

PATVIRTINTA
Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2022 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V.2-108

Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio
pagrindinės mokyklos vidaus tvarkos taisyklių
32 priedas

KĖDAINIŲ R. SURVILIŠKIO VINCO SVIRSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos (toliau – mokyklos) ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokyklos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, objektą, principus, etiką, planavimą, organizavimą ir vykdymą.
2. Mokyklos ugdomosios veiklos stebėseną – mokyklos ugdymo proceso būklės, kaitos analizė ir vertinimas.
3. Ugdomosios 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 mokyklos ugdomosios veiklos kontekste;
 - 3.3. pagrįsti priimamus sprendimus dėl mokyklos ugdymo organizavimo kokybės tobulinimo.
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, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
5. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 5.1. Informacijos skelbimas – apibendrintų duomenų ir analitinės informacijos skelbimas.
 - 5.2. Informacijos teikimas – duomenų ir analitinės informacijos perdavimas mokyklos valdymo ir savivaldos institucijoms.
 - 5.3. Reguliari stebėseną – atliekama vadovaujantis mokyklos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais, vykdamas vadybinės veiklos ir metodinės veiklos plane numatytas priemones.
 - 5.4. Nereguliari stebėseną - vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu išskylančias problemas.
 - 5.5. Stebėsenos objektas – stebima mokyklos ugdomosios veiklos sritis.
 - 5.6. Stebėsenos subjektas (stebėsenos vykdytojas) – direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, Metodinės grupės nariai, veiklos kokybės įsivertinimo grupės nariai.

II SKYRIUS STEBĖSENOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

6. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas – analizuoti ir vertinti ugdymo proceso būklę ir kaitą siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti.
7. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:
 - 7.1. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginių mokyklos tikslų bei uždavinių įgyvendinimą;
 - 7.2. analizuoti, vertinti ugdymo plano kokybę, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo turinio ir proceso kaitą;
 - 7.3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams, pagalbos mokiniui pedagogams;

- 7.4. prižiūrėti, kaip laikomasi mokyklos nuostatų, vykdomas ugdymo planas, metinis mokyklos veiklos planas ir kiti mokyklos norminiai dokumentai;
- 7.5. stebėti ir skatinti skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją praktiką.
8. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:
 - 8.1. demokratiškumas – stebėseną vykdoma vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;
 - 8.2. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;
 - 8.3. tikslingumas – renkami tik tie duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami mokyklos ugdymo proceso būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjektų sprendimams priimti;
 - 8.4. sistemingumas – mokyklos ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, laikantis tęstinumo;
 - 8.5. nešališkumas – mokyklos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;
 - 8.6. patikimumas – stebėseną vykdoma laikantis norminių dokumentų ir progimnazijoje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;
 - 8.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinta, nuasmeninta informacija.

III SKYRIUS STEBĖSENOS OBJEKTAS

9. Ugdomosios veiklos stebėsenos objektas yra:
 - 9.1. formalusis ugdymas: pamokos, dokumentai (teminiai planai, vertinimo aprašai, ugdymo programos, dienyno duomenys), mokinių pasiekimai ir pažanga (NMPP, PUPP rezultatai, kontrolinių darbų įvertinimai ir pan.);
 - 9.2. klasės vadovo/mokytojo veikla: klasės susirinkimai, dienyno pildymas, praleistų pamokų teisinimas, prisijungimai prie el. dienyno, mokinių skatinimas ir drausminimas, mokinių asmens bylos ir pan.);
 - 9.3. neformalusis švietimas: neformaliojo švietimo užsiėmimai, renginiai, veiklos, dokumentai (dienynas, programos ir pan.);
 - 9.4. švietimo pagalbos, visuomenės sveikatos, karjeros specialistų veikla: pratybos, renginiai, dokumentai (dienynas, programos ir pan.).

IV SKYRIUS STEBĖSENOS VYKDYMO ETIKA

10. Ugdomosios veiklos stebėsenos subjektai (vykdytojai) turi:
 - 10.1. objektyviai vertinti stebimą veiklą, procesą, neatstovauti savo, savo šeimos, giminaičių, draugų ir kitų asmenų interesų konkrečioje vertinamoje situacijoje;
 - 10.2. tiksliai, neturint išankstinių nuostatų, suformuluoti stebėsenos tikslą, uždavinius, objektą, problemą, surinkti ir užfiksuoti duomenis ir parengti argumentuotą stebėsenos pažymą;
 - 10.3. bendrauti ir diskutuoti tikslingai, konstruktyviai, pagarbiai ir mandagiai;
 - 10.4. nepažeisti žmogaus orumo, nerodyti savo požiūrio religiniais, rasiniais, nacionaliniais, socialinės padėties ir kitais klausimais;
 - 10.5. saugoti visus stebėsenos duomenis, laikytis konfidencialumo principo;
 - 10.6. vykdydami stebėseną, nekelti įtampos mokyklos bendruomenėje ir paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįsitraukti į stebimą veiklą kaip jos organizatoriai, išskyrus situacijas, kurios kelia grėsmę gyvybei.

V SKYRIUS STEBĖSENOS PLANAVIMAS, ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

11. Stebėsenos vykdytojai planuoja reguliarią ugdomosios veiklos stebėseną:

- 11.1. mokslo metų pradžioje rengia ugdomosios veiklos stebėsenos planą mokslo metams, jį suderina Mokytojų tarybos posėdyje;
- 11.2. planuojant stebėseną laikomasi nuostatos, jog vieno darbuotojo veikla būtų stebima ne daugiau 2 kartų per mokslo metus.
- 11.3. mėnesio plane įrašoma, kokia stebėseną bus vykdoma, pridedamas priedas – stebėsenos grafikas, kuriame numatyti konkretūs stebėsenos uždaviniai bei objektai.
12. Nereguliari ugdomosios veiklos stebėseną vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu išskylančias problemas ir įforminama direktoriaus įsakymu.
13. Stebėsenos vykdytojai stebėsenos duomenis fiksuoja protokoluose, kurių formos suderinamos metodikos grupėje (1, 2, 3 priedai).
14. Stebėsenos vykdytojai po stebėtos veiklos, pamokos:
 - 14.1. aptaria stebėtą pamoką, veiklą su darbuotoju, kuris ją vykdė, įvardija stipriąsias ir tobulintinas sritis, teikia rekomendacijas;
 - 14.2. darbuotojui paprašius pateikia protokolo ar jo dalies (išvadų) kopiją, už kurios konfidencialumą atsako ją gavęs darbuotojas.
15. Stebėsenos vykdytojai, apibendrinę ugdomosios veiklos stebėjimo duomenis, paruošia pažymą ir reikiamas ataskaitas.
16. Stebėsenos vykdymo pažyma pateikiama mokyklos direktoriui, su stebėsenos ataskaitomis (grafikais, lentelėmis, kitais apibendrintais duomenimis) supažindinamos tikslinės grupės, pagal poreikį bendros išvados, rekomendacijos pristatomos Mokytojų tarybos posėdyje.
17. Ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga saugoma bylų segtuvuose direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojų ugdymui kabinetuose.

VI SKYRIUS PAMOKOS STEBĖJIMAS IR VERTINIMAS

18. Direktorius pamokas pasirinktinai stebi pagal kiekvieno mėnesio veiklos plano numatytus uždavinius, stebėsenos prioritetus.
19. Direktorius prieš 2-3 dienas dėl pamokos stebėjimo ir vertinimo susitaria su mokytoju, aptaria su juo stebėjimo tikslą (-us), suderina aptarimo laiką.
20. Mokytojas direktoriui prieš pamoką pateikia informaciją apie stebimą pamoką (1 priedas).
21. Direktorius per mokslo metus stebi ir vertina mokytojų pamokas pagal pamokų stebėjimo ir vertinimo protokolą (2 priedas).
22. Direktorius po stebėtos pamokos su mokytoju aptaria, kas pamokoje gerai ir ką reikia patobulinti.
23. Mokytojai vieną kartą per mokslo metus pasikviečia direktorių ir kolegas stebėti pamokos atvirų pamokų savaitės metu.
24. Mokytojas stebi ir vertina kolegos pamoką pagal pamokos stebėjimo protokolą (3 priedas). Kolegos stebėtos ir vertintos pamokos stebėjimo protokolą pridedamas prie informacijos apie stebimą pamoką ir atiduodamas stebėtos pamokos mokytojui. Mokytojai privalo per pusmetį pastebėti 1 kolegos pamoką (per mokslo metus – 2 pamokas).
25. Mokytojas po stebėtos kolegos pamokos individualiai su mokytoju arba mokytojų metodinės grupės užsiėmimo metu aptaria, kas pamokoje gerai ir ką reikia patobulinti.
26. Mokytojų pamokos stebėjimo ir vertinimo protokolai saugomi mokyklos metodikos centre, mokytojų veiklos aplankuose.
27. Direktorius, gavęs tėvų, švietimo skyriaus ar ŠMM skundą, pamoką stebėti gali prieš tai su skundu supažindinę mokytoją ir jį išspėjęs.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Aprašo vykdymą prižiūri mokyklos direktorius, jo įgyvendinimo vertinimą pristato Mokytojų tarybai.

29. Aprašo pakeitimus teikia Mokytojų taryba, tvirtina mokyklos direktorius.

PRITARTA

Mokyklos tarybos 2022 m. gruodžio 16 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 13

Informacija apie pamoką

Klasė

Data

Dalykas

Mokytojas (-a)

Pamokos tema

.....

Ugdymo(si) tikslas (kokias bendrąsias ir dalykines kompetencijas ugdysis mokiniai?)

.....

.....

Mokymo(si) uždavinys (ko mokiniai per pamoką išmoks?).....

.....

.....

Mokinių skaičius klasėje

Ypatingų poreikių mokiniai (gabūs, specialiųjų ugdymosi poreikių, kt.)

.....

.....

.....

Pamokos kontekstas (praeitos pamokos veikla, skirti namų darbai ir kt.)

.....

.....

.....

.....

.....

PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Mokytojo vardas, pavardė

Kvalifikacinė kategorija

Dalykas

Data

Klasė

Mokinių skaičius pamokos metu

Mokinių skaičius sąrašė

Specialiųjų ir kitų ypatingų poreikių mokinių skaičius

Stebėtojo vardas, pavardė

Kvalifikacinė kategorija

Stebėjimo tikslas

Pamokos tema

Mokymosi uždavinys/iai:

Išklausę choro „Aleliuja“, pagal aptartus kriterijus, apibūdins kūrinį.

	Stebėjimo kriterijai	Komentarai
Pamokos planavimas ir organizavimas	Mokinių informavimas apie pamokos paskirtį ar mokymosi uždavinius. (kiek paskelbtas mokymosi uždavinys yra apibrėžtas, realus, pasiekiamas, suprantamas ir aktualus mokiniams, ar paremtas mokinių patirtimi ir pasiekimais? Koks pamokos uždavinių ir bendrųjų bei tarpinių dalyko tikslų santykis?)	
	Pamokos struktūros logiškumas, pagrįstumas. Laiko panaudojimo racionalumas ir veiksmingumas. (laiko pajautimas bei racionalus panaudojimas atsižvelgiant į mokinių išmokimą, ar pasirinktas tinkamas tempo?)	
	Mokymosi uždavinių, metodų ir mokymo bei mokymosi priemonių dermė. (ar metodai orientuojami į pamokos uždavinius, atitinka mokinių amžių, lytį, socialinius ir kultūrinius skirtumus, pasirengimą, poreikius, mokymosi stilių, ypatumus ir pažinimo dėsninumus, koks perėjimas nuo vieno metodo link kito?)	
Mokymas	Mokytojo aiškinimo, demonstravimo ir nurodymų suprantamumas.	
	Mokymo medžiagos aktualizavimas, susiejimas su mokinių patirtimi, interesais, praktiniais poreikiais.	
	Individualaus, grupinio ir visos klasės mokymo(si) derinimas.	
	Namų darbų apimtys, tikslingumas, ryšys su darbu klasėje, individualizavimas.	
Mokymasis	Mokinių atsakomybė už savo mokymąsi. (mokinių įsitraukimo per pamoką lygis, namų darbų atlikimas)	
	Mokėjimas mokytis. (kaip mokiniai geba savarankiškai atlikti užduotis, ar moka susirasti informaciją, vertinti savo darbą, įvardinti sunkumus ir problemas?)	
	Gebėjimas ir noras dirbti bendradarbiaujant su kitais mokiniais ir mokytoju. (kaip bendradarbiauja, padeda vieni kitiems?)	

Pagalba mokiniui	Individualizavimas ir diferencijavimas. Dėmesys mokymosi poreikiams ir stiliams. (kiekvieno mokinio matymas, konsultavimas, pagalba ilgesnį laiką nelankiusiems, mokymosi sunkumų, elgesio sutrikimų, specialiųjų poreikių turintiems; mokinių tarpusavio konsultacijos)	
Vertinimas	Vertinimo būdų individualizavimas, tinkamumas ir dažnumas. Pamokoje sukauptos vertinimo informacijos naudojimas uždaviniui pasiekti. (koku tikslu mokytojas vertina mokinius, ar juos stebi, skatina? Ar tinkamas patikrinimo, kiek mokiniai suprato, ką išmoko, dažnumas? Ar vertinimo rezultatai naudojami planuojant pokyčius?)	
	Grižimas prie nesuprastų ar neišmuktų dalykų, klaidų taisymas. (ar mokiniams pateikiama aiški ir suprantama vertinimo informacija? Išmokymo tikrinimo formų veiksmingumas ir priimtinumai)	
	Pagyrimų ir skatinimų bei kritikos dažnumo santykis. (ar pagyrimai bei kritika padeda mokyti(s), ar naudojami veiksmingai?)	
Santykiai, tvarka, klasės valdymas	Klasės mikroklimato palankumas mokymuisi. (ar aiškūs tvarką ir drausmę palaikantys reikalavimai, ar valdo mokytojas klasėje vykstančius procesus? Kaip sprendžiamos destruktivaus elgesio ir kitos problemos? Darbo klasėje ritmingumas)	
Mokymosi aplinka	Patalpa, informacijos šaltiniai. (ar estetiška, jauki aplinka? Ar racionaliai panaudojamos erdvės, patalpos, mokymosi priemonės, informacijos šaltiniai?)	
Pasiekimai pamokoje	Pamokos rezultatų apibendrinimas. (kiek mokiniai suprato ar ką išmoko? Mokinių pasiekimų lyginimas su išsikeltais uždaviniais.)	

Mokytojo nuomonė apie pamoką

.....

.....

.....

Stebėjimo apibendrinimas

Stipriosios pusės:

Tobulintinos veiklos sritys:

Mokytojas

Stebėtojas

PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Dalykas..... Mokytojas (-a)

Klasė..... Mokinių skaičius pamokoje / Iš viso...../.....

Pamokos tema.....

Mokymo(-si) uždavinys

.....

Stebėtojas(-a) 20....-....-.....

Iš kolegos pasimokiau:

Trys privalumai pamokoje

1.
2.
3.

Tobulintini pamokos aspektai

1.
2.

Stebėtojas(-a)

Susipažinau

.....

.....

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

Stebint ir vertinant pamoką, dėmesys atkreiptas į šiuos pamokos aspektus (pabraukti):

Pamokos planavimas, organizavimas ir laiko vadyba.

Mokymosi įsivertinimas, įvardijant mokymosi sunkumus ir problemas.

Dalykinis parengimas: atliktų užduočių, namų darbų tikrinimas.

Mokymosi pažangos fiksavimas.

Motyvacinis parengimas: mokymosi uždavinių kėlimas ir apibrėžtumas.

Tolesnių mokymosi žingsnių nustatymas.

Vertinimo kriterijų aiškumas ir pamokos temos skelbimas.

Vertinimo būdų įvairovė, individualizavimas.

Mokymo medžiagos aktualizavimas, susiejimas su mokinių patirtimi, interesais, poreikiais.

Namų darbų tikslingumas ir apimtys, individualizavimas.

Tinkamas metodų parinkimas, atsižvelgiant į mokinių mokymosi pasiekimų lygį ir mokymosi stilių.

Išsikeltų uždavinių įgyvendinimas ir pamokos rezultatų apibendrinimas.

Individualaus ir grupinio mokymo(si) derinimas.

Kritinio mąstymo ugdymas ir kūrybiškumo skatinimas.

Mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėje.

Mokymo ir mokymosi individualizavimas, pagalba mokiniui.

Tvarkos ir drausmės palaikymas bei elgesio problemų sprendimas.

Integruojamojo dalyko mokomosios medžiagos santykis, tikslingumas ir efektyvumas.

Patalpos tinkamumas mokyti, jaukumas, estetiškumas.

Pateikiamos medžiagos estetiškumas.

Galimybė mokiniams išsakyti mokymosi lūkesčius.

Mokymosi sėkmės patirtys.

Mokymosi įprasminimas: sudaromos sąlygos modeliuoti ar spręsti realaus pasaulio problemas, ugdytis realiam gyvenimui aktualius mąstymo ir veiklos gebėjimus

