



**KLAIPĖDOS „VYTURIO“ PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL KLAIPĖDOS „VYTURIO“ PROGIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS
STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2023 m. balandžio 26 d. Nr. V-65

Klaipėda

Atsižvelgdama į Klaipėdos „Vyturio“ progimnazijos Metodinės tarybos 2023-01-03 posėdžio protokolinį nutarimą Nr. V3-1,

t v i r t i n u Klaipėdos „Vyturio“ progimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Inga Bagdonienė

PATVIRTINTA

Klaipėdos „Vyturio“ progimnazijos
direktoriaus 2023 m. balandžio 26 d.
įsakymu Nr. V-

KLAIPĖDOS „VYTURIOS“ PROGIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Vyturio“ progimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašas (toliau - aprašas) nustato Klaipėdos „Vyturio“ progimnazijos (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“, Progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais, progimnazijos geros pamokos modeliu, kuriam pritarta progimnazijos Metodinės tarybos 2023 m. sausio 3 d. posėdyje Nr. 1 ir Mokytojų tarybos 2023 m. vasario 20 d. posėdyje Nr.V1-04, ir kitais progimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
3. Ugdomosios veiklos stebėseną - nuolatinę progimnazijos ugdymo(si) proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.
4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis - priimti pagrįstus sprendimus dėl progimnazijos 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 progimnazijos valdymo ir savivaldos institucijoms.
 - Rodiklis** - būklės, skirtumų ir /ar pokyčių masto požymis, matmuo.
 - Stebėsenos informacija** - stebėsenos duomenų ir analitinės informacijos visuma.
 - Stebėsenos objektas** - stebima progimnazijos ugdomosios veiklos sritis ar dokumentas.
 - Stebėsenos subjektas** - progimnazijos 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. kaupti ugdymo proceso stebėseną nuo mokytojo darbo vertinimo į mokinių mokymąsi ir stebėsenos pagrindus teikti konstruktyvų grįžtamąjį ryšį mokytojams apie mokymąsi 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 gerąją 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 Progimnazijos tarybos, Mokytojų tarybos ir gimnazijos administracijos sprendimams priimti;
 - 9.3. sistemingumas - visa mokyklos ugdomoji veikla stebima planingai, suderintai ir laikantis tęstinumo;
 - 9.3. nešališkumas - progimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;
 - 9.4. patikimumas - duomenys renkami laikantis progimnazijos 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 progimnazijoje vykdo progimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui (toliau - subjektai), neformaliąją - mokytojai ekspertai, metodininkai, metodinių grupių pirmininkai, švietimo pagalbos specialistai, klasių vadovai bei kiti progimnazijos bendruomenės nariai gavus progimnazijos 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. reguliarius-pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis progimnazijos metinės veiklos programos tikslais ir uždaviniais;
 - 11.2. nereguliarus - atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškilančias problemas.
12. Progimnazijos 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 progimnazijos 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; (konfidenciali);

13.4. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.

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

15. Progimnazijos 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. Progimnazijos ugdymo(si) proceso stebėsenos rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, parodantys atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumą ar pokyčių mastą, svarbiausių progimnazijos 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 dienyne, 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 progimnazijos direktorius, jo įgyvendinimą aptaria su stebėsenos subjektais.

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

KLAIPĖDOS „VYTURIO“ PROGIMNAZIJA 1 priedas
INFORMACIJA APIE STEBIMĄ VEIKLĄ (**rekomendacija**)

Klasė (<i>grupė/srautas</i>) (dalyvauja)	Mokinių skaičius (iš viso)...
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:

Mokytoj as(-a)

(parašas)

(vardas, pavardė)

KLAIPĖDOS „VYTURIO” PROGIMNAZIJA
PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

*Data**Mokytojo pavardė***Klasė***Dalykas*

Mokymosi uždaviniai:

Pamokos tema*Mokinių skaičius sąrašė****Mokinių skaičius pamokoje******Stebėtojas***

Vertinimo objektas	Įrodymai, veiklos kokybės vertinimo pagrindimas	4	3	2	1	0	Pastabos
		(Pažymėti (+))					
Ugdymo(si) aplinkos	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 pamokoje.						
Ugdymo planavimas ir vadovavimas kiekvieno mokinio mokymuisi	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.						
Mokymosi patirtys	Gebėjimas savarankiškai atlikti užduotis, vertinti savo mokymąsi, įvardyti mokymosi sunkumus ir problemas. Motyvacija.						
	Mokymas, vadovaujant mokytojui, derinamas su savivaldžiu mokymusi.						
	Mokymasis bendradarbiaujant.						
	Klasės mikroklimatas. Mokinių ir mokytojo dialogas.						
	Darbo tvarka ir taisyklės.						
Vertinimas ugđant	Kiekvieno mokinio matymas; grįžimas prie nesuprastų ar neišmoktų dalykų; klaidų taisymas.						
	Tikslingai ir laiku teikiamas grįžtamasis ryšys.						

	Vertinimo, sėkmės kriterijų aiškumas (mokiniam žinomi, aiškūs, suprantami, pagrįsti)						
	Vertinimo įvairovė.						
	Mokinių įsivertinimas.						
Kiekvieno mokinio pažanga ir pasiekimai	Pamokos pabaigoje sugrįžtama prie mokymosi uždavinio, aptariamas pasiektas rezultatas.						
	Pamokos rezultatų apibendrinimas, aptarimas, tikrinimas, kiek mokiniai suprato ar ką išmoko.						
	Mokinių pasiekimai ir pastangos matomi, pripažįstami.						
	Bendrujų ir dalykinių kompetencijų visuma.						

Teigiami pamokos aspektai:

- 1.
- 2.
- 3.

Aspektai, kuriuos rekomenduojama tobulinti:

- 1.
- 2.