

## **VILNIAUS „SPINDULIO“ PROGIMNAZIJOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus „Spindulio“ progimnazijos ugdamosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – Aprašas) nustato progimnazijos ugdamosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, objektą, principus, rodiklius, planavimą, organizavimą, vykdymą ir fiksavimą.
2. Ugdamosios veiklos stebėseną (kontaktinio/nuotolinio ugdymo būdu) – nuolatinę progimnazijos ugdymo (si) proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.
3. Ugdamosios veiklos stebėsenos paskirtis:
  - 3.1. vertinti ugdymo proceso kokybę, nustatyti ugdymo organizavimo stiprybes ir silpnybes;
  - 3.2. skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti savo veiklą ir rezultatus progimnazijos ugdamosios veiklos kontekste;
  - 3.3. informuoti progimnazijos bendruomenę apie ugdymo(si) organizavimo būklę.
4. 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, progimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais progimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

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

5. Ugdamosios veiklos stebėsenos tikslas: stebėti, vertinti ir analizuoti ugdymo proceso būklę ir kaitą, siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti.
6. Ugdamosios veiklos stebėsenos uždaviniai:
  - 6.1. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginio progimnazijos tikslo 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 progimnazijos strateginis, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti progimnazijos veiklą reglamentuojantys dokumentai;
  - 6.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją praktiką.

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

7. Ugdamosios veiklos stebėsenos principai:
  - 7.1. demokratiškumas – stebėseną vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;
  - 7.2. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;
  - 7.3. tikslingumas – renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami progimnazijos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;
  - 7.4. sistemingumas – visas progimnazijos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, suderintai, laikantis tęstinumo;
  - 7.5. nešališkumas – progimnazijos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomo nuo įvairių interesų grupių;
  - 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 veiklos stebėsenos objektas yra:
- 8.1. formalusis ugdymas: pamokos, projektai, dokumentai (ilgalaikiai teminiai planai, vertinimo aprašai, ugdymo programos, e. dienyno duomenys), mokinių pasiekimai ir pažanga, jų pokyčiai (NMPP rezultatai, kontrolinių darbų įvertinimai ir pan.);
  - 8.2. klasės vadovo/mokytojo veikla: klasės valandėlės, konsultacijos, susirinkimai, mokinių individualios pažangos vertinimas/įsivertinimas, e. dienyno pildymas (praleistų pamokų teisinimas, mokinių skatinimas ir drausminimas, mokinių asmens bylos ir pan.);
  - 8.3. neformalusis švietimas: neformaliojo švietimo užsiėmimai, renginiai, veiklos, dokumentai (e. dienynas, programos ir pan.);
  - 8.4. pagalbos mokiniui specialistų veikla: pratybos, renginiai, dokumentai (dienynas, programos, planai ir pan.).

#### **IV. STEBĖSENOS RODIKLIAI**

9. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir progimnazijos 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 ir elgesio problemų;
  - 9.4. darbas su gambiais/specialiųjų poreikių turinčiais mokiniais;
  - 9.5. besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;
  - 9.6. I ir V klasių bei naujai atvykusių mokinių adaptacija;
  - 9.7. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas, klasės valdymas;
  - 9.8. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;
  - 9.9. mokinių formalaus ir neformalaus vertinimo, skatinimo sistemos pamokoje veiksmingumas;
  - 9.10. mokinių darbo krūvio tinkamumas;
  - 9.11. mokinių mokymo ir mokymosi organizavimas pamokoje;
  - 9.12. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;
  - 9.13. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;
  - 9.14. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, konsultacijų, renginių organizavimo kokybė;
  - 9.15. elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;
  - 9.16. klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;
  - 9.17. trimestrų/pusmečių įvertinimų lyginamoji analizė, metinių įvertinimų, rezultatų analizė;
  - 9.18. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė;
  - 9.19. pagalbos mokiniui teikimo organizavimo ir vykdymo kokybė;
  - 9.20. mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų savianalizės.

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

10. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną progimnazijoje vykdo progimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojų atestacinės komisijos nariai.
11. Neformaliąją ugdymo proceso stebėseną gali vykdyti progimnazijos metodinė taryba, metodinių grupių pirmininkai, kiti mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, spec. pedagogas, klasių vadovai bei kiti mokyklos bendruomenės nariai, gavus progimnazijos direktoriaus pritarimą ir suderinus planuojamą stebėseną su pedagoginiu darbuotoju, kurio veikla bus stebima.
12. Ugdomosios veiklos stebėsenos yra:
- 12.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis progimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais, patvirtintais stebėsenos, mėnesio veiklos planais.
  - 12.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu išskylančias problemas arba mokytojo iniciatyva vedamos atviras pamokos.
13. Ugdomosios veiklos stebėjimo planas sudaromas mokslo metams, tvirtinamas direktoriaus įsakymu ir gali būti koreguojamas.
14. Progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ugdomosios veiklos stebėjimui skiria nuo 20 iki 50 pamokų per mokslo metus.
- Mokytojų atestacinės komisijos nariai – pagal patvirtintą perspektyvinį mokytojų atestacijos planą vadovaujantis iš anksto nustatytais kriterijais.

Mokytojas, vyr. mokytojas, mokytojas metodininkas, ekspertas, pradedantysis mokytojas stebėti kolegų pamokoms per mokslo metus skiria tiek valandų, kiek nutariama mokslo metų pradžioje Metodinėje taryboje/grupėje. Atvirų pamokų skaičius nėra reglamentuojamas.

15. Ugdomosios veiklos stebėtojai, privalo:

15.1. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų;

15.2. informuoti mokytojus, pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną ne vėliau kaip prieš 1-2 dienas, suderinamas aptarimo laikas, kuriam rekomenduojama skirti iki 30 min;

15.3. objektyviai vertinti mokytojo darbą;

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

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

15.6. kaupti ir saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą jo ugdomosios veiklos stebėsenos sektuvuose, kurie saugomi direktoriaus kabinete;

15.7. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.

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

17. Skirtingo lygmens stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai bendradarbiauja neatlyginamai keisdami stebėsenos informaciją ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

## **VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS**

18. Stebėsenos vykdytojui, kai pamoka vertinama, mokytojas prieš pamoką pateikia informaciją apie stebimą pamoką (*2 priedas*). Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo protokoluose (*1 priedas*).

19. Stebėsenos vykdytojais po stebėtos veiklos, pamokos:

19.1. sutartu laiku aptaria stebėtą pamoką, veiklą su darbuotoju, kuris ją vykdė, įvardija stipriąsias ir tobulintinas sritis, teikia rekomendacijas;

19.2. darbuotojui paprašius, pateikia protokolo kopiją, už kurios konfidencialumą atsako ją gavęs darbuotojas.

20. Stebėsenos vykdytojais, atliekantys formaliąją stebėseną (vertinimą), ugdomosios veiklos stebėjimo medžiagą pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui,

21. Stebėsenos vykdymo ataskaita, analizė pateikiama progimnazijos direktoriui, su stebėsenos ataskaitomis (grafikais, lentelėmis, kitais apibendrintais duomenimis) supažindinamos tikslinės grupės, pagal poreikį bendros išvados, rekomendacijos pristatomos Mokytojų tarybos posėdyje ir/arba aptariama metodinėje grupėje, metodinėje taryboje; esant poreikiui pateikiama darbuotojų atstovams.

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

23. Ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga saugoma bylų sektuvuose direktoriaus kabinete.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Aprašo vykdymą kontroliuoja progimnazijos direktorius, jo įgyvendinimą aptaria su stebėtojais.

25. Aprašo pakeitimus inicijuoja, teikia Metodinė taryba, Mokytojų taryba, tvirtina progimnazijos direktorius.

---