

PATVIRTINTA

Šakių „Varpo“ mokyklos direktoriaus

2024 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. V-43

## **ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šakių „Varpo“ mokyklos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – aprašas) nustato Šakių „Varpo“ mokyklos (toliau – mokyklos) ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtį, tikslą, uždavinius, objektą ir subjektą, principus, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, disponavimą stebėsenos informacija, ugdomosios veiklos stebėsenos informacijos dokumentavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-757, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Ugdomosios veiklos stebėseną (kontaktinio/nuotolinio ugdymo būdu) – nuolatinė mokyklos ugdymo (si) proceso būklės, kaitos analizė ir vertinimas.

4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis – priimti pagrįstus sprendimus dėl mokyklos ugdymo(si) organizavimo kokybės tobulinimo, nustatyti vertinti ugdymo proceso kokybę, nustatyti ugdymo(si) organizavimo stiprybes ir tobulintinus aspektus, skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti ir tobulinti savo veiklą ir rezultatus mokyklos ugdomosios veiklos kontekste, informuoti mokyklos bendruomenę apie ugdymo(si) organizavimo būklę.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

Duomenys – surinkta kokybinė (aprašomoji) ir kiekybinė (statistinė) medžiaga, atspindinti stebimo proceso būklę.

Duomenų tvarkymas – ataskaitų, anketų rengimas, jų teikimas duomenų rinkėjams, statistinių duomenų ir dokumentų analizė.

Informacijos skelbimas – viešas duomenų ir analitinės informacijos skelbimas.

Informacijos teikimas – duomenų ir analitinės informacijos perdavimas mokyklos valdymo ir savivaldos institucijoms.

Rodiklis – būklės, skirtumų ir /ar pokyčių masto požymis, matmuo.

Stebėsenos informacija – stebėsenos duomenų ir analitinės informacijos visuma.

Stebėsenos objektas – stebima mokyklos ugdomosios veiklos sritis ar dokumentas.

Stebėsenos subjektas – mokyklos ugdomąją veiklą stebintys asmenys (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai ekspertai bei metodininkai, metodinių grupių pirmininkai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, klasių auklėtojai, mokyklos veiklos kokybės vertinimo grupės nariai).

## **II. STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

6. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas: skatinti mokytojų bendradarbiavimą ir profesinį tobulėjimą, grįstą mokinių pasiekimų duomenų analize, tęstiniu, ilgalaikiu ir tiksliniu poveikiu, paramos teikimą vienas kitam. stebėti, vertinti ir analizuoti ugdymo proceso būklę ir kaitą, siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti.

7. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:

7.1. Kreipti ugdymo proceso stebėseną nuo mokytojo darbo vertinimo į mokinių mokymąsi ir stebėsenos pagrindu teikti konstruktyvų grįžtamąjį ryšį mokytojams apie mokymą ir mokymąsi rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginio mokyklos tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;

7.2. Stebėti, vertinti ir analizuoti ugdymo(si) proceso organizavimo būklę ir kaitą, diagnozuoti ugdymo(si) organizavimo trūkumus ir inicijuoti pokyčius ugdymo(si) kokybei gerinti;

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

7.4. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams;

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

7.6. skatinti mentorystę.

## **III. STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAS**

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:

8.1. demokratiškumas – stebėseną vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;

8.2. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

8.3. tikslingumas – renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami mokyklos ugdymo(si) proceso stebėsenos būklei vertinti bei Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos ir mokyklos administracijos sprendimams priimti;

8.4. sistemingumas – visos mokyklos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai,

suderintai, laikantis tęstinumo;

8.5. nešališkumas – mokyklos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomo nuo įvairių interesų grupių;

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

8.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija, kuri garantuoja fizinio asmens dokumentų anonimiškumą, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.

9. Ugdomosios veiklos stebėsenos objektas yra:

9.1. formalusis ugdymas: pamokos, projektai, dokumentai (ilgalaikiai teminiai planai, vertinimo aprašai, ugdymo programos, TAMO dienyno duomenys), mokinių pasiekimai ir pažanga, jų pokyčiai (NMPP rezultatai, kontrolinių darbų įvertinimai);

9.2. klasės auklėtojo/mokytojo veikla: klasės valandėlės, konsultacijos, susirinkimai, mokinių individualios pažangos vertinimas/įsivertinimas, TAMO dienyno pildymas (praleistų pamokų teisinimas, mokinių skatinimas ir drausminimas, mokinių asmens bylos);

9.3. neformalusis švietimas: neformaliojo švietimo užsiėmimai, renginiai, veiklos, dokumentai (TAMO dienynas, programos, planai);

9.4. pagalbos mokiniui specialistų veikla: pratybos, renginiai, dokumentai (TAMO dienynas, programos, planai).

#### **IV. STEBĖSENOS RODIKLIAI**

10. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo(si) proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir mokyklos ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą:

10.1. Pradinio, pagrindinio I dalies ugdymo, kryptingo meninio ugdymo programų įgyvendinimas;

10.2. pirmus metus dirbančiųjų ir naujai atvykusių mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;

10.3. įtraukiojo ugdymo organizavimas;

10.4. darbas su gabiais/specialiųjų poreikių turinčiais mokiniais;

10.5. besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;

10.6. I ir V klasių bei naujai atvykusių mokinių adaptacija;

10.7. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas, klasės valdymas;

10.8. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;

10.9. mokinių formalaus ir neformalaus vertinimo, skatinimo sistemos pamokoje

veiksmingumas;

10.10. mokinių darbo krūvio tinkamumas;

10.11. mokinių mokymo ir mokymosi organizavimas pamokoje;

10.12. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;

10.13. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;

10.14. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, konsultacijų, renginių organizavimo kokybė;

10.15. TAMO dienyno tvarkymo kokybė, kitų dokumentų tvarkymo kokybė;

10.16. klasių auklėtojų darbas su mokiniais ir jų tėvais;

10.17. pusmečio įvertinimų lyginamoji analizė, metinių įvertinimų, rezultatų analizė;

10.18. pagalbos mokiniui teikimo organizavimo ir vykdymo kokybė;

10.19. mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų savianalizės.

## **VII. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

11. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną mokykloje vykdo mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojų atestacinės komisijos nariai.

12. Ugdomosios veiklos stebėsenos yra:

12.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis mokyklos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais.

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

13. Ugdomosios veiklos stebėtojai, privalo:

13.1. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų;

13.2. informuoti mokytojus, pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną ne vėliau kaip prieš 1 - 2 dieną arba pagal iš anksto sudarytą grafiką. Ugdymo proceso metu iškilus problemoms stebėseną vykdoma neinformavus mokytojo;

13.3. objektyviai vertinti mokytojo darbą;

13.4. tikslingai, konstruktyviai ir mandagiai bendrauti ir diskutuoti su mokytojais, pedagoginiais darbuotojais, kurių veikla stebima;

13.5. vykdant stebėseną, nekelti įtampos mokyklos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą;

13.6. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.

14. Dėl objektyvių priežasčių (išdėstytų raštu) pedagogas gali atsisakyti priimti į pamoką stebėtojus.

15. Stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai bendradarbiauja neatlyginamai keisdami stebėsenos informaciją ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

## **VIII. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS**

16. Stebėsenos vykdytojas informaciją apie stebimą pamoką ar veiklą fiksuoja ugdomosios veiklos stebėjimo formoje (2 priedas). Pedagogas ar darbuotojas, kurio veiklą ruošiamasi stebėti, iš anksto gali pateikti stebėsenos vykdytojui užpildytą formą apie planuojamą pamoką ar veiklą (1 priedas).

17. Neformaliojo švietimo užsiėmimų ir kitos ugdomosios veiklos stebėsenai gali būti rengiamos kitos formos.

18. Stebėsenos vykdytojai po stebėtos pamokos ar veiklos:

18.1. aptaria stebėtą pamoką ar veiklą su pedagogu ar darbuotoju, kuris ją vykdė, įvardija stipriuosius ir tobulintinus aspektus, teikia rekomendacijas;

18.2. pedagogui ar darbuotojui paprašius, pateikia ugdomosios veiklos stebėjimo formos kopiją, už kurios konfidencialumą atsako ją gavęs mokytojas.

19. Stebėsenos vykdytojai ugdomosios veiklos stebėjimo medžiagą pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

20. Stebėsenos medžiaga kaupiama ir saugoma bylų segtuvuose direktoriaus pavaduotojų ugdymui kabinetuose.

21. Stebėsenos vykdymo ataskaita pristatoma ir aptariama mokytojų tarybos posėdyje.

22. Apibendrintą pedagogo ar darbuotojo ugdomosios veiklos stebėsenos medžiagą, duomenis direktorius ar jo pavaduotojas ugdymui aptaria individualiai pedagogo ar darbuotojo veiklos savianalizės metu arba esant poreikiui pateikiama atestacinei komisijai.

## **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Aprašo vykdymą kontroliuoja mokyklos direktorius, jo įgyvendinimą aptaria su stebėsenos subjektais.

24. Aprašo pakeitimus ir papildymus inicijuoja, teikia Metodinė taryba, Mokytojų taryba, tvirtina mokyklos direktorius.

---

**ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLA**  
**INFORMACIJA APIE STEBIMĄ VEIKLĄ (rekomendacija)**

<b>Dalykas</b>		<b>Data</b>	
<b>Klasė (grupė/srautas)</b>			
<b>Mokinių skaičius klasėje (viso)</b>		<b>Mokinių skaičius sąraše (mokinių turinčių SUP skaičius sąraše)</b>	
<b>Mokytojas (Vardas, Pavardė)</b>		<b>Kvalifikacinė kategorija</b>	
<b>Mokytojas (Parašas)</b>			

Pamokos tema:

Mokymo(si) uždavinys(iai) (ko mokiniai per šią pamoką išmoks?):

Ugdymo(si) tikslas (kokias kompetencijas ugdysis mokiniai?):

Kokiais ugdymo būdais (metodais) bus ugdomos mokinių kompetencijos?

Kokios priemonės ir koku tikslu bus naudojamos pamokoje?

Procesas (pamokos kontekstas, turinio aktualumas mokinių patirčiai ir kt.)

Kita informacija apie pamoką:

**ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLA**  
**UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖJIMO FORMA**

<b>Dalykas</b>		<b>Data</b>	
<b>Klasė (grupė/srautas)</b>		<b>Mokinių skaičius (viso klasėje/dalyvaujančių pamokoje)</b>	
<b>Mokinių skaičius sąraše (mokinių turinčių SUP skaičius sąraše)</b>		<b>Mokinių dalyvaujančių pamokoje skaičius (mokinių turinčių SUP dalyvaujančių pamokoje skaičius)</b>	
<b>Mokytojas</b>		<b>Stebėtojas</b>	
<b>Pamokos tema</b>			
<b>Pamokos uždaviniai (ko mokiniai per šią pamoką išmoks?)</b>			

<b>VERTINIMO OBJEKTAS</b>	<b>ĮRODYMAI, VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO PAGRINDIMAS</b>	<b>Užfiksuota</b>	<b>Iš dalies užfiksuota</b>	<b>Neužfiksuota</b>	<b>PASTABOS</b>
<b>Ugdymo(si) aplinkos</b>	Patalpos tinkamumas mokytis, jaukumas, estetiškumas. Mokinių darbų eksponavimas, įtraukimas į aplinkų kūrimą				
	Informacijos šaltinių ir mokymosi priemonių kiekis, tinkamumas ir panaudojimo veiksmingumas, tikslingumas.				
	IT, skaitmeninio turinio panaudojimas				
<b>Ugdymo(si) planavimas ir vadovavimas kiekvieno mokinio mokymuisi</b>	Uždaviniai aiškūs ir konkretūs, lankstūs ir pamatuojami.				
	Mokytojo aiškinimo, demonstravimo ir nurodymų suprantamumas. Dialogas				
	Mokymo medžiagos pateikimas skirtingais būdais.				
	Mokymo medžiagos aktualizavimas, susiejimas su mokinių patirtimi, interesais, poreikiais. Mokymo ir gyvenimo ryšys.				
	Tinkamas metodų parinkimas, atsižvelgimas į mokinių mokymosi poreikius ir stilius.				
	Namų darbų apimtys, tikslingumas, ryšys su darbu klasėje, namų darbų individualizavimas.				
	Pagalba mokiniui, diferencijavimas, individualizavimas. Gabumų ugdymas				
	Ugdymo integralumas (dalykų ryšiai ir integracija).				
	Klasės valdymas.				
Pamokos struktūros kokybė, laiko valdymas.					
<b>Mokymosi patirtys</b>	Gebėjimas savarankiškai atlikti užduotis, vertinti savo mokymąsi, įvardyti mokymosi sunkumus ir problemas. Motyvacija.				
	Mokymasis vadovaujant mokytojui, derinamas su savivaldžiu mokymusi.				
	Mokymasis bendradarbiaujant.				

	Klasės mikroklimatas. Mokinių ir mokytojo dialogas.				
	Darbo tvarka ir taisyklės.				
<b>Vertinimas ugdant</b>	Kiekvieno mokinio matymas; grįžimas prie nesuprastų ar neišminktų dalykų; klaidų taisymas.				
	Tikslingai ir laiku teikiamas grįžtamasis ryšys.				
	Vertinimo kriterijų aiškumas (mokiniam žinomi, aiškūs, suprantami, pagrįsti)				
	Vertinimo įvairovė.				
	Mokinių įsivertinimas.				
<b>Kiekvieno mokinio pažanga ir pasiekimai</b>	Individualūs mokinio pasiekimai ir pastangos matomi, pripažįstami, skatinami.				
	Įtvirtinami daliniai mokymosi rezultatai ir susiejami su tolesne pamokos eiga.				
	Sugrįžtama prie mokymosi uždavinio, aptariamas pasiektas rezultatas				
	Mokiniai apibendrina išminktą medžiagą ir mokymosi rezultatus, nusimato veiklos siekius.				

### Apibendrinimas

#### Stiprieji pamokos aspektai:

1)

2)

3)

#### Tobulintini pamokos aspektai:

1)

2)