

KAUNO MOKSLEIVIŲ TECHININĖS KŪRYBOS CENTRO UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno moksleivių techninės kūrybos centro (toliau – Centro), ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Centro ugdomosios veiklos stebėsenos tikslą, uždavinius, principus, objektą, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, stebėtojų pareigas bei informacijos dokumentavimą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Centro nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais Centro veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
3. Centro ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinis Centro ugdymo proceso būklės, kaitos analizės vertinimas.
4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis:
 - 4.1. vertinti ugdymo(si) proceso kokybę, nustatyti ugdymo organizavimo stipriąsias ir tobulintinas sritis;
 - 4.2. skatinti mokytojus ir kitus darbuotojus analizuoti savo veiklos rezultatus Centro ugdomosios veiklos kontekste;
 - 4.3. pagrįsti priimamus sprendimus dėl Centro ugdymo organizavimo kokybės tobulinimo.

II SKYRIUS

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 ir teikiamas paslaugas (toliau ugdymo(si) paslaugas).
6. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:
 - 6.1. analizuoti ir vertinti ugdymo(si) proceso būklę, diagnozuoti ugdymo(si) organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo(si) turinio ir proceso kaitą;
 - 6.2. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą darbuotojams, vykdančioms ugdomąją veiklą, dėl ugdymo(si) proceso efektyvumo, vertinti jų veiklą;
 - 6.3. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo(si) proceso organizavimo formas ir gerąją darbo patirtį;
 - 6.4. nustatyti, ar mokiniams yra sudarytos sąlygos ir galimybės įgyti neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) programose numatytas kompetencijas;
 - 6.5. įvertinti, kaip vykdomos atskiros NVŠ programos;
 - 6.6. teikti ir skelbti ugdymo(si) proceso organizavimo stebėsenos duomenis ir informaciją Centro

bendruomenei.

III SKYRIUS

STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAS

7. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:

7.1. demokratiškumas – ugdomosios veiklos stebėseną vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;

7.2. humaniškumas – ugdomosios veiklos stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

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

7.4. sistemingumas – visas Centro ugdomosios veiklos stebėsenos procesas vyksta planingai, laikantis tęstinumo;

7.5. nešališkumas – Centro ugdomosios veiklos stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;

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

7.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.

8. Centre yra stebimos šios ugdymojo proceso veiklos:

8.1. neformaliojo vaikų švietimo programų vyksmas;

8.2. trumpalaikių (edukacijų) neformaliojo švietimo programų vyksmas;

8.3. trumpalaikių (stovyklų) neformaliojo švietimo programų vyksmas;

8.4. renginių vyksmas;

8.5. projektų vyksmas;

8.6. mokytojų, metodininkų veikla;

8.7. mokinių pasiekimai;

8.8. elektroninės lankomumo sistemos vyksmas.

IV SKYRIUS

ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

9. Ugdomosios veiklos formaliąją stebėseną Centre vykdo Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, neformaliąją – mokytojai ekspertai, metodininkai bei kiti Centro bendruomenės nariai, gavę Centro direktoriaus pritarimą ar įsakymą. Jeigu direktoriaus pavaduotojas ugdymui dirba ir NVŠ programos mokytoju, jo veiklą stebi kitas pavaduotojas ugdymui arba Centro direktorius.

10. Ugdomosios veiklos stebėjimo būdai:

10.1. kontaktinis;

10.2. nuotolinis.

11. Ugdomosios veiklos stebimos:

11.1. pagal sudarytą planą;

11.2. atsitiktinai pasirinkus;

11.3. gavus neigiamus atsiliepimus apie ugdomosios veiklos kokybę.

12. Stebėsena vykdoma:

12.1. stebint, analizuojant ir vertinant NVŠ programos įgyvendinimą, duomenis elektroninėje lankomumo sistemoje ir el. dienyne, užsiėmimo laiką, veiklą;

12.2. stebint, analizuojant ir vertinant edukacinių programų registraciją, edukacinių programų įgyvendinimo kokybę, laiko planavimą;

12.3. stebint, analizuojant ir vertinant pasiruošimo renginiams laiką, nuostatus, dalyvių skaičių, renginio vedimo kokybę;

12.4. stebint, analizuojant ir vertinant organizuojamų stovyklų mokinių registraciją, sutarčių ir sąrašų atitikimą, stovyklos įgyvendinimo kokybę.

13. Ugdomosios veiklos priežiūros planas tvirtinamas Centro direktoriaus, su kuriuo pedagogai supažindinami Mokytojų susirinkimo metu.

14. Stebėtojas, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

14.1. pagal savo kompetenciją konsultuoti programą įgyvendinančius darbuotojus;

14.2. lankytis programų įgyvendinimo vietose, stebėti ugdymo(si) procesą, ugdytojų darbą;

14.3. daryti išvadas, teikti rekomendacijas;

14.4. siūlyti galimus probleminių klausimų sprendimų būdus.

15. Stebėtojas, vykdydamas savo funkcijas:

15.1. turi vadovautis etiškumo, teisingumo ir geranoriškumo principais;

15.2. iškilus sudėtingai situacijai, tirti ją atsakingai, renkant informaciją iš kelių patikimų šaltinių;

15.3. neviešinti stebėsenos metu gautos informacijos tiek, kiek to reikalauja situacijos sprendimas;

15.4. stebėseną vykdyti kiek įmanoma tobulinant ugdomojo proceso vyksmą.

16. Ugdomosios veiklos stebėtojai privalo:

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

16.2. tiksliai ir kruopščiai, sąžiningai, neveikiami išankstinių nuostatų, užrašyti duomenis ir teisingai parengti stebėjimo formą apie tai, ką stebėjo užsiėmime vertinimo metu;

16.3. bendrauti ir diskutuoti su mokytoju, kurio veikla stebima, tikslingai, konstruktyviai, pagarbiai ir mandagiai;

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

16.5. vykdant stebėseną, nekelti įtampos užsiėmimo ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebėsenos proceso;

16.6. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.

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

V SKYRIUS

STEBĖSENOS RODIKLIAI

18. Stebėsenos rodiklių sąrašas:

18.1. užsiėmimo planavimas (pasirengimas užsiėmimui (edukacijai, renginiui, struktūra);

18.2. ugdymas (aiškinimas, metodai);

18.3. mokinių (vaikų) ugdymo(si) aktyvumas;

18.4. pagalba (užduočių diferencijavimas, atsižvelgiant į vaikų amžių, patirtį, poreikius);

18.5. vertinimas (žinių, mokėjimų, įgūdžių);

18.6. pasiekimai užsiėmimo (apibendrinimas, uždavinio įgyvendinimo lygis).

VI SKYRIUS

INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

19. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ir / arba aptariama Mokytojų susirinkimuose, esant poreikiui pateikiama darbuotojų atstovams.

20. Užsiėmimų stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama užsiėmimo stebėjimo formoje (1 priedas).

21. Stebėsenos medžiaga kaupiama el. laikmenoje ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui bylų segtuvuose.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Aprašo vykdymo kontrolę atlieka Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

23. Pasiūlymus dėl Aprašo pakeitimų ar papildymų Centro direktoriui teikia Mokytojų taryba, Centro taryba.

Kauno moksleivių techninės kūrybos centro
ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašo
1 priedas

(institucijos pavadinimas)

UŽSIĖMIMO IR KITOS UGDOMOSIOS VEIKLOS VERTINIMO LENTELĖ

(data)

Mokytojas ar pagalbos mokiniui specialistas

Vertintojas

(vardas ir pavardė, turima kvalifikacinė kategorija)

(vardas ir pavardė, pareigos, kvalifikacinė kategorija)

Užsiėmimo dalyviai – _____

Užsiėmimo (ugdomosios veiklos, stovyklos, edukacinio užsiėmimo) tema – _____

Stebimi mokytojo veiklos užsiėmime aspektai		Labai gerai	Gerai	Patenki namai	Reikia tobulinti	Nepatenki namai	Nėra/ Negalė jo būti
		(Pažymėti +)					
1.	Geba numatyti konkrečius ugdymo tikslus ir uždavinius						
2.	Geba planuoti ugdymo turinį						
3.	Geba parinkti ir taikyti ugdymo būdus bei metodus						
4.	Geba tinkamai parinkti ugdymo ir ugdymo(si) medžiagą						
5.	Geba atskleisti ugdymo turinį						
6.	Geba kurti ugdymo ir ugdymo(si) aplinką						
7.	Geba naudoti laiką ir išteklius						
8.	Geba vertinti mokinių pasiekimus ir pažangą						

Vertintojo pastabos ir siūlymai:

Vertintojas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Mokytojas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

KAUNO MOKSLEIVIŲ TECHNINĖS KŪRYBOS CENTRAS

(institucijos pavadinimas)

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO RENGINIŲ STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Vertintojas _____

(vardas, pavardė, pareigos)

Renginio koordinatorius _____

(vardas, pavardė, pareigos)

Darbo grupė: _____

(vardai, pavardės, pareigos)

Renginio pavadinimas _____

Dalyviai _____

Renginio data _____ Renginio vieta _____

Renginio trukmė _____

Renginio socialiniai partneriai _____

Stebimi renginio veiklos užsiėmimo aspektai		Labai gerai	Gera	Patenkinamai	Reikia tobulinti	Nepatenkinamai	Pastabos
		(Pažymėti (+))					
1	Turinio vertingumas						
1.1.	Tema ir tikslas aktualūs renginio dalyviams.						
1.2.	Turinys yra aiškus, atitinka dalyvių amžių, poreikius bei interesus.						
2.	Renginio organizatorių veiklos						
2.1.	Tikslų aiškumas						
2.2.	Renginio eigos sklandumas ir						
2.3.	Taikomų metodų aiškumas ir tinkamumas						
2.4.	Papildomų priemonių panaudojimas						
3.	Psichologinis klimatas renginyje (bendras renginio emocinis fonas)						

4.	Renginio efektyvumas						
4.1.	Mokinių / vaikų aktyvus						
4.2.	Sudarytos palankios sąlygos mokinių / vaikų iniciatyvai						
4.3.	Kiekvienas dalyvis įtrauktas į veiklas						
5.	Scenarijaus kokybė / aiškumas (renginio eiga)						
5.1.	Laiko išteklių panaudojimas						
5.2.	Vedėjo kalbos stilius / raiška						
6.	Renginio vietos						

 Vertintojas

 (Parašas)

 (Vardas ir pavardė)

 Renginio koordinatorius

 (Parašas)

 (Vardas ir pavardė)