



## GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2023 m. vasario 17 d. Nr. V1-88  
Gargždai

Atsižvelgdama į Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos metodinės tarybos 2023-02-15 posėdžio protokolą Nr. 10-2:

1. Tvirtinu Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašą, patvirtintą gimnazijos direktoriaus 2017 m. rugšėjo 25 d. įsakymu Nr. V1-231.

Direktorė

Ona Sturonienė

Parengė

Nijolė Balčikonytė  
2023-02-17

PATVIRTINTA  
Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos  
direktoriumi 2023 m. vasario 17 d.  
įsakymu Nr. V1-88

## GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos (toliau – gimnazijos) ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtį, tikslą, uždavinius, objektą ir subjektą, principus, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, rodiklius, disponavimą stebėsenos informacija, ugdomosios veiklos stebėsenos informacijos dokumentavimą.
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, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais, gimnazijos geros pamokos modeliu, kuriam pritarta gimnazijos Metodinės tarybos 2017 m. sausio 19 d. posėdyje Nr. 10-1 ir Mokytojų tarybos 2017 m. sausio 24 d. posėdyje Nr. 5-1, ir kitais gimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
3. Ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinę gimnazijos ugdymo(si) proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.
4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis – priimti pagrįstus sprendimus dėl gimnazijos ugdymo(si) organizavimo kokybės tobulinimo, nustatyti ugdymo(si) organizavimo stiprybes ir tobulintinus aspektus, skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti ir tobulinti savo veiklą, informuoti gimnazijos 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 gimnazijos valdymo ir savivaldos institucijoms.  
**Rodiklis** – būklės, skirtumų ir /ar pokyčių masto požymis, matmuo.  
**Stebėsenos informacija** – stebėsenos duomenų ir analitinės informacijos visuma.  
**Stebėsenos objektas** – stebima gimnazijos ugdomosios veiklos sritis ar dokumentas.  
**Stebėsenos subjektas** – gimnazijos ugdomąją veiklą stebintys asmenys (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai ekspertai bei metodininkai, metodinių grupių pirmininkai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, klasių vadovai, gimnazijos veiklos kokybės vertinimo grupės nariai).

### II. STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas – skatinti gerus tarpusavio santykius, mokytojų bendradarbiavimą ir profesinį tobulėjimą, grįstą mokinių pasiekimų duomenų analize, tęstiniu, ilgalaikiu ir tiksliniu poveikiu, paramos teikimą vienas kitam.
7. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai yra šie:

- 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;
- 7.2. stebėti, vertinti ir analizuoti ugdymo(si) proceso organizavimo būklę ir kaitą siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo(si) kokybei gerinti;
- 7.3. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo(si) proceso organizavimo formas ir gerą darbo patirtį;
- 7.4. skatinti mentorystę.

### **III. STEBĖSENOS OBJEKTAI IR PRINCIPAI**

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos objektai yra:
  - 8.1. pamokos ir neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai;
  - 8.2. klasių vadovų, socialinės, pedagoginės ir psichologinės pagalbos specialistų veikla;
  - 8.3. ugdymo(si) rezultatai, jų pokyčiai;
  - 8.4. e-dienynas, mokinių asmens bylos ir kiti dokumentai;
  - 8.5. pagrindinių, pasirenkamųjų dalykų ilgalaikiai planai, ugdymo (neformaliojo vaikų švietimo, modulių) programos, klasių vadovų veiklos planai, projektai ir kiti dokumentai.
9. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:
  - 9.1. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;
  - 9.2. tikslingumas – renkami tik tie duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami gimnazijos ugdymo(si) proceso stebėsenos būklei vertinti bei Gimnazijos tarybos, Mokytojų tarybos ir gimnazijos administracijos sprendimams priimti;
  - 9.3. sistemingumas – visa mokyklos ugdomoji veikla stebima planingai, suderintai ir laikantis tęstinumo;
  - 9.3. nešališkumas – gimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;
  - 9.4. patikimumas – duomenys renkami laikantis gimnazijos norminių dokumentų ir gimnazijoje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;
  - 9.5. konfidencialumas – skelbiama tik tokia informacija, kuri garantuoja fizinio asmens duomenų anonimiškumą, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus;

### **IV. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

10. Ugdomosios veiklos formaliąją stebėseną gimnazijoje vykdo gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui (toliau – subjektai), neformaliąją – mokytojai ekspertai, metodininkai, metodinių grupių pirmininkai, švietimo pagalbos specialistai, klasių vadovai bei kiti gimnazijos bendruomenės nariai gavus gimnazijos direktoriaus pritarimą. Mokytojams, susitarus su stebėsenos vykdytojais, rekomenduojama prieš pamoką pateikti informaciją raštu apie stebimą formaliąją ir neformaliąją veiklą (1 priedas).
11. Ugdomosios veiklos stebėsenos organizavimas ir vykdymas yra:
  - 11.1. reguliarus – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis gimnazijos metinės veiklos programos tikslais ir uždaviniais;
  - 11.2. nereguliarus – atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškylančias problemas.
12. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui tiesioginei ugdymo veiklai (pamokos, neformalusis vaikų švietimas ir kt.) stebėti skiria 25–30 darbo valandų per metus (atsižvelgiant į kuruojamų dalykų ir/ar sričių skaičių bei gimnazijos veiklos tikslus).
13. Subjektai, vykdydami ugdomosios veiklos stebėseną, privalo:
  - 13.1. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų;
  - 13.2. vadovautis gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais, informuoti pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną individualiai ir/ar elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas;
  - 13.3. bendrauti ir diskutuoti su mokytoju tikslingai, konstruktyviai, pagarbiai ir mandagiai;
  - 13.4. saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą (ši informacija yra

konfidenciali);

13.5. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.

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

15. Gimnazijos mokytojai, specialistai nustatyta tvarka (pav., Google diske ar kt.) stebėsenos vykdytojams pateikia duomenis apie savo veiklą: netradicines pamokas, autorinius seminarus, skaitytus pranešimus, kūrybinių konkursų organizavimą, parodas, projektus, atviras pamokas, apdovanojimus, baigtas studijas ir kt.

## **V. STEBĖSENOS RODIKLIAI**

16. Gimnazijos ugdymo(si) proceso stebėsenos rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, parodantys atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumų ar pokyčių mastą, svarbiausių gimnazijos ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą.

17. Stebėsenos rodiklių sąrašas:

17.1. pagrindinio ugdymo II dalies ir vidurinio ugdymo programų ir kitų programų įgyvendinimas;

17.2. pirmus metus dirbančių ir naujai atvykusių mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;

17.3. įtraukiojo ugdymo organizavimas;

17.4. besiruošiančių atestuotis mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;

17.5. dalinimasis patirtimi;

17.5. naujai atvykusių I-ų bei kitų klasių mokinių adaptacija;

17.6. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas;

17.7. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;

17.8. mokinių formalaus ir neformalaus vertinimo, skatinimo sistemos pamokoje veiksmingumas;

17.9. mokinio darbo krūvio tinkamumas;

17.10. mokinių mokymo ir mokymosi organizavimas pamokoje;

17.11. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;

17.12. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;

17.13. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, pasirenkamųjų, dalykų modulių, klasių susirinkimų organizavimo kokybė;

17.14. elektroninio dienyno, kitų dokumentų tvarkymo kokybė;

17.15. klasių vadovų darbas su ugdytiniais ir jų tėvais;

17.16. popamokinių renginių organizavimo kokybė;

17.17. diagnostinių kontrolinių darbų, bandomųjų egzaminų, BE, PUPP duomenų analizė ir kt.

## **VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS**

18. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinktą informaciją stebėsenos vykdytojams rekomenduojama fiksuoti Protokole (2 priedas).

19. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama individualiai su mokytoju ir/ar metodinėje grupėje, metodinėje taryboje.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Aprašo vykdymą kontroliuoja gimnazijos direktorius, jo įgyvendinimą aptaria su stebėsenos subjektais.

21. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia Metodinė taryba, direkcija, tvirtina gimnazijos direktorius.

---

GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJA  
INFORMACIJA APIE STEBIMĄ VEIKLĄ (rekomendacija)

Klasė ( <i>grupė/srautas</i> )	Mokinių skaičius (iš viso)... (dalyvauja) ...
Data 20...-...-..., ... pamoka, ... kab.	Mokinių, turinčių SUP, skaičius ...
Dalykas	
Kvalifikacinė kategorija – ekspertas, metodininkas, vyresn. mokytojas, mokytojas ( <i>pabraukti</i> )	

Pamokos tema

Mokymo(si) uždavinys (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:

Mokytojas(-a)

(parašas)

(vardas, pavardė)

20...-...-...

**GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJA**  
**UGDYMO(-SI) VEIKLOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS (rekomendacija)**

DATA 20...-...-...

Mokytojo v., pavardė	Klasė (grupė/srautas) _____	Vertintojo v., pavardė
Dalykas – Kvalifikacinė kategorija –	Mokinių skaičius sąraše – Mokinių skaičius pamokoje –	Vertintojo kvalifikacinė kategorija/pareigos

UGDYMO(SI) TIKSLAS (*kokias kompetencijas ugdomi mokiniai?*)

PAMOKOS TEMA. MOKYMOS(SI) UŽDAVINYS.

Vertinimo objektas	Įrodymai, veiklos kokybės vertinimo pagrindimas
Mokymo(si) proceso planavimas ir vykdymas	Mokymo tikslumas (pamokos uždaviniai aiškiai nusako, ko mokiniai turi išmokyti pamokoje (siekiama rezultato žinojimas), nuoseklumas (tikslų, uždavinių, turinio, metodų, numatytų veiklų dermė, skirtingų dalykų turinio integravimas), turinio aktualumas (pažinimo, kūrybos ir atradimo džiaugsmo išgyvenimas), mokymo(si) individualizavimas (mokinių gebėjimų lygį ir interesus atitinkančios užduotys, mokymosi turinio diferencijavimas ir individualizavimas, mokinių pasiekimų vertinimas orientuojantis į jų gebėjimus) ir pan.
Mokymosi aplinka	Klasės klimato darbingumas, fizinė klasės aplinka (aplinkos patogumas, funkcionalumas, palankumas mokymui(si), mokinių įtrauktis, estetiškumas, saugumas, informatyvumas, pasitikėjimu, geranoriškumu, saviverte, savitvarda, emocijų raiška grįsti mokytojų ir mokinių, mokinio-mokinio santykiai), aktyvaus mokymosi metodai (tikslumas, IKT panaudojimas, mokymosi būdų (formų) įvairovė, saviraiškos skatinimas, sąlygos kūrybinei veiklai) ir pan.
Kompetencijoms ugdyti priemonių naudojimas	Dėmesys mokinių patirtims, poreikiams, individualaus mokymosi galimybių sudarymas, siejimas su gyvenimiška patirtimi ir pan.
Stebėjimas ir vertinimas	Pagalba mokantis, tinkamas įvairių gebėjimų mokinių ugdymas, pozityvus vertinimas (pažangos ir sėkmės akcentavimas), naudingas grįžtamasis ryšys (naujų žinių siejimas su išmoktais dalykais, mokinių idėjų raiška, vertinimo kriterijų aiškumas, vertinimo būdų tikslumas mokiniams siekiant geriausių rezultatų) ir pan.

Komentariai, kita informacija

\_\_\_\_\_  
(Vertintojo(-os) parašas)

\_\_\_\_\_  
(Mokytojo(-os) parašas)