

PAKRUOJO R. LINKUVOS GIMNAZIJOS
UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo r. Linkuvos gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Pakruojo r. Linkuvos gimnazijos (toliau – gimnazijos) 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 Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr.V-757 ir jo pakeitimais patvirtintu Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“ patvirtinta Geros mokyklos koncepcija, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais gimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
3. Ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinę gimnazijos ugdymo(si) proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.
4. Ugdomosios veiklos stebėsenos paskirtis – priimti pagrįstus sprendimus dėl gimnazijos 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 gimnazijos 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 gimnazijos valdymo ir savivaldos institucijoms.
 - Rodiklis** – būklės, skirtumų ir /ar pokyčių masto požymis, matmuo.

Stebėsenos informacija – stebėsenos duomenų ir analitinės informacijos visuma.

Stebėsenos objektas – stebima gimnazijos ugdomosios veiklos sritis ar dokumentas.

Stebėtojai – gimnazijos ugdomąją veiklą stebintys asmenys (gimnazijos vadovai, metodinių grupių pirmininkai, mokytojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, gimnazijos veiklos kokybės vertinimo grupės nariai).

II SKYRIUS. 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 gimnazijos 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 gimnazijos nuostatų, vykdomas gimnazijos strateginis planas, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti gimnazijos norminiai dokumentai;

7.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo(si) proceso organizavimo formas ir gerą darbo patirtį;

7.6. teikti ir skelbti ugdymo(si) proceso organizavimo stebėsenos duomenis ir informaciją gimnazijos bendruomenei.

III SKYRIUS. STEBĖSENOS OBJEKTAI IR PRINCIPAI

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos objektai yra:

8.1. formalusis ugdymas: pamokos, projektai, dokumentai (mokomųjų / pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių ilgalaikiai planai, vertinimo aprašai, ugdymo programos, dienyno duomenys), mokinių pasiekimai ir pažanga, jų pokyčiai (kontrolinių darbų įvertinimai, NMPP, PUPP, BE rezultatai ir pan.);

8.2. klasių vadovų / mokytojų veikla: klasės renginiai, susirinkimai, mokinių individualios pažangos vertinimas / įsivertinimas, konsultacijos, el. dienyno pildymas (įvertinimų, atsiskaitomųjų darbų fiksavimas, praleistų pamokų teisinimas, prisijungimai prie el. dienyno, mokinių skatinimas ir drausminimas ir pan.);

8.3. neformalusis švietimas: neformaliojo švietimo užsiėmimai, renginiai, veiklos, dokumentai, el. dienynas ir pan.;

8.4. pagalbos mokiniui specialistų, pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojų veikla: pratybos, renginiai, veiklos, dokumentai ir pan.

9. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:

9.1. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

9.2. demokratiškumas – stebėseną vykdoma, vadovaujantis lygybės, tolerancijos, bendradarbiavimo, doros ir teisės normomis;

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

9.4. sistemingumas – visa gimnazijos ugdomoji veikla stebima planingai, suderintai ir laikantis tęstinumo;

9.5. nešališkumas – gimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių, laikantis mokytojo Etikos kodekso principų;

9.6. patikimumas – duomenys renkami laikantis gimnazijos norminių dokumentų ir gimnazijoje priimtų susitarimų, skelbiama tikrovę atitinkanti informacija;

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

IV SKYRIUS. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

10. Ugdomosios veiklos formaliąją ir neformaliąją stebėseną gimnazijoje vykdo bei teikia kolegialų grįžtamąjį ryšį gimnazijos vadovai, gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo grupės nariai.

11. Neformaliąją ugdymo proceso stebėseną gali vykdyti gimnazijos metodinė taryba, metodinių grupių pirmininkai, specialiosios, socialinės ir psichologinės pagalbos specialistai, mokytojai bei kiti gimnazijos bendruomenės nariai, gavus gimnazijos direktoriaus pritarimą ir suderinus planuojamą stebėseną su pedagoginiu darbuotoju, kurio veikla bus stebima.

12. Ugdomosios veiklos stebėsenos organizavimas ir vykdymas yra:

12.1. reguliarus – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis gimnazijos metinės veiklos programos tikslais ir uždaviniais pagal mėnesio veiklos planus;

12.2. nereguliarus – vykdomas atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškilančias problemas.

13. Gimnazijos vadovų, gimnazijos kokybės įsivertinimo grupės numatyta stebėseną, jos rodikliai skelbiami kalendorinių metų pradžioje, sudaromas ugdomosios veiklos stebėjimo planas metams, kuris gali būti koreguojamas.

14. Mokytojai per pusmetį stebi ir aptaria 1 kolegą pamoką (per mokslo metus – 2 pamokas).

15. Ugdomosios veiklos organizatoriai privalo:

15.1. susipažinti su informacija mokytojui ruošiantis pamokai (4 priedas);

15.2. pamokos stebėtojams pateikti informaciją apie stebimą pamoką (1 priedas);

- 15.3. pasirengti pamokos planą (5 priedas);
- 15.4. vieną kartą per pusmetį pasikviesti gimnazijos vadovus stebėti pamokos.
16. Ugdomosios veiklos stebėtojai privalo:
 - 16.1. vadovautis gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais, informuoti pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną individualiai ne vėliau kaip prieš 2-3 darbo dienas, suderinti aptarimo laiką;
 - 16.2. laikytis ugdomosios veiklos stebėsenos principų;
 - 16.3. objektyviai vertinti mokytojo darbą, negali atstovauti savo, savo šeimos, giminaičių, draugų ir kitų asmenų interesams konkrečioje vertinamoje situacijoje;
 - 16.4. bendrauti ir diskutuoti su mokytoju, kurio veikla stebima, tikslingai, konstruktyviai, pagarbiai ir mandagiai;
 - 16.5. saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą;
 - 16.6. vykdant stebėseną, nekelti įtampos gimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo proceso eigą;
 - 16.7. atliekant stebėseną vadovautis šiuo aprašu.
17. Skirtingų lygmenų stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai bendradarbiauja neatlyginamai keisdami stebėsenos informacija ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.
18. Gimnazijos vadovai gavę tėvų (globėjų, rūpintojų), švietimo skyriaus ar ŠMSM skundą pamoką stebėti gali prieš tai su skundu supažindinę mokytoją ir jį išspėję.
19. Gimnazijos vadovai gali lankytis ugdomosiose veiklose neįspėję, bet veiklų kokybės nevertina.

V SKYRIUS. STEBĖSENOS RODIKLIAI

20. Gimnazijos ugdymo(si) proceso stebėsenos rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, atspindintys ugdymo proceso būklę, skirtumus ar pokyčių mastą ir gimnazijos ugdymo proceso tikslų įgyvendinimą;
21. Stebėsenos rodiklių sąrašas:
 - 21.1. pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ir kitų programų įgyvendinimas;
 - 21.2. pirmus metus dirbančių ir naujai atvykusių mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;
 - 21.3. darbas su mokiniais, turinčiais mokymosi ir elgesio problemų;
 - 21.4. darbas su gabiais mokiniais;
 - 21.5. darbas su specialiujų poreikių mokiniais;
 - 21.6. įtraukiojo ugdymo organizavimas;
 - 21.7. besiruošiančių atestuotis mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos stebėjimas;
 - 21.8. naujai atvykusių, 1 ir 5 klasės mokinių adaptacija;
 - 21.9. ugdymo turinio planavimas;

- 21.10. mokinių mokymo ir mokymosi organizavimas pamokoje;
- 21.11. mokymosi aplinkos kūrimas pamokoje;
- 21.12. mokinių pasiekimų vertinimas ir įsivertinimas;
- 21.13. grįžtamojo ryšio užtikrinimas pamokoje;
- 21.14. mokinių darbo krūvio tinkamumas;
- 21.15. neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, konsultacijų organizavimo kokybė;
- 21.16. elektroninio dienyno, kitų dokumentų tvarkymo kokybė;
- 21.17. klasių vadovų darbas su ugdytiniais ir jų tėvais;
- 21.18. pagalbos mokiniui teikimo organizavimo ir vykdymo kokybė;
- 21.19. pailgintos mokymosi dienos veiklų stebėjimas;
- 21.20. metinių įvertinimų, mokymosi pažangos pokyčių, NMPP, bandomųjų egzaminų rezultatų, BE ir PUPP rezultatų analizė.

VI SKYRIUS. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS

- 22. Gimnazijos vadovai pamokos stebėsenos metu surinktą informaciją fiksuoja pamokos stebėjimo ir vertinimo protokole (2 priedas), neformaliojo ugdymo – neformaliojo ugdymo stebėjimo ir vertinimo protokole (6 priedas).
- 23. Mokytojai kolegų ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinktą informaciją fiksuoja pamokos stebėjimo ir vertinimo protokole (3 priedas). Kolegų stebėtos ir vertintos pamokos stebėjimo protokolas pridedamas prie informacijos apie stebimą pamoką ir atiduodamas mokomąjį dalyką kuriojančiajam pavaduotojui ugdymui.
- 24. Stebėsenos medžiaga kaupiama mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų bylų segtuvuose.
- 25. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama individualiai su mokytoju ir pagalbos mokiniui specialistu ir (ar) metodinėje grupėje, Metodinėje taryboje, Mokytojų taryboje, esant poreikiui pateikiama darbuotojų atstovams.

VII SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 26. Stebėsenos metu sukaupta informacija konfidenciali ir naudojama tik gimnazijos ugdymo procesui tobulinti, ugdymo kokybei gerinti.
 - 27. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia Metodinė taryba, Mokytojų taryba, tvirtina gimnazijos direktorius.
-

INFORMACIJA APIE PAMOKĄ

Klasė (grupė).....

Data

Dalykas.....

Mokytojas (-a)

Pamokos tema (apie ką).....

.....

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

.....

.....

Ugdomosios kompetencijos:

Pažinimo Pilietiškumo Kūrybiškumo Kultūrinė Komunikavimo

Skaitmeninė Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos.

Mokinių skaičius klasėje (grupėje) iš viso.....

Mokinių, dalyvaujančių pamokoje, skaičius

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

.....

.....

.....

Pamokos kontekstas.....

.....

.....

.....

.....

.....

PAKRUOJO RAJONO LINKUVOS GIMNAZIJA
PAMOKOS STEBĖJIMO IR VERTINIMO PROTOKOLAS

	Mokytojas:	Stebėtojas:					
	Klasė:	Pamokos tema:					
	Dalykas:						
	Mokinių skaičius klasėje:	Uždavinys:					
	Mokinių skaičius pamokoje:						
	SUP mokinių skaičius:						
	Data:						
Stebėjimo tikslas							
Ugdomos kompetencijos	O Pažinimo O Pilietiškumo O Kūrybiškumo O Kultūrinė O Komunikavimo O Skaitmeninė O Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos						
Vertinimo aspektai (Kiekvienas teiginys pažymimas „+“ atitinkamame langelyje)		Labai gerai	Gerai	Patinka- namai	Reikia tobu- linti	Nepa- tenki- namai	Nėra/ Negali būti
Mokymo(si) uždavinys ir jo pateikimas	Mokymosi uždavinio(-ių) kėlimas, apibrėžtumas.						
	Mokinių įtraukimas į uždavinio(-ių) iš(si)kėlimą.						
	Mokinių supratimo, kokį rezultatą reikia pasiekti, užtikrinimas.						
Sėkmės / vertinimo kriterijai	Uždavinio(-ių) įgyvendinimo sėkmės kriterijų numatymas ir pristatymas mokiniams. Kriterijų aiškumas.						
	Vertinimo būdų (<i>diagnostinio, apibendrinamojo, formuojamojo</i>) pamokoje taikymas.						
	Priemonių, padedančių mokiniams suprasti, kad jie jau pasiekė iš(si)keltus uždavinius, taikymas.						
	Pasiekto rezultato vertinimas pamokoje.						
Veiklos pamokoje ir jų tikslingumas	Mokytojo aiškinimo, demonstravimo ir nurodymų suprantamumas.						
	Mokymas orientuotas į problemų sprendimą.						
	Mokymo personalizavimas, diferencijavimas, individualizavimas.						
	Individualaus ir grupinio mokymo(si) derinimas.						
	Sąlygų mokiniams pasirinkti, t. y. <i>planuoti savo mokymosi veiklas, pasirinkti užduočių atlikimo seką, rezultatų pristatymo būdą ir pan.</i> , sudarymas.						
	Mokymo ir mokymosi veiklų santykis.						
	Mokymosi pagalbos teikimas išskirtinių mokymosi poreikių turintiems mokiniams						

	<i>(spec. poreikių, gabiems, turintiems elgesio sutrikimų ir kt.)</i> bei jų grupėms pagal poreikius bei kitas mokymosi veiklas.						
	Veiklų ir išsikeltų mokymosi uždavinių pamokoje dermė.						
	Namų darbų apimtys, tikslingumas, ryšys su darbu klasėje, namų darbų individualizavimas.						
Ugdymo turinio integralumas	Dalykinių žinių ir kompetencijų ugdymo(si) pamokoje dermė.						
	Integracinių ryšių <i>(teminė integracija, integravimas su kitais mokomaisiais dalykais, sąsajos su realiu gyvenimu, su globaliomis temomis ir kt.)</i> raiška.						
	Naujų žinių ir vertybinių nuostatų integralumas per emocinį patyrimą, prevencinių programų <i>(GI ugdymo, Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos, Žmogaus saugos, Rengimo šeimai ir lytiškumo ugdymo)</i> įgyvendinimą.						
	Integracinių aspektų tikslingumas.						
Mokymosi aplinka	Mokymosi aplinkos pritaikymas pamokos tikslams pasiekti <i>(pakankamas priemonių kiekis, jų prieinamumas, tikslingumas ir pan.)</i> .						
	IKT taikymas pamokoje.						
	Racionalus gimnazijos erdvių, patalpų pritaikymas ir naudojimas ugdymo procesui.						
	Mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėje.						
	Mokinių – mokytojo santykiai.						
	Sąlygų mokiniams patirti sėkmę ar pasidžiaugti patirta sėkme sudarymas.						
	Požiūris į mokinio klaidą <i>(klaida kaip galimybė kažko pasimokyti, klaida – kaip nesėkmė ir pan.)</i> .						
	Tvarką ir drausmę palaikančių reikalavimų aiškumas, darbo klasėje ritmingumas.						
Pasiekimų ir pažangos vertinimas	Destruktyvaus elgesio ir kitų problemų sprendimas.						
	Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo metodų taikymas, jų įvairovė.						
	Vertinimas kaip priemonė mokiniams geriau suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, siekti pažangos.						
	Mokinių įsivertinimo skatinimas pamokoje.						
	Pamokos uždavinio ir mokinių pasiekimų pamokoje ryšys.						
	Mokinių pasiekimų lyginimo tikslingumas.						
Skatinimų giriant ar kritikuojant dažnumo santykis.							

	Pamokos rezultatų apibendrinimas, aptarimas įvertinimas ir įsitikinimas, kad mokiniai išmoko tai, kas buvo suplanuota.						
--	--	--	--	--	--	--	--

Stebėtojo atsiliepimai:

Stebėtojo parašas:

Mokytojo komentarai:

Mokytojo parašas:

KOLEGOS PAMOKOS STEBĖJIMO IR VERTINIMO PROTOKOLAS

Dalykas..... Mokytojas (-a)

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

Pamokos tema.....

Mokymo(-si) uždavinys

.....

Stebėtojas(-a) 20.....-.....-.....

Ugdomos kompetencijos: O Pažinimo O Pilietiškumo O Kūrybiškumo O Kultūrinė O Komunikavimo
O Skaitmeninė O Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos.

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, atkreiptinas dėmesys į šiuos pamokos aspektus:

- Mokymosi uždavinio(-ių) kėlimas, apibrėžtumas.
- Mokinių įtraukimas į uždavinio(-ių) iš(si)kėlimą.
- Mokinių supratimo, kokį rezultatą reikia pasiekti, užtikrinimas.
- Uždavinio(-ių) įgyvendinimo sėkmės kriterijų numatymas ir pristatymas mokiniams. Kriterijų aiškumas.
- Vertinimo būdų (diagnostinio, apibendrinamojo, formuojamojo) pamokoje taikymas.
- Priemonių, padedančių mokiniams suprasti, kad jie jau pasiekė iš(si)keltus uždavinius, taikymas.
- Pasiekto rezultato vertinimas pamokoje.
- Mokytojo aiškinimo, demonstravimo ir nurodymų suprantamumas.
- Mokymas orientuotas į problemų sprendimą.
- Mokymo personalizavimas, diferencijavimas, individualizavimas.
- Individualaus ir grupinio mokymo(si) derinimas.
- Sąlygų mokiniams pasirinkti, t. y. planuoti savo mokymosi veiklas, pasirinkti užduočių atlikimo seką, rezultatų pristatymo būdą ir pan., sudarymas.
- Mokymo ir mokymosi veiklų santykis.
- Mokymosi pagalbos teikimas išskirtinių mokymosi poreikių turintiems mokiniams (spec. poreikių, gabiems, turintiems elgesio sutrikimų ir kt.) bei jų grupėms pagal poreikius bei kitas mokymosi veiklas.
- Veiklų ir išsikeltų mokymosi uždavinių pamokoje dermė.
- Namų darbų apimtys, tikslingumas, ryšys su darbu klasėje, namų darbų individualizavimas.
- Dalykinių žinių ir kompetencijų ugdymo(si) pamokoje dermė.

- Integracinių ryšių (teminė integracija, integravimas su kitais mokomaisiais dalykais, sąsajos su realiu gyvenimu, su globaliomis temomis ir kt.) raiška.
- Naujų žinių ir vertybinių nuostatų integralumas per emocinį patyrimą, prevencinių programų (GĮ ugdymo, Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos, Žmogaus saugos, Rengimo šeimai ir lytiškumo ugdymo) įgyvendinimą.
- Integracinių aspektų tikslingumas.
- Mokymosi aplinkos pritaikymas pamokos tikslams pasiekti (pakankamas priemonių kiekis, jų prieinamumas, tikslingumas ir pan.).
- IKT taikymas pamokoje.
- Racionalus gimnazijos erdvių, patalpų pritaikymas ir naudojimas ugdymo procesui.
- Mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėje.
- Mokinių – mokytojo santykiai.
- Sąlygų mokiniams patirti sėkmę ar pasidžiaugti patirta sėkme sudarymas.
- Požiūris į mokinio klaidą (klaida kaip galimybė kažko pasimokyti, klaida – kaip nesėkmė ir pan.).
- Tvarką ir drausmę palaikančių reikalavimų aiškumas, darbo klasėje ritmingumas.
- Destruktyvaus elgesio ir kitų problemų sprendimas.
- Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo metodų taikymas, jų įvairovė.
- Vertinimas kaip priemonė mokiniams geriau suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, siekti pažangos.
- Mokinių įsivertinimo skatinimas pamokoje.
- Pamokos uždavinio ir mokinių pasiekimų pamokoje ryšys.
- Mokinių pasiekimų lyginimo tikslingumas.
- Skatinimų giriant ar kritikuojant dažnumo santykis.
- Pamokos rezultatų apibendrinimas, aptarimas įvertinimas ir įsitikinimas, kad mokiniai išmoko tai, kas buvo suplanuota.

INFORMACIJA MOKYTOJUI RUOŠIANTIS PAMOKAI

1. Mokymo/si uždavinys/iai ir jo pateikimas

- Koku pamokos metu ir kokia forma paskelbiamas (užrašomas, pasakomas, parodomas ekrane ir kt.)?
- Kaip užtikrinama, kad mokiniai supranta, kokio rezultato reikia pasiekti?
- Kaip įtraukiami mokiniai į uždavinių iš(si)kėlimą?

2. Sėkmės/vertinimo kriterijai

- Kokie vertinimo būdai taikomi (diagnostinis, apibendrinamasis, formuojamasis)? Kaip tai reiškiasi?
- Kas vertinama pamokoje (procesas, pasiektas rezultatas)?
- Kaip mokiniams sudaromos sąlygos sužinoti, kad jie jau pasiekė tikslą?
- Kaip, kokiomis priemonėmis mokiniams sudaromos sąlygos stebėti savo pažangą ir pasiekimus (kaip mokiniams padedama suprasti, kad jie jau pasiekė iš(si)keltus uždavinius?)?
- Ar formuluojami uždavinių atlikimo sėkmės kriterijai, kaip numatomi ir pristatomi jie mokiniams (juos formuluoja mokytojas ir pateikia mokiniams, mokiniai kartu su mokytoju kuria sėkmės kriterijus, sudaromos sąlygos patiems juos kurti ir pan., siekiama išsiaiškinti kaip mokiniai juos supranta)?

3. Veiklos pamokoje ir jų tikslingumas

- Ar veiklos pamokoje dera su išsikeltais mokymosi uždaviniais?
- Koks santykis tarp mokymo ir mokymosi veiklų?
- Kaip mokymas personalizuojamas (suasmeninamas), diferencijuojamas ir individualizuojamas?
- (Ar) kaip sudaromos sąlygos mokiniams pasirinkti, t.y. planuoti savo mokymosi veiklas, pasirinkti užduočių atlikimo seką, rezultatų pristatymo būdą ir pan.?
- Kaip reaguojama į mokinio netinkamą pasirinkimą, klaidą ir pan. pamokoje?
- Kokia mokymosi pagalba teikiama mokiniams?
- Kaip teikiama pagalba išskirtinių mokymosi poreikių turintiems (specialiųjų poreikių, gabiems, turintiems elgesio sutrikimų ir kt.) mokiniams bei jų grupėms pagal poreikius, bei kitas mokymosi veiklas?

4. Ugdymo turinio integralumas

- Kaip siekiama dermės pamokoje tarp dalykinių žinių ir kompetencijų ugdymo(si)?
- Kokie ir kaip pasireiškia kiti integraciniai ryšiai (teminė integracija, integravimas su kitais mokomaisiais dalykais, sąsajos su realiu gyvenimu, su globaliomis temomis (gamtos apsauga, visuomenės senėjimas, patyčios, diskriminacija ir pan.), naujų žinių ir vertybinių nuostatų integralumas, žinios per emocinį patyrimą, prevencinių programų (dar dabar Gyvenimo įgūdžių ugdymo (2004), Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos (2006), Žmogaus saugos (2006), Rengimo šeimai ir lytiškumo ugdymo (2007) ir pan.) įgyvendinimą?
- Kiek šiuos integracinius aspektus mokytojas suplanuoja ir siekia jų tikslingai (ar tai daugiau atsitiktiniai raiška)?

5. Mokymosi aplinka

Fizinė aplinka:

- Ar mokymosi aplinka pritaikyta pamokos tikslams pasiekti (pakankama priemonių mokymo(si) veikloms pamokoje, jos prieinamos, parinktos tikslingai ir pan.)?
- Kokios mobilumo galimybės pamokoje atliekant užduotis (pereiti nuo individualaus į grupinę veiklą ir pan., naudotis kitomis erdvėmis)?
- IKT taikymas ir kiti aspektai.

Emocinė aplinka:

- Ar klasės mikroklimatas palankus mokymuisi: mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta klasėse, mokinių ir mokytojo santykiai?
- Kaip sudaromos sąlygos mokiniams patirti sėkmę, pasidžiaugti patirta sėkme?
- Koks požiūris į mokinio klaidą (klaida kaip galimybė kažko pasimokyti, klaida – kaip nesėkmė ir pan.)?
- Kaip palaikoma tvarka ir drausmė, kokie klasėje yra susitarimai, kokie padėkos, pasidžiaugimo naujais pasiekimais ritualai klasėje ir pan.?
- Kaip sprendžiamos destruktivaus elgesio ir kitos problemos?

Pasiekimų ir pažangos vertinimas

- Kokie ir kada taikomi mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo metodai?
- Kaip mokytojo vertinimas padeda mokiniams geriau suprasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, siekti pažangos?
- Kaip mokiniai skatinami įsivertinti, vertinti vienas kito pasiekimus, kokie tam taikomi metodai?
- Koku metu ir apie ką teikiamas grįžtamasis ryšys (apie užduotį, apie užduoties atlikimą, apie vaiką kaip asmenybę); ar (jei taip, tai kaip) teikiamas grįžtamasis ryšys padeda mokiniams siekti pažangos?
- Su kuo lyginami mokinių pasiekimai (su kitais vaikais, su sėkmės kriterijais, su ankstesniais vaiko pasiekimais?)
- Mokiniai daugiau giriami ar skatinami, už ką jie giriami ir skatinami?
- Kaip vyksta pamokos rezultatų apibendrinimas, aptarimas, įvertinimas; kaip įsitikinama, kad mokiniai išmoko tai, kas buvo suplanuota?

PAMOKOS PLANAS

BENDRI PAMOKOS ASPEKTAI:	
Pamokos tema / problema / klausimai	
Mokymosi uždavinys	
Ugdomos kompetencijos	
Tarpdalykiniai ryšiai	
Tarpdalykinės temos	
PROCESAS	
REFLEKSIJA	

NEFORMALIOJO UGDYMO VEIKLOS STEBĖJIMO IR VERTINIMO PROTOKOLAS

	Būrelio vadovas:	Būrelio pavadinimas:					
	Būrelio veiklos organizavimo vieta:	Ugdomosios veiklos tema:					
	Dalyviai:	Uždavinys:					
	Data:						
Stebėjimo tikslas							
Ugdomos kompetencijos	<input type="checkbox"/> Pažinimo <input type="checkbox"/> Pilietiškumo <input type="checkbox"/> Kūrybiškumo <input type="checkbox"/> Kultūrinė <input type="checkbox"/> Komunikavimo <input type="checkbox"/> Skaitmeninė <input type="checkbox"/> Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos						
Vertinimo aspektai (Kiekvienas teiginys pažymimas „+“ atitinkamame langelyje)		Labai gerai	Gerai	Patenkina- namai	Reikia tobu- linti	Nepa- tenki- namai	Nėra/ Negali būti
Užsiėmimo planavimas, uždavinio kėlimas	Pasirengimas ugdomajai veiklai.						
	Užsiėmimo uždavinio kėlimas, apibrėžtumas.						
	Užsiėmimo struktūra.						
	Tinkamas priemonių ir aplinkos panaudojimas.						
	Užtikrinimas, jog ugdytiniai žino, ką jie darys, kam jiems to reikia.						
Veiklos ir jų tikslingumas	Veiklos ir metodai atitinka ugdytinių amžių bei patirtį.						
	Veiklos atitinka ugdytinių domėjimosi sritis, interesus, pomėgius, turtinga patirtį.						
	Ugdytiniai aktyvūs proceso dalyviai, kartu nustato ugdymosi poreikius.						
	Veikla skatina mąstymą, saviraišką ir kūrybą.						
	Ugdymas grindžiamas patyrimu ir refleksija.						
	Ugdytinių atsakomybė už savo veiklas.						
Ugdymosi aplinka	Ugdytinių tarpusavio santykiai ir savijauta grupėje.						
	Būrelio vadovo ir ugdytinių santykiai.						
	Sąlygų ugdytiniams patirti sėkmę ar pasidžiaugti patirta sėkme sudarymas.						
	Destruktyvaus elgesio ir kitų problemų sprendimas.						

Stebėtojo atsiliepimai:

Stebėtojo parašas:

Būrelio vadovo komentarai:

Būrelio vadovo parašas:

KLASĖS VADOVO VEIKLOS STEBĖJIMO IR VERTINIMO LAPAS

Klasės vadovas:		Klasė:			Data:		
Stebėjimo tikslas							
Vertinimo aspektai (Kiekvienas teiginys pažymimas „+“ atitinkamame langelyje)		Labai gerai	Gerai	Patenkina- namai	Reikia tobu- linti	Nepa- tenki- namai	Nėra/ Negali būti
Darbas su klase	Parengtas darbo su klase planas.						
	Organizuoti saugos ir sveikatos instruktažai, užfiksuoti Tamo dienyne, saugomi segtuvuose.						
	Mokinių pažangumo ir lankomumo priežiūros, vadovaujantis gimnazijos mokinių pamokų lankomumo apskaitos ir nelankymo prevencijos tvarka, vykdymas.						
	Mokinių atliekamos socialinės-pilietinės veiklos priežiūra ir fiksavimas.						
	Informacijos mokinių duomenų bazei teikimas ir (ar) tikslinimas.						
	Mokinių asmens bylų tvarkymas.						
	Klasės mokinių mokymosi rezultatų suvestinių teikimas kuruojančiam vadovui.						
	Klasės renginių (klasės valandėlių, išvykų, ekskursijų, susitikimus, akcijų, vakaronių ir kt.) organizavimas.						
	Pagal einamųjų metų gimnazijos renginių planą klasei priskirtų renginių organizavimas (ar koordinavimas).						
	Prevencinių programų, apimančių patyčių, smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimo vykdymas.						
	Rūpinimasis klasės mikroklimatu, auklėtinių tarpusavio santykių problemų sprendimas.						
Darbas su klasėje dirbančiais mokytojais	Klasėje dirbančių mokytojų susirinkimų organizavimas (2 kartus per mokslo metus).						
	Individualūs pokalbiai su klasėje dirbančiais mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais.						

	Būtinās informācijas perdavimas mokytojams, dirbantiems auklėjamojoje klasėje, ir pagalbos mokiniui specialistams.						
Darbas su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais)	Vadovaujamos klasės mokinių tėvų susirinkimų organizavimas.						
	Individualūs pokalbiai su auklėtinių tėvais (globėjais, rūpintojais) pažangumo, lankomumo, elgesio klausimais.						

Stebėtojo atsiliepimai:

Stebėtojo parašas:

Klasės vadovo komentarai:

Klasės vadovo parašas: