

PATVIRTINTA  
Joniškio „Saulės“ pagrindinės  
mokyklos direktoriaus  
2022 m. rugpjūčio 30 d.  
įsakymu Nr. V-304

## **JONIŠKIO „SAULĖS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS KOLEGIALAUS GRĮŽTAMOJO RYŠIO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Joniškio „Saulės“ pagrindinės mokyklos kolegialaus grįžtamojo ryšio organizavimo tvarkos aprašas (toliau-Aprašas) nusako kolegialaus grįžtamojo ryšio organizavimo bei vykdymo principus, tikslą, uždavinius, laukiamus rezultatus, prasmę, organizavimą, vykdymą ir rezultatų fiksavimą.
2. Kolegialus grįžtamasis ryšys (toliau – KGR) – mokymąsi skatinančios grįžtamojo ryšio kultūros kūrimas ir mokytojų bendrųjų bei dalykinių kompetencijų tobulinimo forma.
3. KGR paremtas geranoriškumo vienas kitam, savitarpio pasitikėjimo, atsakomybės bei pagarbos principais.
4. KGR tikslas – ugdyti nuolat besimokančią pedagogų bendruomenę, kuri tobulina pamokos efektyvumą, dalijasi patirtimi, mokosi drauge ir vieni iš kitų, stebi ir aptaria pamokas, teikia grįžtamąjį ryšį, palaiko profesinį įsivertinimą, refleksiją, pripažįsta lyderystę mokymuisi.
5. KGR uždaviniai:
  - 5.1.stebėti ir analizuoti mokytojų ir mokinių veiklos rezultatus pamokose, siekiant nuolatinės pažangos;
  - 5.2.teikti siūlymus ir grįžtamąjį ryšį mokytojams ugdymo proceso tobulinimui;
  - 5.3.skleisti ugdymo planavimo, mokymosi organizavimo, vertinimo ugdant gerą patirtį;
  - 5.4.telkti bendruomenę pokyčiams, inovacijoms, skatinti lyderystės gebėjimus.
6. KGR laukiamas rezultatas – suburta besimokančių pedagogų komanda, kuri nuolat tobulina bendrąsias ir profesines kompetencijas, dalijasi gerą patirtimi, tobulina pamokos vadybą, gerina ugdymo kokybę.
7. KGR prasmė:
  - 7.1.savęs pažinimas, savo veiklos tobulinimas;
  - 7.2.galimybė įvairiose situacijose vertinti savo veiklą, tobulinti asmenines ir profesines kompetencijas;
  - 7.3. pasitikėjimo savimi ir kolegomis stiprinimas;
  - 7.4. galimybė gerinti pamokos kokybę, atsižvelgiant į kolegų patarimus;
  - 7.5. signalas mokiniams, jog mes stengiamės gerinti pamokos kokybę.

8. KGR mokykloje bendradarbiavimo forma – dalykų mokytojų metodinė grupė. Mokytojai darbą metodinėse grupėse renka pagal ugdymo pakopų, mokomųjų dalykų, pedagoginių temų, interesų ir profesinės patirties kriterijus.

## **II SKYRIUS**

### **KOLEGIALAUS GRĮŽTAMOJO RYŠIO ORGANIZAVIMAS, VYKDYMAS IR FIKSAVIMAS**

9. Dėl mokymosi dalykų, temų, srautų, laiko mokytojų komandose susitariama metodinėse grupėse.
10. Dalykų mokytojai metodinėse grupėse suformuoja bendrą pamokų stebėjimo tikslą, atsižvelgdami į mokyklos tikslus, uždavinius, prioritetus;
11. Siūlomų stebėti pamokų grafikas sudaromas pusmečiui ir aptariamas metodinių grupių posėdžiuose, tvirtinamas metodinės tarybos posėdyje spalio ir vasario mėnesį. (1 priedas)
12. Grafikas gali būti koreguojamas.
13. Mokytojo rodomų atvirų / integruotų pamokų skaičius priklauso nuo kvalifikacinės kategorijos:
  - 13.1 .mokytojas atvirų / integruotų pamokų rodyti neprivalo;
  - 13.2. vyresnysis mokytojas per du metus parodo nemažiau kaip vieną atvirą / integruotą pamoką;
  - 13.3. mokytojas metodininkas per metus parodo nemažiau kaip vieną atvirą / integruotą pamoką.
  - 13.4. mokytojas ekspertas per metus parodo nemažiau kaip dvi atviras / integruotas pamokas.
14. Per metus rekomenduojama aplankyti 1-2 kolegų pamokas.
15. Jeigu reikia suderinti pamokų tvarkaraštį, apie ketinimą organizuoti ar stebėti pamoką mokytojai informuoja kuriojantį vadovą;
16. Stebėdami pamoką užpildo atviros pamokos stebėjimo ir kokybės vertinimo lapą (2 priedas);
17. Iš anksto numato ir tarpusavyje susiderina stebėto veiklos (pamokos) aptarimo laiką ir vietą;
18. Laikosi susitarimų.
19. Du kartus per metus (rudens ir žiemos (vasaris) atostogų metu) dalykų mokytojų KGR patirtis aptariama per organizuojamas metodines dienas.
20. Įgyvendindama KGR administracija:
  - 20.1. padeda dalykų mokytojams suderinti veiklos (pamokos) stebėjimo laiką pagal tvarkaraštį;
  - 20.2. metinių pokalbių metu organizuoja KGR refleksiją;
  - 20.3. įvertina KGR veiklos rezultatus, duomenis naudoja mokyklos veiklos tobulinimui

### **III SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. KGR metu sukaupia informacija konfidenciali ir naudojama mokyklos veiklos planavimui, ugdymo proceso kokybės gerinimui, mokytojų kompetencijų tobulinimo prioritetų nustatymui, atestacijos atitikties patvirtinimui.