

PATVIRTINTA  
Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos  
direktoriaus 2024 m. vasario 12 d.  
įsakymu Nr. V-52  
(2025–2026/2026–2027 m. m. UP 21 pr.)

## **PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO IR PROCESŲ STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau Aprašas) nustato gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslus ir uždavinius, stebėsenos principus, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, ugdomosios veiklos stebėsenos rodiklius, informacijos fiksavimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės švietimo ir mokslo stebėsenos tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. V-757, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. įsakymu Nr. „Dėl savivaldybės švietimo stebėsenos tvarkos aprašo ir savivaldybės švietimo stebėsenos rodiklių sąrašo patvirtinimo ir savivaldybės administracijos direktoriaus 2013 m. gruodžio 31 d. įsakymo pripažinimo netekusiu galios“, Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-2308 „Dėl būtinųjų savivaldybių ir mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, švietimo stebėsenos rodiklių patvirtinimo“, gimnazijos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais gimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Gimnazijos ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinis gimnazijos 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 gimnazijos ugdomosios veiklos kontekste;

4.3. pagrįsti priimamus sprendimus dėl gimnazijos ugdymo organizavimo kokybės tobulinimo.

### **II. STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

5. Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas: analizuoti ir vertinti ugdymo proceso būklę ir kaitą, siekiant inicijuoti pokyčius ugdymo kokybei gerinti.

6. Ugdomosios veiklos stebėsenos uždaviniai:

6.1. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir strateginio mokyklos tikslo bei uždavinių įgyvendinimą;

6.2. analizuoti, vertinti ugdomąją veiklą, įvertinti gimnazijos, kaip besimokančios organizacijos ir kiekvieno bendruomenės nario pažangą, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo turinio ir proceso kaitą;

6.3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams;

6.4. prižiūrėti, kaip laikomasi gimnazijos nuostatų, kaip vykdomas gimnazijos strateginis, metinis veiklos planas, ugdymo planas bei kiti gimnazijos veiklą reglamentuojantys dokumentai;

6.5. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją praktiką.

### **III. 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 mokyklos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjekto sprendimams priimti;

7.4. sistemingumas – visą mokyklos ugdymo stebėsenos procesą vyksta planingai, laikantis tęstinumo;

7.5. nešališkumas – mokyklos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių, laikantis mokytojo ir gimnazijos Etikos kodekso principų;

7.6. patikimumas – stebėseną vykdoma laikantis norminių dokumentų ir gimnazijoje 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 vadovų, pagalbos specialistų veikla;

8.3. ugdymosi rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;

8.4. elektroninis dienynas, mokinių asmens bylos ir kiti dokumentai;

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

### **IV. STEBĖSENOS RODIKLIAI**

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

9.1. Ugdymo programų įgyvendinimas;

9.2. Pirmus metus dirbančiųjų ir naujai atvykusių mokytojų veiklos stebėjimas;

9.3. Darbas su mokiniais, turinčiais mokymosi problemų;

9.4. Darbas su gabiais mokiniais;

9.5. Besiruošiančiųjų atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;

9.6. Naujai atvykusių mokinių adaptacija;

9.7. Pamokos organizavimas;

9.8. Neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų organizavimo kokybė;

9.9. Elektroninio dienyno tvarkymo kokybė;

9.10. Klasių vadovų darbas su mokiniais ir jų tėvais;

9.11. Neformaliojo švietimo renginių organizavimo kokybė;

9.12. Metinių įvertinimų, VBE ir MBE vertinimų dermės analizė, bandomųjų egzaminų rezultatų analizė. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatų analizė.

### **V. STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

10. Ugdymo proceso formaliąją ir neformaliąją stebėseną gimnazijoje vykdo gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojos ugdymui, neformaliąją gali vykdyti – gimnazijos savivaldos institucijos: metodinė taryba, mokinių taryba, socialinis pedagogas, klasių vadovai, gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo grupė.

11. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:

11.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekant vadovaujantis gimnazijos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais ir patvirtintais stebėsenos planais, rengiamais vienems mokslo metams ar kalendoriniams metams;

11.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškylančias problemas.

12. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui numatyta stebėseną paskelbia mokslo metų arba kalendorinių metų pradžioje mokytojams. Su mokytoju pamokos stebėseną suderina ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

13. Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojos ugdymui tiesioginei ugdymo veiklai (pamokos, neformalusis švietimas ir kt.) stebėti skiria kiekvieną mėnesį ne mažiau kaip 2 pamokas.

14. Ugdomosios veiklos stebėtojai privalo:

14.1. Objektyviai vertinti mokytojo darbą, negali atstovauti savo, savo šeimos, giminaičių, draugų ir kitų asmenų interesams konkrečioje vertinamoje situacijoje;

14.2. Turi tiksliai ir kruopščiai, sąžiningai, neveikiami išankstinių nuostatų, užrašyti duomenis ir teisingai parengti ataskaitą apie tai, ką pastebėjo jo pamokoje, užsiėmime vertinimo metu;

14.3. Bendrauti ir diskutuoti su mokytoju, kurio veikla stebima, tikslingai, konstruktyviai, pagarbiai ir mandagiai;

14.4. Saugoti visus stebėsenos duomenis apie konkretaus mokytojo veiklą, laikytis konfidencialumo principo;

14.5. Stebėsenos veiklos turi būti tinkamai suplanuotos ir privaloma nuosekliai jas vykdyti;

14.6. Vykdam stebėseną, nekelti įtampos gimnazijos bendruomenėje ir pirmiausia paisyti mokinių interesų – ramiai stebėti ir fiksuoti ugdymo eigą, nei žodžiais, nei veiksmais neįtakoti stebėsenos proceso.

15. Stebėsenos subjektai turi nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.

16. Stebėsenos subjektai privalo vadovautis gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais, informuoti pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną mokslo metų pradžioje ar kalendorinių metų pradžioje.

17. Skirtingo lygmens stebėsenos organizatoriai ir vykdytojai bendradarbiauja neatlyginamai keisdami stebėsenos informacija ir patirtimi, siekdami išvengti duomenų rinkimo dubliavimo.

## **VI. STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS**

18. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama pamokos stebėjimo formoje (*1 priedas*) ir neformaliojo švietimo ir renginių stebėjimo formoje (*2 priedas*).

19. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylos segtuvuose direktoriaus ir/ ar direktoriaus pavaduotojos ugdymui kabinetuose.

20. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ar aptariama metodinėje grupėje, ar metodinėje taryboje. Apibendrinama mokytojų taryboje.

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Aprašo vykdymą kontroliuoja gimnazijos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą mokytojų taryboje.

22. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia mokytojų taryba, metodinė taryba, tvirtina gimnazijos direktorius.

---

**PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA**  
**PAMOKOS STEBĖJIMO LENTELĖ**

Stebėjimo data \_\_\_\_\_

(data)

Dalykas Klasė/grupė	Mokinių skaičius: Sąrašė _____ pamokoje _____ pavėlavo _____
Mokytojas V., pavardė, kvalifikacinė kategorija	Stebėtojas V., pavardė
SUP mokinių skaičius	Pamokos tema

Pamokos uždavinys (*Ką mokiniai per šią pamoką išmoks?*)

---



---

Kokios bendrosios kompetencijos buvo ugdomos pamokoje (*dalykinė, mokėjimo mokytis, asmeninė, socialinė, pažinimo, komunikavimo, iniciatyvumo ir kūrybingumo <...>*)

---



---

Nr.	STEBIMI PAMOKOS ASPEKTAI	POŽYMAI
1.	<b>Mokymosi aplinka ir mikroklimatas</b> <i>(Racionaliai išnaudojamos erdvės, priemonės, informaciniai šaltiniai, prietaisai. Atmosfera klasėje palanki mokytis, nebijoma klysti.)</i>	
2.	<b>Pamokos organizavimas</b> <i>(Pamokos eiga nuosekli ir logiška. Mokytojas įtraukia į mokymąsi kiekvieną vaiką, medžiagą siedamas su mokinių patirtimi, kasdienybe. Mokymosi procesas vyksta visą pamoką, užduotys įvairios, skatinančios mokinių dėmesį.)</i>	
3.	<b>Aktyvus mokymasis</b> <i>(Orientuojamasi į mokinius. Naudojami aktyvieji metodai. Mokiniai aktyviai dalyvauja pamokos vyksmo kūrime, skatinamas bendradarbiavimas. Sudaromos galimybės savarankiškam mokymuisi.)</i>	
4.	<b>Mokinių pasiekimų vertinimas</b> <i>(Mokinių pasiekimų vertinimas, skatinantis mokinius mokytis. Grįžtamasis ryšys apie mokymosi pasiekimus teikiamas greitai, diferencijuotai, naudojamos įvairios vertinimo formos.)</i>	
5.	<b>Mokinio pažanga ir pasiekimai</b> <i>(Pamokoje kiekvienas mokinys įsitraukia į darbą. Mokinys reflektuoja, ar pasiekė pamokos uždavinį, apibendrina išminktą informaciją.)</i>	
6.	Kita:	
Stiprieji pamokos aspektai:		Tobulintini pamokos aspektai:

Stebėtojas .....

(vardas, pavardė)

(parašas)

Mokytojas .....

(vardas, pavardė)

(parašas)

## PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA

## PAMOKOS STEBĖJIMO POŽYMAI

Nr.	STEBIMI PAMOKOS ASPEKTAI	POŽYMAI
1.	<b>Mokymosi aplinka ir mikroklimatas</b> <i>(Racionaliai išnaudojamos erdvės, priemonės, informaciniai šaltiniai, prietaisai. Atmosfera klasėje palanki mokytis, nebijoma klysti.)</i>	<p>Patalpa tinkama mokytis, jauki, estetiška. Racionaliai išnaudojamos erdvės. Ugdymui naudojamos priemonės, informaciniai šaltiniai parinkti ir paruošti iš anksto, reikalingi prietaisai parengti naudoti.</p> <p>Atmosfera klasėje rami, palanki mokytis, vyrauja pagarba, nėra įtampos ir baimės. Mokinių tarpusavio santykiuose, mokinių – mokytojo santykiuose vyrauja mandagus bendravimo tonas, mokiniams leidžiama pasisakyti, jų išklausa, skatinama klausytis vienas kito. Kartais pajuokaujama, yra poilsio ar atsipalaidavimo pertraukėlių. Akcentuojama teigiama klaidos vertė, todėl mokiniai nebijo suklysti, jiems suteikiama galimybė pasitaisyti.</p>
2.	<b>Pamokos organizavimas</b> <i>(Pamokos eiga nuosekli ir logiška. Mokytojas įtraukia į mokymąsi kiekvieną vaiką, medžiagą siedamas su mokinių patirtimi, kasdienybėje. Mokymosi procesas vyksta visą pamoką, užduotys įvairios, skatinančios mokinių dėmesį.)</i>	<p>Gera laiko vadyba, laikas išnaudojamas pamokai, perėjimai sklandūs, tinkamai parinktos ir derinamos skirtingos veiklos ir metodai. Pamokos eiga nuosekli ir logiška. Mokytojas nuolat seka mokinių veiklą, įtraukia į mokymąsi kiekvieną vaiką. Mokymosi procesas vyksta visą pamoką. Į trukdžius reaguojama deramai ir veiksmingai.</p> <p>Mokomoji medžiaga susiejama su kitais mokomaisiais dalykais, mokinių patirtimi ir turimomis žiniomis, interesais, kasdienybėje; užduotys įvairios, nesikartojančios, nemonotoniškos, žadinančios mokinių dėmesį.</p> <p>Naudojamos priemonės ir pateikta medžiaga tarnauja pamokos tikslams. Paaškinama, ką mokiniai turi išmokyti. Užduotys, nurodymai ir aiškinimai formuluojami aiškiai, tinkamai, suprantamai.</p>
3.	<b>Aktyvus mokymasis</b> <i>(Orientuojamasi į mokinius. Naudojami aktyvieji metodai. Mokiniai aktyviai dalyvauja pamokos vyksmo kūrime, skatinamas bendradarbiavimas. Sudaromos galimybės savarankiškam mokymuisi.)</i>	<p>Orientuojamasi į mokinius. Naudojami aktyvieji metodai. Mokiniai aktyviai dalyvauja pamokos vyksmo kūrime: užduoda klausimus, teikia siūlymus, įsitraukia į darbą. Suteikiamos galimybės savarankiškam mokymuisi: mokytojas leidžia mokiniams patiems planuoti bei įgyvendinti mokymosi procesą, mokiniai savarankiškai atlieka užduotis, pasitikrina ir pataiso savo darbo rezultatus, ieško įvairių sprendimo būdų; užduotys suteikia galimybę patiems priimti sprendimus, taikyti individualius atlikimo būdus. Skatinamas gebėjimas dirbti bendradarbiaujant ir dalinantis mintimis su kitais mokiniais; darbo etapai yra gerai parengti. Mokiniai raginami stebėti savo mokymosi procesą ir apie jį kalbėti. Pamokoje skirtingų gebėjimų mokiniams keliami skirtingi mokymosi tikslai. Skiriamos skirtingo sudėtingumo užduotys.</p>
4.	<b>Mokinių pasiekimų vertinimas</b> <i>(Mokinių pasiekimų vertinimas, skatinantis mokinius mokytis. Grįžtamasis ryšys apie mokymosi pasiekimus teikiamas greitai, diferencijuotai, naudojamos įvairios vertinimo formos.)</i>	<p>Mokinių pasiekimų vertinimas individualizuotas. Mokytojas teikia pagalbą mokiniams jų savęs vertinimo bei įsivertinimo procese. Priimami mokinių siūlymai jų pasiekimams patikrinti. Grįžtamasis ryšys apie mokymosi pasiekimus teikiamas greitai, diferencijuotai, formuluojama aiškiai ir suprantamai. Taikomos įvairios pasiekimų patikrinimo formos, paaškinama kiekvieno patikrinimo paskirtis, apie patikrinimus pranešama iš anksto. Pamokoje gauta vertinimo informacija naudojama mokymosi uždaviniui pasiekti.</p>
5.	<b>Mokinio pažanga ir pasiekimai</b> <i>(Pamokoje kiekvienas mokinys įsitraukia į darbą. Mokinys reflektuoja, ar pasiekė pamokos uždavinį.)</i>	<p>Pamokoje kiekvienas mokinys įsitraukia į darbą ir nuolat gauna grįžtamąją informaciją apie pasisakymus ar pasiekimus. Mokinys reflektuoja, ar pasiekė pamokos uždavinį, apibendrina išminktą informaciją. Grįžtama prie nesuprastų, neišminktų dalykų, taisomos klaidos. Mokiniai daro pažangą pagal savo galimybes.</p>

	<i>apibendrina išmoktą informaciją.)</i>	Naudojami skaitmeniniai ir kt įsivertinimo įrankiai.
--	--	--

2 priedas

**PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJA**  
**NEFORMALIOJO ŠVIETIMO VEIKLOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS**

Stebėjimo data: \_\_\_\_\_

<b>Užsiėmimo elementai</b>	Mokytojo vardas pavardė Būrelis Užsiėmimo tema Uždavinys Mokinių skaičius sąrašė <b>Mokinių skaičius užsiėmime</b>
	Aprašymas ir pastabos
<b>Užsiėmimo planavimas</b> (pasirengimas, struktūra, priemonių ir netradicinės aplinkos panaudojimas)	
<b>Prieinamumas</b> (veiklos, metodai atitinka ugdytinių amžių, patirtį)	
<b>Kompetencijų ugdymas</b> (ugdamos asmeninės, socialinės, edukacinės, profesinės kompetencijos)	
<b>Demokratiškumas</b> (vaikai aktyvūs proceso dalyviai, kartu nustato ugdymosi poreikius)	
<b>Patirtinis ugdymas</b> (ugdymas grindžiamas patyrimu ir refleksija)	
<b>Ugdymasis grupėje</b> (mokomasi spręsti tarpusavio santykius, priimti sprendimus, dalytis darbais ir atsakomybe)	
<b>Pozityvumas</b> (kuriamos teigiamos emocijos, sudaromos sąlygos vaiko gerai savijautai)	

Stebėtojas .....

(vardas, pavardė)

(parašas)

Mokytojas .....

(vardas, pavardė)

(parašas)

