

PATVIRTINTA

Panevėžio r. muzikos mokyklos direktoriaus
2023 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. V-17

PANEVĖŽIO R. MUZIKOS MOKYKLOS UGDYMO TURINIO IR PROCESŲ STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio r. muzikos mokyklos ugdymo turinio ir procesų stebėsenos tvarkos aprašas (toliau Aprašas) nustato mokyklos 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, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Mokyklos 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 analizuoti savo veiklos rezultatus mokyklos ugdomosios veiklos kontekste;

4.3. pagrįsti priimamus sprendimus dėl mokyklos 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 mokyklos tikslų bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, įvertinti mokyklos, 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 mokyklos nuostatų, kaip vykdomas mokyklos strateginis, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti mokyklos 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 mokyklos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;

7.4. sistemingumas – visas mokyklos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, laikantis tęstinumo;

7.5. nešališkumas – mokyklos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių, laikantis mokytojo ir mokyklos Etikos kodekso principų;

7.6. patikimumas – stebėseną vykdoma laikantis norminių dokumentų ir mokykloje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;

7.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.

8. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:

8.1. pamokos ir koncertinė veikla;

8.2. mokytojų veikla;

8.3. ugdymosi rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;

8.4. elektroninis dienynas ir kiti dokumentai;

8.5. ugdymo programos, projektai ir kiti dokumentai.

IV SKYRIUS STEBĖSENOS RODIKLIAI

9. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir mokyklos 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 problemų;

9.4. darbas su gabiais mokiniais;

9.5. besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;

9.6. naujai atvykusių mokinių adaptacija;

9.7. pamokos organizavimas;

9.8. koncertų, festivalių, konkursų ir kitų renginių organizavimo kokybė;

9.9. Individualaus ugdymo ir darbui su grupe el. dienynų tvarkymo kokybė;

9.10. muzikavimo mokytojų darbas su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

9.11. atsiskaitymų, metinių vertinimų dermės analizė, egzaminų rezultatų analizė.

V SKYRIUS STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Ugdymo proceso stebėseną mokykloje vykdo mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Kolegų darbą stebi mokyklos savivaldos institucijos, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupė, pedagoginiai darbuotojai.

11. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:

11.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekant vadovaujantis mokyklos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais;

11.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškilančias problemas.

12. Mokyklos direktorius mokytojams numatytą stebėseną paskelbia mokytojų tarybos susirinkimo metu prieš naujų mokslo metų pradžią.

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. saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą, laikytis konfidencialumo principo;

13.5. stebėsenos veiklos turi būti tinkamai suplanuotos ir privaloma nuosekliai jas vykdyti;

13.6. vykdant stebėseną, nekelti įtampos mokyklos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais nedaryti įtakos stebėsenos procesui.

13.7. prieš savaitę informuoti pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną.

14. Stebėsenos subjektai turi nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.

15. Stebėsenos subjektai privalo vadovautis mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais.

16. Stebėsenos subjektai mokyklos vadovui ar jo pavaduotojui ugdymui prieš pamoką pateikia informaciją apie stebimą pamoką (2 priedas).

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

18. Mokytojas stebi ir vertina kolegos pamoką pagal pamokos stebėjimo protokolą (3 priedas).

19. Mokytojas po stebėtos kolegos pamokos individualiai su mokytoju po pamokos aptaria, kas pamokoje gerai ir ką reikia patobulinti.

VI SKYRIUS STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

20. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos vertinimo lentelėje (1 priedas).

21. Mokytojo stebėtos ir vertintos pamokos stebėjimo protokolą pridedamas prie informacijos apie stebimą pamoką ir atiduodamas mokyklos vadovui ar jo pavaduotojui ugdymui.

22. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylos segtuvuose direktoriaus kabinete.

23. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ir apibendrinama mokytojų taryboje.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Aprašo vykdymą kontroliuoja mokyklos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą mokytojų taryboje.

21. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia mokytojų taryba, tvirtina mokyklos direktorius.

Ugdymo turinio ir procesų stebėsenos tvarkos aprašo
1 priedas

PAMOKOS VERTINIMO LENTELĖ

_____ (data)

_____ (dokumento sudarymo vieta)

STEBĖJIMO TIKSLAS: GERINTI UGDYMO KOKYBĘ, IŠSIAIŠKINTI MOKYKLOS PAMOKINĖS VEIKLOS STIPRIĄSIAS IR TOBULINTAS SRITIS.

Mokytojas _____

vardas ir pavardė

Vertintojas _____

vardas ir pavardė, pareigos

Kvalifikacinė kategorija _____

Klasė _____

Pamokos tema _____

STEBIMI MOKYTOJO VEIKLOS PAMOKOJE ASPEKTAI		Labai gerai	Gerai	Patenkinamai	Reikia tobulinti	Nepatenkinamai
		Žymėti +				
1.	GEBA NUMATYTI KONKREČIUS UGDYMO TIKSLUS IR UŽDAVINIUS					
1.1.	Aiškūs ir suprantami mokiniui ir mokytojui mokymo ir mokymosi uždaviniai.					
1.2.	Mokymo ir mokymosi uždaviniai siejami su mokinių veikla, rezultatais ir vertinimu.					
1.3.	Žino mokinių socialinį kontekstą, atsižvelgia į tai organizuodamas ugdymo procesą.					
2.	GEBA PLANUOTI UGDYMO TURINĮ					
2.1.	Kiekvienam mokiniui sudaromos sąlygos pagal jo gebėjimus mokytis ir patirti mokymosi sėkmę,					

	bendradarbiauti tarpusavyje.					
2.2.	Veiklos dera su išsikeltais mokymo(si) uždaviniais.					
2.3.	Geba tinkamai parinkti mokymo ir mokymosi medžiagą.					
3.	GEBA PARINKTI IR TAIKYTI UGDYMO BŪDUS BEI METODUS					
3.1.	Taikomi aktyvūs ir tradiciniai mokymo(si) metodai; naudojamos informacinės komunikacinės technologijos.					
3.2.	Geba sudominti mokinius, palaikyti aukštą mokymosi motyvaciją - sudaro sąlygas mokinių saviraiškai, sąlygas plėtotis kūrybiškumui.					
3.3.	Tinkamai parenka mokymo(-si) metodus remdamasis mokymosi uždaviniais, taiko juos atsižvelgdamas į mokinių amžių, poreikius, mokymosi stilius.					
4.	GEBA KURTI UGDYMO IR UGDYMO SI APLINKĄ					
4.1.	Kuria ugdomąją aplinką ir mikroklimatą, užtikrinančius mokinių sveikatą ir saugumą, skatinančius mokinius bendrauti ir bendradarbiauti.					
4.2.	Mokiniai grįžtamąją informaciją gauna tinkamu laiku, informatyviai, aiškiai suvokia, ko iš jų tikimasi.					
4.3.	Mokiniams sudaromos sąlygos pastebėti, kad jie pasiekė tikslą.					
5.	GEBA NAUDOTI LAIKĄ IR IŠTEKLIUS					
5.1.	Derina mokymosi krūvius su mokinių galiomis (neperkrauna mokinių), namų užduotis tiesiogiai sieja su darbu klasėje.					
5.2.	Racionaliai naudoja klasės erdvę, pamokos laiką, pasirenka tinkamą tempą.					
5.3.	Naudojamos informacinės komunikacinės technologijos ar kitos papildomos mokymo(si) priemonės.					
6.	GEBA VERTINTI MOKINIŲ PASIEKIMUS IR PAŽANGĄ					
6.1.	Vertinimo kriterijus aptaria ir derina su mokiniais – mokiniams vertinimo kriterijai žinomi, aiškūs, suprantami, pagrįsti.					

6.2.	Mokytojas supratingai reaguoja į mokinių klaidas, vyrauja pozityvi nuostata vertinant pasiekimus ir pažangą.					
6.3.	Vertinimo būdų įvairovė: vyrauja formuojamasis vertinimas, į(si)vertinimas, vertinimas žodžiu, raštu ar kt.					
7.	PAMOKOS UŽDAVINIŲ PASIEKIMAS					
7.1.	Refleksija – mokytojo pamokos įvertinimas ir tolimesnio darbo planavimas.					
7.2.	Mokinių refleksija – mokiniai įsivertina savo pasiektus pamokos uždavinius, apibendrina informaciją.					

IŠVADOS:**Stipriosios veiklos sritys:**

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Tobulintinos veiklos sritys:

1.

.....

2.

.....

Mokytojas:.....

(susipažinau, vardas, pavardė, parašas)

Stebėtojas:

(vardas, pavardė, parašas)

Ugdymo turinio ir procesų stebėsenos tvarkos aprašo
2 priedas

INFORMACIJA APIE PAMOKĄ

Mokytoja(s)	
Kvalifikacinė kategorija	
Mokinys/dalykas	
Klasė	
Pamokos tema	
Pamokos tikslas	
Mokymosi uždaviniai	1.
	2.
	3.
Kokias kompetencijas ugdysis mokiniai?	
Metodai	
Priemonės	
Mokomoji veikla	
Mokymosi rezultatų įvertinimas	
Namų darbų skyrimas	
Refleksija	

Ugdymo turinio ir procesų stebėsenos tvarkos aprašo
3 priedas

PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

DALYKAS	
MOKYTOJAS (-A)	
KLASĖ	
MOKINIŲ SKAIČIUS PAMOKOJE	
PAMOKOS TEMA	
MOKYMO(-SI) UŽDAVINYS	
DATA	
STEBĖJIMO TIKSLAI	
1.	
2.	
3.	
IŠ KOLEGOS PASIMOKIAU: TRYŠ PRIVALUMAI PAMOKOJE	
1.	
2.	
3.	
TOBULINTINI PAMOKOS ASPEKTAI	
1.	
2.	

Stebėtojas

.....
(vardas, pavardė, parašas)

Susipažinau

.....
(vardas, pavardė, parašas)