

PATVIRTINTA
Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus
gimnazijos direktoriaus 2025 m. sausio 17 d.
įsakymu Nr. V-3

ŠIRVINTŲ LAURYNŲ 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, švietimo veiklos stebėsenos rodiklius, informacijos fiksavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-757 „Dėl Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Suvestinė redakcija nuo 2022-02-02), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-2308 „Dėl būtinųjų savivaldybių ir mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, švietimo stebėsenos rodiklių patvirtinimo“ ir Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2022 m. liepos 8 d. įsakymu Nr. 9-521 patvirtintu Širvintų rajono savivaldybės švietimo stebėsenos tvarkos aprašu ir Širvintų rajono savivaldybės švietimo stebėsenos rodiklių aprašu, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais gimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Gimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinis gimnazijos veiklos būklės, kaitos analizės vertinimas.

4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis:

4.1. sudaryti sąlygas priimti pagrįstus sprendimus dėl kokybę užtikrinančio pagrindinio ir vidurinio ugdymo valdymo

4.2. informuoti visuomenę apie švietimo būklę.

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. Gimnazijos ugdymo stebėsenos uždaviniai yra šie:

6.1. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginio gimnazijos tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti, vertinti gimnazijos 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 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. tikslingumas – renkami tik tie duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami gimnazijos veiklos būklei vertinti bei veiklos tobulinimo sprendimams priimti;

7.2. sistemingumas – gimnazijos ugdomoji veikla stebima planingai, suderintai ir laikantis tęstinumo;

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

7.4. patikimumas – duomenys renkami laikantis duomenų rinkimo standartų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;

7.5. konfidencialumas – skelbiama tik tokia informacija, kuri garantuoja fizinio asmens duomenų anonimiškumą, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus;

7.6. saikingumas – siekiama maksimaliai sumažinti duomenų teikimo našta ir suvaržyti besaikį duomenų rinkimą. Duomenis surinkus vieną kartą, pakartotinai jie neberenkami.

IV. STEBĖSENOS RODIKLIAI

8. Gimnazijos ugdymo stebėsenos rodiklių sąrašą sudaro būtinieji ir pasirenkamieji rodikliai, parodantys švietimo būklę ir (ar) pokyčių mastą gimnazijoje.

8.1. Rodikliai pasirenkami pagal principus:

8.1.1. rodiklio aiškumas ir informatyvumas;

8.1.2. validumas;

8.1.3. rodiklio naudingumas, tinkamumas švietimo valdymo, švietimo būklės analizės ir visuomenės informavimo reikmėms;

8.1.4. rodikliui skaičiuoti reikalingų duomenų prieinamumas ir patikimumas.

8.2. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir gimnazijos ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą ([Priedas Nr. 1](#)) ir:

8.2.1. Abiturientų, laikusių valstybinius brandos egzaminus, rezultatų įvertinimas pagal pagrindinį ir aukštesnį lygį;

8.2.2. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė.

8.2.3. Ugdymo programų įgyvendinimas, pamokos organizavimas ([Priedas Nr. 2](#))

8.2.4. Besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas.

8.2.5. I, III klasių bei naujai atvykusių mokinių adaptacija.

8.2.6. Elektroninio dienyno tvarkymo kokybė.

V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

9. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną gimnazijoje vykdo gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, neformaliąją gali vykdyti ir mokytojai, mokinių taryba, mokinio pagalbos specialistai, klasių vadovai, gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo grupė.

10. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:

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

10.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškylančias problemas arba mokytojo iniciatyva vedamos atviros pamokos ir kitos veiklos.

11. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui numatyta stebėseną, skelbiama gimnazijos mėnesio veiklos planuose ir (arba) elektroniniame dienyne, kitomis komunikacijos priemonėmis.

12. Ugdomąją veiklą stebintys asmenys turi vadovautis gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais.

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

14. Švietimo stebėsenos Gimnazijoje organizavimas ir vykdymas apima šias veiklas:

14.1. informacijos, rodiklių ir duomenų poreikių tyrimą;

14.2. rodiklių sąrašų ir rodiklių aprašų sudarymą, tvirtinimą ir atnaujinimą;

14.3. duomenų rinkimą, kaupimą ir apdorojimą ir šių veiklų koordinavimą;

14.4. stebėsenai reikalingų tyrimų užsakymą ir vykdymą;

14.5. analizių, apžvalgų, ataskaitų ir vertinimų rengimą, prognozavimą;

14.6. duomenų, rodiklių ir analitinės informacijos teikimą užsakovams (arba skelbimą) naudotojams.

15. Gimnazijos švietimo stebėsenos organizavimas ir vykdymas nustatomas Gimnazijos dokumentuose ir apima švietimo būklės ir kaitos analizę, vertinimą, prognozavimą, švietimo stebėsenai reikalingus duomenis teikia Švietimo valdymo informacinėje sistemoje (ŠVIS).

VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

16. Gimnazija disponuoja duomenimis ir informacija, gauta vykdant pagal papildomus Gimnazijos poreikius organizuotą švietimo stebėseną. Šie duomenys ir informacija kitų lygmenų švietimo stebėsenos subjektams gali būti perduodami remiantis duomenų teikimo sutartimis tarp Gimnazijos administracijos ar jos įgalioto asmens ir duomenų gavėjo, jeigu teisės aktai nenumato kitaip.

17. Stebėsenos medžiaga kaupiama pagal susitarimus elektroniniuose ar spausdintuose dokumentuose.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašo vykdymą kontroliuoja gimnazijos direktorius.

19. Gimnazija stebėsenos rodikliams būtinus duomenis ir informaciją teikia neatlygintinai teisės aktų nustatyta tvarka.