

PATVIRTINTA  
Šalčininkų S.Moniuškos menų mokyklos  
direktoriaus 2020 m. kovo 16 d.  
įsakymu Nr.V- 06 (1)

## **ŠALČININKŲ S. MONIUŠKOS MENŲ MOKYKLOS UGDOMOSIOS VEIKLOS STEBĖSENOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šalčininkų S.Moniuškos menų mokyklos (toliau – Mokyklos) ugdomosios veiklos stebėsenos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Mokyklos ugdomosios veiklos stebėsenos tikslą ir uždavinius, stebėsenos principus, objektą, stebėsenos organizavimą ir vykdymą, ugdomosios veiklos stebėsenos informacijos dokumentavimą.

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, Mokyklos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais ir kitais Mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

3. Mokyklos ugdomosios veiklos stebėseną – nuolatinę Mokyklos ugdymo proceso būklės, kaitos analizę ir vertinimą.

### **II SKYRIUS STEBĖSENOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

4. Vertinti ugdymo proceso kokybę, nustatyti ugdymo organizavimo stiprybes ir tobulintinas sritis.

5. Skatinti mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus analizuoti savo veiklą ir rezultatus Mokyklos ugdomosios veiklos kontekste bei laiku teikti metodinę ir kitą pedagoginę pagalbą mokytojams.

6. Prižiūrėti, kaip laikomasi Mokyklos nuostatų, kaip vykdomas Mokyklos strateginis, metinis veiklos planai, ugdymo planas bei kiti Mokyklos norminiai dokumentai.

7. Atrasti ir skleisti pažangias ugdymo proceso organizavimo formas ir gerąją praktiką.

### **III SKYRIUS STEBĖSENOS PRINCIPAI IR OBJEKTAS**

8. Ugdomosios veiklos stebėsenos principai:

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

8.2. humaniškumas – stebėseną grindžiama žmogaus vertingumo samprata;

8.3. tikslingumas – renkami duomenys ir informacija, kurie yra reikalingi ir tinkami mokyklos ugdymo proceso stebėsenos būklei vertinti, valdymo ir savivaldos subjektų sprendimams priimti;

8.4. sistemingumas – visos mokyklos ugdymo stebėsenos procesas vyksta laikantis tęstinumo;

8.5. nešališkumas – mokyklos ugdymo proceso stebėseną vykdoma be išankstinio nusistatymo, laikantis profesinio nepriklausomumo nuo įvairių interesų grupių;

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

8.7. konfidencialumas – skelbiama tik apibendrinto pobūdžio informacija.

9. Ugdomosios stebėsenos objektas yra:

9.1. pamokos, akademiniai koncertai, įskaitos, egzaminai, koncertai;

9.2. mokytojų veikla;

9.2.1. pamokos organizavimas;

9.2.2. pirmus metus dirbančių ir naujai atvykusių mokytojų veiklos stebėjimas;

9.2.3. besiruošiančių atestuotis mokytojų veiklos stebėjimas;

9.3. ugdymo(si) rezultatai, mokinių pažangos ir pasiekimų pokyčiai;

9.3.1. darbas su gabiais mokiniais;

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

9.4. dienynas, mokinių asmens bylos ir kiti dokumentai;

10. Ugdomosios stebėsenos objektai, atsižvelgus į Mokyklos veiklos vertinimo, įsivertinimo rezultatus, gali būti koreguojami ir susitelkiama ties tobulintinais aspektais.

#### **IV SKYRIUS STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

11. Ugdymo proceso formaliąją stebėseną Mokykloje vykdo direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus įsakymu paskirti metodinės grupės pirmininkai.

12. Ugdymo proceso stebėsenos rūšys:

12.1. reguliari – pasikartojantys stebėsenos darbai, atliekami vadovaujantis mokyklos metinio veiklos plano tikslais ir uždaviniais ir patvirtintais stebėsenos planais;

12.2. nereguliari – vykdoma atsižvelgiant į ugdymo proceso metu iškilančias problemas (pvz. pablogėję klasės (-ių) mokymosi rezultatai, mokinių ar tėvų skundai ir pan.).

13. Stebėsenos subjektai privalo vadovautis Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais ir susitarimais, informuoti pedagoginius darbuotojus apie planuojamą stebėseną stende mokytojų kambaryje, elektroniniu paštu ir/ar žodžiu.

#### **V SKYRIUS STEBĖSENOS INFORMACIJOS DOKUMENTAVIMAS**

14. Ugdomosios veiklos stebėsenos metu surinkta informacija fiksuojama:

14.1. pamokos stebėjimo protokole (priedas pridedamas);

15. Stebėsenos medžiaga kaupiama bylų sektuvuose direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabinetuose.

16. Apibendrinta ugdomosios veiklos stebėsenos medžiaga išanalizuojama asmeniškai su pedagoginiu darbuotoju ir/ar metodinėje grupėje, mokytojų taryboje, esant poreikiui pateikiama Mokyklos atestacijos komisijai.

**VI SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Aprašo vykdymą kontroliuoja Mokyklos direktorius, aptariant jo įgyvendinimą Mokytojų tarybos posėdyje.

18. Aprašo pakeitimus ir papildymus teikia Metodinė taryba, Metodinės grupės, tvirtina Mokyklos direktorius.



**SUDERINTA**

Direkcinės tarybos posėdžio  
protoliniu nutarimu

(2020 m. vasario 13 d. Nr.MD-02)