

Suvestinė redakcija nuo 2009-01-01 iki 2011-01-13

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2006, Nr. [25-851](#), i. k. 1062070ISAKISAK-109

LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

Į S A K Y M A S DĖL INSTITUCIJŲ, VYKdanČIŲ MOKYTOJŲ IR ŠVIETIMO PAGALBĄ TEIKIANČIŲ SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMĄ, VEIKLOS VERTINIMO IR AKREDITACIJOS

2006 m. sausio 23 d. Nr. ISAK-109

Vilnius

Įgyvendindamas Valstybinės švietimo strategijos 2003–2012 metų nuostatų įgyvendinimo programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. sausio 24 d. nutarimu Nr. 82 (Žin., 2005, Nr. [12-391](#)), Valstybinės švietimo strategijos 2003–2012 metų nuostatų įgyvendinimo priemonių plano V krypties „Personalo tobulinimas“ 1.2 ir 1.4 priemonės:

1. T v i r t i n u Institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos vertinimo ir akreditacijos taisykles (pridedama).

2. P a v e d u Mokytojų kompetencijos centrui organizuoti ir vykdyti institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos vertinimą ir akreditavimą.

3. R e k o m e n d u o j u nuo 2008 m. sausio 1 d., siekdamas užtikrinti mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimo paslaugų kokybę, valstybės biudžeto lėšų valdytojams lėšas mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijai tobulinti skirti tik akredituotoms institucijoms.

ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

REMIGIJUS MOTUZAS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro 2006 m. sausio 23 d. įsakymu

Nr. ISAK-109

(Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro 2008 m. balandžio 22 d. įsakymo

Nr. ISAK-1116 redakcija)

INSTITUCIJŲ, VYK DANČIŲ MOKYTOJŲ IR ŠVIETIMO PAGALBĄ TEIKIANČIŲ SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMĄ, VEIKLOS VERTINIMO IR AKREDITACIJOS TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos vertinimo ir akreditacijos taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja švietimo teikėjų – juridinių asmenų – veiklos, susijusios su mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimu (toliau – Institucijų veikla), vertinimo ir akreditacijos tikslą, uždavinius, principus, kriterijus, vertinimo ir akreditacijos organizavimą, vykdymą.

2. Vertinimą ir akreditaciją koordinuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija (toliau – Ministerija), organizuoja Mokytojų kompetencijos centras (toliau – Centras).

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Institucijos veiklos įsivertinimas – tai sistemingas veiklos, susijusios su mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimu, tyrimas pagal Institucijai aktualias veiklos sritis ir jų dalis nustatant savo potencialą, veiklos rezultatų kokybę ir siekiant Institucijos veiklos tobulinimo.

Institucijos veiklos išorinis vertinimas – tai akreditacijos siekiančios Institucijos veiklos, susijusios su mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimu, ekspertinis tyrimas, kurio metu, remdamiesi įsivertinimo išvadomis, institucijų veiklos išorinio vertinimo ekspertai (toliau – Ekspertai) padeda jai nustatyti veiklos rezultatų kokybę ir teikia rekomendacijas dėl veiklos tobulinimo.

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. [23-593](#); 2003, Nr. 63-2853), Valstybinių ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Žin., 2007, Nr. [39-1462](#)), Profesijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. balandžio 3 d. įsakymu Nr. ISAK-591 (Žin., 2007, Nr. [40-1523](#)), Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programų akreditavimo tvarkos apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. ISAK-2275 (Žin., 2007, Nr. [125-5124](#)), vartojamas sąvokas.

II. INSTITUCIJŲ VEIKLOS VERTINIMO IR AKREDITACIJOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

5. Institucijų veiklos vertinimo ir akreditacijos tikslas – užtikrinti Institucijų veiklos kokybę nuolat vertinant veiklą pagal Institucijų veiklos vertinimo sritis ir jų dalis ir nustatant veiklos kokybės lygį.

6. Uždaviniai:

6.1. skatinti, kad valstybės biudžeto lėšos, skiriamos mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijai tobulinti, būtų naudojamos Institucijoms, kurių veikla yra akredituota;

6.2. vykdyti informacijos sklaidą apie mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimo paslaugų kokybę ir akredituotas Institucijas.

7. Institucijų veiklos vertinimo ir akreditacijos organizavimo bei vykdymo bendrieji principai:

7.1. aktualumas – Institucija renkasi vertinti aktualias veiklos sritis ir jų dalis;

7.2. tęstinumas – veiklos įsivertinimą Institucija atlieka kartą per metus, duomenis naudoja veiklai tobulinti;

7.3. etiškumas – Institucijos veiklos išorinis vertinimas atliekamas pagal etikos ir bendrosios moralės normas, sąžiningai, kruopščiai ir atsakingai;

7.4. objektyvumas – Institucijos veiklos išorinis vertinimas atliekamas dalykiškai, nešališkai, neturint išankstinių nuostatų ir vadovaujantis Taisyklėmis;

7.5. viešumas – Centras viešai skelbia informaciją apie akredituotas institucijas.

III. INSTITUCIJŲ VEIKLOS VERTINAMOSIOS SRITYS IR JŲ DALYS

8. Institucijos veikla vertinama pagal šias veiklos sritis ir jų dalis:

8.1. Veiklos sritis „Mokymosi aplinkos“ ir jos dalys:

8.1.1. Biblioteka;

8.1.2. Internetas;

8.1.3. Seminarai, kursai, paskaitos ir kiti renginiai;

8.1.4. Gerosios patirties sklaida ir edukacinės patirties bankas;

8.1.5. Konsultavimas;

8.1.6. Projektinė veikla ir partnerystės tinklai;

8.1.7. Ekspertizė;

8.2. Veiklos sritis „Vadyba ir administravimas“ ir jos dalys:

8.2.1. Vadovavimas, personalo vadyba ir įvaizdžio kūrimas;

8.2.2. Planavimas ir administravimas;

8.2.3. Mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimo renginių programų vadyba.

9. Siekianti akreditacijos Institucija privalo įsivertinti ir pateikti informaciją:

9.1. iš veiklos srities „Mokymosi aplinkos“ – apie ne mažiau kaip 4 dalis, iš kurių privalomos yra „Seminarai, kursai, paskaitos ir kiti renginiai“, „Gerosios patirties sklaida ir edukacinės patirties bankas“;

9.2. iš veiklos srities „Vadyba ir administravimas“ – apie visas dalis.

10. Kitas veiklos srities „Mokymosi aplinkos“ dalis įsivertinanti Institucija gali rinktis pati.

IV. INSTITUCIJOS VEIKLOS VERTINIMAS

11. Institucijos veiklos vertinimo procesas susideda iš Institucijos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo. Įsivertinimą atlieka Institucija, išorinį vertinimą – Ekspertai.

12. Kasmet atlikdama veiklos įsivertinimą Institucija:

12.1. renka ir sistemina duomenis apie savo veiklą, užpildydama Klausimyno Institucijos veiklai įsivertinti pagal veiklos sritis ir jų dalis formą (1 priedas);

12.2. analizuoja surinktus duomenis pagal Veiklos sričių ir jų dalių vertinimo požymius ir jų vertinimo skalę (2 priedas);

12.3. parengia Institucijos veiklos įsivertinimo išvadas pagal Institucijos, vykdančios mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos

įsivertinimo išvadų formą (3 priedas).

13. Iki kiekvienų metų lapkričio 15 d. Centro direktoriui Institucijos gali pateikti prašymus dėl veiklos išorinio vertinimo ir akreditacijos kitais kalendoriniais metais, nurodydamos pageidaujamą vertinimo pradžios datą.

14. Centro direktorius, atsižvelgdamas į Institucijų prašymus, iki kiekvienų metų gruodžio 31 d. tvirtina Institucijų veiklos išorinio vertinimo metinį planą ir paskelbia jį Centro interneto svetainėje.

15. Institucijos veiklos išorinio vertinimo eiga:

15.1. prieš 1 mėnesį iki Ekspertų grupės vizito Institucija Centrai pateikia veiklos įsivertinimo dokumentų, numatytų 12.1 ir 12.3 punktuose, po 1 egzempliorių ir elektroninę versiją:

15.1.1. pastarųjų 3 metų, jei Institucija vertinama ir akredituojama pirmą kartą;

15.1.2. laikotarpio nuo paskutinės akreditacijos, jei Institucija vertinama ir akredituojama pakartotinai;

15.2. Centras sudaro Ekspertų grupę iš 3–5 asmenų:

15.2.1. Ekspertų grupė sudaroma iš Ministerijos ir/ar Centro atstovo (-ų) ir kitų Ekspertų;

15.2.2. vienas iš Ekspertų skiriamas grupės vadovu ir atsako už darbo funkcijų Ekspertams skirstymą, veiklos išorinio vertinimo išvadų tinkamą pateikimą laiku;

15.3. prieš mėnesį iki Ekspertų grupės vizito Centras informuoja Instituciją apie Ekspertų grupės sudėtį. Per 5 darbo dienas nuo informacijos apie Ekspertų grupės sudėtį gavimo dienos Institucija gali teikti Centrai argumentuotą prašymą pakeisti nepriimtina (-us) Ekspertą (-us). Išnagrinėjęs prašymą per 5 darbo dienas nuo jo gavimo dienos, Centro direktorius gali į grupę įtraukti kitą Ekspertą;

15.4. Ekspertai atlieka Institucijos veiklos išorinį vertinimą:

15.4.1. analizuoja Institucijos pateiktus veiklos įsivertinimo dokumentus;

15.4.2. susipažįsta su Institucijos veikla (vizito trukmė nustatoma Centro direktoriaus įsakymu nuo 1 iki 5 dienų);

15.4.3. vizito pabaigoje supažindina Institucijos vadovą su preliminariomis veiklos išorinio vertinimo išvadomis;

15.4.4. parengia Institucijos veiklos išorinio vertinimo išvadas pagal Institucijos, vykdančios mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos išorinio vertinimo išvadų formą (4 priedas) ir per 10 darbo dienų nuo vizito pabaigos pateikia jas Centrai (2 egzemplioriai ir elektroninė versija);

15.5. Centras teikia Ekspertų parengtas veiklos išorinio vertinimo išvadas Institucijai per 5 darbo dienas nuo jų gavimo dienos; Institucija per 5 darbo dienas nuo išvadų gavimo dienos gali teikti Centrai pastabas ir papildomus dokumentus;

15.6. Centras, gavęs Institucijos pastabas ir papildomus dokumentus, per 5 darbo dienas perduoda juos Ekspertams;

15.7. Prireikus Ekspertai per 5 darbo dienas nuo Institucijos pastabų ir papildomų dokumentų gavimo dienos teikia Centrai patikslintas veiklos išorinio vertinimo išvadas (2 egzemplioriai ir elektroninė versija);

15.8. Centras, gavęs patikslintas veiklos išorinio vertinimo išvadas, per 5 darbo dienas teikia jas Institucijai.

16. Rengiant Institucijos veiklos išorinio vertinimo išvadas Ekspertų rekomendacijos dėl Institucijos akreditacijos gali būti:

16.1. siūlyti Instituciją akredituoti 5 metams, jei pateiktos išoriniam vertinimui penkios Institucijos veiklos dalys yra įvertintos ne žemesniu kaip 4 kokybės lygiu, o likusios ne žemesniu kaip 3 kokybės lygiu;

16.2. siūlyti Instituciją akredituoti 3 metams, jei pateiktos išoriniam vertinimui penkios Institucijos veiklos dalys yra įvertintos ne žemesniu kaip 3 kokybės lygiu, o likusios ne žemesniu kaip 2 kokybės lygiu;

16.3. siūlyti Instituciją akredituoti 1 metams, jei iš pateiktų išoriniam vertinimui privalomų Institucijos veiklos dalių visos įvertintos ne žemesniu kaip 2 kokybės lygiu;

16.4. siūlyti Institucijos ne akredituoti, jei iš pateiktų išoriniam vertinimui privalomų Institucijos veiklos dalių nors viena yra įvertinta 1 kokybės lygiu.

17. Institucijos veiklos išorinio vertinimo išvadas pasirašo visi Ekspertai. Jei vienas ar keli Ekspertai nesutinka su išvadamis, jas pasirašo su išlyga, pažymėdami ją prie parašo. Eksperto pasirašyta išlyga pridedama atskiru lapu.

18. Iki kiekvienų metų gruodžio 15 d. Centras Ministerijai teikia ataskaitą apie Institucijų veiklos išorinio vertinimo metinio plano įvykdymą.

V. REIKALAVIMAI EKSPERTAMS IR JŲ RENGIMAS

19. Kandidatų į Ekspertus atranka vykdo Centras.

20. Reikalavimai kandidatams į Ekspertus:

20.1. turėti aukštąjį išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

20.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį švietimo sistemoje bent vienoje iš šių sričių: pedagoginėje, mokslinėje, vadybinėje;

20.3. išmanyti Lietuvos pedagogų rengimą ir kvalifikacijos tobulinimą reglamentuojančius teisės aktus;

20.4. mokėti dirbti kompiuteriu (tekstų rengykle, skaičiuokle, pateikčių rengykle, interneto naršykle, elektroniniu paštu).

21. Atrenkant kandidatus į Ekspertus pirmenybė teikiama asmenims, turintiems ekspertinio darbo patirties.

22. Ekspertų rengimą organizuoja Centras vadovaudamasis Švietimo konsultantų rengimo, veiklos ir atskaitomybės nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. ISAK-1041 (Žin., 2005, Nr. [73-2666](#)).

23. Ekspertų sąrašas skelbiamas Centro interneto svetainėje.

VI. AKREDITACIJOS PROCEDŪRA

24. Institucijų veiklos akreditaciją vykdo Pedagogų bei švietimo darbuotojų rengimo ir kvalifikacijos tobulinimo ekspertų komisija (toliau – Ekspertų komisija), kuri veikia vadovaudamasi Ekspertų komisijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. vasario 4 d. įsakymu Nr. 116 (Žin., 2003, Nr. [18-799](#)).

25. Centras ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio datos teikia Ekspertų komisijai Ekspertų parengtas Institucijos veiklos išorinio vertinimo išvadas, prireikus kitus dokumentus. Į Ekspertų komisijos posėdį gali būti kviečiamas akredituojamos Institucijos vadovas ir Institucijos išorinį vertinimą atlikusios Ekspertų grupės vadovas ir/ ar kiti Ekspertai.

26. Ekspertų komisija posėdyje, išnagrinėjusi Institucijos veiklos išorinio vertinimo išvadas ir prireikus kitus dokumentus, priima vieną iš šių sprendimų:

26.1. siūlyti Instituciją akredituoti 5 metams;

26.2. siūlyti Instituciją akredituoti 3 metams;

26.3. siūlyti Instituciją akredituoti 1 metams;

26.4. siūlyti Institucijos neakredituoti;

26.5. siūlyti Institucijos veiklos išorinį vertinimą atlikti iš naujo.

27. Centras per 5 darbo dienas nuo Ekspertų komisijos sprendimo priėmimo dienos raštu informuoja Instituciją apie Ekspertų komisijos sprendimą.

28. Apeliacijos dėl Ekspertų komisijos sprendimo teikimo terminui pasibaigus Centras per 5 darbo dienas raštu teikia Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministrui Ekspertų komisijos siūlymą dėl Institucijos akreditacijos.

29. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras, atsižvelgdamas į Ekspertų

komisijos siūlymą, priima sprendimą dėl Institucijos akreditacijos. Institucijos akreditacija įsigalioja nuo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymo įsigaliojimo dienos.

30. Centras išduoda 5 metams akredituotai Institucijai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro pasirašytą Akreditacijos pažymėjimą, 3 ar 1 metams akredituotai ir neakredituotai Institucijai – Centro direktoriaus pasirašytą Institucijos, vykdančios mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimo, veiklos vertinimo ir akreditacijos pažymą, parengtą pagal Institucijos, vykdančios mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos vertinimo ir akreditacijos pažymos formą (5 priedas).

31. Pasibaigus akreditacijos laikotarpiui Institucija gali teikti Centrai prašymą dėl išorinio veiklos vertinimo ir akreditacijos.

32. Informacija apie akredituotas Institucijas skelbiama Centro interneto svetainėje.

VII. APELIACIJŲ TEIKIMAS IR NAGRINĖJIMAS

33. Jei Institucija nesutinka su Ekspertų komisijos sprendimu, per 20 darbo dienų nuo Ekspertų komisijos sprendimo priėmimo dienos gali teikti argumentuotą apeliaciją raštu Centro direktoriui.

34. Apeliaciją dėl Ekspertų komisijos sprendimo nagrinėja Institucijų veiklos akreditacijos apeliacijos komisija (toliau – Apeliacijos komisija). Apeliacijos komisijos darbo reglamentą ir sudėtį tvirtina Centro direktorius. Apeliacijos komisija sudaroma iš trijų asmenų: Ministerijos atstovo ir dviejų Ekspertų, nedalyvavusių Institucijos veiklos išoriniame vertinime.

35. Apeliacijos komisijai Centras teikia Institucijos veiklos išorinio vertinimo išvadas. Į Apeliacijos komisijos posėdį gali būti kviečiamas Institucijos atstovas, ankstesniame išoriniame vertinime dalyvavę Ekspertai ir Centro atstovai.

36. Apeliacijos komisija per 20 darbo dienų nuo apeliacijos pateikimo dienos išnagrinėja Institucijos veiklos išorinio vertinimo išvadas ir priima vieną iš šių sprendimų:

36.1. pritarti Ekspertų komisijos sprendimui;

36.2. nepritarti Ekspertų komisijos sprendimui ir siūlyti Institucijos veiklos išorinį vertinimą atlikti iš naujo.

37. Centras per 5 darbo dienas nuo Apeliacijos komisijos sprendimo priėmimo dienos raštu informuoja Instituciją apie Apeliacijos komisijos sprendimą. Apeliacijos komisijai pritarus Ekspertų komisijos sprendimui, Centras per 5 darbo dienas nuo Apeliacijos komisijos sprendimo priėmimo dienos, raštu teikia Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministrui Ekspertų komisijos siūlymą dėl Institucijos akreditacijos.

38. Apeliacija dėl konkretaus Ekspertų komisijos sprendimo gali būti teikiama vieną kartą.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

39. Ekspertų grupių ir Ekspertų komisijos narių darbui apmokėti lėšų skiria Ministerija teisės aktų nustatyta tvarka..

40. Akreditacijos pažymėjimo formą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

Priedo pakeitimai:

Nr. [ISAK-1116](#), 2008-04-22, *Žin.*, 2008, Nr. 51-1905 (2008-04-30), i. k. 1082070ISAKSAK-1116

Institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos vertinimo ir akreditacijos taisyklių
1 priedas

(Klausimyno institucijos veiklai įsivertinti pagal veiklos sritis ir jų dalis forma)

KLAUSIMYNAS INSTITUCIJOS VEIKLAI ĮSIVERTINTI PAGAL VEIKLOS SRITIS IR JŲ DALIS

I. VERTINIMO SRITIS „MOKYMOSI APLINKOS“ IR JOS DALYS

1. Biblioteka.

| Klausimai apie veiklos turinį | Klausimo numeris |
|---|---|
| Ar bibliotekoje yra: <input type="checkbox"/> – sisteminis katalogas <input type="checkbox"/> – abėcėlinis katalogas <input type="checkbox"/> – knygų sąrašas | 1.1 1.1.1 1.1.2 1.1.3 |
| Kiek bibliotekoje turite knygų? (įrašykite skaičių) | 1.2 |
| Knygų pavadinimų | 1.2.1 |
| Knygų egzempliorių | 1.2.2 |
| Kiek bibliotekoje vyko renginių? (įrašykite skaičių) | 1.3 |
| Su kokiomis kitų institucijų bibliotekomis bendradarbiaujate? (įrašykite skaičių) | 1.4 |
| Viešosiomis | 1.4.1 |
| Mokyklų | 1.4.2 |
| Universitetų | 1.4.3 |
| Kaip informuojate skaitytojus apie naujausius leidinius ir kitus informacinius šaltinius? <input type="checkbox"/> – institucijos interneto svetainėje skelbiate naujausių leidinių sąrašus <input type="checkbox"/> – mokyklas informuojate paštu ar elektroniniu paštu <input type="checkbox"/> – informacija skelbiama institucijos skelbimų lentoje <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | 1.5 1.5.1 1.5.2 1.5.3 1.5.4 |
| Ar bibliotekoje kaupiama institucijoje vykusių renginių medžiaga? <input type="checkbox"/> – taip <input type="checkbox"/> – ne | 1.6 1.6.1 1.6.2 |
| Bibliotekos personalas (įrašykite skaičių) | 1.7 |
| Nuolatiniai (etatiniai) darbuotojai | 1.7.1 |
| Institucijos darbuotojai, turintys ir kitų pareigų | 1.7.2 |
| Ar bibliotekoje kaupiate elektronines informacijos laikmenas? <input type="checkbox"/> – taip <input type="checkbox"/> – ne (pereikite prie 1.11 klausimo) | 1.8 1.8.1 1.8.2 |
| Ar yra elektroninių informacijos laikmenų katalogai/sąrašai? <input type="checkbox"/> – sisteminis <input type="checkbox"/> – abėcėlinis <input type="checkbox"/> – kompaktinių diskų sąrašas | 1.9 1.9.1 1.9.2 1.9.3 |
| Kiek turite kompaktinių diskų? (įrašykite skaičių) | 1.10 |
| Kompaktinių diskų pavadinimų | 1.10.1 |
| Kompaktinių diskų egzempliorių | 1.10.2 |
| Ar bibliotekos informaciniai šaltiniai skolinami išsinešti? (pažymėkite + arba – atitinkamame langelyje) | 1.11 |

| | Spaudiniai | Kompaktiniai diskai | Renginių metodinė medžiaga | |
|--|----------------|---------------------|----------------------------|--------|
| Institucijos darbuotojams | | | | 1.11.1 |
| Lektoriams | | | | 1.11.2 |
| Institucijos renginių dalyviams | | | | 1.11.3 |
| Visiems regiono švietimo darbuotojams | | | | 1.11.4 |
| Visiems švietimo darbuotojams | | | | 1.11.5 |
| Mokiniams | | | | 1.11.6 |
| Visiems pageidaujantiems | | | | 1.11.7 |
| Ar yra galimybė institucijoje kopijuoti skaitytojams reikalingą bibliotekos medžiagą? (pažymėkite + arba – atitinkamame langelyje) | | | | 1.12 |
| | Spaudiniai | Kompaktiniai diskai | Renginių metodinė medžiaga | |
| Institucijos darbuotojams | | | | 1.12.1 |
| Lektoriams | | | | 1.12.2 |
| Institucijos renginių dalyviams | | | | 1.12.3 |
| Visiems regiono švietimo darbuotojams | | | | 1.12.4 |
| Visiems švietimo darbuotojams | | | | 1.12.5 |
| Mokiniams | | | | 1.12.6 |
| Visiems pageidaujantiems | | | | 1.12.7 |
| Ar yra įrengta skaitykla? (įrašykite vietų skaičių) | | | | 1.13 |
| Spaudinių | | | | 1.13.1 |
| Interneto | | | | 1.13.2 |
| Bibliotekos darbo laikas (įrašykite): | | | | 1.14 |
| | Pirmadienis | | | |
| | Antradienis | | | |
| | Trečiadienis | | | |
| | Ketvirtadienis | | | |
| | Penktadienis | | | |
| | Šeštadienis | | | |
| | Sekmadienis | | | |
| Kiek skaitytojų aptarnauta per ataskaitinį laikotarpį? (įrašykite skaičių) | | | | 1.15 |
| Iš viso (jei manote, kad tikslinga, išskaidykite į grupes) | | | | 1.15.1 |
| Institucijos darbuotojų | | | | 1.15.2 |
| Lektorių | | | | 1.15.3 |
| Institucijos renginių dalyvių | | | | 1.15.4 |
| Regiono švietimo darbuotojų | | | | 1.15.5 |
| Mokinių | | | | 1.15.6 |
| Kitų (įrašykite) | | | | 1.15.7 |
| Ar tiriama bibliotekos skaitytojų poreikiai? | | | | 1.16 |
| <input type="checkbox"/> – taip | | | | 1.16.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne (pereikite prie 2 dalies) | | | | 1.16.2 |
| Kaip tiriama skaitytojų poreikiai? | | | | 1.17 |
| <input type="checkbox"/> – registruojamos ir analizuojamos įvykdytos ir neįvykdytos skaitytojų užklauskos | | | | 1.17.1 |
| <input type="checkbox"/> – pagal institucijos vykdomų apklausų duomenis | | | | 1.17.2 |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | | | | 1.17.3 |
| Kokia dalimi biblioteka, Jūsų nuomone, tenkina skaitytojų poreikius? (nurodykite procentais) | | | | 1.18 |

2. Internetas.

| Klausimai apie veiklos turinį | Klausimo numeris |
|--|------------------|
| Kiek kompiuterių su internetu naudojate klientų mokymui? (įrašykite skaičių) <div style="text-align: center;"> <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> </div> | 2.1 |
| Keliomis duomenų bazėmis naudojate? (įrašykite skaičių) | 2.2 |
| Mokamomis | 2.2.1 |
| Nemokamomis | 2.2.2 |
| Ar institucija turi interneto svetainę? | 2.3 |
| <input type="checkbox"/> – taip (įrašykite adresą) | 2.3.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne (pereikite prie 2.6 klausimo) | 2.3.2 |
| Institucijos interneto svetainėje klientai gali: | 2.4 |
| <input type="checkbox"/> – rašyti atsiliepimus apie institucijos veiklą | 2.4.1 |
| <input type="checkbox"/> – rašyti atsiliepimus apie interneto svetainę | 2.4.2 |
| <input type="checkbox"/> – registruotis į renginius | 2.4.3 |
| <input type="checkbox"/> – dalyvauti elektroninėse konferencijose | 2.4.4 |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | 2.4.5 |
| Ar fiksuojamas apsilankiusiųjų interneto svetainėje skaičius? | 2.5 |
| <input type="checkbox"/> – taip | 2.5.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne | 2.5.2 |
| Ar institucijoje įrengta interneto skaitykla? | 2.6 |
| <input type="checkbox"/> – taip | 2.6.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne (pereikite prie 2.15 klausimo) | 2.6.2 |
| Interneto skaityklos personalas (įrašykite skaičių) | 2.7 |
| Nuolatiniai (etatiniai) darbuotojai | 2.7.1 |
| Institucijos darbuotojai, turintys ir kitų pareigų | 2.7.2 |
| Kiek darbo vietų skirta lankytojams naudotis internetu? (įrašykite skaičių) | 2.8 |
| Ar interneto skaityklos paslaugos lankytojams mokamos? | 2.9 |
| <input type="checkbox"/> – mokamos | 2.9.1 |
| <input type="checkbox"/> – nemokamos | 2.9.2 |
| Interneto skaityklos darbo laikas (įrašykite): | 2.10 |
| Pirmadienis | |
| Antradienis | |
| Trečiadienis | |
| Ketvirtadienis | |
| Penktadienis | |
| Šeštadienis | |
| Sekmadienis | |
| Ar padedama lankytojams naudotis internetu? | 2.11 |
| <input type="checkbox"/> – konsultavimo paslaugą galima užsakyti iš anksto | 2.11.1 |
| <input type="checkbox"/> – konsultuojama nuolat | 2.11.2 |
| <input type="checkbox"/> – esant galimybei konsultuoja institucijos darbuotojai | 2.11.3 |
| <input type="checkbox"/> – lankytojai padeda vienas kitam | 2.11.4 |
| Kokiomis priemonėmis stengiatės motyvuoti klientus naudotis internetu? | 2.12 |
| <input type="checkbox"/> – interneto svetainėje skelbiate mokytojams būtinai reikalingą medžiagą, prieinamą tik elektronine forma | 2.12.1 |
| <input type="checkbox"/> – skelbiate ugdymo įstaigose apie galimybę naudotis interneto skaitykla | 2.12.2 |

| | | |
|---|----------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> – kitomis priemonėmis informuojate apie interneto skaityklą (įrašykite) | | 2.12.3 |
| Koks interneto skaityklos apkrovimas*? (nurodykite procentais) | <input type="text"/> | 2.13 |

Pastaba:

*maksimalus skaityklos pajėgumas $P = \text{kompiuterių skaičius} \times (\text{padauginți}) \text{ skaityklos darbo valandų per savaitę skaičius}$. Šis skaičius sudaro 100 procentų. Suskaičiavus, kiek kompiuterių kokių valandų skaičių per savaitę nebuvo naudojami (N), galima apskaičiuoti skaityklos apkrovimą: $A = (P - N) \times 100 \% / P$.

| | | |
|---|----------------------|--------|
| Kiek lankytojų aptarnauta interneto skaitykloje per ataskaitinį laikotarpį? (įrašykite skaičių) | | 2.14 |
| Iš viso (jei manote, kad tikslinga, išskaidykite į atskiras grupes) | <input type="text"/> | 2.14.1 |
| Institucijos darbuotojų | <input type="text"/> | 2.14.2 |
| Lektorių | <input type="text"/> | 2.14.3 |
| Institucijos renginių dalyvių | <input type="text"/> | 2.14.4 |
| Regiono švietimo darbuotojų | <input type="text"/> | 2.14.5 |
| Mokinių | <input type="text"/> | 2.14.6 |
| Kitų (įrašykite) | <input type="text"/> | 2.14.7 |
| Kiek renginių vyko apie informacinių technologijų naudojimą? (išskirkite iš bendro seminarų, kursų ir paskaitų skaičiaus) | | 2.15 |
| Seminarai | <input type="text"/> | 2.15.1 |
| Kursai | <input type="text"/> | 2.15.2 |
| Paskaitos | <input type="text"/> | 2.15.3 |
| Ar institucija organizuoja mokymus nuotoliniu būdu? | | 2.16 |
| <input type="checkbox"/> – taip | | 2.16.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne (pereikite prie 2.18 klausimo) | | 2.16.2 |
| Kiek renginių vyko nuotoliniu būdu? (išskirkite iš bendro seminarų, kursų ir paskaitų skaičiaus) | | 2.17 |
| Seminarai | <input type="text"/> | 2.17.1 |
| Kursai | <input type="text"/> | 2.17.2 |
| Paskaitos | <input type="text"/> | 2.17.3 |
| Ar tiriame klientų poreikius institucijoje naudotis internetu kaip mokymosi aplinkos paslaugomis? | | 2.18 |
| <input type="checkbox"/> – taip (įrašykite, kaip tiriame) | | 2.18.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne | | 2.18.2 |

3. Seminarai, kursai, paskaitos ir kiti renginiai.

| Klausimai apie veiklos turinį | Klausimo numeris |
|--|------------------|
| Kokių sričių seminarų, kursų, paskaitų ir kitų renginių galite pasiūlyti klausytojams? | 3.1 |
| <input type="checkbox"/> – pedagoginė sistema | 3.1.1 |
| <input type="checkbox"/> – ugdymo tikslai | 3.1.1.1 |
| <input type="checkbox"/> – ugdymo turinys | 3.1.1.2 |
| <input type="checkbox"/> – ugdymo metodai | 3.1.1.3 |
| <input type="checkbox"/> – mokytojo vaidmuo | 3.1.1.4 |
| <input type="checkbox"/> – mokinio veikla | 3.1.1.5 |
| <input type="checkbox"/> – mokymosi motyvacija | 3.1.1.6 |

| <input type="checkbox"/> – mokykla <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> – vertinimas <input type="checkbox"/> – organizacijos kultūra <input type="checkbox"/> – mikroklimatas <input type="checkbox"/> – socialinė aplinka <input type="checkbox"/> – vadyba | 3.1.1.7 3.1.2 3.1.2.1 3.1.2.2 3.1.2.3 3.1.2.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------|-----------------------|------------------|--------------------------------|--|--|--|--------------|-----------|--|--|----------------------------------|--|--|---|--|--|--|--|---------|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> – švietimo sistema <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> – švietimo politika <input type="checkbox"/> – švietimo sistemos struktūra <input type="checkbox"/> – ugdymo turinys <input type="checkbox"/> – mokytojų rengimas ir kvalifikacijos tobulinimas <input type="checkbox"/> – mokymosi pasiekimų vertinimas (egzaminai, tarptautiniai tyrimai) | 3.1.3 3.1.3.1 3.1.3.2 3.1.3.3 3.1.3.4 3.1.3.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | 3.1.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Koku skaičiumi skirtingų pavadinimų seminarų, kursų, paskaitų ir kitų renginių disponuoja institucija? (įrašykite skaičių) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 80%;">Seminarai</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Kursai</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Paskaitos</td> <td></td> </tr> <tr> <td> Kiti renginiai Iš jų: <ul style="list-style-type: none"> edukacinės išvykos tęstiniai mokymai (įrašykite) (įrašykite) </td> <td></td> </tr> <tr> <td>Iš viso</td> <td></td> </tr> </table> | Seminarai | | Kursai | | Paskaitos | | Kiti renginiai Iš jų: <ul style="list-style-type: none"> edukacinės išvykos tęstiniai mokymai (įrašykite) (įrašykite) | | Iš viso | | 3.2 3.2.1 3.2.2 3.2.3 3.2.4 3.2.4.1 3.2.4.2 3.2.4.3 3.2.4.4 3.2.5 | | | | | | | | | | | | | | |
| Seminarai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kursai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Paskaitos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kiti renginiai Iš jų: <ul style="list-style-type: none"> edukacinės išvykos tęstiniai mokymai (įrašykite) (įrašykite) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Iš viso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kiek seminarų, kursų, paskaitų ir kitų renginių mokytojams institucija organizavo per ataskaitinius metus? (įrašykite skaičių) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Skaičius</th> <th>Valandų skaičius</th> <th>Dalyvių skaičius</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Seminarai</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kursai</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Paskaitos</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Kiti renginiai Iš jų: <ul style="list-style-type: none"> edukacinės išvykos tęstiniai mokymai (įrašykite) (įrašykite) </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Iš viso</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | Skaičius | Valandų skaičius | Dalyvių skaičius | Seminarai | | | | Kursai | | | | Paskaitos | | | | Kiti renginiai Iš jų: <ul style="list-style-type: none"> edukacinės išvykos tęstiniai mokymai (įrašykite) (įrašykite) | | | | Iš viso | | | | 3.3 3.3.1 3.3.2 3.3.3 3.3.4 3.3.4.1 3.3.4.2 3.3.4.3 3.3.4.4 3.3.5 |
| | Skaičius | Valandų skaičius | Dalyvių skaičius | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seminarai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kursai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Paskaitos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kiti renginiai Iš jų: <ul style="list-style-type: none"> edukacinės išvykos tęstiniai mokymai (įrašykite) (įrašykite) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Iš viso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kiek seminarų, kursų, paskaitų vyko institucijos patalpose ir kiek klientų darbo vietose? (įrašykite skaičių) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Institucijos patalpose</th> <th>Klientų darbo vietose</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Seminarai</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kursai</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Paskaitos</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kiti renginiai (įrašykite)</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | Institucijos patalpose | Klientų darbo vietose | Seminarai | | | Kursai | | | Paskaitos | | | Kiti renginiai (įrašykite) | | | 3.4 3.4.1 3.4.2 3.4.3 3.4.4 | | | | | | | | | |
| | Institucijos patalpose | Klientų darbo vietose | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seminarai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kursai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Paskaitos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kiti renginiai (įrašykite) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kokios seminarų dalyvių tikslinės grupės? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Seminarų skaičius</th> <th>Valandų skaičius</th> <th>Dalyvių skaičius</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ikimokyklinio ugdymo mokytojai</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | Seminarų skaičius | Valandų skaičius | Dalyvių skaičius | Ikimokyklinio ugdymo mokytojai | | | | 3.5 3.5.1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Seminarų skaičius | Valandų skaičius | Dalyvių skaičius | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ikimokyklinio ugdymo mokytojai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|--|-------------------|------------------|------------------|--------|
| Priešmokyklinio ugdymo mokytojai | | | | 3.5.2 |
| Pradinio ugdymo mokytojai | | | | 3.5.3 |
| Pagrindinių ir vidurinių mokyklų dalykų mokytojai | | | | 3.5.4 |
| Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai | | | | 3.5.5 |
| Specialiojo ugdymo pedagogai | | | | 3.5.6 |
| Profesinio rengimo mokytojai | | | | 3.5.7 |
| Neformaliojo vaikų švietimo mokytojai | | | | 3.5.8 |
| Mokyklų bendruomenės, komandos | | | | 3.5.9 |
| Apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų švietimo padalinių darbuotojai | | | | 3.5.10 |
| Kita (įrašykite) | | | | 3.5.11 |
| Kokios kursų dalyvių tikslinės grupės? | | | | 3.6 |
| | Kursų skaičius | Valandų skaičius | Dalyvių skaičius | |
| Ikimokyklinio ugdymo mokytojai | | | | 3.6.1 |
| Priešmokyklinio ugdymo mokytojai | | | | 3.6.2 |
| Pradinio ugdymo mokytojai | | | | 3.6.3 |
| Pagrindinių ir vidurinių mokyklų dalykų mokytojai | | | | 3.6.4 |
| Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai | | | | 3.6.5 |
| Specialiojo ugdymo pedagogai | | | | 3.6.6 |
| Profesinio rengimo mokytojai | | | | 3.6.7 |
| Neformaliojo vaikų švietimo mokytojai | | | | 3.6.8 |
| Mokyklų bendruomenės, komandos | | | | 3.6.9 |
| Apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų švietimo padalinių darbuotojai | | | | 3.6.10 |
| Kita (įrašykite) | | | | 3.6.11 |
| Kokios paskaitų dalyvių tikslinės grupės? | | | | 3.7 |
| | Paskaitų skaičius | Valandų skaičius | Dalyvių skaičius | |
| Ikimokyklinio ugdymo mokytojai | | | | 3.7.1 |
| Priešmokyklinio ugdymo mokytojai | | | | 3.7.2 |
| Pradinio ugdymo mokytojai | | | | 3.7.3 |
| Pagrindinių ir vidurinių mokyklų dalykų mokytojai | | | | 3.7.4 |
| Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai | | | | 3.7.5 |
| Specialiojo ugdymo pedagogai | | | | 3.7.6 |
| Profesinio rengimo mokytojai | | | | 3.7.7 |
| Neformaliojo vaikų švietimo mokytojai | | | | 3.7.8 |
| Mokyklų bendruomenės, komandos | | | | 3.7.9 |
| Apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų švietimo padalinių darbuotojai | | | | 3.7.10 |
| Kita (įrašykite) | | | | 3.7.11 |

| | | | | |
|---|---|-------------------|----------------------|--------|
| Seminarų, kursų, paskaitų ir kitų renginių lektoriai | | | | 3.8 |
| | Seminarų skaičius | Kursų skaičius | Paskaitų skaičius | |
| Institucijos darbuotojai | | | | 3.8.1 |
| Mokytojai praktikai | | | | 3.8.2 |
| Aukštųjų mokyklų ir mokslo institucijų mokslininkai, dėstytojai | | | | 3.8.3 |
| Lektoriai iš užsienio šalių | | | | 3.8.4 |
| Ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai | | | | 3.8.5 |
| Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai | | | | 3.8.6 |
| Kita (įrašykite) | | | | 3.8.7 |
| Kas lemia lektoriaus pakvietimą? | | | | 3.9 |
| | Įvertinkite balais nuo 0 iki 4 (4 – svarbiausia) | | | |
| Klientų pageidavimai | | | | 3.9.1 |
| Tematika | | | | 3.9.2 |
| Finansinės galimybės | | | | 3.9.3 |
| Ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojų rekomendacijos | | | | 3.9.4 |
| Ankstesnių renginių dalyvių nuomonė | | | | 3.9.5 |
| Institucijos vadovo nuomonė | | | | 3.9.6 |
| Kitų institucijų rekomendacijos | | | | 3.9.7 |
| Kita (įrašykite) | | | | 3.9.8 |
| Kokius reikalavimus keliate lektoriui? | | | | 3.10 |
| | Įvertinkite balais nuo 0 iki 4 (4 – svarbiausia) | | | |
| Žino naujausius edukologijos mokslo pasiekimus, ypač naujuosius mokymosi dalykus | | | | 3.10.1 |
| Žino naujausius švietimo teisės aktus | | | | 3.10.2 |
| Moka sudominti auditoriją | | | | 3.10.3 |
| Turi turtingą pedagoginę praktiką | | | | 3.10.4 |
| Pateikia įdomius pedagoginių eksperimentų rezultatus | | | | 3.10.5 |
| Uždega žmones veiklai ir tolesniam tobulėjimui | | | | 3.10.6 |
| Sugeba įtraukti dalyvius į kūrybinį darbą seminaro metu | | | | 3.10.7 |
| Kita (įrašykite) | | | | 3.10.8 |
| Ar renkate grįžtamąją informaciją apie seminarų, kursų, paskaitų kokybę? | | | | 3.11 |
| <input type="checkbox"/> – taip, iš klausytojų ir iš lektorių | | | | 3.11.1 |
| <input type="checkbox"/> – taip, tik iš klausytojų | | | | 3.11.2 |
| <input type="checkbox"/> – taip, tik iš lektorių | | | | 3.11.3 |
| <input type="checkbox"/> – nerenkame | | | | 3.11.4 |
| Kokiu būdu sužinote, kaip klientai panaudoja seminaruose, kursuose, paskaitose ir kituose renginiuose įgytą patirtį ir žinias? | | | | 3.12 |
| <input type="checkbox"/> – atliekami tyrimai | | | | 3.12.1 |

| | |
|--|--------|
| <input type="checkbox"/> – informacija renkama neformalioju būdu | 3.12.2 |
| <input type="checkbox"/> – tuo nesidomime (pereikite prie 4 dalies) | 3.12.3 |
| Kaip klientai įgytą patirtį ir žinias panaudoja savo veikloje? | 3.13 |
| <input type="checkbox"/> – dauguma sėkmingai panaudoja savo veiklos tobulinimui | 3.13.1 |
| <input type="checkbox"/> – dalis sėkmingai panaudoja savo veiklos tobulinimui | 3.13.2 |
| <input type="checkbox"/> – tik nedidelė dalis įgytą patirtį ir žinias naudoja savo veiklos tobulinimui | 3.13.3 |
| <input type="checkbox"/> – nenaudoja | 3.13.4 |

4. Gerosios patirties sklaida ir edukacinės patirties bankas

| Klausimai apie veiklos turinį | Klausimo numeris | | |
|---|-------------------|----------------------------------|-------|
| Ar keitimasis gerąja patirtimi institucijoje yra reglamentuotas dokumentais? | 4.1 | | |
| <input type="checkbox"/> – taip (nurodykite dokumentus) | 4.1.1 | | |
| <input type="checkbox"/> – ne | 4.1.2 | | |
| Keitimosi gerąja patirtimi sritys: | 4.2 | | |
| <input type="checkbox"/> – pedagoginė sistema | 4.2.1 | | |
| <input type="checkbox"/> – ugdymo tikslai | 4.2.1.1 | | |
| <input type="checkbox"/> – ugdymo turinys | 4.2.1.2 | | |
| <input type="checkbox"/> – ugdymo metodai | 4.2.1.3 | | |
| <input type="checkbox"/> – mokytojo vaidmuo | 4.2.1.4 | | |
| <input type="checkbox"/> – mokinio veikla | 4.2.1.5 | | |
| <input type="checkbox"/> – mokymosi motyvacija | 4.2.1.6 | | |
| <input type="checkbox"/> – vertinimas | 4.2.1.7 | | |
| <input type="checkbox"/> – mokykla | 4.2.2 | | |
| <input type="checkbox"/> – organizacijos kultūra | 4.2.2.1 | | |
| <input type="checkbox"/> – mikroklimatas | 4.2.2.2 | | |
| <input type="checkbox"/> – socialinė aplinka | 4.2.2.3 | | |
| <input type="checkbox"/> – vadyba | 4.2.2.4 | | |
| <input type="checkbox"/> – švietimo sistema | 4.2.3 | | |
| <input type="checkbox"/> – švietimo politika | 4.2.3.1 | | |
| <input type="checkbox"/> – švietimo sistemos struktūra | 4.2.3.2 | | |
| <input type="checkbox"/> – ugdymo turinys | 4.2.3.3 | | |
| <input type="checkbox"/> – mokytojų rengimas ir kvalifikacijos tobulinimas | 4.2.3.4 | | |
| <input type="checkbox"/> – mokymosi pasiekimų vertinimas (egzaminai, tarptautiniai tyrimai) | 4.2.3.5 | | |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | 4.2.4 | | |
| Keitimosi gerąja patirtimi renginių ir dalyvių skaičius pagal formas per ataskaitinį laikotarpį (įrašykite skaičių) | 4.3 | | |
| Formos | Renginių skaičius | Dalyvių skaičius | |
| Gerosios patirties seminarai (išskirkite iš bendro seminarų skaičiaus) | | | 4.3.1 |
| Atviros pamokos | | | 4.3.2 |
| Parodos | | | 4.3.3 |
| Iš jų: autorinės teminės | | – (įrašykite autorių skaičių) | 4.3.4 |
| Konferencijos | | | 4.3.5 |
| Apskriti stalai, diskusijos | | | 4.3.6 |
| Gerosios patirties leidiniai | | | 4.3.7 |
| Straipsniai spaudoje | | | 4.3.8 |
| Mokytojų kūrybos vakarai | | | 4.3.9 |

| | | | |
|---|--|--|---------|
| Kiti renginiai (įrašykite) | | | 4.3.10 |
| Kaip organizuojamas keitimosi gerąja patirtimi procesas? | | | 4.4 |
| Skleidžiančiojo patirtį suradimas: | | | 4.4.1 |
| <input type="checkbox"/> – norintieji pasidalyti savo patirtimi kreipiasi į instituciją | | | 4.4.1.1 |
| <input type="checkbox"/> – institucija ieško norinčiųjų pasidalyti patirtimi | | | 4.4.1.2 |
| Priimančiojo patirtį suradimas | | | 4.4.2 |
| <input type="checkbox"/> – norintieji sužinoti apie kitų patirtį kreipiasi į instituciją | | | 4.4.2.1 |
| <input type="checkbox"/> – institucija ieško norinčiųjų sužinoti apie kitų patirtį | | | 4.4.2.2 |
| Kaip institucija tiria keitimosi gerąja patirtimi kokybę? | | | 4.5 |
| <input type="checkbox"/> – organizuojamos apklausos (anketavimas) | | | 4.5.1 |
| <input type="checkbox"/> – neformalioju būdu | | | 4.5.2 |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | | | 4.5.3 |
| Ar kaupiamas edukacinės patirties bankas? | | | 4.6 |
| <input type="checkbox"/> – taip | | | 4.6.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne (pereikite prie 5 dalies) | | | 4.6.2 |
| Kokia laikmenų forma kaupiamas edukacinės patirties bankas? (įrašykite skaičių) | | | 4.7 |
| Popierinių | | | 4.7.1 |
| Elektroninių | | | 4.7.2 |
| Vaizdajuosčių | | | 4.7.3 |
| Kita (įrašykite) | | | 4.7.4 |
| Ar vedama klientų, besinaudojančių edukacinės patirties banko paslaugomis, apskaita? | | | 4.8 |
| <input type="checkbox"/> – taip | | | 4.8.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne (pereikite prie 4.10 klausimo) | | | 4.8.2 |
| Kiek klientų pasinaudojo edukacinės patirties banku per ataskaitinį laikotarpį? (įrašykite skaičių) | | | 4.9 |
| Iš viso (jei manote, kad tikslinga, išskaidykite į grupes) | | | 4.9.1 |
| Institucijos darbuotojų | | | 4.9.2 |
| Lektorių | | | 4.9.3 |
| Institucijos renginių dalyvių | | | 4.9.4 |
| Regiono švietimo darbuotojų | | | 4.9.5 |
| Mokinių | | | 4.9.6 |
| Kitų (įrašykite) | | | 4.9.7 |
| Kas institucijoje vykdo gerosios ir/ar pažangiausios patirties atranką edukacinės patirties bankui? | | | 4.10 |
| <input type="checkbox"/> – institucijos darbuotojai | | | 4.10.1 |
| <input type="checkbox"/> – mokytojai praktikai | | | 4.10.2 |
| <input type="checkbox"/> – mokslininkai | | | 4.10.3 |
| <input type="checkbox"/> – nepriklausomi ekspertai | | | 4.10.4 |
| <input type="checkbox"/> – kiti (įrašykite) | | | 4.10.5 |
| Ar tiriame, kaip diegiama edukacinės patirties banke sukaupta patirtis? | | | 4.11 |
| <input type="checkbox"/> – taip (įrašykite kaip tiriame) | | | 4.11.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne | | | 4.11.2 |

5. Konsultavimas

| | | | |
|--|----------------------|-----------------------|------------------|
| Klausimai apie veiklos turinį | | | Klausimo numeris |
| Kokių sričių konsultacijas teikiame? (įrašykite skaičių) | | | 5.1 |
| | Sritys | Konsultacijų skaičius | |
| | 1. (įrašykite) | | 5.1.1 |

| | | |
|---|--|-------|
| 2. (įrašykite) | | 5.1.2 |
| 3. (įrašykite) | | 5.1.3 |
| Ar vedama konsultacijų apskaita? | | 5.2 |
| <input type="checkbox"/> – taip | | 5.2.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne | | 5.2.2 |
| Kiek asmenų konsultuota per ataskaitinį laikotarpį? (įrašykite skaičių) | | 5.3. |
| Iš viso (jei manote, kad tikslinga, išskaidykite į grupes) | | 5.3.1 |
| Mokytojų | | 5.3.2 |
| Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų | | 5.3.3 |
| Mokinių tėvų | | 5.3.4 |
| Kitų (įrašykite) | | 5.3.5 |
| Kiek organizacijų konsultuota per ataskaitinį laikotarpį? (įrašykite skaičių) | | 5.4 |
| Iš viso (jei manote, kad tikslinga, išskaidykite į grupes) | | 5.4.1 |
| Bendrojo lavinimo mokyklų | | 5.4.2 |
| Ikimokyklinio ugdymo mokyklų | | 5.4.3 |
| Neformaliojo vaikų švietimo mokyklų | | 5.4.4 |
| Kitų (įrašykite) | | 5.4.5 |
| Ką kviečiate konsultantais? | | 5.5 |
| <input type="checkbox"/> – institucijos darbuotojus | | 5.5.1 |
| <input type="checkbox"/> – mokytojus praktikus | | 5.5.2 |
| <input type="checkbox"/> – aukštųjų mokyklų mokslininkus, dėstytojus | | 5.5.3 |
| <input type="checkbox"/> – užsienio šalių mokslininkus | | 5.5.4 |
| <input type="checkbox"/> – apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų švietimo padalinių darbuotojus | | 5.5.5 |
| <input type="checkbox"/> – mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai | | 5.5.6 |
| <input type="checkbox"/> – kiti (įrašykite) | | 5.5.7 |
| Kokius reikalavimus keliate konsultantui? | | 5.6 |
| | Įvertinkite balais nuo 0 iki 4 (4 – svarbiausia) | |
| Moka aptikti probleminės situacijos priežastis | | 5.6.1 |
| Moka įgalinti patį žmogų ar organizaciją spręsti savo problemą | | 5.6.2 |
| Konsultantas aktyviai dalyvauja sprendžiant problemą | | 5.6.3 |
| Geba bendrauti, išklaudyti | | 5.6.4 |
| Kita (įrašykite) | | 5.6.5 |
| Kada teikiamos konsultacijos? (pažymėkite tipiškiausią atvejį) | | 5.7 |
| <input type="checkbox"/> – kliento pageidaujama laiku | | 5.7.1 |
| <input type="checkbox"/> – institucijos nustatytu laiku | | 5.7.2 |
| <input type="checkbox"/> – šalims susitarus | | 5.7.3 |
| <input type="checkbox"/> – kitu laiku (įrašykite) | | 5.7.4 |
| Ar esate parengę konsultacijų efektyvumo vertinimo kriterijus? | | 5.8 |

| | | |
|--|--|-------|
| <input type="checkbox"/> – taip | | 5.8.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne | | 5.8.2 |
| Kaip kinta konsultacijų skaičius? | | 5.9 |
| <input type="checkbox"/> – didėja | | 5.9.1 |
| <input type="checkbox"/> – mažėja | | 5.9.2 |
| <input type="checkbox"/> – nekinta | | 5.9.3 |
| Kiek apytiksliai klientų nurodo, jog konsultacijos duoda naudos? (nurodykite procentais) | | 5.10 |

6. Projektinė veikla ir partnerystės tinklai.

| Klausimai apie veiklos turinį | | Klausimo numeris | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------------|--|-------------------------|---------------|------------------------------|--|--|--|-----------------------|---------|---------------------------------|--|---|--|---|
| Kokiuose projektuose dalyvauja institucija? | | 6.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Projektų skaičius</th> <th>Projektų partnerinių organizacijų skaičius</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Regioniniai ir/ar lokaliniai</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Šalies</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tarptautiniai</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Europos Sąjungos struktūrinių fondų projektai</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Iš viso</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | Projektų skaičius | Projektų partnerinių organizacijų skaičius | Regioniniai ir/ar lokaliniai | | | Šalies | | | Tarptautiniai | | | Europos Sąjungos struktūrinių fondų projektai | | | Iš viso | | | 6.1.1 6.1.2 6.1.3 6.1.4 6.1.5 | | |
| | Projektų skaičius | Projektų partnerinių organizacijų skaičius | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Regioniniai ir/ar lokaliniai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Šalies | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tarptautiniai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Europos Sąjungos struktūrinių fondų projektai | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Iš viso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Institucijos vaidmenys projektinėje veikloje | | 6.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Įvertinkite balais nuo 0 iki 4 (4 – dažniausiai)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vykdo savo organizacijos parengtus projektus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Realizuoja projektus kaip partneris</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Skleidžia informaciją apie projektus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Padedą rasti partnerius</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Organizuoja projekto rengimą</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Konsultuoja rengiant ir realizuojant projektus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Koordinuoja projektus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Vertina projektus ir jų vykdymą</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kita (įrašykite)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | Įvertinkite balais nuo 0 iki 4 (4 – dažniausiai) | Vykdo savo organizacijos parengtus projektus | | Realizuoja projektus kaip partneris | | Skleidžia informaciją apie projektus | | Padedą rasti partnerius | | Organizuoja projekto rengimą | | Konsultuoja rengiant ir realizuojant projektus | | Koordinuoja projektus | | Vertina projektus ir jų vykdymą | | Kita (įrašykite) | | 6.2.1 6.2.2 6.2.3 6.2.4 6.2.5 6.2.6 6.2.7 6.2.8 6.2.9 |
| | Įvertinkite balais nuo 0 iki 4 (4 – dažniausiai) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vykdo savo organizacijos parengtus projektus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizuoja projektus kaip partneris | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Skleidžia informaciją apie projektus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Padedą rasti partnerius | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Organizuoja projekto rengimą | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Konsultuoja rengiant ir realizuojant projektus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Koordinuoja projektus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vertina projektus ir jų vykdymą | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kita (įrašykite) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kokie institucijos per ataskaitinį laikotarpį vykdomų projektą tikslai? | | 6.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – tobulinti mokyklos kaip organizacijos veiklą | | 6.3.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – tobulinti mokytojo kompetenciją | | 6.3.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – išmokyti mokytojus dirbti komandoje | | 6.3.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – pripratinti prie projektinio darbo režimo | | 6.3.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – išmokyti numatyti veiklos perspektyvą bei planuoti savo veiklą derinant ją su kitų veikla | | 6.3.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – išmokyti žmones kurti partnerystės tinklus ir juose veikti | | 6.3.6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – išmokyti žmones priimti kultūrinę įvairovę | | 6.3.7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | | 6.3.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ką davė projektai, kuriuose dalyvavo institucija? | | 6.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – pagerintas institucijos materialinis aprūpinimas | | 6.4.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – pakilo institucijos darbuotojų kompetencija | | 6.4.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – pakilo institucijos renginių kokybė | | 6.4.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – padidėjo institucijos renginių apimtys | | 6.4.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – užmezgti partnerystės ryšiai su kitomis institucijomis | | 6.4.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – Lietuvoje | | 6.4.5.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – užsienyje | | 6.4.5.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|----------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | | 6.4.6 |
| Kokio masto partnerystės tinkluose dalyvaujate? (įrašykite skaičių) | | 6.5 |
| Regioninių ir/ar lokalinių | <input type="text"/> | 6.5.1 |
| Šalies | <input type="text"/> | 6.5.2 |
| Tarptautinių | <input type="text"/> | 6.5.3 |
| Iš viso | <input type="text"/> | 6.5.4 |
| Kokio pobūdžio partnerystės tinkluose dalyvaujate? (įrašykite skaičių) | | 6.6 |
| Oficialiuose (pavyzdžiui, sudarytuose ir patvirtintuose Europos Sąjungos, Lietuvos švietimo projektuose) | <input type="text"/> | 6.6.1 |
| Formaliuose (sudarytuose pačių organizacijų iniciatyva, tačiau nepagrįstų kokiais nors finansuojamais projektais) | <input type="text"/> | 6.6.2 |
| Neformaliuose (susidariusiuose institucijai bendraujant su dalykiniais partneriais, tačiau šių santykių neformalizuojant partnerystės tinklo sukūrimo dokumentais) | <input type="text"/> | 6.6.3 |
| Iš viso | <input type="text"/> | 6.6.4 |
| Kiek organizacijų paskatinote dalyvauti projektuose? (įrašykite skaičių) | <input type="text"/> | 6.7 |
| Ką davė projektai šioms organizacijoms? | | 6.8 |
| <input type="checkbox"/> – organizacijos pagerino materialinę bazę | | 6.8.1 |
| <input type="checkbox"/> – prasiplėtė (kai kurių) organizacijos narių kompetencijos | | 6.8.2 |
| <input type="checkbox"/> – organizacijos struktūra pasidarė efektyvesnė | | 6.8.3 |
| <input type="checkbox"/> – atsirado galimybės naujai organizacijos veiklai | | 6.8.4 |
| <input type="checkbox"/> – užmezgti partnerystės ryšiai su organizacijomis | | 6.8.5 |
| <input type="checkbox"/> – Lietuvoje | | 6.8.5.1 |
| <input type="checkbox"/> – užsienyje | | 6.8.5.2 |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | | 6.8.6 |
| Kiek pavienių asmenų paskatinote dalyvauti projektuose? (įrašykite skaičių) | <input type="text"/> | 6.9 |
| Ką davė projektai šiems asmenims? | | 6.10 |
| <input type="checkbox"/> – įgijo naujų kompetencijų | | 6.10.1 |
| <input type="checkbox"/> – patobulino turimas kompetencijas | | 6.10.2 |
| <input type="checkbox"/> – praplėtė akiratį | | 6.10.3 |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | | 6.10.4 |
| Pastaruoju metu institucijos dalyvavimas projektuose ir partnerystės tinkluose | | 6.11 |
| <input type="checkbox"/> – aktyvėja | | 6.11.1 |
| <input type="checkbox"/> – nekinta | | 6.11.2 |
| <input type="checkbox"/> – silpnėja | | 6.11.3 |
| Ar tiriamas projektinės veiklos efektyvumas? | | 6.12 |
| <input type="checkbox"/> – taip (nurodykite, kaip tiriamas) | | 6.12.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne | | 6.12.2 |

7. Ekspertizė

| Klausimai apie veiklos turinį | | Klausimo numeris |
|--|----------------------|------------------|
| Ekspertinio vertinimo objektai (įrašykite skaičių) | | 7.1 |
| Programos | <input type="text"/> | 7.1.1 |
| Vadovėliai | <input type="text"/> | 7.1.2 |
| Metodinės priemonės | <input type="text"/> | 7.1.3 |
| Pedagoginė veikla | <input type="text"/> | 7.1.4 |

| | | |
|---|--|-------|
| Mokytojų, mokyklos vadovų kompetencijos | | 7.1.5 |
| Mokyklos organizacijos | | 7.1.6 |
| Kita (įrašykite) | | 7.1.7 |
| Iš viso | | 7.1.9 |
| Ekspertizės mastai (įrašykite skaičių) | | 7.2 |
| Mokyklos | | 7.2.1 |
| Regiono | | 7.2.2 |
| Šalies | | 7.2.3 |
| Tarptautiniai | | 7.2.4 |
| Iš viso | | 7.2.5 |
| Kas kreipiasi ekspertizės? | | 7.3 |
| <input type="checkbox"/> – mokytojai | | 7.3.1 |
| <input type="checkbox"/> – mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai | | 7.3.2 |
| <input type="checkbox"/> – apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų švietimo padalinių darbuotojai | | 7.3.3 |
| <input type="checkbox"/> – kiti (įrašykite) | | 7.3.4 |
| Ką kviečiate ekspertais? (nurodykite ekspertizių skaičių) | | 7.4 |
| Institucijos darbuotojus | | 7.4.1 |
| Mokytojus praktikus | | 7.4.2 |
| Lietuvos universitetų, kitų aukštųjų mokyklų ir mokslo institucijų mokslininkus, dėstytojus | | 7.4.3 |
| Užsienio mokslininkus bei praktikus | | 7.4.4 |
| Apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų švietimo padalinių darbuotojus | | 7.4.5 |
| Kitus (įrašykite) | | 7.4.6 |
| Iš viso | | 7.4.7 |
| Kokius reikalavimus keliate ekspertams? | | 7.5 |
| <input type="checkbox"/> – turi formalų kompetencijos pripažinimą plačioje tematikos srityje | | 7.5.1 |
| <input type="checkbox"/> – turi formalų kompetencijos pripažinimą siauroje ekspertuojamos temos kryptyje | | 7.5.2 |
| <input type="checkbox"/> – turi neformalų kompetencijos pripažinimą plačioje tematikos srityje | | 7.5.3 |
| <input type="checkbox"/> – turi neformalų kompetencijos pripažinimą siauroje ekspertuojamos temos kryptyje | | 7.5.4 |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | | 7.5.5 |
| Kokių tikslų siekiama atliekant ekspertizę? | | 7.6 |
| | Įvertinkite balais nuo 0 iki 4 (4 – dažniausiai) | |
| Kompetencijos įvertinimo | | 7.6.1 |
| Darbo rezultatų įvertinimo | | 7.6.2 |
| Tobulėjimo gairių numatymo | | 7.6.3 |
| Gerosios ir/ar pažangiausios patirties nustatymo | | 7.6.4 |
| Trūkumų nustatymo | | 7.6.5 |
| Kita (įrašykite) | | 7.6.6 |
| Ar fiksuojami atliekamų ekspertizių vertinimai? | | 7.7 |
| <input type="checkbox"/> – taip | | 7.7.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne | | 7.7.2 |

| | |
|---|-------|
| Kaip sužinote, ar klientai atliktą ekspertizę laiko objektyvia ir patikima? | 7.8 |
| <input type="checkbox"/> – to klausiate po ekspertizės ir kilus nesutarimams pateikiate papildomus ekspertizės objektyvumo įrodymus | 7.8.1 |
| <input type="checkbox"/> – to klausiate po ekspertizės ir kilus nesutarimams diskutuojate | 7.8.2 |
| <input type="checkbox"/> – pasidomite neformaliai | 7.8.3 |
| <input type="checkbox"/> – manote, jog ekspertizės objektyvumas nediskutuotinas | 7.8.4 |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | 7.8.5 |

II. VERTINIMO SRITIS „VADYBA IR ADMINISTRAVIMAS“ IR JOS DALYS

8. Vadovavimas, personalo vadyba ir įvaizdžio kūrimas.

| Klausimai apie veiklos turinį | Klausimo numeris | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------|------|--------------------------------|--|--|--|--|-----------------|--|--|--|--|----------------------------|--|--|--|--|-------|
| Koks yra institucijos vadovo išsilavinimas? (įrašykite) | 8.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ar institucijos vadovas turi kvalifikacinį ar mokslinį laipsnį? | 8.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – magistro | 8.2.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – daktaro | 8.2.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ar institucijos vadovas turi vadybinės patirties? | 8.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – taip (įrašykite) | 8.3.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – ne | 8.3.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kaip dažnai institucijos vadovas tobulina savo kvalifikaciją? (pažymėkite + atitinkamame langelyje) | 8.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Vadybinę</th> <th>Pedagoginę psichologinę</th> <th>Andragogi nę</th> <th>Kitą</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dažniau kaip kartą per pusmetį</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Kartą per metus</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rečiau nei kartą per metus</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | Vadybinę | Pedagoginę psichologinę | Andragogi nę | Kitą | Dažniau kaip kartą per pusmetį | | | | | Kartą per metus | | | | | Rečiau nei kartą per metus | | | | | 8.4.1 |
| | Vadybinę | Pedagoginę psichologinę | Andragogi nę | Kitą | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dažniau kaip kartą per pusmetį | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kartą per metus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rečiau nei kartą per metus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8.4.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8.4.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kaip institucijoje dažniausiai priimami strateginiai sprendimai? | 8.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – sprendimus priima institucijos vadovas | 8.5.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – sprendimai priimami institucijos vadybininkų grupėje | 8.5.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – dalyvaujant visiems institucijos darbuotojams | 8.5.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – strateginius sprendimus dažniausiai priima aukštesnės institucijos | 8.5.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kuri darbo formą Jūsų manymu, yra efektyvesnė institucijoje? | 8.6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – individualus darbas | 8.6.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – darbas grupėmis/komandinis darbas | 8.6.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – vienodai efektyvios abi darbo formos | 8.6.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ar institucijoje tiriama personalo mokymosi poreikiai? | 8.7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – taip | 8.7.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – ne | 8.7.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kieno iniciatyva institucijos darbuotojai dažniausiai tobulina kvalifikaciją? | 8.8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – savo asmenine | 8.8.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – institucijos vadovų | 8.8.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ar darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas planuojamas ir koordinuojamas? | 8.9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – taip | 8.9.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – ne | 8.9.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kaip skatinamas personalo kvalifikacijos tobulinimas? | 8.10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – skatinamas materialiai | 8.10.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> – sudarant sąlygas mokytis | 8.10.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--------|
| <input type="checkbox"/> – skatinant moraliai | 8.10.3 |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | 8.10.4 |
| Ar institucijos vadovas ir darbuotojai rengia savo kompetencijos aplankus(portfelius)? | 8.11 |
| <input type="checkbox"/> – vadovas | 8.11.1 |
| <input type="checkbox"/> – darbuotojai | 8.11.2 |
| Kokios specialios veiklos, skirtos organizaciją reprezentuoti klientams, imasi institucija? | 8.12 |
| <input type="checkbox"/> – projektų pradžios ir pabaigos renginiai | 8.12.1 |
| <input type="checkbox"/> – tradicinės šventės | 8.12.2 |
| <input type="checkbox"/> – tradiciniai vizitai pas klientus | 8.12.3 |
| <input type="checkbox"/> – institucija savo interneto svetainę laiko svarbiu įvaizdžio formavimo veiksmu | 8.12.4 |
| <input type="checkbox"/> – rimtai rūpinasi centro funkciniu-estetiniu vaizdu | 8.12.5 |
| <input type="checkbox"/> – rengia savo organizacijos ir jos siūlomų paslaugų bukletus, lankstinukus ir kitą medžiagą | 8.12.6 |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | 8.12.7 |
| Ar kurti institucijos įvaizdį kviečiami specialistai? | 8.13 |
| <input type="checkbox"/> – taip (įrašykite) | 8.13.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne | 8.13.2 |

9. Planavimas ir administravimas

| Klausimai apie veiklos turinį | Klausimo numeris |
|--|--|
| Kokius planus ir kokiam laikotarpiui rengiate? (įrašykite) | 9.1 |
| <input type="checkbox"/> – strateginis | 9.1.1 |
| <input type="checkbox"/> – metinis | 9.1.2 |
| <input type="checkbox"/> – renginių | 9.1.3 |
| <input type="checkbox"/> – kiti planai | 9.1.4 |
| Kokie yra institucijos nuostatuose suformuluoti tikslai, uždaviniai, funkcijos? | 9.2 |
| <input type="checkbox"/> – suformuluoti remiantis strateginiais švietimo sistemos dokumentais | 9.2.1 |
| <input type="checkbox"/> – institucijos tikslai, uždaviniai ir funkcijos suformuluoti remiantis steigėjo tikslais ir uždaviniais | 9.2.2 |
| <input type="checkbox"/> – institucija formulavo savus tikslus, uždavinius, funkcijas | 9.2.3 |
| Ar darbuotojai supažindinti ir savo veikloje vadovaujasi šiais dokumentais? | 9.3 |
| Institucijos vadovo ir darbuotojų pareiginiams nuostatais | <input type="checkbox"/> – taip 9.3.1 <input type="checkbox"/> – ne 9.3.2 |
| Institucijos darbo tvarkos taisyklėmis | <input type="checkbox"/> – taip 9.3.3 <input type="checkbox"/> – ne 9.3.4 |
| Kokiu tikslu rengiamos veiklos ataskaitos? | 9.4 |
| <input type="checkbox"/> – atsiskaityti klientams | 9.4.1 |
| <input type="checkbox"/> – atsiskaityti steigėjui | 9.4.2 |
| <input type="checkbox"/> – savianalizei ir problemų identifikavimui | 9.4.3 |
| <input type="checkbox"/> – institucijos reklamai | 9.4.4 |
| <input type="checkbox"/> – viešam veiklos pristatymui | 9.4.5 |
| <input type="checkbox"/> – ataskaitų nerengime | 9.4.6 |
| Kaip dažnai rengiamos veiklos ataskaitos? | 9.5 |
| <input type="checkbox"/> – už kalendorinius metus | 9.5.1 |
| <input type="checkbox"/> – už mokslo metus | 9.5.2 |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | 9.5.3 |

| | |
|---|-------|
| Ar savo veikloje institucija akcentuoja kokią nors specifinę tematiką ar veiklos sritį? | 9.6 |
| <input type="checkbox"/> – taip, savo veikloje akcentuojame (įrašykite) | 9.6.1 |
| <input type="checkbox"/> – ne, visoms sritims skiriamas vienodas dėmesys | 9.6.2 |

10. Mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimo renginių programų vadyba.

| Klausimai apie veiklos turinį | Klausimo numeris | | |
|---|--|---|--------|
| Ar programų vertinimas institucijoje reglamentuotas dokumentais? | 10.1 | | |
| <input type="checkbox"/> – taip (nurodykite dokumentus) | 10.1.1 | | |
| <input type="checkbox"/> – ne | 10.1.2 | | |
| Kas inicijuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginių programų kūrimą? | 10.2 | | |
| <input type="checkbox"/> – pati institucija | 10.2.1 | | |
| <input type="checkbox"/> – Švietimo ir mokslo ministerija | 10.2.2 | | |
| <input type="checkbox"/> – apskrities viršininko ar savivaldybės administracijos švietimo padalinys | 10.2.3 | | |
| <input type="checkbox"/> – mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai | 10.2.4 | | |
| <input type="checkbox"/> – mokytojai | 10.2.5 | | |
| <input type="checkbox"/> – kiti (įrašykite) | 10.2.6 | | |
| Kokiu skaičiumi mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginių (seminarų, kursų, paskaitų ir kitų renginių) programų disponuoja institucija? (įrašykite skaičių) | 10.3 | | |
| Iš viso | <input type="text"/> | 10.3.1 | |
| Iš jų: | <input type="text"/> | | |
| Akredituotų | <input type="text"/> | 10.3.2 | |
| Prilygintų akredituotoms | <input type="text"/> | 10.3.3 | |
| Kas rengė institucijos įgyvendinamų mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginių (seminarų, kursų, paskaitų, konferencijų ir kitų renginių) programas? (įrašykite skaičių) | 10.4 | | |
| | Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginių (seminarų, kursų, paskaitų, kitų renginių) programos | Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginių (seminarų, kursų, paskaitų ir kitų renginių) nacionalinio lygmens programos | |
| Institucijos darbuotojai | | | 10.4.1 |
| Mokytojai | | | 10.4.2 |
| Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai | | | 10.4.3 |
| Mokslininkai | | | 10.4.4 |
| Ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai | | | 10.4.5 |
| Komandos | | | 10.4.6 |
| Kiti (įrašykite) | | | 10.4.7 |

| | | | |
|--|--|--|--------|
| Iš viso | | | 10.4.8 |
| Kas ekspertuoja institucijos įgyvendinamas programas? | | | 10.5 |
| | Įvertinkite balais nuo 0 iki 4 (4 – dažniausiai) | | |
| Institucijos darbuotojai | | | 10.5.1 |
| Mokytojai | | | 10.5.2 |
| Mokyklų vadovai, jų pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai | | | 10.5.3 |
| Mokslininkai | | | 10.5.4 |
| Apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų švietimo padalinių darbuotojai | | | 10.5.5 |
| Ekspertų grupė | | | 10.5.6 |
| Kita (įrašykite) | | | 10.5.7 |
| Kaip institucija tiria realizuojamų programų efektyvumą? | | | 10.6 |
| <input type="checkbox"/> – sprendžia pagal programoje dalyvavusių klientų skaičių | | | 10.6.1 |
| <input type="checkbox"/> – atlieka klientų specialias apklausas apie konkrečios programos naudingumą | | | 10.6.2 |
| <input type="checkbox"/> – analizuoja pateiktos programos turinį | | | 10.6.3 |
| <input type="checkbox"/> – efektyvumo specialiai netiria | | | 10.6.4 |
| Ar dažnai turimos programos tobulinamos? | | | 10.7 |
| <input type="checkbox"/> – reguliariai, tam skiriamas nuolatinis dėmesys | | | 10.7.1 |
| <input type="checkbox"/> – tobulinamos tik tada, kai išaiškėja toks klientų poreikis | | | 10.7.2 |
| <input type="checkbox"/> – tai nėra daroma, tik kuriamos naujos programos, o senų atsisakoma | | | 10.7.3 |
| Kas sąlygoja parengtų programų tobulinimą? | | | 10.8 |
| <input type="checkbox"/> – klientų poreikių tyrimas | | | 10.8.1 |
| <input type="checkbox"/> – siekis tobulinti savo veiklą | | | 10.8.2 |
| <input type="checkbox"/> – Švietimo ir mokslo ministerijos specialistų rekomendacijos | | | 10.8.3 |
| <input type="checkbox"/> – apskrities viršininko ar savivaldybės administracijos švietimo padalinio rekomendacijos | | | 10.8.4 |
| <input type="checkbox"/> – nuolat kintanti aplinka | | | 10.8.5 |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | | | 10.8.6 |
| Kaip institucija reklamuoja savo siūlomas programas? | | | 10.9 |
| <input type="checkbox"/> – skelbimais savivaldybių švietimo padaliniams, mokykloms | | | 10.9.1 |
| <input type="checkbox"/> – skelbimais pedagoginėje ir kitoje spaudoje | | | 10.9.2 |
| <input type="checkbox"/> – skelbia informaciją savo interneto svetainėje | | | 10.9.3 |
| <input type="checkbox"/> – specialios reklaminėmis akcijomis (lankstinukai, specialūs leidiniai) | | | 10.9.4 |
| <input type="checkbox"/> – kita (įrašykite) | | | 10.9.5 |

Institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo
pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos
tobulinimą, veiklos vertinimo ir akreditacijos
taisyklių
2 priedas

VEIKLOS SRIČIŲ IR JŲ DALIŲ VERTINIMO POŽYMAI IR JŲ VERTINIMO SKALĖ

I. VEIKLOS SRITIS „MOKYMOSI APLINKOS“ IR JOS DALYS

1. Biblioteka.

1.1. Veiklos požymiai ir juos pagrindžiančių klausimų numeriai*.

Pastaba:

* klausimų numeriai yra nurodyti Institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos vertinimo ir akreditacijos taisyklių 1 priede.

| Veiklos požymiai | Klausimų numeriai |
|--|---|
| Vadyba. Kokia yra mokymosi aplinkos vadyba? | 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 1.7; 1.8; 1.9; 1.10 |
| Prieinamumas. Ar klientams prieinama mokymosi aplinka? | 1.11; 1.12; 1.13; 1.14; 1.15 |
| Statistika. Ką leidžia teigti kiekybiniai mokymosi aplinkos panaudojimo duomenys? | 1.2; 1.10; 1.15 |
| Grįžtamasis ryšys. Ar domimasi, kaip klientai diegia įgytas žinias, naudoja gebėjimus? | 1.16; 1.17; 1.18 |

1.2. Veiklos požymio „Vadyba“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Vadyba“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|-------------------------------------|
| 4 | Institucija turi finansines galimybes sistemingai komplektuoti bibliotekos fondus. Bibliotekoje dirba etatinis darbuotojas (-ai). Yra abėcėlinis ir sisteminis katalogai. Nuolat didinama elektroninės informacijos laikmenų biblioteka ir kuriamos geresnės galimybės ja naudotis. Bibliotekoje kaupiama institucijoje vykusių renginių medžiaga. Jeigu institucija yra toli nuo rajone ar mieste esančių didesnių bibliotekų, ateityje planuojama turėti kelių tūkstančių spaudinių biblioteką, kitus išteklius ir tapti informaciniu centru. Vyksta renginiai apie bibliotekos įsigytą naują medžiagą ir naudojant šią medžiagą. Klientai įvairiais būdais informuojami apie naujausią literatūrą ir bibliotekos renginius. | Institucija užsitikrins perspektyvą |

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Vadyba“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|--------------------|
| 3 | <p>Jei bibliotekoje mažiau nei 500 egzempliorių spaudinių, elektroninės informacijos laikmenų vienetų, pakanka knygų ar kompaktinių diskų sąrašų; nebūtinai nuolatinis bibliotekos darbuotojas, bibliotekininko pareigas gali atlikti kitas institucijos darbuotojas, kurio pareiginiuose nuostatuose numatyta ši funkcija. Ryšiai su kitų institucijų bibliotekomis padėtų aprūpinti klientus informaciniais šaltiniais.</p> <p>Jei bibliotekoje daugiau nei 1000 egzempliorių spaudinių, elektroninės informacijos laikmenų vienetų, reikalingas sisteminis arba abėcėlinis katalogas; bibliotekininko pareigas gali atlikti kitas institucijos darbuotojas, kurio pareiginiuose nuostatuose numatyta ši funkcija.</p> <p>Jei spaudinių keli tūkstančiai ir daugiau, reikalingas bibliotekininkas; turi būti sisteminis arba abėcėlinis katalogas. Vyksta renginiai apie bibliotekos įsigytą naują medžiagą ir naudojant šią medžiagą. Periodiškai sudaromi naujausių informacijos šaltinių sąrašai, apie juos informuojami skaitytojai.</p> | Viskas gerai |
| 2 | <p>Bibliotekos fondų komplektavimas nėra sistemingas. Trūksta kryptingesnio elektroninės informacijos laikmenų fondo kaupimo. Organizuojant institucijos renginius labai mažai naudojamos bibliotekos fondais, apie naujausią literatūrą skaitytojai retai informuojami.</p> | Galėtų būti geriau |
| 1 | <p>Jei bibliotekoje yra mažiau nei 500 egzempliorių spaudinių, elektroninės informacijos laikmenų vienetų, o pati institucija yra toli nuo didesnių bibliotekų, artimiausiose bibliotekose nėra pedagoginės literatūros, reikėtų pradėti kaupti biblioteką.</p> <p>Jei bibliotekoje yra daugiau nei 1000 egzempliorių spaudinių, elektroninių informacijos laikmenų vienetų, turėtų būti katalogai, bibliotekininkas ar už biblioteką atsakingas asmuo.</p> <p>Biblioteka nesinaudoja institucijos klientais, darbuotojai. Organizuojant institucijos renginius nesinaudojama bibliotekos fondais, lankytojai negauna informacijos apie bibliotekos veiklą.</p> | Sunerinkite |

1.3. Veiklos požymio „Prieinamumas“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Prieinamumas“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|--------------------------------------|
| 4 | <p>Institucijos biblioteka tampa prieinama ne tik tiesioginiams klientams – mokytojams, bet ir kitoms skaitytojų grupėms (moksleiviams, tėvams, bendruomenių atstovams). Bibliotekos darbo laikas patogus klientams, atsižvelgiama į jų galimybes lankytis bibliotekoje. Įrengtos spaudinių ir interneto skaityklos (ar kompiuterizuotos darbo vietos lankytojams spaudinių skaitykloje).</p> | Institucija užsitikrinsi perspektyvą |
| 3 | <p>Bibliotekos medžiaga skolinama išsinešti ir kopijuoti įvairioms klientų grupėms. Bibliotekos darbo laikas patogus klientams, atsižvelgiama į jų galimybes lankytis bibliotekoje. Įrengta spaudinių skaitykla su kompiuterizuotomis darbo vietomis lankytojams.</p> | Viskas gerai |
| 2 | <p>Biblioteka darbo laikas sutampa su klientų darbo laiku, nepakankamai atsižvelgiama į jų galimybes lankytis bibliotekoje. Spaudiniai skolinami išsinešti ne visoms klientų grupėms. Ne visiems klientams sudaromos galimybės peržiūrėti elektroninių informacijos laikmenų turinį.</p> | Galėtų būti geriau |
| 1 | <p>Biblioteka dirba klientams nepatogiu laiku, neatsižvelgiama į jų galimybes lankytis bibliotekoje. Biblioteka prieinama tik privilegijuotiems skaitytojams (institucijos darbuotojams, lektoriams). Negalima peržiūrėti elektroninės informacijos laikmenų turinio (nėra tam skirtas kompiuteris).</p> | Sunerinkite |

1.4. Veiklos požymio „Statistika“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Statistika“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|---------------------------------------|
| 4 | Bibliotekoje nuolat lankosi skaitytojai, jais tampa ir kiti klientai, ne tik ugdymo institucijų darbuotojai. Skaitytojų skaičius atitinka potencialias bibliotekos išgales. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Biblioteka aktyviai naudojasi įvairios skaitytojų grupės. Skaitytojų skaičius atitinka potencialias bibliotekos išgales. | Viskas gerai |
| 2 | Skaitytojai biblioteka aktyviai nesinaudoja. Pagal potencialias bibliotekos išgales skaitytojų skaičius galėtų būti didesnis. Bibliotekos fondai nepakankamai papildomi naujais leidiniais. Nepakankamai orientuojamasi į elektroninių informacijos laikmenų kaupimą. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Šalia institucijos nėra nė vienos didesnės bibliotekos, o bibliotekos fondai nepapildomi naujais leidiniais. Skaitytojai biblioteka aktyviai nesinaudoja. Orientuojamasi tik į spaudinių kaupimą, nekreipiant dėmesio į elektronines informacijos laikmenas. | Sunerinkite |

1.5. Veiklos požymio „Grįžtamasis ryšys“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Grįžtamasis ryšys“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|---------------------------------------|
| 4 | Biblioteka vykdo reguliarias skaitytojų apklausas, analizuoja gautus duomenis, jų pagrindu tobulina savo veiklą. Biblioteka tenkina didžiąją dalį skaitytojų poreikių. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Bibliotekos skaitytojų poreikiai žinomi. Biblioteka tenkina didžiąją dalį skaitytojų poreikių. | Viskas gerai |
| 2 | Biblioteka nepajėgia tenkinti didžiosios dalies skaitytojų poreikių. Skaitytojų poreikių tyrimui skiriamas nepakankamas dėmesys. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Visiškai nežinomi skaitytojų poreikiai. | Sunerinkite |

2. Internetas.

2.1. Veiklos požymiai ir juos pagrindžiančių klausimų numeriai.

| Veiklos požymiai | Klausimų numeriai |
|--|--|
| Vadyba. Kokia yra mokymosi aplinkos vadyba? | 2.1; 2.2; 2.3; 2.6; 2.7; 2.8; 2.12; 2.15; 2.16; 2.17 |
| Prieinamumas. Kiek klientams mokymosi aplinka prieinama? | 2.4; 2.9; 2.10; 2.11; 2.14 |
| Statistika. Ką leidžia teigti kiekybiniai mokymosi aplinkos panaudojimo rodikliai? | 2.5; 2.13; 2.14 |
| Grįžtamasis ryšys. Ar domimasi, kaip klientai diegia įgytas žinias, naudoja gebėjimus? | 2.3; 2.4; 2.5; 2.18 |

2.2. Veiklos požymio „Vadyba“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Vadyba“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|--------|
|---------------|--|--------|

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Vadyba“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|-------------------------------------|
| 4 | Institucija turi pakankamai kompiuterių su internetu klientų mokymui. Aktyviai naudojamos mokamos ir nemokamos duomenų bazės. Įrengta interneto skaitykla arba klientams sudaryta galimybė naudotis kompiuterizuotomis darbo vietomis bibliotekoje; dirba nuolatinis (etatinis) darbuotojas arba darbuotojas, turintis ir kitų pareigų. Klientai naudotis internetu motyvuojami įvairiomis priemonėmis. Institucija informacines technologijas naudoja ne tik įvaizdžio kūrimui (internetu svetainė), bet ir mokymosi aplinkos plėtrai (organizuojami seminarai, kursai, paskaitos apie informacinių technologijų naudojimą). Organizuojami renginiai nuotoliniu būdu. | Institucija užsitikrins perspektyvą |
| 3 | Institucija turi pakankamai kompiuterių su internetu klientų mokymui. Naudojamos duomenų bazės. Institucijos interneto svetainėje pateikiama klientams naudinga informacija. Klientai turi galimybę naudotis internetu (internetu skaitykloje arba bibliotekoje). Klientai naudotis internetu motyvuojami įvairiomis priemonėmis. Organizuojami renginiai apie informacinių technologijų naudojimą. Turite technines galimybes organizuoti mokymus nuotoliniu būdu, organizuojate juos ar artimiausiu metu numatote tai daryti. | Viskas gerai |
| 2 | Institucija neturi pakankamai kompiuterių su internetu klientų mokymui. Institucijos interneto svetainėje informacija atnaujinama nesistemiškai. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Visai nenaudojamas internetas klientų mokymui; klientai institucijoje neturi galimybės naudotis internetu. Institucija neturi interneto svetainės, neplanuoja artimiausioje ateityje jos turėti. | Sunerinkite |

2.3. Veiklos požymio „Prieinamumas“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Prieinamumas“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|-------------------------------------|
| 4 | Institucijos interneto svetainėje klientai gali registruotis į renginius. Interneto skaityklos paslaugos nemokamos, jomis gali naudotis visos klientų grupės. Interneto skaityklos darbo laikas patogus klientams. Klientai nuolat konsultuojami. | Institucija užsitikrins perspektyvą |
| 3 | Interneto skaitykla gali naudotis įvairios klientų grupės, naudojimosi internetu paslaugos nemokamos. Lankytojai konsultuojami. | Viskas gerai |
| 2 | Ne visiems leidžiama dirbti interneto skaitykloje ar bibliotekoje. Interneto paslaugos mokamos. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Klientai neturi galimybės centre naudotis internetu. | Sunerinkite |

2.4. Veiklos požymio „Statistika“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Statistika“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|-------------------------------------|
| 4 | Fiksuojamas apsilankiusių institucijos interneto svetainėje skaičius. Interneto skaitykla aktyviai naudojasi įvairių grupių klientai. Pakankamai didelis interneto skaityklos apkrovimas. | Institucija užsitikrins perspektyvą |
| 3 | Fiksuojamas apsilankiusių institucijos interneto svetainėje skaičius. Galimybę naudotis interneto skaitykla turi ne visų grupių klientai. | Viskas gerai |
| 2 | Interneto skaityklos apkrovimas mažas. Nėra lankytojų įvairovės. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Institucijoje klientai retai naudojami internetu. | Sunerinkite |

2.5. Veiklos požymio „Grįžtamasis ryšys“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Grįžtamasis ryšys“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|--|
| 4 | Sistemiškai analizuojami institucijos interneto svetainėje pateikiami klientų atsiliepimai, remiantis jais tobulinama veikla šioje srityje. Fiksuojamas apsilankiusių interneto svetainėje skaičius. Periodiškai atliekami tyrimai klientų poreikiams nustatyti, taip pat domimasi, kiek institucijos veikla naudojant internetą kaip mokymosi aplinką padeda mokytojams tobulėti profesinėje srityje ir plėtoja jų informacinius technologinius gebėjimus. | Institucija užsitikrinsusi perspektyvą |
| 3 | Interneto svetainėje klientai gali rašyti atsiliepimus apie institucijos veiklą, jie periodiškai analizuojami. Fiksuojamas apsilankiusių interneto svetainėje skaičius. Periodiškai atliekami klientų poreikių tyrimai. | Viskas gerai |
| 2 | Interneto svetainėje klientai gali rašyti atsiliepimus apie institucijos veiklą. Klientų atsiliepimai specialiai neanalizuojami. Nepakankamai tiriama klientų poreikiai. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Neturite institucijos interneto svetainės. Neatliekate klientų poreikių tyrimų. | Sunerinkite |

3. Seminarai, kursai, paskaitos ir kiti renginiai.

3.1. Veiklos požymiai ir juos pagrindžiančių klausimų numeriai.

| Veiklos požymiai | Klausimų numeriai |
|--|-----------------------------------|
| Turinys. Koks mokymosi aplinkos turinys? | 3.1; 3.2 |
| Veikėjai. Kas veikia mokymosi aplinkoje? | 3.4; 3.5; 3.6; 3.7; 3.8 |
| Vadyba. Kokia yra mokymosi aplinkos vadyba? | 3.9; 3.10 |
| Statistika. Ką leidžia teigti kiekybiniai mokymosi aplinkos panaudojimo rodikliai? | 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6; 3.7; 3.8 |
| Grįžtamasis ryšys. Ar domimasi, kaip klientai diegia įgytas žinias, naudoja gebėjimus? | 3.11; 3.12; 3.13 |

3.2. Veiklos požymio „Turinys“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Turinys“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|--|
| 4 | Vedami įvairūs seminarai, kursai, paskaitos ir kiti renginiai pedagoginės sistemos, ugdymo institucijos bei švietimo sistemos tematika. Seminarų tematika nuolat atnaujinama. | Institucija užsitikrinsusi perspektyvą |
| 3 | Seminarų, kursų, paskaitų ir kitų renginių sričių ir formų įvairovė pakankama. | Viskas gerai |
| 2 | Apsiribojama tik vienos kurios nors srities tematika, dažniausiai klientams siūlomi seminarai. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Apsiribojama tik labai praktiškais dalyko metodikos seminarais. | Sunerinkite |

3.3. Veiklos požymio „Veikėjai“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Veikėjai“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|--|
| 4 | Seminarus, kursus, paskaitas veda institucijos darbuotojai, mokytojai praktikai, aukštųjų mokyklų ir mokslo institucijų mokslininkai, dėstytojai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai, jungtinės lektorių grupės. Pagal galimybes kviečiami lektoriai iš užsienio šalių, ypatingą patirtį turintys | Institucija užsitikrinsusi perspektyvą |

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Veikėjai“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|--------------------|
| | mokslininkai bei mokytojai praktikai. Dirbama su įvairiomis klientų grupėmis. Didelis dėmesys skiriamas mokyklų bendruomenėms, komandoms. Mokyklų bendruomenių pageidavimu institucija rengia seminarus klientų darbo vietose. | |
| 3 | Seminarus, kursus, paskaitas veda institucijos darbuotojai, mokytojai praktikai, aukštųjų mokyklų ir mokslo institucijų mokslininkai, dėstytojai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai, jungtinės lektorių grupės. Dirbama su įvairiomis klientų grupėmis. Maždaug vienodą skaičių seminarų institucija organizuoja ir klientų darbo vietose, ir savo patalpose. | Viskas gerai |
| 2 | Seminarus, kursus, paskaitas dažniausiai veda mokytojai praktikai bei institucijos darbuotojai. Orientuojamasi į kelias klientų grupes. Klientų darbo vietose organizuojami seminarai sudaro 1/3–1/5 visų seminarų. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Institucijos bendradarbiavimo su aukštos kompetencijos lektoriais galimybės ribotos. Dirbama tik su viena–dviem klientų grupėmis. Seminarai ir kiti renginiai organizuojami vien tik institucijos patalpose. | Sunerinkite |

3.4. Veiklos požymio „Vadyba“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Vadyba“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|---------------------------------------|
| 4 | Lektoriai pasirenkami pagal jų kompetenciją, kuri institucijai aiškiai žinoma; taip užtikrinama seminarų, kursų, paskaitų kokybė ir naujų, aktualių žinių sklaida. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Lektoriaus pakvietimą dažniausiai lemia klientų pageidavimai, siūloma seminaro tematika, rekomendacijos, ankstesnių seminarų dalyvių nuomonės. Institucijai svarbu lektoriaus kvalifikacija ir gebėjimai bendrauti su klausytojais. | Viskas gerai |
| 2 | Lektoriaus pakvietimą nulemia institucijos vadovo nuomonė ir finansinės galimybės. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Netaikomi lektorių atrankos kriterijai, dažnai kviečiami tie lektoriai, kuriuos nesunku prisiprašyti. | Sunerinkite |

3.5. Veiklos požymio „Statistika“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Statistika“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|---------------------------------------|
| 4 | Institucija gali pasiūlyti 50–70 skirtingų seminarų temų. Seminarų temų pasiūla realizuojama maždaug 75 procentų. Pagal klientų poreikius organizuojami kiti kvalifikacijos tobulinimo renginiai. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Institucija gali pasiūlyti 20–30 skirtingų seminarų temų, realizuojama apie 50 procentų siūlomų seminarų temų. Pagal klientų poreikius organizuojami kiti kvalifikacijos tobulinimo renginiai. | Viskas gerai |
| 2 | Institucija gali pasiūlyti 10–20 skirtingų seminarų temų. Seminarų temų pasiūla realizuojama maždaug 40 procentų. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Institucija gali pasiūlyti mažiau nei 10 skirtingų seminarų temų. Seminarų temų pasiūla realizuojama apie 30 procentų. Kursų temų nesiūloma. | Sunerinkite |

3.6. Veiklos požymio „Grįžtamasis ryšys“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Grįžtamasis ryšys“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|--------|
|---------------|---|--------|

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Grįžtamasis ryšys“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|---------------------------------------|
| 4 | Renkama grįžtamoji informacija ir iš lektorių, ir iš klientų. Tai atliekama nuolatinių, pasikartojančių tyrimų būdu. Išanalizavus šią informaciją galima teigti, kad dauguma klientų mokymuose įgytą patirtį ir žinias sėkmingai panaudoja savo veiklos tobulinimui. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Renkama grįžtamoji informacija ir iš lektorių, ir iš klientų, atliekami tyrimai. Tiriama ir analizuojama informacija, kaip centro klientai mokymuose įgytą patirtį ir žinias panaudoja savo veikloje. | Viskas gerai |
| 2 | Grįžtamoji informacija renkama tik iš klausytojų atliekant tyrimus arba neformalioju būdu. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Grįžtamoji informacija renkama tik iš klausytojų ir tik neformaliai arba tokia informacija nerenkama. | Sunerinkite |

4. Gerosios patirties sklaida ir edukacinės patirties bankas.

4.1. Veiklos požymiai ir juos pagrindžiančių klausimų numeriai.

| Veiklos požymiai | Klausimų numeriai |
|--|-------------------------|
| Turinys. Koks mokymosi aplinkos turinys? | 4.2; 4.3; 4.6; 4.7 |
| Veikėjai. Kas veikia mokymosi aplinkoje? | 4.4; 4.9; 4.10 |
| Vadyba. Kokia yra mokymosi aplinkos vadyba? | 4.1; 4.3; 4.4; 4.6; 4.7 |
| Statistika. Ką leidžia teigti kiekybiniai mokymosi aplinkos panaudojimo rodikliai? | 4.2; 4.3; 4.7; 4.8; 4.9 |
| Grįžtamasis ryšys. Ar domimasi, kaip klientai diegia įgytas žinias, naudoja gebėjimus? | 4.5; 4.10; 4.11 |

4.2. Veiklos požymio „Turinys“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Turinys“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|---------------------------------------|
| 4 | Institucija organizuoja keitimąsi gerąja patirtimi apie įvairias sritis (pedagoginė sistema, ugdymo institucija, švietimo sistema) įvairiomis formomis. Edukacinės patirties bankas kaupiamas ir tvarkomas sistemingai, apima įvairių sričių gerosios patirties naujoves. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Keitimosi gerąja patirtimi sričių ir formų įvairovė pakankama. Edukacinės patirties bankas yra kaupiamas ir sisteminamas. | Viskas gerai |
| 2 | Institucija organizuoja keitimąsi gerąja patirtimi tik apie kelias sritis, maža formų įvairovė. Yra edukacinės patirties banko užuomazgos. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Institucija visai neorganizuoja ir neskatina keitimosi gerąja patirtimi, edukacinės patirties bankas nekaupiamas. | Sunerinkite |

4.3. Veiklos požymio „Veikėjai“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Veikėjai“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|---------------------------------------|
| 4 | Institucijoje gerąją patirtį skleidžia įvairių sričių mokytojai praktikai. Norintieji pasidalyti patirtimi kreipiasi į instituciją, taip pat institucija ieško norinčiųjų pasidalyti gerąja patirtimi. Institucija žino klientų, norinčių sužinoti apie kitų gerąją patirtį, poreikius. Edukacinės patirties bankas prieinamas ir juo naudojasi įvairios klientų grupės. Naudojantis banku klientams teikiama kvalifikuota pagalba. Gerosios ir/ar pažangiausiosios patirties atranką edukacinės patirties bankui vykdo institucijos darbuotojai, mokslininkai, mokytojai praktikai, nepriklausomi ekspertai. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Veikėjai“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|--------------------|
| 3 | Institucijoje gerąją patirtį skleidžia įvairių sričių mokytojai praktikai. Norintieji pasidalyti patirtimi kreipiasi į instituciją, taip pat institucija ieško norinčiųjų pasidalyti gerąją patirtimi. Edukacinės patirties bankas prieinamas tam tikroms klientų grupėms. Gerosios ir/ar pažangiausiosios patirties atranką edukacinės patirties bankui vykdo institucijos darbuotojai, mokytojai praktikai. | Viskas gerai |
| 2 | Institucija nėra aktyvi ieškodama norinčiųjų pasidalyti gerąją patirtimi ir norinčiųjų sužinoti apie kitų patirtį. Gerosios ir/ar pažangiausiosios patirties atranką edukacinės patirties bankui vykdo institucijos darbuotojai. Edukacinės patirties banku naudojasi tik institucijos darbuotojai. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Institucija neorganizuoja keitimosi gerąją patirtimi proceso, keitimasis gerąją patirtimi vyksta tik atskirais atvejais. Edukacinės patirties banku nesinaudojama. | Sunerinkite |

4.4. Veiklos požymio „Vadyba“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Vadyba“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|---------------------------------------|
| 4 | Institucijoje yra reglamentuotas keitimasis gerąją patirtimi. Organizuodama keitimosi gerąją patirtimi procesą institucija ieško ir norinčiųjų pasidalyti gerąją patirtimi, ir norinčiųjų sužinoti apie kitų patirtį. Visus skleidžiančiuosius ir priimančiuosius gerąją patirtį pagal jų kompetenciją stengiamasi įtraukti į keitimosi patirtimi procesą. Edukacinės patirties bankas kaupiamas įvairiomis laikmenų formomis, apie jį informuojami klientai. Jei institucija planuoja šią veiklą plėtoti, reikėtų kuo labiau atsižvelgti į klientų poreikius, organizuoti kuo įvairesnių formų reginius. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Institucijoje yra reglamentuotas keitimasis gerąją patirtimi. Organizuodama keitimosi gerąją patirtimi procesą institucija ieško ir norinčiųjų pasidalyti gerąją patirtimi, ir norinčiųjų sužinoti apie kitų patirtį. Edukacinės patirties bankas kaupiamas įvairiomis laikmenų formomis. | Viskas gerai |
| 2 | Keitimosi gerąją patirtimi procesas organizuojamas tik tada, kai norintieji pasidalinti gerąją patirtimi kreipiasi į instituciją. Yra edukacinės patirties banko užuomazgos. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Institucija nėra reglamentavusi keitimosi gerąją patirtimi. Keitimasis patirtimi vyksta fragmentiškai. Edukacinės patirties bankas nekaupiamas. | Sunerinkite |

4.5. Veiklos požymio „Statistika“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Statistika“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|---------------------------------------|
| 4 | Institucijoje vyksta įvairių formų keitimosi gerąją patirtimi renginiai, nuolat ieškoma naujų keitimosi gerąją patirtimi formų. Edukacinės patirties bankas auga, vedama klientų apskaita, didėja jų skaičius visose klientų grupėse. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Institucijoje vyksta įvairių formų keitimosi gerąją patirtimi renginiai. Vedama klientų, besinaudojančių edukacinės patirties banku, apskaita. | Viskas gerai |
| 2 | Menka keitimosi gerąją patirtimi formų įvairovė. Edukacinės patirties banku besinaudojančiųjų skaičius ribotas. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Dominuoja viena keitimosi gerąją patirtimi forma. Nevedama klientų, besinaudojančiųjų edukacinės patirties banko paslaugomis, apskaita. | Sunerinkite |

4.6. Veiklos požymio „Grižtamasis ryšys“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Grižtamasis ryšys“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|---------------------------------------|
| 4 | Institucijoje visapusiškai tiriama dalijimosi gerąja patirtimi kokybė. Institucija tiria, kaip edukacinės patirties banke esanti geroji patirtis buvo įdiegta. Gerosios ir/ar pažangiausiosios patirties atranką edukacinės patirties bankui vykdo kompetentingi vertintojai. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Institucija tiria keitimosi gerąja patirtimi kokybę. Neformaliai domimasi, kaip edukacinės patirties banke esanti geroji patirtis buvo įdiegta. Gerosios ir/ar pažangiausiosios patirties atranką edukacinės patirties bankui vykdo institucijos darbuotojai ir mokytojai praktikai. | Viskas gerai |
| 2 | Apie dalijimosi gerąja patirtimi kokybę sprendžiama tik pagal renginių dalyvių neformalias nuomones. Gerosios ir/ar pažangiausiosios patirties atranką edukacinės patirties bankui vykdo institucijos darbuotojai. Institucija tik atsitiktinai sužino, kad surasta edukacinės patirties banke esanti geroji patirtis diegiama. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Dalijimosi gerąja patirtimi kokybė netiriama. Institucija nesidomi, kaip edukacinės patirties banke esanti geroji patirtis diegiama. | Sunerinkite |

5. Konsultavimas.

5.1. Veiklos požymiai ir juos pagrindžiančių klausimų numeriai.

| Veiklos požymiai | Klausimų numeriai |
|--|---------------------|
| Turinys. Koks mokymosi aplinkos turinys? | 5.1 |
| Veikėjai. Kas veikia mokymosi aplinkoje? | 5.3; 5.4; 5.5 |
| Vadyba. Kokia yra mokymosi aplinkos vadyba? | 5.7; 5.8 |
| Statistika. Ką leidžia teigti kiekybiniai mokymosi aplinkos panaudojimo rodikliai? | 5.3; 5.4; 5.5; 5.10 |
| Grižtamasis ryšys. Ar domimasi, kaip klientai diegia įgytas žinias, naudoja gebėjimus? | 5.9; 5.11 |

5.2. Veiklos požymio „Turinys“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Turinys“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|---------------------------------------|
| 4 | Organizuojamos konsultacijos apie įvairias švietimo ir pedagoginės veiklos sritis. Institucija taip pat teikia konsultacijas apie institucijai ir klientams aktualias specifines veiklos sritis. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Konsultacijos organizuojamos pagal klientų poreikius apie įvairias švietimo ir pedagoginės veiklos sritis. | Viskas gerai |
| 2 | Konsultacijos organizuojamos apie vieną/kelias konsultavimo sritis. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Konsultacijos neorganizuojamos. | Sunerinkite |

5.3. Veiklos požymio „Veikėjai“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Veikėjai“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|--------|
|---------------|--|--------|

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Veikėjai“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|---------------------------------------|
| 4 | Konsultuoja institucijos darbuotojai, mokytojai praktikai, aukštųjų mokyklų ir mokslo institucijų mokslininkai, dėstytojai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai. Esant galimybei stengiamasi į konsultavimą įtraukti ir užsienio šalių mokslininkus. Konsultuojamos įvairios klientų grupės ir organizacijos. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Konsultuoja institucijos darbuotojai, mokytojai praktikai, pagal galimybę kviečiami ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai. Konsultuojami individualūs klientai ir organizacijos. | Viskas gerai |
| 2 | Konsultuoja institucijos darbuotojai, pagal galimybes kviečiami kiti konsultantai. Konsultacijos teikiamos siauram klientų ratui (1–2 klientų grupėms). | Galėtų būti geriau |
| 1 | Dažniausiai nėra kam konsultuoti net paprastais klausimais. Klientai konsultacijų neprašo arba kreipiasi labai retai. | Sunerinkite |

5.4. Veiklos požymio „Vadyba“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Vadyba“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|---------------------------------------|
| 4 | Iš konsultantų reikalaujama, kad jie gebėtų įgalinti konsultuojamą asmenį ar organizaciją savarankiškai spręsti savo problemą, aktyviai dalyvautų jos sprendime. Konsultacijos vyksta kliento pageidaujama laiku ir šalims susitarus. Konsultuojama įvairiais būdais: tiesiogiai, telefonu, elektroniniu paštu. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Iš konsultantų reikalaujama, kad jie mokėtų aptikti probleminės situacijos priežastis, aktyviai dalyvautų sprendžiant problemą. Konsultacijos vyksta kliento pageidaujama laiku. | Viskas gerai |
| 2 | Iš konsultantų reikalaujama tik gebėjimo bendrauti su konsultuojamu asmeniu. Institucija yra numačiusi valandas konsultacijoms, bet konsultacijos gali vykti ir šalims susitarus. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Nekeliate specialių reikalavimų konsultantams. Konsultacijos vyksta tik institucijos nustatytu laiku. | Sunerinkite |

5.5. Veiklos požymio „Statistika“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Statistika“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|---------------------------------------|
| 4 | Pagal vedamą konsultacijų apskaitą galima spręsti, kad institucijos teikiamų konsultacijų skaičius didėja. Konsultuojamos įvairios klientų grupės ir organizacijos. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Vedama konsultacijų apskaita. Konsultuojamos įvairios klientų grupės ir organizacijos. | Viskas gerai |
| 2 | Konsultacijų apskaita vedama nenuosekliai, sunku nustatyti formalių konsultacijų skaičių. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Konsultacijų apskaita nevedama. Konsultuota labai mažai asmenų ir organizacijų. | Sunerinkite |

5.6. Veiklos požymio „Grįžtamasis ryšys“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Grįžtamasis ryšys“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|--------|
|---------------|---|--------|

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Grižtamasis ryšys“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|--------------------------------------|
| 4 | Institucija yra parengusi konsultacijų efektyvumo vertinimo kriterijus, pagal kuriuos tiriamas konsultacijų efektyvumą. Apie 90 procentų apklaustų klientų nurodo, kad konsultacijos davė naudos. | Institucija užsitikrinsi perspektyvą |
| 3 | Institucija yra parengusi konsultacijų efektyvumo vertinimo kriterijus. Apie 50 procentų klientų nurodo, jog konsultacijos naudingos. | Viskas gerai |
| 2 | Nėra formalizuotų konsultacijų efektyvumo vertinimo kriterijų. Mažiau nei 50 procentų klientų nurodo, jog konsultacijos davė naudos. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Konsultacijų efektyvumas netiriamas. | Sunerimkite |

6. Projektinė veikla ir partnerystės tinklai.

6.1. Veiklos požymiai ir juos pagrindžiančių klausimų numeriai.

| Veiklos požymiai | Klausimų numeriai |
|--|-------------------------------|
| Turinys. Koks yra mokymosi aplinkos turinys? | 6.1; 6.2; 6.3; 6.5; 6.6 |
| Vadyba. Kokia yra mokymosi aplinkos vadyba? | 6.2; 6.5; 6.6; 6.11 |
| Statistika. Ką leidžia teigti kiekybiniai mokymosi aplinkos panaudojimo rodikliai? | 6.1; 6.5; 6.6; 6.7; 6.9; 6.11 |
| Grižtamasis ryšys. Ar domimasi, kaip klientai diegia įgytas žinias, naudoja gebėjimus? | 6.4; 6.8; 6.10; 6.12 |

6.2. Veiklos požymio „Turinys“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Turinys“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|--------------------------------------|
| 4 | Institucija vykdo įvairius (regioninius ir/ar lokalinius, šalies, tarptautinius, Europos Sąjungos struktūrinių fondų) projektus. Vykdomų projektų tikslai labai įvairūs. Institucija dalyvauja įvairaus masto ir pobūdžio partnerystės tinkluose. | Institucija užsitikrinsi perspektyvą |
| 3 | Institucija vykdo įvairius (regioninius ir/ar lokalinius, šalies, tarptautinius, Europos Sąjungos struktūrinių fondų) projektus. Vykdomų projektų tikslai pakankamai įvairūs. Institucija dalyvauja formaliuose ir neformaliuose partnerystės tinkluose. | Viskas gerai |
| 2 | Institucija vykdo regioninius ir/ar lokalinius projektus, dalyvauja šalies projektuose. Institucija dalyvauja regioniniuose ir/ar lokaliniuose neformaliuose partnerystės tinkluose. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Institucijos dalyvavimas projektuose nėra aktyvus, dažniausiai apsiribojama informacijos sklaida apie projektus bei pagalba ieškant partnerių. Institucija nedalyvauja partnerystės tinkluose. | Sunerimkite |

6.3. Veiklos požymio „Vadyba“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Vadyba“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|--------------------------------------|
| 4 | Projektinėje veikloje institucija imasi įvairių vaidmenų. Dalyvavimas projektuose ir partnerystės tinkluose pastaruoju metu aktyvėja. Institucija turi projektų vadybininką ar darbuotoją, atsakingą už projektinę veiklą. Dalyvavimas partnerystės tinkluose pripažintas plačiu mastu. | Institucija užsitikrinsi perspektyvą |
| 3 | Projektinėje veikloje institucija imasi projektų rengėjo, vykdytojo ir partnerio vaidmenų. Dalyvavimas projektuose ir partnerystės tinkluose yra aktyvus. | Viskas gerai |
| 2 | Institucija dažniausiai apsiribojama informacijos apie projektus sklaida ir partnerių paieška. Institucija dalyvauja regioniniuose ir/ar lokaliniuose neformaliuose partnerystės tinkluose. Dalyvavimas projektuose ir | Galėtų būti geriau |

| | | |
|---|---|-------------|
| | partnerystės tinkluose pastaruoju metu nekinta. | |
| 1 | Institucija neakcentuoja aktyvaus dalyvavimo projektinėje veikloje ir partnerystės tinkluose. Dalyvavimas projektuose ir partnerystės tinkluose pastaruoju metu silpnėja. | Sunerimkite |

6.4. Veiklos požymio „Statistika“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Statistika“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|--------------------------------------|
| 4 | Institucija aktyviai dalyvauja regioniniuose ir/ar lokaliniuose, šalies, tarptautiniuose ir Europos Sąjungos struktūrinių fondų projektuose (per ataskaitinius metus dalyvavo 4–5 projektuose). Institucija dalyvauja regioniniuose ir/ar lokaliniuose, šalies, tarptautiniuose ir oficialiuose, formaliuose, neformaliuose partnerystės tinkluose (per ataskaitinius metus dalyvavo 4–5 partnerystės tinkluose, kiekvieną tinklą sudaro ne mažiau kaip 5 partneriai). | Institucija užsitikrinsi perspektyvą |
| 3 | Institucija aktyviai dalyvauja regioniniuose ir/ar lokaliniuose, šalies, tarptautiniuose ir Europos Sąjungos struktūrinių fondų projektuose (per ataskaitinius metus dalyvavo ne mažiau kaip 3 projektuose). Institucija dalyvauja regioniniuose ir/ar lokaliniuose, šalies, tarptautiniuose ir oficialiuose, formaliuose, neformaliuose partnerystės tinkluose (per ataskaitinius metus dalyvavo ne mažiau kaip 3 partnerystės tinkluose, kiekvieną tinklą sudaro 3–5 partneriai). | Viskas gerai |
| 2 | Institucija dalyvauja 1–2 projektuose; 1–2 skirtinguose partnerystės tinkluose, kurių kiekvieną sudaro ne mažiau kaip 3 partneriai (institucijos). | Galėtų būti geriau |
| 1 | Institucija projektų nerengia ir/ar juose nedalyvauja. Institucija partnerystės tinkluose nedalyvauja arba turi tik 1 tinklą, kurį sudaro mažiau nei 3 partneriai (institucijos ar individai). | Sunerimkite |

6.5. Veiklos požymio „Grižtamasis ryšys“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Grižtamasis ryšys“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|--------------------------------------|
| 4 | Sistemiškai tiriama projektinės veiklos efektyvumas. Institucija žino, ką projektai davė pačiai institucijai, organizacijoms ir asmenims, kurie buvo įtraukti ar paskatinti dalyvauti projektinėje veikloje. | Institucija užsitikrinsi perspektyvą |
| 3 | Institucija tiria projektinės veiklos efektyvumą pagal projekto metodiką. | Viskas gerai |
| 2 | Projektinės veiklos efektyvumas tiriama nesistemiškai. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Projektinės veiklos efektyvumas netiriamas. | Sunerimkite |

7. Ekspertizė.

7.1. Veiklos požymiai ir juos pagrindžiančių klausimų numeriai.

| Veiklos požymiai | Klausimų numeriai |
|--|--------------------|
| Turinys. Koks mokymosi aplinkos turinys? | 7.1; 7.2; 7.6 |
| Veikėjai. Kas veikia mokymosi aplinkoje? | 7.3; 7.4; 7.5 |
| Vadyba. Kokia yra mokymosi aplinkos vadyba? | 7.2; 7.5 |
| Statistika. Ką leidžia teigti kiekybiniai mokymosi aplinkos panaudojimo rodikliai? | 7.1; 7.2; 7.4; 7.7 |
| Grižtamasis ryšys. Ar domimasi, kaip klientai diegia įgytas žinias, naudoja gebėjimus? | 7.8 |

7.2. Veiklos požymio „Turinys“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Turinys“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|--------------------------------------|
| 4 | Institucija organizuoja ir atlieka programų, vadovėlių, metodinių priemonių ir kitus ekspertinius vertinimus. Ekspertizių mastai ir tikslai įvairūs. | Institucija užsitikrinsi perspektyvą |
| 3 | Institucija organizuoja ir atlieka programų, vadovėlių ir metodinių priemonių ekspertinius vertinimus. Ekspertizių tikslai pakankamai įvairūs. | Viskas gerai |
| 2 | Institucija atlieka tik kai kurių objektų ekspertizę mokyklos mastu. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Nors institucijos nuostatuose numatyta tokia veikla, ji nevykdoma. | Sunerimkite |

7.3. Veiklos požymio „Veikėjai“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Veikėjai“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|--------------------------------------|
| 4 | Visas ekspertizes atlieka tik kompetentingi savo srities specialistai. Atsižvelgiama į formalią ir neformalią ekspertų kompetenciją. Institucija sudaro sąlygas gauti kvalifikuotų ir kompetentingų ekspertų paslaugas visiems besikreipiantiems švietimo darbuotojams, organizacijoms. | Institucija užsitikrinsi perspektyvą |
| 3 | Visas ekspertizes atlieka tik kompetentingi savo srities specialistai. Atsižvelgiama į formalią ir neformalią ekspertų kompetenciją. Klientams pagal galimybes sudaromos sąlygos gauti kvalifikuotų ir kompetentingų ekspertų paslaugas. | Viskas gerai |
| 2 | Didžiąją dalį ekspertizių atlieka institucijos darbuotojai ar mokytojai praktikai. Pagal galimybes atsižvelgiama į formalią ir neformalią ekspertų kompetenciją. Dėl ekspertizių kreipiasi tik pavieniai klientai. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Ekspertams keliami reikalavimai nėra apibrėžti. Dėl ekspertizių į instituciją kreipiamasi labai retai. | Sunerimkite |

7.4. Veiklos požymio „Vadyba“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Vadyba“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|--------------------------------------|
| 4 | Institucija dalyvauja rengiant ar atliekant tarptautinio masto ekspertizes. Ekspertams keliami aukšti reikalavimai. | Institucija užsitikrinsi perspektyvą |
| 3 | Institucija pajėgi organizuoti arba atlikti mokyklos, regiono, šalies masto ekspertizes. Ekspertams keliami aukšti reikalavimai. | Viskas gerai |
| 2 | Institucija atlieka mokyklos ir kartais regiono masto ekspertizes. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Neatliekamos netgi mokyklos masto ekspertizės. | Sunerimkite |

7.5. Veiklos požymio „Statistika“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Statistika“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|--------------------------------------|
| 4 | Institucija fiksuoja visas atliekamas ekspertizes pagal jų objektus, mastus bei vertintojus. | Institucija užsitikrinsi perspektyvą |
| 3 | Institucija fiksuoja visas atliekamas ekspertizes pagal jų objektus. | Viskas gerai |
| 2 | Institucija nekaupia duomenų apie visas atliekamas ekspertizes. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Atliekamos ekspertizės, bet jos visai nefiksuojamos. | Sunerimkite |

7.6. Veiklos požymio „Grįžtamasis ryšys“ vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Veiklos požymio „Grįžtamasis ryšys“ iliustracijos | Išvada |
|---------------|--|---------------------------------------|
| 4 | Po ekspertizės klausama kliento, ar jis sutinka su ekspertizės objektyvumu ir/ar patikimumu. Kilus nesutarimams pateikiami papildomi ekspertizės objektyvumo įrodymai. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Po ekspertizės klausama kliento, ar jis sutinka su ekspertizės objektyvumu ir/ar patikimumu. Kilus nesutarimams diskutuojama. | Viskas gerai |
| 2 | Neformaliai pasidomima, ar klientas sutinka su ekspertizės objektyvumu ir/ar patikimumu. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Manoma, jog ekspertizės objektyvumas ir/ar patikimumas yra nediskutuotini. | Sunerimkite |

II. VEIKLOS SRITIS „VADYBA IR ADMINISTRAVIMAS“ IR JOS DALYS

8. Vadovavimas, personalo vadyba ir įvaizdžio kūrimas. Vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Kokybės rodiklio lygio iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|---------------------------------------|
| 4 | Institucijai vadovauja magistro ar daktaro laipsnį turintis asmuo, taip pat turintis aukštąjį pedagoginį išsilavinimą ir vadybinės patirties. Savo kvalifikaciją vadovas tobulina ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Strateginiai sprendimai institucijoje priimami dalyvaujant visiems darbuotojams. Kolektyve mėgstamos ir derinamos visos veiklos formos, tačiau pirmenybė teikiama komandiniam darbui. Institucijoje tiriami personalo mokymosi poreikiai. Darbuotojai savo asmenine iniciatyva, pritariant vadovui, įvairiapusiškai tobulina savo kvalifikaciją. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas planuojamas ir koordinuojamas bei visapusiškai skatinamas. Ir vadovas, ir darbuotojai rengia savo kompetencijos aplankus (portfelius), nuolat tobulina jų turinį. Institucija imasi įvairios specialios veiklos, skirtos organizaciją reprezentuoti klientams. Interneto svetainė laikoma svarbiu įvaizdžio kūrimo veiksmu. Kurti institucijos įvaizdį kviečiami specialistai. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Institucijai vadovauja aukštąjį vienpakopį, bakalauro ar magistro išsilavinimą ir vadybinės patirties turintis vadovas. Jis dažniau kaip kartą per pusmetį tobulina savo kvalifikaciją. Strateginiai sprendimai priimami dalyvaujant visiems darbuotojams. Institucijoje efektyvesne laikoma komandinio darbo forma, nors vienodai toleruojamas ir individualus, ir komandinis darbas. Tiriami personalo mokymosi poreikiai, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas planuojamas ir koordinuojamas. Darbuotojai rodo savo iniciatyvą tobulinti savo kvalifikaciją. Personalo kompetencijos tobulinimas skatinamas visapusiškai, atsižvelgiant į galimybes. Ir darbuotojai, ir vadovas rengia savo kompetencijos aplankus (portfelius). Institucija imasi specialios įvaizdžio kūrimo veiklos, pagal galimybes tam kviečiami ir specialistai. | Viskas gerai |

| Kokybės lygis | Kokybės rodiklio lygio iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|--------------------|
| 2 | Institucijai vadovauja vienpakopį ar bakalauro išsilavinimą turintis vadovas. Institucijos vadovas savo kvalifikaciją tobulina kartą per metus. Strateginius sprendimus priima vadovas arba vadybininkų grupė. Kolektyve labiau mėgstamas ir efektyvesniu laikomas individualus darbas. Institucijoje netiriami personalo mokymosi poreikiai. Darbuotojai savo kvalifikaciją tobulina ir asmenine iniciatyva, ir institucijos vadovui patarus. Personalo kompetencijos tobulinimas skatinamas pagal galimybes. Vadovas ir darbuotojai planuoja rengti savo kompetencijos aplankus (portfelius). Institucijos veikla kuriant įvairių nėra sisteminga ir apgalvota. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Institucijai vadovauja mažą vadybinę patirtį turintis vadovas. Savo kvalifikaciją vadovas tobulina kartą per metus ar dar rečiau. Strateginius sprendimus priima vadovas ar aukštesnės institucijos. Ignoruojamas komandinis darbas. Netiriami personalo mokymosi poreikiai. Darbuotojai savo kvalifikaciją dažniausiai kelia skatinami institucijos vadovo, tačiau personalo kvalifikacijos tobulinimas neplanuojamas. Vyrauja vos viena personalo kvalifikacijos tobulinimo skatinimo forma. Nei institucijos vadovas, nei darbuotojai kol kas nesiruošia rengti savo kompetencijos aplankų (portfelijų). Institucija nesiima įvairių kūrinių veiklos. | Sunerimkite |

9. Planavimas ir administravimas. Vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Kokybės rodiklio lygio iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|--------------------------------------|
| 4 | Institucija rengia įvairiems laikotarpiams skirtus veiklos planus. Institucijos nuostatuose tikslai ir uždaviniai suformuluoti remiantis strateginiais švietimo sistemos dokumentais, steigėjo ir pačios institucijos veiklos tikslais ir uždaviniais. Parengti vadovų ir darbuotojų pareiginiai nuostatai, darbo tvarkos taisyklės. Darbuotojai su šiais dokumentais susipažinę ir jais vadovaujasi. Rengiamos įvairaus pobūdžio veiklos ataskaitos. Svarbiausias šių ataskaitų tikslas – veiklos savianalizė ir problemų identifikavimas. Savo veikloje institucija išskiria specifinės tematikos ar veiklos sritis, kurios akcentuojamos institucijos nuostatuose. | Institucija užsitikrinsi perspektyvą |
| 3 | Įvairiems laikotarpiams rengiami institucijos veiklos planai. Institucijos nuostatuose tikslai ir uždaviniai suformuluoti remiantis strateginiais švietimo sistemos dokumentais, steigėjo tikslais ir uždaviniais. Parengti institucijos vadovo ir darbuotojų pareiginiai nuostatai ir darbo tvarkos taisyklės, darbuotojai su šiais dokumentais susipažinę ir jais vadovaujasi. Rengiamos įvairaus pobūdžio veiklos ataskaitos. Savo veikloje institucija išskiria vieną kurią nors specifinę tematiką ar veiklos sritį, tai akcentuojama institucijos nuostatuose. | Viskas gerai |
| 2 | Nėra patvirtinto strateginio plano. Rengiami metiniai ir renginių planai. Institucijos nuostatuose suformuluoti tikslai bei uždaviniai mažai susiję su strateginiais švietimo sistemos dokumentais. Institucijos vadovo bei darbuotojų pareiginiai nuostatai labai bendri, nenusakantys veiklos specifikos. Rengiamos ataskaitos yra labai siauros tematikos, jose mažai savianalizės. Institucija savo veikloje neakcentuoja specifinės tematikos, visoms sritims teikia vienodą dėmesį. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Rengiami tik renginių planai. Institucijos nuostatuose suformuluoti tikslai ir uždaviniai labai bendri. Nėra parengta institucijos vadovo ir darbuotojų pareiginių nuostatų ir darbo tvarkos taisyklių. Rengiamos tik siauros tematikos veiklos ataskaitos. Institucija ne itin reaguoja į klientų poreikius bei pageidavimus, visoms sritims skiriamas vienodas dėmesys ir nesistengiama gilinti kurios nors vienos veiklos srities. | Sunerimkite |

10. Mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimo renginių programų vadyba. Vertinimo skalė.

| Kokybės lygis | Kokybės rodiklio lygio iliustracijos | Išvada |
|---------------|---|---------------------------------------|
| 4 | Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginių programų vertinimas institucijoje reglamentuotas. Programų kūrimą inicijuoja pati institucija, Švietimo ir mokslo ministerija, apskrities viršininko ar savivaldybės administracijos švietimo padalinio darbuotojai, mokyklų vadovai, mokytojai. Kvalifikacijos tobulinimo programos rengia mokslininkai, institucijos darbuotojai, mokytojai, mokyklų vadovai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai, komandos. Institucija reguliariai ir įvairiais būdais tiria įgyvendinamų programų efektyvumą, duomenis naudoja savo veiklai tobulinti. Programos sistemingai tobulinamos. Institucija aktyviai įvairiais būdais reklamuoja įgyvendinamas programas. | Institucija užsitikrinusi perspektyvą |
| 3 | Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginių programų vertinimas institucijoje reglamentuotas. Programų kūrimą inicijuoja pati institucija, atsižvelgdama į apskrities viršininko ar savivaldybės administracijos švietimo padalinio darbuotojų, mokyklų vadovų bei mokytojų pageidavimus. Programos rengia institucijos darbuotojai, mokytojai, mokyklų vadovai, ministerijų, apskričių viršininkų, savivaldybių administracijų ir kitų valstybės institucijų darbuotojai. Programos tobulinamos, kai išaiškėja toks klientų poreikis. Institucija, tirdama programų efektyvumą, atlieka specialias klientų apklausas, analizuoja programų turinį. Institucija įvairiais būdais reklamuoja savo paslaugas. | Viskas gerai |
| 2 | Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginių programų vertinimas nepakankamai reglamentuotas. Programų kūrimą inicijuoja tik pati institucija. Programos rengia institucijos darbuotojai, kartais pasitelkiami mokytojai. Programos tobulinamos retai, dažniausiai kuriamos naujos programos, o senų atsisakoma. Įgyvendinamų programų efektyvumas nustatomas pagal programoje dalyvaujančių klientų skaičių, programos turinys retai analizuojamas. Reklamuodama siūlomas programos institucija apsiriboja tik 1–2 formomis. | Galėtų būti geriau |
| 1 | Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginių programų vertinimas nereglamentuotas. Programų kūrimą inicijuoja tik pati institucija. Kvalifikacijos tobulinimo programos rengia institucijos darbuotojai. Programų efektyvumas specialiai netiriamas. Institucija menkai reklamuoja siūlomas programas. | Sunerinkite |

Institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos vertinimo ir akreditacijos taisyklių
3 priedas

(Institucijos, vykdančios mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos įsivertinimo išvadų forma)

INSTITUCIJOS, VYKLANČIOS MOKYTOJŲ IR ŠVIETIMO PAGALBĄ TEIKIANČIŲ SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMĄ, VEIKLOS ĮSIVERTINIMO IŠVADOS

1. Institucijos pavadinimas
2. Įsivertinimo data
3. Veiklos srities „Mokymosi aplinkos“ dalių įsivertinimas.

| Veiklos dalis | Veiklos požymiai | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|-----------------|-------------------|-------------------------|------------------|
| 3.1. Biblioteka | Vadyba | | |
| | Prieinamumas | | |
| | Statistika | | |
| | Grįžtamasis ryšys | | |

Veiklos dalies įsivertinimo išvada*:

Argumentai:

.....

Pastaba:

* išvada nustatoma pagal vyraujančią kokybės lygį.

| Veiklos dalis | Veiklos požymiai | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|-----------------|-------------------|-------------------------|------------------|
| 3.2. Internetas | Vadyba | | |
| | Prieinamumas | | |
| | Statistika | | |
| | Grįžtamasis ryšys | | |

Veiklos dalies įsivertinimo išvada:

Argumentai:

.....

| Veiklos dalis | Veiklos požymiai | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|---|-------------------|-------------------------|------------------|
| 3.3. Seminarai, kursai, paskaitos ir kiti renginiai | Turinys | | |
| | Veikėjai | | |
| | Vadyba | | |
| | Statistika | | |
| | Grįžtamasis ryšys | | |

Veiklos dalies įsivertinimo išvada:

Argumentai:

.....

| Veiklos dalis | Veiklos požymiai | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|---------------|------------------|-------------------------|------------------|
| 3.4. Gerosios | Turinys | | |

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
| patirties sklaida ir edukacinės patirties bankas | Veikėjai | | |
| | Vadyba | | |
| | Statistika | | |
| | Grįžtamasis ryšys | | |

Veiklos dalies įsivertinimo išvada:

Argumentai:

.....

| Veiklos dalis | Veiklos požymiai | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|--------------------|-------------------|-------------------------|------------------|
| 3.5. Konsultavimas | Turinys | | |
| | Veikėjai | | |
| | Vadyba | | |
| | Statistika | | |
| | Grįžtamasis ryšys | | |

Veiklos dalies įsivertinimo išvada:

Argumentai:

.....

| Veiklos dalis | Veiklos požymiai | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|--|-------------------|-------------------------|------------------|
| 3.6. Projektinė veikla ir partnerystės tinklai | Turinys | | |
| | Vadyba | | |
| | Statistika | | |
| | Grįžtamasis ryšys | | |

Veiklos dalies įsivertinimo išvada:

Argumentai:

.....

| Veiklos dalis | Veiklos požymiai | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|-----------------|-------------------|-------------------------|------------------|
| 3.7. Ekspertizė | Turinys | | |
| | Veikėjai | | |
| | Vadyba | | |
| | Statistika | | |
| | Grįžtamasis ryšys | | |

Veiklos dalies įsivertinimo išvada:

Argumentai:

.....

4. Veiklos srities „Vadyba ir administravimas“ ir jos dalių įsivertinimas.

| Veiklos dalis | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|---|-------------------------|------------------|
| 4.1. Vadovavimas, personalo vadyba ir įvaizdžio kūrimas | | |

Argumentai:

.....

| Veiklos dalis | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|------------------------------------|-------------------------|------------------|
| 4.2. Planavimas ir administravimas | | |

Argumentai:

.....

| Veiklos dalis | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|---|----------------------------|---------------------|
| 4.3. Mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimo renginių programų vadyba | | |

Argumentai:

.....

5. Esamos padėties įsivertinimas (kaip Institucija atlieka savo misiją, siekia tikslų ir vykdo funkcijas):

.....

.....

5.1. Stipriosios Institucijos veiklos pusės:

.....

.....

5.2. Silpnosios Institucijos veiklos pusės:

.....

.....

6. Institucijos veiklos tobulinimo galimybės:

.....

.....

.....

.....

Institucijos vadovas

(Parašas, vardas, pavardė)

Institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo
pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos
tobulinimą, veiklos vertinimo ir akreditacijos
taisyklių
4 priedas

**(Institucijos, vykdančios mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų
kvalifikacijos tobulinimą, veiklos išorinio vertinimo išvadų forma)**

**INSTITUCIJOS, VYKLANČIOS MOKYTOJŲ IR ŠVIETIMO PAGALBĄ
TEIKIANČIŲ SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMĄ,
VEIKLOS IŠORINIO VERTINIMO IŠVADOS**

1. Institucijos pavadinimas
2. Išorinio vertinimo data
3. Trumpas vertinimo eigos aprašymas (nurodyti Centro direktoriaus įsakymu sudarytos Ekspertų grupės sudėtį, darbo funkcijų grupėje pasiskirstymą, kitas vertinimo eigos detales)
.....
.....
4. Trumpas Institucijos aprašas (statusas, steigėjo deleguotos funkcijos, veiklos aprėptys, misija ir kita).....
.....
5. Veiklos srities „Mokymosi aplinkos“ vertinimas.

| Veiklos dalis | Veiklos požymiai | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|-----------------|-------------------|----------------------------|---------------------|
| 5.1. Biblioteka | Vadyba | | |
| | Prieinamumas | | |
| | Statistika | | |
| | Grįžtamasis ryšys | | |

Veiklos dalies vertinimo išvada*:

Argumentai:
.....

Pastaba:

* išvada nustatoma pagal vyraujančią kokybės lygį.

| Veiklos dalis | Veiklos požymiai | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|-----------------|-------------------|----------------------------|---------------------|
| 5.2. Internetas | Vadyba | | |
| | Prieinamumas | | |
| | Statistika | | |
| | Grįžtamasis ryšys | | |

Veiklos dalies vertinimo išvada:

Argumentai:
.....

| Veiklos dalis | Veiklos požymiai | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|---------------|------------------|----------------------------|---------------------|
|---------------|------------------|----------------------------|---------------------|

| | | | |
|---|-------------------|--|--|
| 5.3. Seminarai, kursai, paskaitos ir kiti renginiai | Turinys | | |
| | Veikėjai | | |
| | Vadyba | | |
| | Statistika | | |
| | Grįžtamasis ryšys | | |

Veiklos dalies vertinimo išvada:

Argumentai:

.....

| Veiklos dalis | Veiklos požymiai | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|--|-------------------|-------------------------|------------------|
| 5.4. Gerosios patirties sklaida ir edukacinės patirties bankas | Turinys | | |
| | Veikėjai | | |
| | Vadyba | | |
| | Statistika | | |
| | Grįžtamasis ryšys | | |

Veiklos dalies vertinimo išvada:

Argumentai:

.....

| Veiklos dalis | Veiklos požymiai | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|--------------------|-------------------|-------------------------|------------------|
| 5.5. Konsultavimas | Turinys | | |
| | Veikėjai | | |
| | Vadyba | | |
| | Statistika | | |
| | Grįžtamasis ryšys | | |

Veiklos dalies vertinimo išvada:

Argumentai:

.....

| Veiklos dalis | Veiklos požymiai | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|--|-------------------|-------------------------|------------------|
| 5.6. Projektinė veikla ir partnerystės tinklai | Turinys | | |
| | Vadyba | | |
| | Statistika | | |
| | Grįžtamasis ryšys | | |

Veiklos dalies vertinimo išvada:

Argumentai:

.....

| Veiklos dalis | Veiklos požymiai | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|-----------------|-------------------|-------------------------|------------------|
| 5.7. Ekspertizė | Turinys | | |
| | Veikėjai | | |
| | Vadyba | | |
| | Statistika | | |
| | Grįžtamasis ryšys | | |

Veiklos dalies vertinimo išvada:

Argumentai:

.....

6. Veiklos srities „Vadyba ir administravimas“ ir jos dalių vertinimas.

| Veiklos dalis | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|---------------|-------------------------|------------------|
|---------------|-------------------------|------------------|

| | | |
|---|--|--|
| 6.1. Vadovavimas, personalo vadyba ir įvaizdžio kūrimas | | |
|---|--|--|

Argumentai:

.....

| Veiklos dalis | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| 6.2. Planavimas ir administravimas | | |

Argumentai:

.....

| Veiklos dalis | Kokybės lygis (įrašyti) | Išvada (įrašyti) |
|---|----------------------------|---------------------|
| 6.3. Mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimo renginių programų vadyba | | |

Argumentai:

.....

7. Stipriosios Institucijos veiklos pusės:

.....

8. Silpnosios Institucijos veiklos pusės:

.....

9. Institucijos veiklos tobulinimo galimybės:

.....

10. Ekspertų grupės rekomendacijos dėl Institucijos akreditacijos:

.....

Ekspertų grupės vadovas

(Parašas, vardas, pavardė)

Ekspertų grupės nariai

(Parašas, vardas, pavardė)

Institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo
pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos
tobulinimą, veiklos vertinimo ir akreditacijos
taisyklių
5 priedas

**(Institucijos, vykdančios mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos
tobulinimą, veiklos vertinimo ir akreditacijos pažymos forma)**

**INSTITUCIJOS, VYKLANČIOS MOKYTOJŲ IR ŠVIETIMO PAGALBĄ TEIKIANČIŲ
SPECIALISTŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMĄ,
VEIKLOS VERTINIMO IR AKREDITACIJOS PAŽYMA**

20__ m. _____ d. Nr. _____
(pažymos registracijos data ir Nr.)
Vilnius

(Institucijos pavadinimas)
vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro _____ įsakymo
(data)
Nr. _____ yra _____ .
(akredituotas (-a) 3 (trejiems)/1 (vieneriems) metams/ neakredituotas (-a))

| Institucijos veiklos sritys ir jų dalys | Veikla vertinta/nevertinta |
|---|----------------------------|
| I. Veiklos sritis „Mokymosi aplinkos“ | |
| 1 dalis. Biblioteka | |
| 2 dalis. Internetas | |
| 3 dalis. Seminarai, kursai, paskaitos ir kiti renginiai | |
| 4 dalis. Gerosios patirties sklaida ir edukacinės patirties bankas | |
| 5 dalis. Konsultavimas | |
| 6 dalis. Projektinė veikla ir partnerystės tinklai | |
| 7 dalis. Ekspertizė | |
| II. Veiklos sritis „Vadyba ir administravimas“ | |
| 1 dalis. Vadovavimas, personalo vadyba ir įvaizdžio kūrimas | |
| 2 dalis. Planavimas ir administravimas | |
| 3 dalis. Mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimo renginių programų vadyba | |

Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

A. V.

Pažyma galioja iki _____
(data)

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Įsakymas

Nr. [ISAK-1116](#), 2008-04-22, Žin., 2008, Nr. 51-1905 (2008-04-30), i. k. 1082070ISAKSAK-1116

Dėl švietimo ir mokslo ministro 2006 m. sausio 23 d. įsakymo Nr. ISAK-109 „Dėl Institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos vertinimo ir akreditacijos“ pakeitimo