

## PATVIRTINTA

Kauno Bernardo Brazdžionio mokyklos  
direktorius 2018 m. vasario 15 d.  
įsakymu Nr. (1.3) V-11

# KAUNO BERNARDO BRAZDŽIONIO MOKYKLOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Bernardo Brazdžionio mokyklos ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Kauno Bernardo Brazdžionio mokyklos (toliau – mokyklos) ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtį, tikslą, uždavinius, objektą ir subjektą, principus, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, rodiklius, disponavimą stebėsenos informacija, ugdomosios veiklos stebėsenos informacijos dokumentavimą.
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, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
3. Ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinę mokyklos ugdymo(si) proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.
4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis – priimti pagrįstus sprendimus dėl mokyklos ugdymo(si) organizavimo kokybės tobulinimo, nustatyti ugdymo(si) organizavimo stiprybes ir tobulintinus aspektus, skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti ir tobulinti savo veiklą, informuoti mokyklos bendruomenę apie ugdymo(si) organizavimo būklę.
5. Apraše vartojamos sąvokos:  
**Duomenys** – surinkta kokybinė (aprašomoji) ir kiekybinė (statistinė) medžiaga, atspindinti stebimo proceso būklę.  
**Duomenų tvarkymas** – ataskaitų, anketų rengimas, jų teikimas duomenų rinkėjams, statistinių duomenų ir dokumentų analizė.  
**Informacijos skelbimas** – viešas duomenų ir analitinės informacijos skelbimas.  
**Informacijos teikimas** – duomenų ir analitinės informacijos perdavimas mokyklos valdymo ir savivaldos institucijoms.  
**Rodiklis** – būklės, skirtumų ir /ar pokyčių masto požymis, matmuo.  
**Stebėsenos informacija** – stebėsenos duomenų ir analitinės informacijos visuma.  
**Stebėsenos objektas** – stebima mokyklos ugdomosios veiklos sritis ar dokumentas.  
**Stebėsenos subjektas** – mokyklos ugdomąją veiklą stebintis asmenys (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai ekspertai bei metodininkai, metodinių grupių pirmininkai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, klasių vadovai, mokyklos veiklos kokybės vertinimo grupės nariai).

## II. STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

6. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas – stebėti, vertinti ir analizuoti ugdymo(si) proceso organizavimo būklę ir kaitą siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo(si) kokybei gerinti.
7. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai yra šie:
  - 7.1. rinkti, kaupti ir apdoroti duomenis apie ugdymo(si) proceso būklę, kaitą ir strateginių mokyklos tikslų bei uždavinių įgyvendinimą;

- 7.2. analizuoti ir vertinti ugdymo(si) proceso būklę, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo(si) turinio ir proceso kaitą;
- 7.3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams;
- 7.4. prižiūrėti, kaip laikomasi mokyklos nuostatų, kaip vykdomas mokyklos strateginis planas, metinė veiklos programa, ugdymo planas bei kiti mokyklos norminiai dokumentai;
- 7.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo(si) proceso organizavimo formas ir gerąją darbo patirtį;
- 7.6. teikti ir skelbti ugdymo(si) proceso organizavimo stebėsenos duomenis ir informaciją mokyklos bendruomenei.

### **III. STEBĖSENOS OBJEKTAI IR PRINCIPAI**

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos objektai yra:
  - 8.1. Pamokos/veiklos ir neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai;
  - 8.2. klasių vadovų, socialinės pedagoginės ir psichologinės pagalbos specialistų veikla;
  - 8.3. ugdymo(si) rezultatai, jų pokyčiai;
  - 8.4. e-dienynas, mokinių asmens bylos ir kiti dokumentai;
  - 8.5. mokomųjų/pasirenkamųjų dalykų ilgalaikiai planai, ugdymo programos, klasių vadovų veiklos programos, projektai ir kiti dokumentai.
9. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:
  - 9.1. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;
  - 9.2. 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;
  - 9.3. sistemingumas – visa mokyklos ugdomoji veikla stebima planingai, suderintai ir laikantis tęstinumo;
  - 9.3. nešališkumas – mokyklos ugdomosios veiklos stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;
  - 9.4. patikimumas – duomenys renkami laikantis mokyklos norminių dokumentų ir mokyklos priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;
  - 9.5. konfidencialumas – skelbiama tik tokia informacija, kuri garantuoja fizinio asmens duomenų anonimiškumą, išskyrus teisės aktuose numatytus atvejus;

### **IV. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

10. Ugdomosios veiklos formaliąją stebėseną mokykloje vykdo mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui (toliau – subjektai), neformaliąją – mokytojai ekspertai, metodininkai, metodinių grupių pirmininkai, socialinės ir pedagoginės pagalbos specialistai, klasių vadovai bei kiti mokyklos bendruomenės nariai gavus mokyklos direktoriaus pritarimą. Mokytojai prieš pamoką pateikia informaciją raštu apie stebimą pamoką (1 priedas).
11. Ugdomosios veiklos stebėsenos organizavimas ir vykdymas yra:
  - 11.1. reguliarus – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis mokyklos metinės veiklos plano tikslais ir uždaviniais;
  - 11.2. nereguliarus – atsižvelgiant į ugdymo proceso metu išskylančias problemas.
12. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui tiesioginei ugdymo veiklai (pamokos, neformalusis vaikų švietimas ir kt.) stebėti skiria 25–50 darbo valandų per metus (atsižvelgiant į kuruojamų dalykų ir/ar sričių skaičių bei mokyklos veiklos tikslus).
13. Subjektai, vykdydami ugdomosios veiklos priežiūrą, privalo:
  - 13.1. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų ir ugdomosios veiklos priežiūros plano;
  - 13.2. vadovautis mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais, planuojamą stebėseną numatyti mėnesio veiklos plane ir/ar informuoti pedagoginius darbuotojus individualiai ne vėliau kaip prieš 3 dienas;

- 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;
- 13.5. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.
14. Skirtingų lygmenų stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai bendradarbiauja neatlyginamai keisdami stebėsenos informaciją ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

## **V. STEBĖSENOS RODIKLIAI**

15. Mokyklos ugdymo(si) proceso stebėsenos rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, parodantys atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumą ar pokyčių mastą, svarbiausių mokyklos ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą.
16. Stebėsenos rodiklių sąrašas:
  - 16.1. ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ir kitų programų įgyvendinimas;
  - 16.2. pirmus metus dirbančių ir naujai atvykusių mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;
  - 16.3. darbas su mokiniais, turinčiais mokymosi ir elgesio problemų;
  - 16.4. darbas su gabiais mokiniais;
  - 16.5. besiruošiančių atestuotis mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;
  - 16.6. naujai atvykusių I-ą , V-ą bei kitų klasių mokinių adaptacija;
  - 16.7. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas;
  - 16.8. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;
  - 16.9. mokinių formalaus ir neformalaus vertinimo, skatinimo sistemos pamokoje veiksmingumas;
  - 16.10. mokinio darbo krūvio tinkamumas;
  - 16.11. mokinių mokymo ir mokymosi organizavimas pamokoje;
  - 16.12. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;
  - 16.13. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;
  - 16.14. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, pasirenkamųjų, dalykų modulių, klasių valandėlių organizavimo kokybė;
  - 16.15. elektroninio dienyno, kitų dokumentų tvarkymo kokybė;
  - 16.16. klasių vadovų darbas su ugdytiniais ir jų tėvais;
  - 16.17. popamokinių renginių organizavimo kokybė;
  - 16.18. kontrolinių darbų, pusnečio, metinių įvertinimų NMP rezultatų analizė.

## **VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS**

17. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo formose (2 priedas).
18. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylų segtuvuose direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui kabinetuose.
19. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama individualiai su mokytoju ir/ar metodinėje grupėje, Mokytojų taryboje.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Aprašo vykdymą kontroliuoja mokyklos direktorius, jo įgyvendinimą aptaria su stebėsenos subjektais.
21. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia Metodinė taryba, administracija, tvirtina mokyklos direktorius.

KAUNO BERNARDO BRAZDŽIONIO MOKYKLA  
INFORMACIJA APIE PAMOKĄ

Klasė ( <i>grupė, srautas</i> )	_____
Data	20...-...-...
Dalykas	_____
Mokytojo(-os) kvalifikacinė kategorija – ekspertas, metodininkas, vyresn. mokytojas, mokytojas	( <i>pabraukti</i> )

Pamokos tema:

Ugdymo(si) tikslas (*kokias bendrąsias ir dalykines kompetencijas ugdytis mokiniai?*):

Mokymo(si) uždavinys (*ko mokiniai per šią pamoką išmoks?*):

Mokinių skaičius klasėje (*grupėje, sraute*) \_\_\_\_\_ (*iš viso*)

Ypatingųjų poreikių mokiniai (*gabūs, specialiųjų ugdymosi poreikių, kt.*) (*apibūdinimas*):

Pamokos kontekstas:

Kitos pastabos:

Mokytojas(-a)

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

20...-...-...

**KAUNO BERNARDO BRAZDŽIONIO MOKYKLA**  
**UGDYMO(-SI) VEIKLOS (PAMOKOS) STEBĖJIMO PROTOKOLAS**

Mokytojo v., pavardė	Klasė (grupė, srautas) _____	Vertintojo v., pavardė
Kvalifikacinė kategorija –	Mokinių skaičius sąraše – Mokinių skaičius pamokoje –	Vertintojo kvalifikacinė kategorija/pareigos
Darbo stažas –	Pavėlavusiųjų skaičius –	20...-...-...
Dalykas –	Ypatingųjų ugdymosi poreikių mokinių skaičius –	

**UGDYMO(SI) TIKSLAS. Kokias bendrąsias ir dalykines kompetencijas ugdysis mokiniai?**

--

**MOKYMO(SI) UŽDAVINYS. Ko mokiniai per šią pamoką išmoks?**

--

Vertinimo objektas	Įrodymai, veiklos kokybės vertinimo pagrindimas
Ugdymo(si) aplinkos	Įvairovė, šiuolaikiškumas; estetiškumas, ergonomiškumas; mokinių įtraukimas, darbų demonstravimas; tikslingumas, įvairiapusiškumas.
Vadovavimas kiekvieno mokinio ugdymuisi	Pagrįstumas ir sąryšingumas, kontekstualumas; planų naudingumas, poreikių pažinimas; pagalba mokiniui, gabumų ugdymas; tikėjimas mokinio galiomis, mokymosi džiaugsmas ir įprasminimas; diferencijavimas, individualizavimas, suasmeninimas; ugdymo integralumas; įvairovė; klasės valdymas.
Mokymosi patirtys	Savivaldumas mokantis, mokymosi konstruktyvumas, socialumas; santykiai ir mokinių savijauta; darbinga tvarka.
Vertinimas ugdant	Vertinimo kriterijų aiškumas, įvairovė, pažangą skatinantis grįžtamasis ryšys; dialogas vertinant, įsivertinimas kaip savivoka.
Kiekvieno mokinio pažanga ir pasiekimai	Savivoka ir savivertė; gyvenimo planavimas; optimalumas; visybiškumas; pažangos pastovumas; pasiekimų asmeniškumas; rezultatyvumas; stebėsenos sistemingumas; pasiekimų ir pažangos pagrįstumas; atskaitomybė

**Komentarai, kita informacija**

T(tradicinė), Š (šiuolaikinė), BDŠ (bandoma daryti šiuolaikiškai)
---

Stipriosios veiklos (ne mažiau kaip trys)	Tobulintinos veiklos (ne daugiau kaip dvi)

\_\_\_\_\_  
(Vertintojo(-os) parašas)

