

IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO TEIKĖJŲ VEIKLOS KOKYBĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2020 m. birželio 23 d. Nr. T-140

Ignalina

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 8 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 37 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 28 d. įsakymo Nr. V-342 „Dėl Neformaliojo vaikų švietimo ir jo teikėjų veiklos kokybės užtikrinimo metodikos patvirtinimo“ 3 punktu, Ignalinos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Ignalinos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo teikėjų veiklos kokybės užtikrinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2014 m. kovo 27 d. sprendimą Nr. T-37 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo įstaigų veiklos išorinio vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainėje www.ignalina.lt.

Savivaldybės meras

Justas Rasikas

IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO TEIKĖJŲ VEIKLOS KOKYBĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo teikėjų veiklos kokybės užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) skirtas padėti Ignalinos rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjų švietimą papildančio ugdymo mokykloms (toliau – mokykla) ir kitiems neformaliojo vaikų švietimo teikėjams užtikrinti neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) programų kokybę, kurti ir plėtoti NVŠ programų kokybės kultūrą, didinant jų įvairovę ir dalyvaujančių vaikų skaičių.

2. Aprašas apima šiuos NVŠ kokybės užtikrinimo elementus: veiklos įsivertinimą ir išorinį vertinimą.

3. Apraše apibrėžtos nuostatos mokykloms yra privalomos. Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis pasirenka mokyklos taryba. Kitiems NVŠ teikėjams aprašas yra rekomendacinio pobūdžio.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO TEIKĖJŲ VEIKLOS ĮSIVERTINIMAS IR IŠORINIS VERTINIMAS

5. Mokykloje įsivertinimas ir išorinis vertinimas vykdomas šiose srityse: ugdymo pasiekimai ir pažanga, ugdymo organizavimas, ugdymo aplinka, lyderystė ir vadyba. Jos vertinamos pagal aprašo 1 priede pateiktą Neformaliojo vaikų švietimo teikėjų veiklos kokybės rodiklių įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatų formą.

6. Mokykla veiklos įsivertinimą atlieka kasmet pagal aprašo 1 priede pateiktą formą.

7. Išorinis mokyklos vertinimas vykdomas po įsivertinimo, remiantis aprašo 1 priedu, ir ne rečiau kaip kas 5-eri metai. Išorinį mokyklos vertinimą inicijuoja savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

8. Pirmą kartą mokyklos išorinį vertinimą siūloma atlikti pagal visus aprašo 1 priede nurodytus kokybės rodiklius. Vertinant pakartotinai, gali būti atliekamas vienos ar kelių sričių išorinis vertinimas ar vertinama pagal tikslingai pasirinktus rodiklius.

9. Išoriniam vertinimui atlikti savivaldybės administracijos direktorius:

9.1. parengia ir tvirtina išorinio vertinimo planą;

9.2. mokyklai vertinti iš savivaldybės specialistų, NVŠ konsultantų, švietimo įstaigų atstovų sudaro 3–5 narių išorinio vertinimo grupę (toliau – vertinimo grupė), kurioje mažiausiai vienas narys (grupės vadovas) yra išorės vertintojas, įgijęs NVŠ kokybės vertinimo kompetencijų NVŠ vertintojų mokymuose. Grupės vadovas atsako už funkcijų tarp vertinimo grupės narių paskirstymą, išorinio vertinimo rezultatų ir išvadų pateikimą. Rekomenduojama, kad vertinant mokyklą, vykdančias formalųjų švietimą papildančio ugdymo programas, vertinimo grupėje būtų asmenų, turinčių vertinamos NVŠ programos krypties išsilavinimą;

9.3. paskiria asmenį, kuris atlieka išorinio vertinimo koordinatoriaus funkciją. Paskirtas asmuo ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki išorinio vertinimo pradžios vertinimo grupės nariams elektroniniu paštu išsiunčia vertinamos mokyklos parengtą įsivertinimo medžiagą, derina vertinamojo vizito laiką, darbo sąlygas, padeda organizuoti susitikimus su atrinktomis grupėmis ir

pan. Šis asmuo gali būti ir vertinimo grupės nariu, t. y. atlikti tiek išorės vertinimo koordinatoriaus, tiek vertinimo grupės nario funkcijas;

9.4. mokyklos kokybės vertinimo išvadas pagal aprašo 3 priedą per 15 darbo dienų po vertintojų vizito mokykloje pateikia Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centrui.

10. Vykdydami išorinį vertinimą, vertinimo grupės nariai, vadovaudamiesi aprašo 2 priede nustatytais Neformaliojo vaikų švietimo veiklos kokybės išorės vertinimo etikos principais:

10.1. analizuoja mokyklos įsivertinimo medžiagą;

10.2. dalyvauja išorinio vertinimo vizite mokykloje. Rekomenduojamas vizito laikas 1–2 dienos;

10.3. NVŠ kokybės išorinio vertinimo rezultatus fiksuoja aprašo 1 priede nustatytoje formoje ir su projektu supažindina mokyklą;

10.4. per 10 darbo dienų po vizito pabaigos mokyklai ir savivaldybės administracijos direktoriui pateikia užpildytą aprašo 1 priedą, mokyklos veiklos kokybės vertinimo išvadą, parengtą pagal aprašo 3 priedą, ir pateikia siūlymus mokyklai dėl NVŠ kokybės gerinimo; jei reikia – siūlo savivaldybės administracijai numatyti pagalbos priemones, padėsiančias mokyklai gerinti veiklos kokybę.

11. Išorinio vertinimo metu analizuojami mokyklos įsivertinimo ir kiti pateikti dokumentai, vykdomi pokalbiai su vaikais, tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, vadovais. Ugdymo proceso stebėjimas rekomenduojamas tuo atveju, jei vertinimo grupės išvados nesutampa su mokyklos NVŠ veiklos įsivertinimo išvadomis. Sprendimą dėl ugdymo proceso stebėjimo priima vertinimo grupė. Ugdymo proceso stebėjimo metu surinkti duomenys fiksuojami protokole, nurodant stebėjimo tikslą ir rezultatus (išvadas).

12. Mokykla viešai skelbia informaciją apie atliktą išorinį vertinimą, mokyklos kokybės vertinimo išvadas pagal aprašo 3 priedą, taip pat planuoja ir įgyvendina priemones NVŠ kokybei gerinti.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Išoriniam vertinimui organizuoti ir vykdyti naudojamos savivaldybės biudžeto ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka numatytos lėšos.

14. Aprašo nuostatos keičiamos arba papildomos savivaldybės tarybos sprendimu.

15. Už aprašo įgyvendinimą atsakingas Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktorius.

**NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO KOKYBĖS RODIKLIŲ ĮSIVERTINIMO IR
IŠORINIO VERTINIMO REZULTATAI**

Rodiklis	Rodiklio aspektai	Rodiklio įsivertinimo / vertinimo pagrindimas
I. Ugdymo pasiekimų ir pažangos sritis		
1. Ugdymosi tikslai, pasiekimai ir jų vertinimas *	1.1. Ugdomos vaikų bendrosios ir dalykinės (profesinės) kompetencijos 1.2. Vaikai ir tėvai žino planuojamus ugdymo tikslus 1.3. Mokykla naudoja individualios vaiko pažangos, pasiekimų atpažinimo ir pažangos vertinimo sistemą 1.4. Vaikui, baigusiam neformaliojo vaikų švietimo programą, išduodamas pažymėjimas, kuriame nurodomos jo įgytos kompetencijos	(Įsivertinimo pagrindimas) Apibendrinamasis įvertinimas išreiškiamas trimis lygiais: aukštas, vidutiniškas, žemas. Lygių paaiškinimai: Aukštas – geras, puikus, pasižymintis dideliu kiekiu, intensyvus Vidutiniškas – turintis tam tikrų ypatybių nei daug, nei mažai Žemas – prastas, menkas, nedidelio kiekio, nepasiekiantis įprasto lygio
		(Vertinimo pagrindimas) Apibendrinamasis įvertinimas išreiškiamas trimis lygiais (aukštas / vidutiniškas / žemas)
2. Asmenybės augimas, siejant ugdymą su gyvenimu *	2.1. Vaikas geba išsikelti asmeninius tikslus, įgyja naujų gebėjimų bei vertybinių nuostatų 2.2. Ugdymo procesas planuojamas taip, kad vaikas galėtų pasidžiaugti savo pasiekimais, gebėtų įveikti nesėkmes	
3. Grįžtamas ryšys *	3.1. Mokykloje reguliariai planuojama ir vykdoma refleksija su vaiku apie ugdymo(si) eigą, pasiekimus bei pažangą 3.2. Mokykloje reguliariai aptariama vaiko ugdymo(si) eiga, pasiekimai bei pažanga su tėvais (globėjais / rūpintojais)	
II. Ugdymo organizavimo sritis		
4. Mokytojo kvalifikacija ir nuolatinis tobulėjimas *	4.1. Mokytojų kvalifikacija atitinka teisės aktuose numatytus reikalavimus 4.2. Mokytojai tikslingai tobulina bendrąsias ir specialiąsias (dalykines ir didaktines) kompetencijas	
5. Veiklų prieinamumas	5.1. Nuolat vertinamas ugdymo paslaugų poreikis, koreguojama paslaugų pasiūla, užtikrinamas jų teritorinis prieinamumas 5.2. Sudarytos ugdymo galimybės vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių,	

	<p>socialinę atskirtį patiriantiems ar rizikos grupės vaikams</p> <p>5.3. Taikoma aiški ir lanksti paslaugų kainodara</p> <p>5.4. Reguliariai atnaujinama ir pateikiama išsami informacija apie teikiamas švietimo paslaugas</p>	
6. Ugdymo programa ir ugdymo planas*	<p>6.1. Ugdymo programa / planas yra nuosekli / -us ir logiška / -as, parengta / -as vadovaujantis teisės aktais</p> <p>6.2. Ugdymo programos / planai atnaujinamos / -i ar koreguojamos / -i atsižvelgiant į kintančius poreikius</p> <p>6.3. Ugdymo programoje / plane numatytose veiklose vyrauja aktyvūs (įtraukiantys) ugdymo metodai</p>	
7. Personalo vadyba	<p>7.1. Mokytojų kaita vykdoma tiek, kiek būtina užtikrinti ugdymo poreikius</p> <p>7.2. Aiški tvarka ir procedūros dėl mokytojų pavadavimo, darbuotojų paieškos ir įdarbinimo</p> <p>7.3. Veikia darbuotojų motyvavimo ir kvalifikacijos tobulinimo skatinimo sistema, sudaromos sąlygos nuolatiniam mokytojų bendrųjų kompetencijų ugdymui</p> <p>7.4. Veikia mechanizmai, užtikrinantys personalo patirties perdavimą ir potencialo panaudojimą</p> <p>7.5. Mokykloje darbuotojai jaučiasi gerai, mikroklimatas teigiamas</p>	
8. Bendradarbiavimas ir bendravimas	<p>8.1. Mokykla įtraukia bendruomenę, ypač tėvus (globėjus, rūpintojus), į veiklų planavimą</p> <p>8.2. Mokykla yra atvira bendradarbiavimui su kitais partneriais</p> <p>8.3. Kartu su bendruomenės nariais nustatomas ugdymo priemonių, edukacinių aplinkų kūrimo poreikis</p> <p>8.4. Bendruomenė turi galimybę vertinti ugdymo paslaugų kokybę ir teikti pasiūlymus jai užtikrinti</p>	
9. Ugdymo individualizavimas *	<p>9.1. Mokytojas skatina ugdytinius išsikelti asmeninius tikslus ir atpažinti pažangą jų siekiant</p> <p>9.2. Mokykla turi, vykdo, pritaiko programas, pritaikytas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams</p> <p>9.3. Ugdymo procesas yra individualizuotas ir lankstus, esant tam tikroms situacijoms gali vykti ne pagal išankstinį planą, tačiau veiklos dera su planuotu turiniu</p>	
III. Ugdymo(si) aplinkos sritis		

10. Fizinė ugdymo(si) aplinka ir priemonės *	<p>10.1. Ugdymo erdvės yra saugios</p> <p>10.2. Mokykla turi ugdymo programų specifikai pritaikytas aplinkas. Jei patalpose vykdomos kelios programos, erdvės lengvai pritaikomos pagal programos specifiką</p> <p>10.3. Ugdymui organizuoti turima reikalinga įranga ir priemonės, kurios atitinka programos turinį ir ugdytinių amžių</p> <p>10.4. Patalpos pritaikytos mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių</p> <p>10.5. Įrengtos poilsio ir bendravimo zonos</p> <p>10.6. Vaikai patys dalyvauja kuriant ugdymo aplinką</p>	
11. Psichologinė aplinka *	<p>11.1. Kuriama ir palaikoma vaiko emocinį ir intelektualinį ugdymą skatinanti aplinka</p> <p>11.2. Vaikų, mokytojų ir vadovų tarpusavio santykiai grindžiami pagarba ir pasitikėjimu</p> <p>11.3. Vaikas turi galimybę rodyti iniciatyvą, jaučiasi saugus ir pasitikintis savimi bei kitais, gali išreikšti savo nuomonę</p>	
IV. Lyderystės ir vadybos sritis		
12. Vizija, misija, tikslai	<p>12.1. Mokyklos misija, vizija, filosofija ir tikslai atliepia nacionalinius ir savivaldybės strateginius dokumentus bei teisės aktus, reglamentuojančius NVŠ nuostatas</p> <p>12.2. Darbuotojai žino veiklos tikslus, pripažįsta ir prisiima atsakomybę už jų įgyvendinimą</p>	
13. Duomenimis grįstas sprendimų priėmimas	<p>13.1. Tyrimų, anketų, į(si)vertinimo ir kt. duomenys naudojami veikloje, remiantis jais tobulinamos ir kuriamos naujos ugdymo programos, gerinama jų kokybė</p> <p>13.2. Duomenys naudojami tobulinant mokyklos strategiją, metinius veiklos ir ugdymo planus</p> <p>13.3. Mokyklos biudžetas ir materialiniai ištekliai tvarkomi skaidriai ir tikslingai, laikantis teisės aktų nustatytų reikalavimų</p>	

*rodiklis yra privalomas.

IŠORĖS VERTINTOJŲ ETIKOS PRINCIPAI

1. Išorės vertintojai savo pareigas atlieka sąžiningai, savo vertinimus grindžia faktais, vengia nepagrįsto faktų interpretavimo.

2. Išorės vertintojai nešališki ir objektyvūs, jų vertinimo ataskaitoje pateikiamos tiek stipriosios, tiek silpnosios vertinamo mokyklos pusės.

3. Išorės vertintojai nėra ugdymo proceso dalyviai.

4. Išorės vertintojų priimti, užfiksuoti ir ataskaitoje pateikti vertinimai priimami kolektyviai, bendrai susitarus, neišskiriant kurio nors vieno nario nuomonės.

5. Išorės vertintojai išlaiko pagarbą žmogui ir jo pasirinkimams religiniais, rasiniais, nacionaliniais, socialinės padėties ir kitais panašiais klausimais; susilaiko nuo savo nuomonės reiškimo viešai apie mokyklos išorinio vertinimo eigą ir rezultatus.

6. Išorės vertintojai vengia viešų ir privačių interesų konflikto, neatstovauja savo, savo šeimos, giminaičių, draugų ir kitų asmenų interesams, vertindami mokyklą. Jei dėl išorės vertintojų ir vertinamo mokyklos buvusių ar esamų veiklų galimas interesų konfliktas, jie privalo nurodyti savo ir asmenų, susijusių su jais santuokos, artimosios giminystės ryšiais, interesus ir atvejus.

7. Išorės vertintojai pirmiausia paiso mokyklos interesų ir stengiasi sumažinti išorinio vertinimo proceso sukeltą įtampą.

8. Išorės vertintojai saugo visų duomenų konfidencialumą, o visą vertinimo metu gautą medžiagą ir informaciją naudoja tik vertinimo tikslais ir neskleidžia jos nei mokyklos atstovams, nei kitiems suinteresuotiems asmenims.

9. Išorės vertintojai negali priimti dovanų ir kitokių prielankumo ženklų ar paslaugų, jeigu tai daroma siekiant paveikti išorinio vertinimo rezultatus.

Ignalinos rajono savivaldybės neformaliojo
vaikų švietimo teikėjų veiklos kokybės
užtikrinimo tvarkos aprašo
3 priedas

NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO TEIKĖJO KOKYBĖS VERTINIMO IŠVADA

(mokyklos pavadinimas)

Stiprieji veiklos rodikliai ir / ar jų aspektai	Tobulintini veiklos rodikliai ir / ar jų aspektai
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	
5.	