

PATVIRTINTA

Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus  
gimnazijos direktoriaus 2018 m. vasario 1 d.  
įsakymu Nr. V-12 (aktuali redakcija 2018-10-  
17 įsakymas Nr. V-78)

## **ŠIRVINTŲ LAURYNOS STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau Aprašas) nustato gimnazijos ugdomosios veiklos tikslą 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 2012 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. V-1201, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais gimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Gimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinis gimnazijos 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 gimnazijos ugdomosios veiklos kontekste;

4.3. pagrįsti priimamus sprendimus dėl gimnazijos ugdymo organizavimo kokybės tobulinimo.

### **II. 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 strateginio gimnazijos tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, įvertinti gimnazijos, 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 gimnazijos nuostatų, kaip vykdomas gimnazijos strateginis, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti gimnazijos veiklą reglamentuojantys dokumentai;

6.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją praktiką.

### **III. 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 gimnazijos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;

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

7.5. nešališkumas – gimnazijos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;

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

7.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos objektas yra:

8.1. pamokos ir neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai;

8.2. klasių vadovų, pagalbos mokiniui specialistų veikla;

8.3. ugdymosi rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;

8.4. elektroninis dienynas, mokinių asmens bylos ir kiti dokumentai;

8.5. ilgalaikiai planai, ugdymo programos, projektai ir kiti dokumentai.

#### **IV. STEBĖSENOS RODIKLIAI**

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

9.5. besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;

9.6. I, III klasių bei naujai atvykusių mokinių adaptacija;

9.7. pamokos organizavimas;

9.8. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, pasirenkamųjų dalykų modulių organizavimo kokybė;

9.9. elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;

9.10. klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;

9.11. Metinių įvertinimų, VBE ir MBE vertinimų dermės analizė, bandomųjų egzaminų rezultatų analizė. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė;

9.12. gimnazijos vadovo metinė užduotis;

9.13. ugdomosios veiklos stebėseną pagal mokytojo pareigybės aprašymą.

#### **V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

10. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną gimnazijoje vykdo gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, neformaliąją gali vykdyti – gimnazijos savivaldos institucijos: metodinė taryba, metodinių grupių pirmininkai, kiti mokytojai, mokinių taryba, socialinis pedagogas, klasių vadovai, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupė.

11. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:

11.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis gimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais ir patvirtintais stebėsenos planais.

11.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu išskylančias problemas arba mokytojo iniciatyva vedamos atviros pamokos.

12. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui numatyta stebėseną, skelbiama kiekvienų mokslo metų pradžioje ir/arba gimnazijos mėnesio veiklos planuose.

13. Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui tiesioginei ugdymo veiklai (pamokos, neformalusis švietimas ir kt.) stebėti skiria 15 – 35 valandas per mokslo metus.

13.1. Mokytojas, vyr. mokytojas, mokytojas metodininkas, ekspertas stebėti kolegų pamokoms skiria ne daugiau kaip 36 val. per mokslo metu. Pradedantysis mokytojas stebėjimui skiria ne daugiau kaip 144 val. per mokslo metus Mokytojo mentoriaus funkcijas atliekantis pedagogas stebėjimui skiria ne daugiau kaip 72 val. per mokslo metus. Už stebėtas pamokas mokamas atlyginimas. Atvirų pamokų skaičius nėra reglamentuojamas.

14. Ugdomosios veiklos stebėtojai privalo:

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

14.2. turi tiksliai ir kruopščiai, sąžiningai, neveikiami išankstinių nuostatų, užrašyti duomenis ir teisingai parengti ataskaitą apie tai, ką pastebėjo jo pamokoje, užsiėmime vertinimo metu;

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

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

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

14.6. vykdant stebėseną, nekelti įtampos gimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebėsenos proceso.

15. Dėl objektyvių priežasčių pedagogas gali atsisakyti priimti į pamoką stebėtojus.

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

## **VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS**

17. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo formoje (*1 priedas*).

18. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylos segtuvuose direktoriaus ir/ ar direktoriaus pavaduotojų ugdymui kabinetuose.

19. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ir/arba aptariama metodinėje grupėje, metodinėje taryboje, mokytojų taryboje; esant poreikiui pateikiama darbuotojų atstovams.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

22. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia metodinė taryba, mokytojų taryba, tvirtina gimnazijos direktorius.

**ŠIRVINTŲ LAURYNO STUOKOS – GUCEVIČIAUS GIMNAZIJA  
PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS**

Data.....Dalykas.....Klasė(grupė).....

Mokytojo pavardė ir kvalifikacinė kategorija.....

Pamokos tema.....

Stebėjimo tikslai.....

Pamokos elementai ir pravedimo etapai	Aprašymas ir pastabos
Kaip mokytojas/mokiniai pasirengęs/ę pamokai?	
Pamokos struktūra, organizavimas.	
Psichologinis pamokos klimatas.	
Mokytojo ir/ar mokinių darbo pamokoje metodai.	
Mokinių savarankiškas darbas, užduočių diferencijavimas, namų darbų skyrimo būtinybė.	
Mokinių žinių, mokėjimų ir įgūdžių tikrinimas ir vertinimas pamokoje.	
Pamokos rezultatai, pasiekti tikslai.	
Stebėtojo pastabos ir pasiūlymai.	

Stebėtojas.....

(parašas, vardas, pavardė)

Mokytojas.....

(parašas, vardas, pavardė)