

PATVIRTINTA

Vilniaus Žemynos gimnazijos
direktoriaus 2025 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymu Nr. V1- 284

VILNIAUS ŽEMYNOS GIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO IR PROCESŲ STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žemynos gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau Aprašas) nustato gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslus 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 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V- 757, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais gimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, kai ugdymas vykdomas tiesioginiu ir / ar nuotoliniu (mišriuoju) būdu.

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 SKYRIUS STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas – analizuoti ir vertinti ugdymo proceso būklę, poreikius ir kaitą, siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti.

6. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:

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

6.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, jai darančius įtaką veiksnius, 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;

6.6. teikti ir skelbti ugdymo stebėsenos duomenis ir/ar analitinę informaciją.

III SKYRIUS

STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAS

7. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:

7.1. tikslingumas – renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami mokyklos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;

7.2. sistemingumas – visas mokyklos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, laikantis tęstinumo;

7.3. nešališkumas – mokyklos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių, laikantis mokytojo ir gimnazijos Etikos kodekso principų;

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

7.5. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija;

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

7.7. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

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

8. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:

8.1. pamokos ir neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai;

8.2. klasių auklėtojų, pagalbos specialistų veikla;

8.3. ugdymosi rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;

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

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

IV SKYRIUS

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 sunkumų;

9.4. darbas su gabiais mokiniais;

9.5. dalykų modulių užsiėmimų kokybė;

9.6. besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;

9.7. naujai atvykusių mokinių adaptacija;

9.8. pamokos organizavimas;

9.9. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų organizavimo kokybė;

9.10. elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;

9.11. klasių auklėtojų darbas su mokiniais ir jų tėvais;

9.13. metinių įvertinimų, VBE ir MBE vertinimų dermės analizė, bandomųjų egzaminų rezultatų analizė, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė.

V SKYRIUS

STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną gimnazijoje vykdo gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, neformaliąją gali vykdyti – gimnazijos savivaldos institucijos: gimnazijos ugdomosios veiklos koordinavimo grupė, metodikos grupių pirmininkai, mokinių taryba, socialinis pedagogas, psichologas, klasių auklėtojai, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupė, mokytojai.

11. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:

11.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis gimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais ir patvirtintais stebėsenos planais, rengiamais pagal poreikį vieneriems ar dvejiems mokslo metams;

11.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškilančias problemas.

12. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui numatyta stebėseną vyksta pagal paskelbtus mokslo metų pradžioje bendruomenei apie stebėsenos prioritetus.

13. Ugdomosios veiklos stebėtojai privalo:

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

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

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

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

13.5. stebėsenos veiklas tinkamai suplanuoti ir nuosekliai jas vykdyti;

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

14. Stebėsenos subjektai turi nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.

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

VI SKYRIUS

STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

18. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo formoje (*1 priedas*) arba kita forma, dėl kurios yra susitariama.

19. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylos segtuvuose direktoriaus ir/ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabinetuose, veiklos kokybės įsivertinimo grupės dokumentai – grupės vadovo kabinete.

20. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ir/ar aptariama metodinėje grupėje, gimnazijos ugdomosios veiklos koordinavimo grupėje, strateginio/metinio veiklos plano vykdymo stebėsenos grupėje, administracijos posėdžiuose. Stebėsenos informacija apibendrinama, įsivertinimo grupės ataskaitos teikiamos mokytojų taryboje.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

22. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia mokytojų taryba, ugdomosios veiklos koordinavimo grupė, tvirtina gimnazijos direktorius.

Ugdomosios veiklos stebėsenos aprašo
1 priedas



VILNIAUS ŽEMYNOS GIMNAZIJA

Dalykas: Mokytojas:	Data	Stebėtojas
--------------------------------------	-------------	-------------------

PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Pamokos struktūra	Įvertinimas: 0-nevertinama (kriterijus nevygdomas/nebuvo galimybės stebėti); 1 – reikia tobulinti (kriterijus vygdomas iš dalies); 2 – patenkinamai (kriterijus vygdomas gerai); 3 – gerai (kriterijus vygdomas gerai)	
Mokytojo pasiruošimas pamokai	Pamokos planavimas, organizavimas ir laiko vadyba	
	Pamokos struktūra, skatinanti mokinius aktyviai veikti, jos logiškumas, pagrįstumas. Mokymosi uždavinio, pažintinių/metapažintinių metodų, mokymosi strategijų, mokymo bei mokymosi priemonių dermė. Laiko panaudojimo racionalumas ir veiksmingumas. MOKINIŲ PASIRENGIMAS MOKYTIS	
Sutelkimas ir motyvavimas	Motyvacinis parengimas: pamokos temos skelbimas, mokymosi uždavinio (išsi)kėlimas ir apibrėžtumas: Sąlyga - veikla - numatomas rezultatas (kokiais ištekliais naudosimės - ką veiksime - ko pasieksime: užduoties/užduočių vertinimo kriterijai, jų įverčiai), atliktų užduočių, namų darbų tikrinimo tikslingumas.	
	VADOVAVIMAS MOKYMUISI (pasitikėti savo jėgomis ir improvizuoti)	
Pasirengimo patikrinimas	Mokymo medžiagos aktualizavimas, susiejimas su mokinių patirtimi , interesais, gebėjimais, poreikiais.	
Naujos medžiagos pateikimas	Galimybė mokiniams išsakyti mokymosi lūkesčius . Savireguliacija : apmąstymas prieš užduoties atlikimą, atliekant užduotį, po užduoties.	
	Tinkamas pažintinių/metapažintinių metodų, strategijų taikymas gebėjimams ugdyti/tobulinti), atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimų lygį .	
Supratimo patikrinimas	Individualaus ir/ar grupinio mokymo(si) dermė/bendradarbiavimas.	
	Kritinio mąstymo ugdymas ir/ar kūrybiškumo skatinimas.	
Supratimo taikymo mokymas	<i>Integruojamojo dalyko mokomosios medžiagos santykis, tikslingumas ir efektyvumas.</i>	
	Mokymosi įprasminimas: sudaromos sąlygos modeliuoti ar spręsti realaus pasaulio problemas, ugdyti realiam gyvenimui aktualius mąstymo ir veiklos gebėjimus.	

