

PATVIRTINTA
Vilniaus Šeškinės pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. balandžio 17 d.
įsakymu Nr. V-32

VILNIAUS ŠEŠKINĖS PRADINĖS MOKYKLOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Šeškinės pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) ugdamosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Mokyklos ugdamosios veiklos stebėsenos paskirtį, uždavinius, objektą ir subjektą, principus, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, rodiklius, disponavimą stebėsenos informaciją bei jos fiksavimą.
2. 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 (su vėlesniais pakeitimais), mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
3. Ugdamosios veiklos stebėseną – nuolatinę mokyklos ugdymo(si) proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.
4. Ugdamosios veiklos stebėsenos paskirtis – priimti pagrįstus sprendimus dėl mokyklos ugdymo(si) organizavimo kokybės tobulinimo, nustatyti ugdymo(si) organizavimo stiprybes ir trūkumus, skatinti pedagoginius darbuotojus analizuoti ir tobulinti savo veiklą, informuoti mokyklos bendruomenę.

II SKYRIUS STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Ugdamosios veiklos stebėsenos tikslas – stebėti, vertinti ir analizuoti ugdymo(si) proceso organizavimo būklę ir kaitą siekiant gerinti ugdymo(si) kokybę.
6. Ugdamosios veiklos stebėsenos uždaviniai:
 - 6.1. rinkti, kaupti ir apdoroti duomenis apie ugdymo(si) proceso būklę, kaitą ir strateginių mokyklos tikslų bei uždavinių įgyvendinimą;
 - 6.2. analizuoti ir vertinti ugdymo(si) proceso būklę, ugdymo organizavimo trūkumus, inicijuoti ugdymo(si) turinio ir proceso kaitą;
 - 6.3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą;
 - 6.4. atlikti mokyklos lokalinių dokumentų (planų ir kt.) įgyvendinimo stebėseną;
 - 6.5. teikti ugdymo(si) proceso organizavimo stebėsenos duomenis ir informaciją mokyklos bendruomenei.

III SKYRIUS STEBĖSENOS OBJEKTAS IR PRINCIPAI

7. Ugdamosios veiklos stebėsenos objektas yra:
 - 7.1. pamokos ir neformaliojo švietimo užsiėmimai;
 - 7.2. mokytojų, klasių vadovų, pagalbos mokiniui specialistų veikla;
 - 7.3. ugdymo(si) rezultatai, jų pokyčiai;
 - 7.4. elektroninis dienynas, mokinių asmens bylos ir kiti dokumentai;
 - 7.5. ilgalaikiai planai, individualūs ugdymo planai, klasių vadovų veiklos planai ir kiti dokumentai.
8. Ugdamosios veiklos stebėsenos principai:

8.1. tikslingumas – renkami tik tie duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami mokyklos ugdymo(si) proceso stebėsenos būklei vertinti bei mokyklos tarybos, mokytojų tarybos ir mokyklos administracijos sprendimams priimti;

8.2. sistemingumas – visa mokyklos ugdomoji veikla stebima planingai, suderintai ir laikantis tęstinumo;

8.3. nešališkumas – mokyklos ugdomosios veiklos stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;

8.4. patikimumas – duomenys renkami laikantis mokyklos norminių dokumentų ir mokykloje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;

8.5. Konfidencialumas – skelbiama tik tokia informacija, kuri garantuoja fizinio asmens duomenų anonimiškumą, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus.

IV SKYRIUS STEBĖSENOS RODIKLIAI

9. Mokyklos ugdymo(si) proceso stebėsenos rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, parodantys ugdymo(si) proceso būklę ir (ar) pokyčių mastą mokykloje.

10. Stebėsenos rodiklių sąrašas:

10.1. pradinio ugdymo programos ir kitų programų įgyvendinimas;

10.2. pirmus metus dirbančių ir naujai atvykusių mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;

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

10.4. darbas su gabiais mokiniais;

10.5. besiruošiančių atestuotis mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;

10.6. naujai atvykusių mokinių bei 1 klasių mokinių adaptacija;

10.7. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas;

10.8. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;

10.9. mokinių formalaus ir neformalaus vertinimo, skatinimo sistemos pamokoje veiksmingumas;

10.10. mokinių mokymo(si) organizavimas pamokoje;

10.11. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;

10.12. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;

10.13. neformaliojo švietimo užsiėmimų, klasės valandėlių organizavimas;

10.14. elektroninio dienyno, kitų dokumentų tvarkymas;

10.15. klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;

10.16. popamokinių renginių organizavimo kokybė;

10.17. NMPP rezultatų analizė.

V SKYRIUS STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

11. Ugdomosios veiklos stebėseną mokykloje vykdo mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

12. Ugdomosios veiklos stebėsenos organizavimas ir vykdymas yra:

12.1. reguliarus – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis mokyklos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais pagal patvirtintą ugdomosios veiklos priežiūros planą mokslo metams;

12.2. nereguliarus – atsižvelgiant į ugdymo proceso metu išylančias problemas.

13. Ugdomosios veiklos stebėtojai vykdydami ugdomosios veiklos priežiūrą privalo:

13.1. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų ir ugdomosios veiklos priežiūros plano;

- 13.2. informuoti mokytojus, pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną ne vėliau kaip prieš 3 dienas;
- 13.3. bendrauti su mokytoju ar kitu pedagoginiu darbuotoju, kurio veikla stebima, konstruktyviai ir pagarbiai;
- 13.4. vykdant stebėseną ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebimą procesą;
- 13.5. objektyviai vertinti mokytojų ar kitų pedagoginių darbuotojų veiklą;
- 13.6. laikytis konfidencialumo reikalavimų;
- 13.7. saugoti visus stebėsenos duomenis.
14. Dėl objektyvių priežasčių pedagogas gali atsisakyti priimti į pamoką stebėtojus.

VI SKYRIUS

STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

15. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo lentelėje (1 priedas) arba kitose veiklos stebėjimo formose.
16. Stebėsenos medžiaga yra kaupiama.
17. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ir / ar metodinėje grupėje, mokytojų taryboje, esant poreikiui pateikiama darbuotojų atstovams.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašo vykdymo kontrolę vykdo mokyklos direktorius.
19. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą ir jo priedus. Keičiant ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros.
-

PAMOKOS STEBĖJIMO LENTELE

Vilniaus Šeškinės pradinė mokykla

Mokytojo vardas, pavardė Data

Dėstomas dalykas Klasė

Stebėjimo tikslas

Pamokos tema

Pamokos uždavinys(iai)

.....

.....

.....

Ugdomos kompetencijos

.....

Požymiai	Kokybės Lygis N, 1-4	Pastabos
I. Pamokos planavimas ir organizavimas		
1. Mokymosi uždavinių kėlimas, apibrėžtumas.		
2. Pamokos struktūros logiškumas, pagrįstumas.		
3. Mokymosi uždavinių, metodų ir mokymo bei mokymosi priemonių dermė.		
4. Laiko panaudojimo racionalumas ir veiksmingumas.		
II. Mokymas		
1. Mokytojo aiškinimas, demonstravimo ir nurodymų suprantamumas.		
2. Mokymo medžiagos aktualizavimas, susiejimas su mokinių patirtimi, interesais, poreikiais.		
3. Tinkamas metodų parinkimas, atsižvelgimas į mokinių mokymosi poreikius ir stilius.		
4. Individualaus ir grupinio mokymo(si) derinimas.		
5. Namų darbų apimtys, tikslingumas, ryšys su darbu klasėje, namų darbų individualizavimas.		
III. Mokymasis		
1. Mokinių aktyvumas pamokoje.		
2. Gebėjimas savarankiškai atlikti užduotis, vertinti savo mokymąsi, įvardinti mokymosi sunkumus ir problemas.		
3. Gebėjimas ir noras dirbti bendradarbiaujant su kitais mokiniais ir mokytoju.		
4. Atsakomybė už savo mokymąsi.		
IV. Pagalba mokiniui		
1. Individualizavimas konsultuojant ir teikiant pagalbą atskiriems, įvairių poreikių turintiems (specialiųjų		

poreikių, gabiems, turintiems elgesio sutrikimų ir kt.) mokiniam bei jų grupėms pagal poreikį		
V. Vertinimas		
1. Vertinimo būdų individualizavimas, tinkamumas ir dažnumas.		
2. Kiekvieno mokinio matymas; grįžimas prie nesuprastų ar neišmokyto dalykų; klaidų taisymas.		
3. Skatinimų giriamas ar kritikuojamų dažnumo santykis.		
4. Pamokoje sukauptos vertinimo informacijos panaudojimas mokymosi uždaviniui pasiekti.		
VI. Santykiai, tvarka, klasės valdymas		
1. Klasės mikroklimato palankumas mokymuisi: mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėje, mokinių – mokytojo santykiai.		
2. Tvarką ir drausmę palaikančių reikalavimų aiškumas, darbo klasėje ritmingumas.		
3. Destruktyvaus elgesio ir kitų problemų sprendimas.		
VII. Mokymosi aplinka		
1. Patalpos tinkamumas mokytis, jaukumas, estetiškumas.		
2. Informacijos šaltinių ir mokymosi priemonių kiekis, tinkamumas ir panaudojimo veiksmingumas.		
3. Racionalus erdvių, patalpų pritaikymas ir naudojimas ugdymo procesui.		
VIII. Pasiekimai pamokoje		
1. Mokinių pasiekimai lyginant su išsikeltu uždaviniu.		
2. Pamokos rezultatų apibendrinimas, aptarimas, įvertinimas; tikrinimas, kiek mokiniai suprato ar ką išmoko.		

Stiprios veiklos sritys

.....

.....

Tobulintinos veiklos sritys

.....

Išvada

.....

.....

Vertintoja

(parašas)

(vardas, pavardė)

Vertintas mokytojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

