

PATVIRTINTA  
Progimnazijos direktoriaus  
2015 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. V- 125

## **ŠVENČIONIŲ PROGIMNAZIJA**

### **UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS**

#### **I BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Švenčionių progimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau - Aprašas) nustato progimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, principus, objektą ir rodiklius, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, ugdomosios veiklos stebėsenos informacijos fiksavimą.

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, progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais progimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Progimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną - nuolatinę progimnazijos ugdymo proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.

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 veiklą ir rezultatus progimnazijos ugdomosios veiklos kontekste;

4.3. pagrįsti priimamus sprendimus dėl mokyklos ugdymo organizavimo kokybės tobulinimo.

#### **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. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:

6.1. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginių Progimnazijos tikslų bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti, vertinti 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 progimnazijos nuostatų, kaip vykdomas mokyklos strateginis, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti mokyklos norminiai 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. demokratiškumas - stebėseną vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, teisės normomis;

7.2. humaniškumas - stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

7.3. tikslingumas - renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami

mokyklos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjektų sprendimams priimti;

7.4. sistemingumas - visas progimnazijos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, laikantis tęstinumo;

7.6. patikimumas - stebėseną vykdoma laikantis norminių dokumentų ir progimnazijoje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;

7.7. konfidencialumas skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.

8. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:

8.1. pamokos ir neformaliojo švietimo užsiėmimai;

8.2. klasių vadovų, specialiosios ir socialinės pedagoginės ir psichologinės 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 planai, ugdymo programos, projektai ir kiti dokumentai.

#### **IV. STEBĖSENOS RODIKLIAI**

9. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumų ar pokyčių mastą, ir svarbiausių progimnazijos ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą:

9.1. ugdymo programų įgyvendinimas;

9.2. naujai atvykusių mokytojų veiklos stebėjimas;

9.3. darbas su mokiniais, turinčiais mokymosi ir elgesio problemų;

9.4. darbas su gabiais mokiniais;

9.5. besiruošiančių atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;

9.6. 5 klasių bei naujai atvykusių mokinių adaptacija;

9.7. pamokos organizavimas;

9.8. neformaliojo švietimo užsiėmimų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių organizavimo kokybė;

9.9. elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;

9.10. klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;

9.11. popamokinių renginių organizavimo kokybė.

#### **V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

10. Ugdymo proceso formaliąją stebėseną mokykloje vykdo mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, neformaliąją - metodinių grupių pirmininkai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, klasių vadovai, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupė.

11. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:

11.1. reguliari - pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis progimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais ir patvirtintais stebėsenos planais;

11.2. nereguliari - vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškylančias problemas.

12. Progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui tiesioginei ugdymo veiklai (pamokos, specialiosios pratybos, neformalusis švietimas ir kt.) stebėti skiria 40 - 60 darbo valandų per metus.

14. Subjektai, stebėdami ugdomąją veiklą, privalo:

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

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

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

14.4. saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą, laikytis

konfidencialumo principo;

14.5. stebėsenos subjektai turi tinkamai suplanuoti savo veiklą stebėsenai vykdyti;

14.6. vykdant stebėseną, nekelti įtampos progimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų - ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebimo proceso.

15. Stebėsenos subjektai turi nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.

16. Stebėsenos subjektai privalo vadovautis progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais, informuoti pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną stende mokytojų kambaryje ir/ar elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš 3 dienas.

## **VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS**

18. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo formose.

19. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylų segtuvuose raštinės vedėjos kabinete.

20. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ir/ar metodinėje grupėje, mokytojų taryboje.

---

## PAMOKOS STEBĖJIMO ATMINTINĖ

<b>Stebėjimo aspektai</b>	<b>Turinys</b>
Pamokos planavimas ir organizavimas	Mokymosi uždavinių kėlimas, apibrėžtumas. Pamokos struktūros logiškumas, pagrįstumas. Mokymosi uždavinių, metodų, mokymo bei mokymosi priemonių dermė. Laiko panaudojimo racionalumas ir veiksmingumas.
Mokymas	Mokytojo aiškinimo ir nurodymų suprantamumas. Mokymo medžiagos aktualizavimas. Tinkamas metodų parinkimas. Individualaus ir grupinio mokymo(si) derinimas. Namų darbų apimtys, tikslingumas, namų darbų individualizavimas.
Mokymasis	Mokinių aktyvumas, gebėjimas savarankiškai atlikti užduotis, vertinti savo mokymąsi. Gebėjimas ir noras bendradarbiauti su kitais mokiniais ir mokytoju.
Pagalba mokiniui	Individualizavimas konsultuojant ir teikiant pagalbą įvairių poreikių mokiniams (spec. poreikių, gabiems, turintiems elgesio sutrikimų).
Vertinimas	Vertinimo būdų individualizavimas. Kiekvieno mokinio matymas. Pamokoje sukauptos vertinimo informacijos panaudojimas mokymosi uždaviniui pasiekti.
Santykiai, tvarka, klasės valdymas	Klasės mikroklimato palankumas mokymuisi: mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėje, mokinių - mokytojo santykiai. Tvarka ir drausmė. Elgesio problemų sprendimas.
Mokymosi aplinka	Patalpos tinkamumas mokytis, jaukumas, estetiškumas. Informacijos šaltinių ir mokymosi priemonių tinkamumas ir panaudojimo veiksmingumas.
Pasiekimai pamokoje	Mokinių pasiekimai lyginant su išskeltu uždaviniu. Pamokos rezultatų apibendrinimas, aptarimas, įvertinimas, tikrinimas, kiek mokiniai suprato ar išmoko.