

PATVIRTINTA
Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus
direktorius
2024 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V-19

KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO INŽINERIJOS LICĖJAUS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus (toliau – Licėjus) Ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Licėjaus ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtį, uždavinius, objektą, principus, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, rodiklius, disponavimą stebėsenos informacija bei jos fiksavimą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-757, Licėjaus nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais Licėjaus veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
3. Licėjaus ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinis licėjaus ugdymo proceso būklės, kaitos analizės vertinimas.
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 veiklos rezultatus Licėjaus ugdomosios veiklos kontekste;
 - 4.3. pagrįsti priimamus sprendimus dėl Licėjaus ugdymo organizavimo kokybės tobulinimo.

II SKYRIUS STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas – stebėti, vertinti ir analizuoti ugdymo(si) proceso organizavimo būklę ir kaitą siekiant gerinti ugdymo(si) kokybę.
6. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai yra šie:
 - 6.1. rinkti, kaupti ir apdoroti duomenis apie ugdymo(si) proceso būklę, kaitą ir strateginių Licėjaus tikslų bei uždavinių įgyvendinimą;
 - 6.2. analizuoti ir vertinti ugdymo(si) proceso būklę, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo(si) turinio ir proceso kaitą;
 - 6.3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams;
 - 6.4. prižiūrėti, kaip laikomasi Licėjaus nuostatų, kaip vykdomas Licėjaus strateginis planas, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti Licėjaus dokumentai;
 - 6.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo(si) proceso organizavimo formas ir gerą darbo patirtį;
 - 6.6. teikti ir skelbti ugdymo(si) proceso organizavimo stebėsenos duomenis ir informaciją Licėjaus bendruomenei.

III SKYRIUS STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAS

7. Ugdomosios 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 Licėjaus ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;
 - 7.4. sistemingumas – visas Licėjaus ugdymo stebėsenos procesas vyksta planingai, laikantis tęstinumo;
 - 7.5. nešališkumas – Licėjaus ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;

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

7.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.

8. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:

8.1. pamokos ir neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimai;

8.2. klasių auklėtojų, pagalbos specialistų veikla;

8.3. ugdymosi rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;

8.4. elektroninis dienynas ir kiti dokumentai;

8.5. ilgalaikiai planai, ugdymo programos, projektai ir kiti dokumentai.

IV SKYRIUS STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

9. Ugdomosios veiklos formaliąją stebėseną Licėje vykdo Licėjaus direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui, neformaliąją – mokytojai ekspertai, mokytojai metodininkai, vyresnieji mokytojai, metodinių grupių pirmininkai, pagalbos mokiniui specialistai, klasių auklėtojai bei kiti Licėjaus bendruomenės nariai gavus Licėjaus direktoriaus ir/arba direktoriaus pavaduotojo ugdymui pritarimą.

10. Ugdomosios veiklos stebėsenos organizavimas ir vykdymas yra:

10.1. reguliarus – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis Licėjaus metiniu veiklos planu ir kitais Licėjaus veiklą reglamentuojančiais dokumentais einamųjų metų eigoje;

10.2. nereguliarus – atsižvelgiant į ugdymo proceso metu išskylančias problemas, atsiradusį poreikį.

11. Licėjaus direktorius ir/arba direktoriaus pavaduotojas ir/arba ugdymui vykdo ugdomosios veiklos stebėjimą, atsižvelgiant į kuruojamas sritis, numatytus terminus, stebėsenos rodiklius.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdyto terminas*	Atsakingi asmenys
1.	Metodinės tarybos, metodinių grupių, ilgalaikių planų ir programų, vaiko gerovės komisijos, švietimo pagalbos specialistų metinių planų derinimas.	1 kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui
2.	Specialiųjų poreikių mokinių ugdymo pagal pritaikytas, individualizuotas programas organizavimas ir veiklų stebėjimas.	2 kartus per metus	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui
3.	Licėjaus dokumentų, tvarkų, parengimas/atnaujinimas.	Visus metus	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui
4.	Mokytojų, pagalbos specialistų, ketinančių įgyti kvalifikacinę kategoriją praktinės veiklos stebėseną ir vertinimą.	Pagal mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programą	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, atestacinė komisija
5.	Mokinių mokymosi ir ugdymosi pasiekimų, pažangos ir lankomumo stebėseną, duomenų analizę.	Visus metus	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, socialiniai pedagogai, klasių vadovai
6.	Pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas ir aptarimas.	Visus metus	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui
7.	Atvirų pamokų (renginių/ veiklų) stebėjimas ir aptarimas.	Pagal mėnesio planą	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai
8.	Mokytojų veiklos ataskaitų analizę	1 kartą per metus	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui

9.	Metodinė pagalba naujai pradėjusiems dirbti mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams. Pamokų (renginių/ veiklų) stebėjimas ir aptarimas.	2 kartus per metus	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai
10.	Klasių valandėlių stebėseną, veiklų organizavimo kokybės vertinimas.	1 kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui
11.	Elektroninio dienyno pildymo priežiūra.	3 kartus per metus	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui
12.	Mokinių elgesio, lankomumo, uniformų dėvėjimo kontrolės vykdymas.	1 kartą per mėnesį	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, socialiniai pedagogai, klasių vadovai
13.	Ugdomosios veiklos stebėsenos rezultatų aptarimas, siūlymai mokyklos veiklai tobulinti.	2 kartus per metus	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojų taryba, metodinė taryba, pagalbos mokiniui specialistai
14.	Neformaliojo švietimo programų užsiėmimų organizavimo kokybės vertinimas.	2 kartus metuose	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui
15.	Naujai atvykusių bei 1, 5, I gimn. klasių mokinių adaptacija.	1 kartą metuose	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovai
16.	Metinių įvertinimų, PUPP, NMPP, VBE vertinimų dermės analizė, bandomųjų egzaminų rezultatų analizė.	1 kartą metuose	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai

* vykdymo terminas gali kisti, atsižvelgiant į nenumatytas aplinkybes, atsiradusį poreikį

12. Licėjaus direktorius ir/arba direktoriaus pavaduotojas, vykdydami ugdomosios veiklos priežiūrą, privalo:

12.1. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų ir numatytų ugdomosios veiklos priežiūros priemonių ir terminų;

12.2. informuoti mokytojus ir/ar kitus pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną individualaus pokalbio metu, elektroniniame dienyne, ne vėliau kaip prieš 3 dienas arba paskelbus Licėjaus mėnesio renginių plane;

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

12.4. vykdam stebėseną, nekelti įtampos Licėjaus bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais nedaryti įtakos stebimam procesui;

12.5. saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą;

12.6. atliekant stebėseną vadovautis šiuo Aprašu.

13. Skirtingų lygmenų stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai bendradarbiauja neatlyginamai keisdami stebėsenos informaciją ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

V SKYRIUS STEBĖSENOS RODIKLIAI

14. Rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir Licėjaus ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą;

15. Stebėsenos rodiklių sąrašas:

15.1. pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimas;

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

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

15.4. darbas su gabiais mokiniais;

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

15.6. naujai atvykusių bei 1, 5, I gimn. klasių mokinių adaptacija;

15.7. ugdymo turinio planavimas, pamokos organizavimas;

15.8. pamokoje taikomų darbo metodų ir formų tinkamumas;

- 15.9. mokinių formalaus ir neformalaus vertinimo, skatinimo sistemos pamokoje veiksmingumas;
- 15.10. mokinio darbo krūvio tinkamumas;
- 15.11. mokinių mokymo ir mokymosi organizavimas pamokoje;
- 15.12. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;
- 15.13. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;
- 15.14. neformaliojo švietimo užsiėmimų, pasirenkamųjų, dalykų modulių, klasės valandėlių organizavimo kokybė;
- 15.15. elektroninio dienyno, kitų dokumentų tvarkymo kokybė;
- 15.16. klasių auklėtojų darbas su mokiniais ir jų tėvais;
- 15.17. popamokinių renginių organizavimo kokybė;
- 15.18. metinių įvertinimų, PUPP, NMPP testų, VBE vertinimų dermės analizė, bandomųjų egzaminų rezultatų analizė.

VI SKYRIUS STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

- 16. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo protokole, kuris gali būti koreguojamas pagal stebėjimo tikslą (1 priedas).
- 17. Pagalbos mokiniui specialistų stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo protokole, kuris gali būti koreguojamas pagal stebėjimo tikslą (2 priedas).
- 18. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylos segtuvuose direktoriaus ir / arba direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabinetuose, SONARO sistemoje.
- 19. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ir / arba metodinėje grupėje, mokytojų taryboje, esant poreikiui pateikiama darbuotojų atstovams.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 20. Aprašo vykdymą kontroliuoja Licėjaus direktorius, aptariant jo įgyvendinimą mokytojų taryboje.
- 21. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia mokytojų taryba, metodinė taryba, tvirtina Licėjaus direktorius.

Pritarta:

Metodinėje taryboje

2024 m. sausio 12 d., protokolo Nr. 1

PAMOKOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Data _____ Mokytojo vardas, pavardė, kvalifikacinė kategorija _____
 Klasė _____ Dalykas _____
 Mokinių skaičius sąrašė _____ Mokinių skaičius pamokoje _____
 Pamokos tema _____
 Pamokos uždavinys(-iai) _____

 Ugdomos kompetencijos _____
 Stebėtojo vardas, pavardė, pareigos _____

Stebimi mokytojo veiklos pamokoje aspektai		Labai gerai	Gerai	Patenk i- namai	Reikia tobulin- ti	Nepate- n- kinam- ai	Nėra/ negalėj- o būti
1.	Geba numatyti konkrečius ugdymo tikslus ir uždavinius						
1.1	Mokymosi uždaviniai keliami, apibrėžiami, įtraukiant mokinius į uždavinio kėlimą.						
1.2	Uždavinių atlikimo kriterijai formuluojami kartu su mokiniais, sudaromos sąlygos mokiniams juos kurti.						
1.3	Žinomas mokinių socialinis kontekstas, atsižvelgiama į tai organizuojant ugdymo procesą.						
1.4	Aiškūs ir suprantami mokiniui mokymo ir mokymosi uždaviniai siejami su mokinių veikla, rezultatais ir vertinimu.						
1.5	Pamokos rezultatai siejami su tolesniu mokymu ir mokymusi.						
2.	Geba planuoti ugdymo turinį						
2.1	Ugdymo turinys yra planuojamas, išsiaiškinus mokinių mokymosi poreikius ir pasiekimus.						
2.2	Pamokos struktūra logiška, pagrįsta.						
2.3	Mokymosi uždavinių, metodų ir mokymo bei mokymosi priemonių dermė.						
2.4	Integraciniai aspektai yra suplanuoti mokytojo ir jų siekiama tikslingai.						
3.	Geba parinkti ir taikyti ugdymo būdus bei metodus						
3.1	Parenka mokymo(si) metodus remiantis mokymosi uždaviniais, taiko juos atsižvelgiant į mokinių amžių, lyties, socialinius, kultūrinius skirtumus, pasirėngimą, poreikius, mokymosi stilių ypatumus ir pažinimo dėsningumus.						
3.2	Siekiami dermės pamokoje tarp dalykinių žinių ir kompetencijų ugdymo(si).						
3.3	Naudoja informacines komunikacines technologijas (IKT).						
3.4	Parenka ir lanksčiai taiko įvairias mokymo ir mokymosi strategijas, skatinančias mokinius aktyviai dalyvauti pamokoje, savarankiškai mokytis, kelti sau mokymosi tikslus ir ieškoti alternatyvių sprendimų, prisiimti atsakomybę už savo mokymąsi bei savarankiškai siekti ugdymosi tikslų.						
3.5	Mokiniai geba ir nori dirbti bendradarbiaujant su kitais mokiniais ir mokytoju.						
4.	Geba tinkamai parinkti mokymo ir mokymosi medžiagą						
4.1	Taikomas individualizavimas, diferencijavimas, personalizavimas, parenkant mokymo(si) medžiagą, užduotis ir nuosekliai pritaikant tai įvairių poreikių mokiniams.						
4.2	Naudojami alternatyvūs informacijos šaltiniai mokymo(si) turiniui perteikti.						
5.	Geba atskleisti ugdymo turinį						
5.1	Suprantamai ir aiškiai perteikia ugdymo turinį atsižvelgiant į mokinių amžių, patirtį, poreikius, interesus ir galimybes.						
5.2	Geba sudominti mokinius, palaikyti aukštą mokymosi motyvaciją.						
5.3	Akademines žinias ir specifinius gebėjimus susieja su mokinių bendrųjų gebėjimų ugdymu.						
5.4	Mokymo veiklos pamokoje dera su išsikeltais mokymosi uždaviniais.						
5.5	Tinkamas santykis tarp mokymo ir mokymosi veiklų.						
5.6	Mokymas tinkamai personalizuojamas (suasmeninamas), diferencijuojamas ir individualizuojamas.						
5.7	Tinkamai pasireiškia integraciniai ryšiai (integravimas su kitais mokomaisiais dalykais, sąsajos su realiu gyvenimu, naujų žinių ir vertybinių nuostatų integralumas, žinios per emocinį patyrimą, prevencines programas ir kt.).						

Stebimi mokytojo veiklos pamokoje aspektai		Labai gerai	Gerai	Patenkinamai	Reikia tobulinti	Nepatenkinamai	Nėra/ negalėjo būti
		(Pažymėti +)					
6.	Geba kurti ugdymo ir ugdymosi aplinką						
6.1	Kuria ugdomąją aplinką ir mikroklimatą, kurie užtikrina mokinių sveikatą ir saugumą, skatina mokinius bendrauti ir bendradarbiauti.						
6.2	Geba pritaikyti aplinką įvairių poreikių mokinių veiklai skatinti; sudaro sąlygas mokinių saviraiškai ir kūrybiškumui plėtotis.						
6.3	Naudoja informacines komunikacines technologijas ugdymosi aplinkai kurti.						
6.4	Racionalus erdvių, patalpų pritaikymas ir naudojimas ugdymo procesui.						
6.5	Valdo klasėje vykstančius procesus (tvarka, drausmė, vienodų reikalavimų laikymasis ir kt.).						
6.6	Klasės mikroklimato palankumas mokymuisi: mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėje.						
6.7	Mokinių ir mokytojo santykiai.						
7.	Geba naudoti laiką ir išteklius						
7.1	Racionaliai naudoja mokymosi išteklius.						
7.2	Derina mokymosi krūvius su mokinių galiomis (neperkrauna mokinių), namų užduotis tiesiogiai sieja su darbu klasėje.						
7.3	Tikslingai ir veiksmingai panaudojamas pamokos laikas, pasirenkamas tinkamas tempas.						
8.	Geba vertinti mokinių pasiekimus ir pažangą						
8.1	Planuodamas ugdymą numato pasiekimų ir pažangos vertinimo formas, būdus, metodus.						
8.2	Turi mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo sistemą, derančią su nacionaliniu mastu reglamentuota pažangos ir pasiekimų vertinimo sistema, mokykloje esančia vertinimo tvarka.						
8.3	Vertinimo kriterijai yra aptariami ir derinami su mokiniais, pateikiama aiški ir suprantama vertinimo informacija, padedanti jiems tobulinti veiklą ir mokymąsi.						
8.4	Vertinimo būdų diferencijavimas, individualizavimas, personalizavimas, tinkamumas ir dažnumas, pastebint kiekvieną mokinį.						
8.5	Periodiškai grįžtama prie nesuprastų ar neišminktų dalykų. Klaidos yra taisomos, traktuojamos kaip galimybė kažko pasimokyti, o ne kaip nesėkmė.						
8.6	Pamokoje sukauptos vertinimo informacijos naudojimas mokymosi uždaviniui pasiekti.						
8.7	Mokiniai yra skatinami įsivertinti, vertinti vienas kito pasiekimus.						
8.8	Vertinimo rezultatus naudoja planuojant ir koreguojant tolesnę ugdomąją veiklą.						

Stipriosios ir tobulintinos veiklos sritys:
Vertintojo/stebėtojo komentarai

Mokytojo komentarai

Papildoma informacija:

Mokytojas _____
(parašas, vardas, pavardė)

Stebėtojas _____
(parašas, vardas, pavardė)

Kauno technologijos universiteto inžinerijos licėjaus
Ugdomosios veiklos stebėsenos aprašo
2 priedas

UGDYMO(SI) VEIKLOS (PAMOKOS) STEBĖJIMO FORMA

Mokytojo pavardė:	Klasė : / Mokinių skaičius sąraše:	Stebėtojas:
Mokytojo kvalifikacinė kategorija:	Mokinių skaičius pamokoje:	
Mokytojo darbo stažas (metais):	Pavėlavo į pamoką:	
Dalykas:	Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, skaičius:	Data

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		
Vadovavimas kiekvieno mokinio ugdymuisi		
Mokymosi patirtys		
Vertinimas ugdant		
Kiekvieno mokinio pažanga ir pasiekimai		
Stipriosios veiklos (ne mažiau kaip 3)	Tobulintinos veiklos (ne daugiau kaip 2)	

Komentarai, kita informacija:

Mokytojos parašas: