

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PALANGOS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYKLŲ VEIKLOS IŠORINIO VERTINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2015 m. sausio d. Nr. T2-
Palanga 12 10/10

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 37 straipsnio 6 dalimi, Palangos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Palangos neformaliojo švietimo mokyklų veiklos išorinio vertinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 4 d. sprendimą Nr. T2-83 „Dėl Palangos neformaliojo švietimo mokyklų veiklos išorinio vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Meras

Šarūnas Vaitkus

SUDERINTA:

Švietimo skyriaus vedėja

2015-01-13

Laima Valužienė

Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoja

2015-01-14

Vaiva Milončiūtė

Juridinio ir personalo skyriaus vedėjas

Petras Kaminskas

Administracijos direktorė

2015-01-15

Akvilė Kilijonienė

Mero pavaduotojas

2015-01-15

Saulius Simė

Įteikti: lopšeliams-darželiams „Ažuoliukas“, „Gintarėlis“, „Nykštukas“, „Pasaka“, „Sigutė“, „Žilvinas“, Moksleivių klubui, Sporto centrui, St. Vainiūno meno mokyklai, Švietimo skyriui.

Nuoroda: Projektai/Svietimas/Vargonienė/Tarybos sprendimai/dėl NŠM išorės vertinimo tvarkos pakeitimas



PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos

2015 m. sausio d. sprendimo Nr. T2-

1 punktu

PALANGOS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYKLŲ VEIKLOS IŠORINIO VERTINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos neformaliojo švietimo mokyklų veiklos išorinio vertinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau tekste – Aprašas) nustato ikimokyklinio ugdymo mokyklų ir neformaliojo vaikų švietimo mokyklų ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklų (toliau tekste – NŠM) veiklos išorinio vertinimo (toliau tekste – išorinis vertinimas) organizavimą ir vykdymą.

2. NŠM išorinis vertinimas yra švietimo priežiūros dalis, kurios paskirtis – stebėti švietimo prieinamumą ir kokybę, skatinti NŠM veiklos tobulinimą. Išorinis vertinimas organizuojamas ir vykdomas NŠM ne rečiau kaip kas 5 metus.

3. Šiuo Aprašu savo veikloje vadovaujasi Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius (toliau – Švietimo skyrius), NŠM, išorinio vertinimo grupė.

4. NŠM išorinis vertinimas yra:

4.1. veiklos kokybės vertinimo sistemos, kurios pagrindas ir svarbiausias mokyklos veiklos kokybę užtikrinantis veiksnys yra vidaus įsivertinimas, dalis;

4.2. formuojamasis mokykloje vykstančių procesų vertinimas, vykdomas pagal NŠM veiklos rodiklius ir teikiantis informaciją, reikalingą NŠM veiklai koreguoti ir jos rezultatams gerinti.

5. Išorinis vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais neformalųjį švietimą reglamentuojančiais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

Išorinio vertinimo grupė – Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu sudaryta išorinių vertintojų grupė konkrečios NŠM veiklai vertinti. Šiai grupei vadovauja paskirtas grupės vadovas.

Išorinio vertinimo grupės narys – asmuo, įtrauktas į išorinio vertinimo grupę ir vykdamas išorinį vertinimą (gali būti kviečiamas ekspertas).

Veiklos (pamokos) stebėjimo protokolas – specialios formos protokolas, kuriame išorinio vertinimo grupės narys fiksuoja informaciją apie stebimą veiklą (pamoką) (1 priedas).

NŠM įsivertinimas – procesas, kurio metu NŠM bendruomenės nariai analizuoja NŠM veiklos kokybę ir ją vertina.

NŠM veiklos sritys – vertinami NŠM veiklos aspektai, kuriuos sudaro į temas suskirstyti veiklos rodikliai (2 ir 3 priedai).

Veiklos rodiklis – NŠM veiklos matmuo, kurio vertę nustato išorinio vertinimo grupė.

Veiklos kokybės vertinimo lygis – kiekybinė kokybės išraiška (4 priedas).

Kitos tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II. IŠORINIO VERTINIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Išorinis veiklos vertinimas vykdomas pagal Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą NŠM išorinio veiklos vertinimo sąrašą. Išorinį NŠM veiklos vertinimą organizuoja Švietimo skyrius.

8. Išorinis vertinimas organizuojamas etapais:

8.1. parengiamieji darbai;

8.2. NŠM veiklos vertinimas;

- 8.3. vertinimo apibendrinimas, ataskaitos rengimas ir jos derinimas su NŠM;
- 8.4. veiklos vertinimo ataskaitos NŠM pateikimas ir aptarimas.
9. Švietimo skyrius, organizuodamas NŠM išorinį vertinimą, atlieka šias funkcijas:
- 9.1. inicijuoja, planuoja ir organizuoja išorinį vertinimą Palangos miesto savivaldybės tarybos įsteigtose NŠM;
- 9.2. sudaro išorinio vertinimo grupę, tvirtina ją Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu;
- 9.3. rengia dokumentus, būtinus šiai veiklai atlikti;
- 9.4. informuoja ir konsultuoja NŠM ir kitus išorės vertinime dalyvaujančius asmenis;
- 9.5. parengtą išorinio vertinimo ataskaitą pateikia NŠM direktoriui ir Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui;
- 9.6. nustato išorinio vertinimo sritis;
- 9.7. stebi, konsultuoja ir analizuoja NŠM pažangą, organizuoja pakartotinį išorinį vertinimą NŠM per vienus metus po vykusio išorinio vertinimo, jeigu išorinio vertinimo metu bent viena veiklos sritis buvo įvertinta 1 lygiu ir nebuvo stebima pažanga.
10. NŠM veiklos išorinį vertinimą vykdo išorinio vertinimo grupė:
- 10.1. Išorinio vertinimo grupės vadovas:
- 10.1.1. iki vertinimo pradžios praneša NŠM vadovui išorinio vertinimo datą;
- 10.1.2. aptaria su NŠM direktoriumi kaip bus organizuojamas išorinis vertinimas;
- 10.1.3. nagrinėja surinktą informaciją, prireikus papildomai tikslina informaciją bendraudamas su NŠM direktoriumi, kitais išoriniame vertinime dalyvaujančiais asmenimis;
- 10.1.4. sudaro stebimų veiklų (pamokų), projektų, renginių ir kitos veiklos tvarkaraštį informacijai rinkti ir jį aptaria su NŠM direktoriumi;
- 10.1.5. supažindina išorinio vertinimo grupės narius su stebimų veiklų (pamokų), projektų, renginių ir kitos veiklos tvarkaraščiais, paskiria vertinimo sritis ir temas;
- 10.1.6. iki Švietimo skyriaus vedėjo įsakyme nurodytos datos parengia išorinio vertinimo ataskaitos projektą ir teikia jį NŠM direktoriui;
- 10.1.7. gavęs iš NŠM išorinio vertinimo ataskaitos projekto komentarus ir argumentus, su išorinio vertinimo vertintojų komandos nariais per 4 darbo dienas juos aptaria, prireikus koreguoja ataskaitą;
- 10.2. Išorinio vertinimo grupės nariai:
- 10.2.1. vertina grupės vadovo paskirtas NŠM veiklos sritis ir temas;
- 10.2.2. vertinimo metu stebi, fiksuoja, analizuoja ir vertina NŠM kasdienę veiklą (pamokas, projektus, renginius ir kt.), renka duomenis pagal NŠM veiklos rodiklius. Juos fiksuoja veiklų (pamokų) stebėjimo protokoluose ir vertinimo grupės narių užrašuose. Vykdo tėvų (globėjų), mokinių, mokytojų (auklėtojų) apklausas, bendrauja su įvairiomis savivaldos institucijomis;
- 10.2.3. veiklą įvertina pagal 4 lygių skalę;
- 10.2.4. didesnę laiko dalį skiria ugdymo procesui stebėti, susitikimams su NŠM mokytojų (auklėtojų) bendruomene ir kitais darbuotojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokiniais, savivaldos institucijų atstovais, kitais suinteresuotais asmenimis. Likęs laikas naudojamas NŠM surinktos informacijos analizei, apibendrinimui ir vertinimui;
- 10.2.5. stebi mokinių ir su jais dirbančių pedagoginių darbuotojų veiklą. Stebimos dvi mokytojo (auklėtojo) pamokos ar veiklos, išskyrus tuos atvejus, jei mokytojas (auklėtojas) pageidauja daugiau;
- 10.2.6. po kiekvienos stebėtos pamokos ar veiklos nurodo mokytojui (auklėtojui) ne mažiau kaip 3 stipriuosius ir ne daugiau kaip 2 tobulintinus veiklos aspektus. Mokytojo (auklėtojo) pageidavimu, išsamiau veiktas (pamokas) aptarti galima išorinio vertinimo grupės nario ir mokytojo (auklėtojo) sutartu laiku po veiklos (pamokų);
- 10.2.7. baigiantis vertinimui susitaria dėl NŠM vertinimo išvadų, pristato savo pastebėjimus ir įžvalgas, parengia paskirtos srities ar temų išorinio vertinimo ataskaitos projektą ir teikia jį grupės vadovui;
- 10.2.8. paskutinę vertinimo NŠM dieną išorės vertintojai mokyklos vadovams pristato išorinio vertinimo grupės pirmines išvadas – ne mažiau kaip 3 stipriuosius veiklos aspektus ir ne daugiau kaip 3 tobulintinus veiklos aspektus;

10.2.9. aptaria, įvertina kartu su grupės vadovu ataskaitą, prireikus ją koreguoja, jei NŠM pateikia išorinio vertinimo ataskaitos projekto siūlymus.

11. Išoriniame vertinime dalyvaujančios NŠM direktorius:

11.1. gavęs pranešimą apie planuojamą išorinį vertinimą, informuoja NŠM bendruomenę, supažindina NŠM bendruomenę su išorinio vertinimo paskirtimi, organizavimo tvarka;

11.2. pateikia išorinio vertinimo grupės vadovui reikiamus vertinimui dokumentus ir kitą informaciją;

11.3. sudaro sąlygas NŠM bendruomenei ir išorinio vertinimo grupei bendradarbiauti;

11.4. gavęs išorinio vertinimo ataskaitos projektą, supažindina su juo NŠM mokytojų (auklėtojų) bendruomenę ir raštu gali pateikti NŠM bendruomenės komentarus išorinio vertinimo grupės vadovui;

11.5. panaudoja įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus planuodamas ir tobulindamas NŠM veiklą.

12. NŠM mokytojai (auklėtojai), dalyvaudami išoriniame vertinime:

12.1. sudaro sąlygas vertinimo metu išorinio vertinimo grupės nariui stebėti ugdymo procesą ir kitas veiklas;

12.2. pateikia ugdymo procesą stebėsiiančiam išorinio vertinimo grupės nariui trumpą kontekstinę informaciją apie veiklą (pamoką) (temą ir uždavinius), grupės (klasės) ugdytinius (gabius, specialiųjų poreikių, turinčius elgesio problemų ir kitus mokinius) ir kitą mokytojo (auklėtojo) nuožiūra svarbią informaciją;

12.3. susipažįsta su ataskaitos projektu ir gali pateikti savo komentarus NŠM direktoriui;

12.4. teikia siūlymus NŠM direktoriui dėl įstaigos veiklos tobulinimo.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Kiekviena NŠM atlieka mokyklos veiklos įsivertinimą ir, suderinusi su NŠM taryba, kasmet iki kovo 15 d. teikia ataskaitą Švietimo skyriui. Veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką pasirenka NŠM taryba.

14. NŠM išorinis vertinimas gali būti finansuojamas iš valstybės, savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų.

15. Už Aprašo įgyvendinimą ir kontrolę yra atsakingas Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

Palangos neformaliojo švietimo mokyklų
veiklos išorinio vertinimo organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYKLOS PAMOKOS (VEIKLOS) STEBĖJIMO PROTOKOLAS

Išorės vertinimo data _____

Pamokos (veiklos) tema _____

Mokytojo vardas, pavardė Programos pavadinimas Mokinių (vaikų) amžius Mokinių (vaikų) skaičius sąrašė Mokinių (vaikų) skaičius užsiėmime Išorinio vertinimo nario vardas, pavardė
--

Kriterijai	Vertinimas
1. Pamokos planavimas ir organizavimas	Mokymosi uždavinių kėlimas, apibrėžtumas. Pamokos struktūros logiškumas, pagrįstumas. Mokymosi uždavinių, metodų ir mokymo bei mokymosi priemonių dermė. Laiko panaudojimo racionalumas ir veiksmingumas. <input type="checkbox"/>
2. Mokymas	Mokytojo aiškino, demonstravimo ir nurodymų suprantamumas. Mokymo medžiagos aktualizavimas, susiejimas su ugdytinių patirtimi, interesais, poreikiais. Tinkamas metodų parinkimas, atsižvelgimas į ugdytinių mokymosi poreikius ir stilius. Individualaus ir grupinio mokymo(si) derinimas. <input type="checkbox"/>
3. Mokymasis	Ugdytinių aktyvumas pamokoje (veikloje). Gebėjimas savarankiškai atlikti užduotis, vertinti savo mokymąsi, įvardyti mokymosi sunkumus ir problemas. Gebėjimas ir noras dirbti bendradarbiaujant su kitais mokiniais ir mokytoju. Atsakomybė už savo mokymąsi. <input type="checkbox"/>
4. Pagalba mokiniui	Individualizavimas konsultuojant ir teikiant pagalbą atskiriems, įvairių poreikių turintiems (specialiųjų poreikių, gabiems, turintiems elgesio sutrikimų ir kt.) ugdytiniui bei jų grupėms pagal poreikius. <input type="checkbox"/>
5. Vertinimas	Vertinimo būdų individualizavimas, tinkamumas ir dažnumas. Kiekvieno ugdytinio matymas; grįžimas prie nesuprastų ar neišmokyto dalykų; klaidų taisymas. Skatinimų giriamas ar kritikuojant dažnumo santykis. Pamokoje sukauptos vertinimo informacijos naudojimas mokymosi uždaviniui pasiekti. <input type="checkbox"/>
6. Santykiai, tvarka, klasės (grupės) valdymas	Mikroklimato palankumas mokymuisi: mokinių tarpusavio santykiai ir savijauta grupėje, ugdytinių ir mokytojo santykiai. Tvarką ir drausmę palaikančių reikalavimų aiškumas. Destruktyvaus elgesio ir kitų problemų sprendimas. <input type="checkbox"/>
7. Mokymosi aplinka	Patalpos tinkamumas mokytis, jaukumas, estetiškumas. Informacijos šaltinių ir mokymosi priemonių kiekis, tinkamumas ir panaudojimo veiksmingumas. Racionalus erdvių, patalpų pritaikymas ir naudojimas ugdymo procesui. <input type="checkbox"/>
8. Pasiekimai pamokoje	Ugdytinių pasiekimai lyginant su išsikeltu uždaviniu. Pamokos (veiklos) rezultatų apibendrinimas, aptarimas, įvertinimas; tikrinimas, kiek ugdytiniai suprato ar ką išmoko. <input type="checkbox"/>

3 stipriosios ir 2 tobulintinos pamokos sritys	Papildoma informacija
--	-----------------------

**NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO MOKYKLŲ VEIKLOS IŠORINIO VERTINIMO
 SRITYS, TEMOS IR VEIKLOS RODIKLIAI**

Sritis	Temos	Veiklos rodikliai
1. Mokyklos kultūra	1.1. Etosas	1.1.1. Vertybės, elgesio normos, principai
		1.1.2. Tradicijos ir ritualai
		1.1.3. Mokyklos mikroklimatas
	1.2. Tvarka	1.2.1. Mokymosi aplinka, saugumas
		1.2.2. Darbo tvarka ir taisyklės
	1.3. Mokyklos partnerystė ir viešieji ryšiai	1.3.1. NVŠM vaidmuo vietos bendruomenėje
		1.3.2. Partnerystė su kitomis institucijomis
		1.3.3. Mokyklos įvaizdis ir viešieji ryšiai
	2. Ugdymas(is)	2.1. Neformaliojo ugdymo organizavimas
2.1.2. Ugdymo planai ir tvarkaraščiai		
2.2. Pamokos (veiklos) organizavimas		2.2.1. Mokytojo veiklos planavimas
		2.2.2. Pamokos struktūros kokybė
		2.2.3. Grupės valdymas
2.3. Ugdymo ir ugdymosi kokybė		2.3.1. Mokymo nuostatos ir būdai
		2.3.2. Mokymosi motyvacija
		2.3.3. Mokymo ir gyvenimo ryšys
		2.3.4. Išmokimo stebėjimas
2.4. Pagalba mokiniui ir šeimai		2.4.1. Mokymosi veiklos diferencijavimas
	2.4.2. Mokymosi poreikių nustatymas	
3. Pasiekimai	3.1. Pažanga	3.1.1. Ugdytinių pažanga
		3.1.2. Mokyklos pažanga
4. Mokyklos valdymas	4.1. Mokyklos veiklos planavimas	4.1.1. Mokyklos vizija, misija ir tikslai
		4.1.2. Planavimo procedūros
		4.1.3. Planų kokybė ir dermė
		4.1.4. Plano įgyvendinimas ir jo poveikis
	4.2. Mokyklos įsivertinimas	4.2.1. Įsivertinimo procesas
		4.2.2. Įsivertinimo rezultatų naudojimas
	4.3. Vadovavimo stilius	4.3.1. Vadovavimo principai
		4.3.2. Lyderystė mokykloje
	4.4. Materialinių išteklių valdymas	4.4.1. Lėšų vadyba
		4.4.2. Patalpų naudojimas

**IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLŲ
IŠORINIO VERTINIMO SRITYS, TEMOS IR VEIKLOS RODIKLIAI**

Sritis	Temos	Veiklos rodikliai
1. Mokyklos kultūra	1.1. Etosas	1.1.1. Aplinkos svetingumas, saugumas, estetika
		1.1.2. Mokyklos mikroklimatas
		1.1.3. Tradicijos
	1.2. Mokyklos įvaizdis	1.2.1. Įvaizdžio kūrimo kultūra
	1.3. Mokyklos partnerystė ir viešieji ryšiai	1.3.1. Mokyklos bendruomenės narių bendravimo ir bendradarbiavimo kokybė 1.3.2. Bendravimas ir bendradarbiavimas su socialiniais partneriais
2. Vaiko ugdymas ir ugdymasis	2.1. Ugdymo turinys	2.1.1. Programų atitiktis vaikų ugdymosi poreikiams ir interesams
		2.1.2. Ugdymo(si) aplinkos, priemonių atitiktis vaikų amžiui, poreikiams bei interesams
	2.2. Ugdymo(si) turinio ir procedūrų planavimas	2.2.1. Ugdymo turinio ir kasdienės veiklos planavimas
		2.2.2. Planavimo procedūrų kokybė
	2.3. Ugdymo(si) proceso kokybė	2.3.1. Ugdomosios veiklos tikslingumas, veiksmingumas, kūrybiškumas, sistemingumas
		2.3.2. Ugdymosi motyvacijos palaikymas
	2.4. Šeimos ir mokyklos bendravimas ugdymo procese	2.4.1. Šeimos įtraukimas į vaikų ugdymo(si) procesą mokykloje
		2.4.2. Šeimos informavimas apie vaiko ugdymosi pasiekimus ir kt.
3. Vaiko ugdymo(si) pasiekimai	3.1. Vaiko raidos ir pasiekimų vertinimas	3.1.1. Vaiko daromos pažangos vertinimo sistema
	3.2. Vaiko pasiekimų kokybė	3.2.1. Vaiko daroma pažanga įvairiais amžiaus tarpsniais
		3.2.2. Specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų ugdymosi pažanga
4. Parama ir pagalba vaikui, šeimai	4.1. Vaiko teisių garantavimas ir atstovavimas	4.1.1. Vaiko teisių garantavimas
		4.1.2. Vaiko teisių atstovavimas visuomenėje
	4.2. Vaiko poreikių tenkinimas	4.2.1. Individualių vaiko saugumo, emocinių, fizinių ir socialinių poreikių tenkinimas
		4.2.2. Pedagoginė ir socialinė pagalba
		4.2.3. Pagalba specialiuųjų ugdymosi poreikių vaikams
5. Mokyklos valdymas	5.1. Mokyklos veiklos planavimas	5.1.1. Planavimo procedūros
		5.1.2. Plano įgyvendinimas ir jo poveikis
	5.2. Mokyklos įsivertinimas	5.2.1. Įsivertinimo procesas
		5.2.2. Įsivertinimo rezultatų naudojimas
	5.3. Vadovavimo stilius	5.3.1. Vadovavimo principai
		5.3.2. Lyderystė mokykloje
	5.4. Materialinių išteklių valdymas	5.4.1. Lėšų vadyba
		5.4.2. Patalpų naudojimas

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYKLŲ KOKYBĖS VERTINIMO LYGIAI

Kokybės lygis	Aprašomieji vertinimo epitetai	Išvada
4 lygis	Labai gera: kryptinga, originali, įspūdinga, savita, išskirtinė, puiki, nepriekaištinga, kūrybiška	Veikla itin sėkminga. Būtina dalytis patirtimi šalyje ir mieste
3 lygis	Gera: tinkama, paveiki, turi savitų bruožų, potenciali, lanksti	Veikla pakankamai sėkminga. Gali dalytis patirtimi su kitais. Verta tęsti kai kurių kompetencijų stiprinimą.
2 lygis	Patenkinama: vidutiniška, priimtina, nesisteminga	Veikla ir dalis kompetencijų tinkamos. Yra ką tobulinti, sustiprinti ir išplėtoti.
1 lygis	Prasta: neveiksminga, nevykusi, netinkama, nekonkreči, neperspektyvi	Veikla nepriimtina. Kompetencijas būtina tobulinti.



PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Vytauto g.73, LT-00134 Palanga, tel. (8 460) 48 705, faks. (8 460) 40 217,
el. p. administracija@palanga.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 125196077

Palangos miesto savivaldybės tarybai

2015 01-15

TEIKIMAS

DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL PALANGOS NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYKLŲ VEIKLOS IŠORINIO VERTINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PROJEKTO

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Sprendimo projekto tikslas – įgyvendinti Švietimo įstatymo nuostatas dėl neformaliojo švietimo mokyklos veiklos išorinio vertinimo.

2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.

Neformaliojo švietimo mokyklų veiklos išorinis vertinimas vykdomas vadovaujantis Palangos miesto savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 4 d. sprendimu Nr. T2-83 patvirtinta išorės vertinimo tvarka.

3. Kokių rezultatų siekiama, kokios gali būti sprendimo pasekmės.

Šiuo sprendimo projektu siekiama patvirtinti neformaliojo švietimo mokyklų veiklos išorinio vertinimo tvarkos aprašą. Neigiamų pasekmių sprendimo projekto rengėjas neįžvelgia.

4. Projekto rengėjas. Švietimo skyriaus vedėjo pavaduotoja Nijolė Vargonienė.

5. Teikėjo siūlomas pranešėjas. Švietimo skyriaus vedėja Laima Valužienė.

6. Visos faktinės aplinkybės sprendžiamu klausimu.

Švietimo įstatymas nustato, kad švietimo kokybei gerinti vykdomas mokyklų veiklos įsivertinimas ir išorinis vertinimas. Veiklos įsivertinimą vykdo visos švietimo įstaigos. Neformaliojo švietimo mokyklų (ikimokyklinio ugdymo mokyklos ir neformaliojo vaikų švietimo mokyklos) veiklos išorinį vertinimą inicijuoja, organizuoja ir tvarką nustato mokyklos Steigėjas (Švietimo įstatymo 37 straipsnio 6 dalis). Neformaliojo švietimo mokyklų veiklos išorinis vertinimas – formuojamasis mokyklų veiklos kokybės vertinimas, kurį atlieka Švietimo skyriaus specialistai ir pasitelkti mokytojai konsultantai, vadybos ekspertai.

2014 m. atliktas dviejų neformaliojo švietimo mokyklų išorinis veiklos vertinimas (ugdymo kokybės), t. y. lopšelio-darželio „Pasaka“ ir Stasio Vainiūno meno mokyklos. Išorės vertinimo metu pastebėta, kad reikia koreguoti išorės vertinimo tvarką: patikslinti organizavimo ir vykdymo procedūras, pakeisti pamokos vertinimo protokolą, veiklos rodiklius.

7. Teisės aktai, reglamentuojantys svarstomą klausimą.

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

8. Antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas, jeigu toks būtinas.

Antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas pridedamas (4 lapai).

9. Kiti, projekto rengėjo autoriaus nuomone reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

Kitų paaiškinimų ar pagrindimų sprendimo projekto rengėjai nepateikia.

Direktorė
Valužienė, 48721

Akvilė Kilijonienė

TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA

Teisės akto projekto pavadinimas: „Dėl Palangos neformaliojo švietimo mokyklų veiklos išorinio vertinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo pavaduotoja Nijolė Vargonienė

Antikorupcinio požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos (nurodyti kriterijaus numerį, kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių)¹: _____

Antikorupcinio požiūriu rizikingos teisės akto projekto nuostatos, nustatytos atliekant antikorupcinį vertinimą po tarpinstitucinio derinimo (nurodyti kriterijaus numerį, kurį taikant nustatytai korupcijos rizikai šalinti ar valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių)²: _____

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Be pastabų: teisės akto projekto nuostatos, reglamentuojančios ikimokyklinio ugdymo mokyklų ir neformaliojo vaikų švietimo mokyklų ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklų (toliau – NŠM) veiklos išorinio vertinimo organizavimą ir vykdymą, sudaro vienodas sąlygas visiems subjektams bei atitinka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatas.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Be pastabų: teisės akto projekto nuostatos suformuotos aiškiai ir nedviprasmiškai bei atitinka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatas.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir	Neaktuali: teisės akto projektas nustato Palangos NŠM veiklos išorinio vertinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą, tačiau nenumato ir neturi numatyti sprendimų dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir pan. Už Aprašo įgyvendinimą ir kontrolę yra atsakingas Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

¹ Jeigu tas pats kriterijus taikomas kelioms teisės akto projekto nuostatom, nurodyti ir konkrečias teisės akto projekto nuostatas, dėl kurių galima korupcijos rizika nepašalinta ar kuriai valdyti teisės akto projekte nenumatyta priemonių.

² Tas pat.



Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorporcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto	<i>(teisės akto projekto 15 punktas).</i>		
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)	<u>Be pastabų</u>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas	<u>Neaktuali</u> ; teisės akto projektas nustato Palangos NŠM veiklos išorinio vertinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą, tačiau nenumato ir neturi numatyti sprendimų priėmimo kriterijų.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys	<u>Neaktuali</u>		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas	<u>Be pastabų</u> ; NŠM išorinio vertinimo rezultatai pateikiami išvadoje. NŠM veiklos išorinį vertinimą vykdo išorinio vertinimo grupė <i>(teisės akto projekto 10 punktas)</i> . Išorinio vertinimo grupės nariai baigiantis vertinimui susitaria dėl NŠM vertinimo išvadų, pristato savo pastebėjimus ir išvalgas, parengia paskirtos srities ar temų išorinio vertinimo ataskaitos projektą ir teikia jį grupės vadovui <i>(teisės akto projekto 10.2.7 punktas)</i> .		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka	<u>Neaktuali</u> ; sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka nėra ir neturi būti nustatyta.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą;	<u>Be pastabų</u> ; Išorinis veiklos vertinimas vykdomas pagal Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą NŠM išorinio veiklos vertinimo sąrašą. Išorinį NŠM veiklos vertinimą organizuoja Švietimo skyrius <i>(teisės akto projekto 7 punktas)</i> . Švietimo skyriaus vedėjo įsakymu sudaroma išorinio vertinimo grupė konkrečios NŠM veiklai vertinti. Šiai grupei vadovauja paskirtas grupės vadovas <i>(teisės akto projekto 6 punktas)</i> . NŠM išorinio vertinimo grupės vadovo, grupės narių, vertinamos NŠM direktoriaus ir mokytojų (auklėtojų) funkcijos ir indėliai į vertinimo procesą nustatomi <i>teisės akto projekto 10 – 12 punktuose</i> .		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Adarū 2

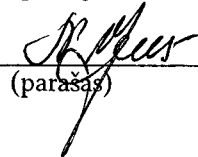
Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė			
10.	Teisės akto projekto nuostatomis įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	Be pastabų: NŠM veiklos išorinio vertinimo privalomumą nustato Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 37 straipsnis.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma	Neaktualu: administracinė procedūra šiuo atveju privalo būti taikoma (žr. kriterijų Nr. 10).		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus	Be pastabų: teisės akto projekto 2 (Išorinis vertinimas organizuojamas ir vykdomas NŠM ne rečiau kaip kas 5 metus) ir 13 (Kiekviena NŠM atlieka mokyklos veiklos įsivertinimą ir, suderinusi su NŠM taryba, kasmet iki kovo 15 d. teikia ataskaitą Švietimo skyriui) <i>punktai</i> .		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes	Neaktualu: terminų sustabdymas ir pratęsimas nėra ir neturi būti numatytas.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką	Be pastabų: Išorinis veiklos vertinimas vykdomas pagal Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą NŠM išorinio veiklos vertinimo sąrašą (teisės akto projekto 7 <i>punktas</i>), kuris yra skelbiamas viešai.		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)	Neaktualu: teisės akto projektas nenustato kontrolės (priežiūros) procedūros bei aiškių jos atlikimo kriterijų, tačiau tai numato kontrolę (priežiūrą) vykdančių institucijų leidžiamuose teisės aktuose (pvz., nuostatuose, taisyklėse, tvarkos aprašuose ir pan.)		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir	Neaktualu: teisės akto projektas nenumato kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonių, tačiau pastarąsias		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Adonis 3

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
	objektyvumo užtikrinimo priemonės ³	nustato kontrolę (priežiūrą) vykdančių institucijų leidžiami teisės aktai (pvz., nuostatai, taisyklės, tvarkos aprašai ir pan.).		
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)	Neaktuali: teisės akto projektas nustato Palangos NŠM veiklos išorinio vertinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą, o subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybę už šio teisės akto projekto nuostatų nesilaikymą numato kiti teisės aktai (pvz., CK, DK, Vietos savivaldos įstatymas ir kt.).		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra	Neaktuali: teisės akto projektas nustato kūno kultūros ir sporto projektų dalinio finansavimo iš Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšų konkurso organizavimo tvarką, o sankcijų skyrimo kriterijus bei tvarką numato kiti teisės aktai (pvz., CK, DK, Vietos savivaldos įstatymas ir kt.).		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Be pastabų		<input type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas:

Palangos miesto savivaldybės administracijos
Švietimo skyriaus
vedėjo pavaduotoja Nijolė Vargonienė
(pareigos) (vardas ir pavardė)


(parašas)

2015-01-14
(data)

Teisės akto projekto vertintojas:

Palangos miesto savivaldybės administracijos Juridinio ir personalo skyriaus
vyriausioji specialistė Narine Danijelienė
(pareigos) (vardas ir pavardė)


(parašas)

2015-01-14
(data)

³Pavyzdžiui, aiškiai ir išsamiai išdėstytos kontroliuojančio subjekto teisės ir pareigos, nustatyta standartizuota kontrolės atlikimo procedūra, reikalavimas fiksuoti atskirus kontrolės procedūros etapus ir jų rezultatus, atsakingų specialistų rotacija, užkirstas kelias kontroliuojančio ir kontroliuojamo subjektų tiesioginiam kontaktui be liudininų ir panašiai.