



**IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJOS 2025–2026 M. M.
UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS PLANO PATVIRTINIMO**

2025 m. d. Nr. V-
Didžiasalis

Vadovaudamasi Ignalinos rajono savivaldybės mokyklų ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašo, patvirtinto Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus vedėjo 2023 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. SV-1 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės mokyklų ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašo patvirtinimo“, 21 punktu,

t v i r t i n u Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos 2025–2026 m. m. Ugdomosios veiklos stebėsenos planą (pridedama).

Direktorė

Jelena Tumanovienė

IGNALINOS R. DIDŽIASALIO „RYTO“ GIMNAZIJA
2025–2026 M. M. UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS PLANAS

TIKSLAS:

stebėti, analizuoti ir vertinti ugdymo(si) proceso organizavimo būklę ir kaitą siekiant užtikrinti ugdymo(si) kokybę.

UŽDAVINIAI:

1. rinkti ir sisteminti duomenis apie ugdymo(si) proceso būklę, kaitą ir strateginių gimnazijos tikslų bei uždavinių įgyvendinimą;

2. analizuoti ir vertinti ugdomąją veiklą, diagnozuoti ugdymo organizavimo trūkumus ir inicijuoti ugdymo(si) turinio ir proceso kaitą;

3. laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams;

4. atrasti ir skleisti pažangias ugdymo(si) proceso organizavimo formas ir gerąją darbo patirtį.

Eil. Nr.	Priemonės	Laikas	Atsakingas	Pastabos
1.	Mokytojų tarybos posėdžiai: analizuojamas ugdymo procesas, ugdytinių pasiekimus ir pažangą, priimami nutarimai tobulinimui, supažindinama su švietimo aktualijomis.	Kartą į pusmetį	Direktorė	
2.	Metodinių grupių posėdžiai: pasidalinimas gerąja patirtimi įgyta kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.	Ne rečiau kaip kartą per du mėnesius.	Metodinių grupių vadovai	
3.	Elektroninio dienyno patikra: grupių sudarymas, tvarkaraščio įvedimas, pamokų temų, namų darbų pildymo, lankomumo žymėjimo patikra.	Rugsėjis, sausis, birželis	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Sigita Panavienė	
4.	Elektroninio dienyno patikra: tėvų / globėjų / rūpintojų ir mokinių kontaktų atnaujinimas.	Rugsėjis, balandis ir pagal poreikį	Klasių vadovai	
5.	Neformaliojo vaikų švietimo dienyno patikra.	Rugsėjis, sausis, birželis	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Sigita Panavienė	
6.	Instruktažų, saugaus elgesio instruktažų vykdymo ir fiksavimo stebėseną.	Per mokslo metus	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
7.	Vaikų ugdymo(si) procesas pagal atnaujintą ikimokyklinio ugdymo programą, atsižvelgiant į ugdymo kontekstus (grupės aplinką, ugdytojų sąveiką, vaikų poreikius ir patirtis).	Per mokslo metus	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
8.	Pamoka: nuo uždavinio ir rezultato pamatavimo.	Spalis, lapkritis	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	

	Atnaujinto ugdymo turinio įgyvendinimas.			
9.	Mokymo mokyti kompetencijos ugdymas, aktyviųjų mokymo metodų taikymas, grįžtamojo ryšio (vertinimo / įsivertinimo) užtikrinimas.	Gruodis	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
10.	Mokinių pasiekimų vertinimas remiantis gimnazijos Pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarkos aprašu.	Sausis	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
11.	Namų darbų skyrimo tikslingumas (namų darbų apimtis, vertinimas, diferencijavimas).	Vasaris	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
12.	Kontrolinių darbų organizavimas diferencijuojant pagal mokinių gebėjimus, kontrolinių darbų rezultatų aptarimas, klaidų analizė.	Kovas	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
13.	Klasės valandėlių stebėseną: Klasių vadovų veiklą, kuriant saugią, palaikančią klasės aplinką (klasės taisyklės, susitarimai, klasės mikroklimato kūrimas, patyčių prevencija).	Per mokslo metus	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
14.	Ilgalaikių, 35 valandų trukmės, projektų veiklos ir rezultatų stebėseną (vykdymas ir vertinimas).	Per mokslo metus	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
15.	Neformaliojo švietimo užsiėmimų stebėjimas: mokinių poreikių tenkinimas įgyvendinant neformaliojo vaikų švietimo programas.	Per mokslo metus	Direktorė, Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
16.	Mokytojų budėjimo gimnazijos koridoriuose ir valgykloje stebėjimas.	Per mokslo metus	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
17.	Mokytojų 2024–2025 m. m. veiklos įsivertinimo rezultatų analizė individualaus pokalbio su kiekvienu mokytoju metu: aptariamais mokslo metų tikslais, uždaviniais, sėkmės ir tobulintinos sritys.	Mokslo metų pabaigoje	Direktorė Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
18.	Tėvų susirinkimai, pokalbiai su tėvais / globėjais / rūpintojais (mokinių mokymosi pasiekimų, individualios pažangos ir kiti pokalbiai).	Susirinkimai vyksta: rugsėjis, gruodis, gegužė/birželis. Pokalbiai – pagal poreikį.	Klasių vadovai	

19.	Atsižvelgiant į ugdymo proceso metu išskylančias situacijas ar problemas gali būti vykdoma nereguliari ugdomosios veiklos stebėseną.	Per mokslo metus	Kitų mokyklų vadovai ir mokytojai, Švietimo ir kultūros skyriaus specialistai, kitų švietimo veiklą prižiūrinčių institucijų atstovai gimnazijos direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui.	
-----	--	------------------	---	--

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos r. Didžiasalio "Ryto" gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ignalinos r. Didžiasalio „Ryto“ gimnazijos 2025–2026 m. m. ugdomosios veiklos stebėsenos plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-10 Nr. V-57
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jelena Tumanovienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-10 16:18
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-10 16:19
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-03-29 15:32 - 2026-03-28 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramunė Kapliukienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-10 16:20
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-10 16:20
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-10-16 18:34 - 2025-10-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	V-57 2025-2026 Ugdomosios veiklos stebėseną.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250822.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-11-11)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-11-11 nuorašą suformavo Jūratė Sereičikienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-11-11 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“