

PANEVĖŽIO GAMTOS MOKYKLOS ŠVIETIMO KOKYBĖS UŽTIKRINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio gamtos mokyklos (toliau - Mokyklos) švietimo kokybės užtikrinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokykloje vykdomos švietimo stebėsenos, veiklos kokybės įsivertinimo ir išorės vertinimo, kokybės tyrimų organizavimo principus ir jų vykdymo tvarką.

2. Mokyklos švietimo kokybės užtikrinimas suprantamas kaip nuolat vykdoma švietimo būklės ir kaitos analizė, jos vertinimas, taip pat tam reikalingų duomenų rinkimas.

3. Švietimo kokybės užtikrinimo tikslas – sudaryti sąlygas vykdyti švietimo kokybę laiduojantį valdymą, informuoti bendruomenę apie švietimo būklę.

4. Mokyklos švietimo kokybės užtikrinimas apima šiuos elementus:

4.1. švietimo stebėsenos vykdymą pagal švietimo stebėsenos rodiklius (Aprašo 1 priedas);

4.2. veiklos kokybės įsivertinimą ir išorinį vertinimą (Aprašo 2 priedas);

4.3. kokybės tyrimų atlikimą.

II. ŠVIETIMO STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

5. Švietimo stebėsenos vykdymu siekiama:

5.1. nustatyti Mokykloje vykdomo švietimo būklę, analizuoti, planuoti jos kaitą, vertinti vykdomų priemonių įtaką Mokyklos strateginiams ir veiklos tikslams pasiekti, nustatyti galimas intervencijas švietimo kokybei gerinti;

5.2. užtikrinti neformaliojo švietimo programų kokybę, didinti jų įvairovę ir dalyvaujančių vaikų bei suaugusiųjų skaičių.

6. Mokyklos švietimo stebėsenos rodiklių sąrašą sudaro rodikliai, parodantys švietimo būklę ir (ar) pokyčių mastą Mokykloje. Stebėsenos rodiklių sąrašas gali būti atnaujinamas pagal poreikį, bet ne dažniau kaip kartą per metus.

7. Švietimo stebėsenos Mokykloje organizavimas ir vykdymas apima šias veiklas:

7.1. informacijos, rodiklių ir duomenų poreikių tyrimą;

7.2. duomenų rinkimą, kaupimą, apdorojimą ir šių veiklų koordinavimą;

7.3. analizių, apžvalgų, ataskaitų ir vertinimų rengimą;

7.4. duomenų, rodiklių ir analitines informacijos skelbimą.

8. Švietimo stebėseną vykdo Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta švietimo stebėsenos darbo grupė, kuriai vadovauja Mokyklos direktorius.

9. Švietimo stebėseną vykdoma pagal Aprašo 1 priede pateiktus rodiklius.

10. Švietimo rodikliai vertinami kiekvienais metais sausio mėnesį (gruodžio 31 d. duomenimis). Vertinant švietimo rodiklius naudojami valstybinių registrų, informacinių sistemų, apklausų, tyrimų, kitų Mokyklos dokumentų duomenys.

III. VEIKLOS KOKYBĖS ĮSIVERTINIMAS IR IŠORINIS VERTINIMAS

11. Veiklos kokybės įsivertinimas ir išorinis vertinimas vykdomas šiose srityse:

11.1. ugdymo pasiekimai ir pažanga;

11.2. ugdymo organizavimas;

11.3. ugdymo aplinka;

11.4. lyderystė ir vadyba.

12. Aprašo 11 punkte nurodytos sritys vertinamos pagal Aprašo 2 priede pateiktą švietimo

kokybės rodiklių įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatų formą.

13. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimas – veiklos ir rezultatų naudojimo tyrimas, padedantis nustatyti, kaip pasiekiami Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano tikslai ir kokius tikslus Mokykla gali kelti ateičiai, kuriant Mokyklą kaip besimokančią organizaciją.

14. Veiklos kokybės įsivertinimas Mokykloje yra planinga veikla, kurioje dalyvauja visa Mokyklos bendruomenė.

15. Veiklos kokybės įsivertinimo tvarką reglamentuoja Mokyklos direktoriaus patvirtintas Panevėžio gamtos mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo tvarkos aprašas.

16. Veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius, procesą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

17. Veiklos kokybės įsivertinimą atlieka Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupė, kuri planuoja, organizuoja ir vykdo visą veiklos kokybės įsivertinimo procesą.

18. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo sritis pasirenka Mokyklos taryba, veiklos kokybės įsivertinimo būdą pasirenka veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupė ir suderina tai su Mokyklos taryba.

19. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimas atliekamas kiekvienais metais iki gegužės 1 d. pagal Aprašo 2 priede pateiktą formą.

20. Veiklos kokybės įsivertinimo rezultatai naudojami rengiant Mokyklos strateginį ir metinį veiklos planus.

21. Mokyklos veiklos išorinį vertinimą inicijuoja ir organizuoja Panevėžio miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius pagal Aprašo 2 priedą ne rečiau kaip kas 5 metus.

22. Pirmą kartą išorinis vertinimas atliekamas pagal visus Tvarkos aprašo 2 priede nurodytus kokybės rodiklius. Vertinant pakartotinai, gali būti atliekamas vienos ar kelių sričių išorinis vertinimas ar vertinama pagal tikslingai pasirinktus rodiklius.

23. Mokyklos vadovas, gavęs išorinio vertinimo rezultatus ir kokybės vertinimo išvadą:

23.1. per 10 darbo dienų su rezultatais ir išvadomis supažindina bendruomenę;

23.2. informaciją apie atliktą išorinį vertinimą viešai skelbia įstaigos tinklalapyje ar kitose viešojo informavimo priemonėse;

23.3. parengia veiklos tobulinimo planą ir pateikia jį Švietimo skyriui.

IV. KOKYBĖS TYRIMŲ VYKDYMAS

19. Mokykloje atliekami šie kokybės tyrimai:

19.1. neformaliojo vaikų švietimo programų kokybės ir pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis vertinimas – mokinių (ar mokinių grupės) apklausa baigus programą (atliekama kiekvienų metų birželio mėnesį);

19.2. teikiamų paslaugų poreikio vertinimas – mokytojų apklausa dėl edukacinių programų turinio ir (ar) kiekybinė per praėjusius kalendorinius metus vykdytų edukacinių programų analizė (atliekama vieną kartą metuose);

19.3. vasaros stovyklos kokybės vertinimas – vaikų ir jų tėvų apklausa (atliekama po dalyvavimo vasaros stovykloje);

19.4. kiti kokybės tyrimai (pagal poreikį, gali būti atliekami žodžiu).

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Mokykla teikia savivaldybės lygmens švietimo stebėsenos rodikliams būtinus duomenis ir informaciją neatlygintinai teises aktų nustatyta tvarka.

21. Visi švietimo kokybės užtikrinimo duomenys, išskyrus Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, yra konfidenciali Mokyklos informacija, kuriuos ji, nepažeisdama asmens duomenų apsaugos reikalavimų, kitiems asmenims ar institucijoms gali teikti savo nuožiūra,

**PANEVĖŽIO GAMTOS MOKYKLOS ŠVIETIMO STEBĖSENOS RODIKLIŲ
SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Rodiklio pavadinimas
I. KONTEKSTO RODIKLIAI	
1.	Savivaldybės lėšomis finansuojamose trumpalaikėse programose (toliau – trumpalaikės programos) dalyvaujančių mokinių skaičius
2.	Suformuotų grupių komplektų skaičius
3.	Trumpalaikėse programose dalyvaujančių mokinių procentas nuo visų trumpalaikės programos lankančių mokinių skaičiaus pagal klases: 1–4, 5–8, 9–12 (I–IV gimnazijos)
4.	Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir dalyvaujančių trumpalaikėse programose, procentas nuo bendro mokykloje besimokančių pagal trumpalaikės programos mokinių skaičiaus
5.	Mokinių, dalyvaujančių trumpalaikėse programose, procentas nuo bendro trumpalaikės programos lankančių vaikų skaičiaus pagal bendrojo ugdymo mokyklas
6.	Priešmokyklinio amžiaus vaikų, dalyvaujančių trumpalaikėse programose, procentas nuo bendro trumpalaikės programos lankančių vaikų skaičiaus
7.	Mokinių, išbrauktų iš mokinių sąrašo mokslo metų bėgyje, skaičius
8.	Praleistų pamokų, tenkančių vienam mokiniui, skaičius
9.	Išduotų pažymėjimų, baigus trumpalaikę programą, skaičius
10.	Pedagogų pasiskirstymas pagal pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacines kategorijas
11.	Vienam mokytojui tenkantis mokinių, besimokančių pagal trumpalaikės programos, skaičius
II. ŠVIETIMO RODIKLIAI	
12.	Mokinių skaičius kiekvienoje trumpalaikėje programoje
13.	Organizuotų renginių skaičius per metus
14.	Pavienių aptarnautų lankytojų skaičius per metus
15.	Edukacijų skaičius per metus
16.	Ekskursijų skaičius per metus
17.	Edukacijose dalyvavusių mokinių (ir/ar grupių) skaičius per metus
18.	Ekskursijose dalyvavusių mokinių (ir/ar grupių) skaičius per metus
19.	Renginiuose dalyvavusių mokinių (vaikų) skaičius per metus
20.	Vykdytų projektų skaičius per metus
21.	Mokinių, dalyvavusių vasaros stovyklose, skaičius
22.	Suformuotų vasaros stovyklos grupių skaičius
III. FINANSINIAI RODIKLIAI	
23.	Mokyklos biudžetas (Eur iš viso)
24.	Surinktų lėšų procentas (spec. lėšos, 1,2 proc., parama, projektai ir kt.) nuo bendro mokyklos biudžeto
25.	Mokyklai skirtos savivaldybės biudžeto lėšos, tenkančios vienam mokyklos mokiniui, besimokančiam pagal trumpalaikę programą (Eur)
26.	Iš projektinės veiklos gautos lėšų suma (savivaldybės ar valstybės biudžeto) (Eur)
27.	Gautų 1,2 proc. lėšų suma (gyventojų pajamų mokestis) (Eur)
28.	Už edukacijas ir ekskursijas surinktų lėšų suma (Eur)

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. Ugdoma vaikų bendroji ir dalykinė (profesinė) kompetencija. 1.2. Vaikai ir tėvai žino planuojamus ugdymo tikslus. 1.3. Teikėjas 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 rūšys.	(Įsivertinimo pagrindimas) Apibendrinamąjį įvertinimą rekomenduojama išreikšti 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) Apibendrinamąjį įvertinimą rekomenduojama išreikšti trimis lygiais (aukštas / vidutiniškas / žemas)
2. Asmenybės augimas, siejant ugdymą su gyvenimu *	2.1. Vaikas geba išsikelti asmeninius tikslus, įgyja naujų gebėjimų ir vertybinių nuostatų. 2.2. Ugdymo procesas planuojamas taip, kad vaikas galėtų pasidžiaugti savo pasiekimais, gebėtų įveikti nesėkmes.	
3. Grįžtamasis ryšys *	3.1. Teikėjas reguliariai planuoja ir vykdo refleksijas su vaiku apie ugdymo(si) eigą, pasiekimus ir pažangą. 3.2. Teikėjas reguliariai aptaria vaiko ugdymo(si) eigą, pasiekimus ir pažangą su tėvais (globėjais / rūpintojais).	
II. UGDYMO ORGANIZAVIMO SRITIS		
4. Mokytojo kvalifikacija ir	4.1. Mokytojų kvalifikacija atitinka teisės aktuose numatytus reikalavimus.	

nuolatinis tobulėjimas *	4.2. Mokytojai tikslingai tobulina bendrąją ir specialiąją (dalykinę ir didaktinę) kompetenciją.	
5. Veiklos 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, socialinę atskirtį patiriantiems ar rizikos grupės vaikams. 5.3. Taikoma aiški ir lanksti paslaugų kainodara. 5.4. Reguliariai atnaujinama ir pateikiama išsami informacija apie teikiamas švietimo paslaugas.	
6. Ugdymo programa ir ugdymo planas*	6.1. Ugdymo programa (planas) yra nuosekli (-us) ir logiška (-as), parengta(s) vadovaujantis teisės aktais.	
	6.2. Ugdymo programos (planai) atnaujinamos (-i) ar koreguojamos (-i) atsižvelgiant į kintančius poreikius. 6.3. Ugdymo programoje (plane) numatytoje veikloje vyrauja aktyvūs (įtraukiantys) ugdymo metodai.	
7. Personalo vadyba	7.1. Mokytojų kaita vykdoma tiek, kiek būtina užtikrinti ugdymo poreikius.	
	7.2. Aiški mokytojų pavadavimo, darbuotojų paieškos, įdarbinimo tvarka ir procedūros. 7.3. Veikia darbuotojų motyvavimo ir kvalifikacijos tobulinimo skatinimo sistema, sudaromos sąlygos nuolat ugdyti mokytojų bendrąją kompetenciją. 7.4. Veikia mechanizmai, užtikrinantys personalo patirties perdavimą ir potencialo panaudojimą. 7.5. Įstaigoje darbuotojai jaučiasi gerai, mikroklimatas teigiamas.	
8. Bendradarbiavimas ir bendravimas	8.1. NVŠ teikėjai įtraukia bendruomenę, ypač tėvus (globėjus, rūpintojus), į veiklos planavimą.	
	8.2. NVŠ teikėjas yra atviras bendradarbiavimui su kitais partneriais. 8.3. Kartu su bendruomenės nariais nustatomas ugdymo priemonių, edukacinės aplinkos kūrimo poreikis. 8.4. Bendruomenė turi galimybę vertinti ugdymo paslaugų kokybę ir teikti pasiūlymus jai užtikrinti.	
9. Ugdymo individualizavimas *	9.1. Mokytojas skatina ugdytinius išsikelti asmeninius tikslus ir atpažinti pažangą jų siekiant.	
	9.2. NVŠ teikėjas turi, vykdo, pritaiko programas, pritaikytas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams. 9.3. Ugdymo procesas yra individualizuotas ir lankstus, esant tam tikroms situacijoms gali vykti ne pagal išankstinį planą, tačiau veiklos dera su planuotu turiniu.	
III. UGDYMO(SI) APLINKOS SRITIS		
10. Fizinė ugdymo(si) aplinka ir priemonės *	10.1. Ugdymo erdvės yra saugios. 10.2. NVŠ teikėjas turi ugdymo programų specifikai pritaikytą aplinką. Jei patalpose vykdomos kelios programos, erdvės lengvai pritaikomos pagal programos specifiką.	

	<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, pasitikintis savimi ir kitais, gali išreikšti savo nuomonę.</p>	
IV. LYDERYSTĖS IR VADYBOS SRITIS		
12. Vizija, misija, tikslai	<p>12.1. Teikėjo misija, vizija, filosofija ir tikslai atliepia nacionalinius ir savivaldybės strateginius dokumentus, 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 NVŠ teikėjo strategiją, metinius veiklos ir ugdymo planus.</p> <p>13.3. NVŠ teikėjo biudžetas ir materialiniai ištekliai tvarkomi skaidriai ir tikslingai, laikantis teisės aktų nustatytų reikalavimų.</p>	

Pastaba. *(žvaigždute) pažymėti rodikliai yra privalomi, kiti – pasirenkamieji.