Kbalifikacinė kaytegorija ............................... Stebėjimo tikslas ..........................................

Data ....................... Klasė .............. ......................................................................

Dalykas ..........................................................

Mokinių skaičius ...........................................

Pamokos tema .............................................................................................................................................

Pamokos uždavinys (iai):

..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **VERTINIMO RODIKLIAI** | **STEBĖTOJO PASTABOS** |
| **Pamokos planavimas ir organizavimas:** |
| Mokymosi uždavinių formulavimas ir įgyvendinimas.  |  |
| Pamokos struktūra.  |  |
| Pamokos laiko planavimas.  |  |
| **Mokymas:** |
| Mokymo metodų parinkimas pagal mokinių mokymosi galimybes, poreikius ir stilius.  |  |
| Aiškinimo tikslingumas, nuoseklumas.  |  |
| Mokymo turinio, veiklos ir priemonių parinkimas, jų siejimas su mokinio interesais, patirtimi. Integraciniai ryšiai.  |  |
| Mokymas mokytis.  |  |
| Namų darbai, jų tikslingumas.  |  |
| Mokytojo ir mokinio dialogas, mikroklimato palankumas mokymuisi.  |  |
| **Mokymasis:** |
| Mokytojo ir mokinių, mokinių tarpusavio bendradarbiavimo kokybė.  |  |
| Mokinių motyvacija, savarankiško darbo įgūdžiai, gebėjimas mokytis. Atsakomybė už savo mokymąsi.  |  |
| **Pagalba mokiniui:**  |
| Individualizavimas konsultuojant ir teikiant pagalbą atskiriems, įvairių poreikių turintiems mokiniams bei jų grupėms.  |  |
| Mokymo ir mokymosi diferencijavimas. |  |
| **Mokymosi aplinka:** |
| Patalpų naudojimas, jaukumas, estetiškumas.  |  |
| Informacinių šaltinių ir mokymosi priemonių kiekis, jų naudojimo veiksmingumas. |  |
| Vertinimas ir pasiekimai pamokoje:  |  |
| Įsivertinimo ir vertinimo būdai.  |  |
| Mokinių pasiekimas pamokoje lyginant su iškeltu uždaviniu.  |  |
| Pamokos rezultatų apibendrinimas, aptarimas, įvertinimas. |  |

**REFLEKSIJA:** ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ ...................................................................................................................................................................... ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Mokytojas:............................................................................................................................................. (susipažinau, vardas, pavardė, parašas)

Stebėtojas: ........................................................................................................................................... (vardas, pavardė, parašas)

Ugdomosios veiklos stebėsenos aprašo

2 priedas

**MOKYTOJO INFORMACIJA APIE STEBIMĄ PAMOKĄ**

(mokytojas užpildo prieš pamoką)

MOKYTOJO VARDAS, PAVARDĖ ...................................................................................................

DATA ...............................................................

KLASĖ .............................................................

DALYKAS .......................................................

TEMA ......................................................................................................................................................... PAMOKOS UŽDAVINIAI:

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

KLASĖS PASIRENGIMO LYGIS (pabraukti): AUKŠTAS VIDUTINIS ŽEMAS

AR YRA KLASĖJE SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ MOKINIŲ? (PABRAUKTI) TAIP NE

 Mokytojas .......................... ..............................................................

 (parašas) (vardas, pavardė)