



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO 2007 M. BALANDŽIO 2 D. ĮSAKYMO NR. ISAK-587 „DĖL MOKYKLŲ, VYKLANČIŲ BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, VEIKLOS IŠORINIO VERTINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2016 m. gruodžio 30 d. Nr. V-1167
Vilnius

1. Pakeičiu Mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, veiklos išorinio vertinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. ISAK-587 „Dėl Mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, veiklos išorinio vertinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2017 m. sausio 1 dieną.

Švietimo ir mokslo ministrė

Jurgita Petrauskienė

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro
2007 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. ISAK-587

(Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro 2016 m. gruodžio 30 d. įsakymo
Nr. V-1167 redakcija)

MOKYKLŲ, VYKDanČIŲ BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, VEIKLOS IŠORINIO VERTINIMO ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, veiklos išorinio vertinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas (toliau – mokyklos), veiklos išorinio vertinimo (toliau – išorinis vertinimas) sampratą, išorinio vertinimo organizavimą ir vykdymą, apeliacijų teikimą ir jų nagrinėjimą.

2. Šiuo tvarkos aprašu savo veikloje vadovaujasi Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra (toliau – Agentūra), išorės vertintojai, mokyklos, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (valstybinių mokyklų – biudžetinių įstaigų), savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba savivaldybių vykdomosios institucijos ar jų įgalioti asmenys (savivaldybių mokyklų – biudžetinių įstaigų), savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimai) (valstybinių ir savivaldybių mokyklų – viešųjų įstaigų), savininkai (dalyvių susirinkimai) (kitų mokyklų).

3. Mokyklos veiklos kokybės vertinimo sistemą sudaro mokyklos įsivertinimas, kuris yra svarbiausias mokyklos veiklos kokybę užtikrinantis veiksnys, ir išorinis vertinimas.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Išorės vertintojas** – asmuo, nustatyta tvarka atestuotas tam tikrai kvalifikacijos kategorijai (vertintojo, kuriojančio vertintojo ar vadovaujančio vertintojo) ir vykantis išorinį vertinimą.

4.2. **Stazuotojas** – kandidatas į išorės vertintojus, sėkmingai baigęs nustatytą išorės vertintojų teorinio mokymo programą ir dalyvaujantis mokyklos išorinio vertinimo praktiniuose mokymuose.

5. Kitos tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Formaliojo švietimo kokybės užtikrinimo sistemos koncepcijoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. ISAK-3219 „Dėl Formaliojo švietimo kokybės užtikrinimo sistemos koncepcijos patvirtinimo“, vartojamas sąvokas.

6. Išorinis vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Valstybinės švietimo 2013–2022 metų strategijos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Seimo 2013 m. gruodžio 23 d. nutarimu Nr. XII-745 „Dėl Valstybinės švietimo 2013-2022 metų strategijos patvirtinimo“, nuostatomis, kitais bendrąjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais ir šiuo tvarkos aprašu.

II SKYRIUS IŠORINIO VERTINIMO SAMPRATA

7. Išorinio vertinimo tikslas – skatinti mokyklas tobulėti siekiant geresnės ugdymo(si) kokybės ir geresnių mokinių pasiekimų.

8. Išorinio vertinimo uždaviniai:

8.1. nustatyti mokyklos stipriuosius ir tobulintinus veiklos aspektus, turinčius įtakos mokinių pasiekimams;

8.2. konsultuoti mokyklų vadovus ir mokytojus dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

8.3. skatinti mokyklos įsivertinimą, mokyklos bendruomenės susitarimus dėl veiklos kokybės sampratos, kokybės įsivertinimo ir kokybės gerinimo;

8.4. padėti priimti patikimais duomenimis grįstus sprendimus dėl pagalbos mokykloms;

8.5. inicijuoti tobulinti esamas ir kurti naujas pagalbos teikimo ir konsultavimo formas mokyklai, mokytojams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

8.6. teikti informaciją apie mokyklų veiklos kokybę ir skleisti mokytojų, mokyklų, mokyklų savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų, dalyvių susirinkimų (savininkų), savivaldybių administracijų struktūrinių padalinių veiklos gerąją patirtį.

9. Išorinio vertinimo principai:

9.1. kontekstualumas – vertinant mokyklos veiklos kokybę pripažįstamas kiekvienos mokyklos realus socialinis, ekonominis, kultūrinis, technologinis ir pedagoginis kontekstas;

9.2. objektyvumas – vertinant mokyklos veiklos kokybės aspektus sprendimai grindžiami patikimais duomenimis, informacija ir bendru išorės vertintojų komandos susitarimu;

9.3. skaidrumas – išorės vertintojų komanda, mokyklos bendruomenė ir kiti išorinį vertinimą organizuojantys asmenys sutartu laiku dalijasi informacija, analizuoja duomenis, diskutuoja dėl veiklos vertinimų ir jos koregavimo;

9.4. etiškumas – išorės vertintojai vadovaujasi Išorės vertintojų elgesio taisyklėmis (1 priedas);

9.5. periodiškumas – vertinimas organizuojamas ir vykdomas kiekvienoje šalies mokykloje ne rečiau kaip kas 7 metus. Vertinamų mokyklų sąrašą kitiems kalendoriniams metams tvirtina švietimo ir mokslo ministras iki einamųjų metų rugsėjo 10 d.

10. Išorinis vertinimas yra formuojamasis mokykloje vykstančių procesų vertinimas, vykdomas pagal mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės vertinimo rodiklius (2 priedas), mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės vertinimo lygius (3 priedas) ir teikiantis informaciją, reikalingą mokyklos veiklai koreguoti ir jos rezultatams gerinti.

III SKYRIUS

IŠORINIO VERTINIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

11. Išorinį vertinimą organizuoja Agentūra ir savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (valstybinės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo (savivaldybės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (dalyvių susirinkimas) (valstybinės ir savivaldybės mokyklos – viešosios įstaigos), savininkas (dalyvių susirinkimas) (kitų mokyklų).

12. Išorinis vertinimas organizuojamas penkiais etapais:

12.1. parengiamieji darbai;

12.2. pirmieji vadovaujančiojo vertintojo apsilankymai mokykloje;

12.3. vertinimas mokykloje;

12.4. vertinimo apibendrinimas, ataskaitos rengimas ir jos derinimas su mokykla;

12.5. galutinės išorinio vertinimo ataskaitos ir trumposios išorinio vertinimo ataskaitos parengimas ir pateikimas.

13. Agentūra, organizuodama išorinį vertinimą, atlieka šias funkcijas:

13.1. rengia išorės vertintojų atrankos ir atestavimo taisyklių projektą ir teikia tvirtinti švietimo ir mokslo ministrui;

13.2. vykdo išorės vertintojų atranką, mokymus ir atestavimą; rengia dokumentus, būtinus šiai veiklai atlikti;

13.3. rengia ir iki einamųjų metų liepos 1 d. teikia švietimo ir mokslo ministrui tvirtinti vienerių kalendorinių metų vertinamų mokyklų sąrašo projektą. Agentūra sąrašą rengia vadovaudamasi:

13.3.1. švietimo ir mokslo ministro nustatytais atrankos kriterijais;

13.3.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (valstybinės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba savivaldybių vykdomosios institucijos (savivaldybės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo) (valstybinės ir savivaldybės mokyklos – viešosios įstaigos), savininko (dalyvių susirinkimo) (kitų mokyklų) pateiktomis paraiškomis;

13.3.3. atskirų mokyklų, gavusių savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (valstybinės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba savivaldybių vykdomosios institucijos (savivaldybės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo) (valstybinės ir savivaldybės mokyklos – viešosios įstaigos), savininko (dalyvių susirinkimo) (kitų mokyklų) pritarimą, pateiktomis paraiškomis;

13.4. informuoja ir konsultuoja mokyklas ir kitus išoriniame vertinime dalyvaujančius asmenis;

13.5. inicijuoja papildomo finansavimo teikimą įvertintų mokyklų veiklos kokybei gerinti;

13.6. sudaro vertinimų tvarkaraštį, skiria vadovaujančiuosius vertintojus, formuoja išorės vertintojų komandas pagal mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės išorinio vertinimo planą (4 priedas). Išorės vertintojų komandas ir tvarkaraštį ne vėliau kaip prieš 5 savaites iki vertinimo mokykloje pradžios tvirtina Agentūros direktorius. Išimtiniais atvejais (išorės vertintojui susirgus ar dėl labai svarbių kitų aplinkybių) išorės vertintojų komandos vienas ar du nariai gali būti keičiami, bet ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki vertinimo;

13.7. atrenka duomenis, grindžiančius mokyklos veiklos kokybę, pateiktus Nacionalinio egzaminų centro, Švietimo informacinių technologijų centro ir kitų institucijų, ir perduoda juos vadovaujančiajam vertintojui ne vėliau kaip prieš 1 savaitę iki vertinimo mokykloje pradžios;

13.8. ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki vertinimo pradžios vadovaujančiajam vertintojui pateikia kitus reikalingus dokumentus;

13.9. nustato išorinio vertinimo ataskaitų formas;

13.10. gavusi 15.1.13 papunktyje nurodytas išorinio vertinimo ataskaitas, patvirtintas vadovaujančiojo vertintojo ir Agentūros direktoriaus ar jo įgalioto kito Agentūros darbuotojo, pateikia mokyklos vadovui ir 14 punkte nurodytoms atitinkamoms institucijoms; skelbia trumpąją išorinio vertinimo ataskaitą (išvada) Švietimo valdymo informacinėje sistemoje, pasibaigus IV skyriuje nustatytam apeliacijos teikimo ar nagrinėjimo terminui, jei ji buvo pateikta;

13.11. analizuoja išorinio vertinimo ataskaitas, atrenka ir fiksuoja informaciją apie mokyklų gerąją patirtį, bendradarbiaudama su šių mokyklų vadovais ir mokytojais, inicijuoja gerosios patirties sklaidą;

13.12. išorinio vertinimo ataskaitą saugo iki kitos mokyklos išorinio vertinimo ataskaitos parengimo ir vadovaujančiojo vertintojo pateiktus dokumentus – 12 mėnesių po išorinio vertinimo;

13.13. stebi pagalbos mokyklai teikimą ir mokyklos pažangą, jeigu dominuoja 2 ir 1 lygio įvertinimai, analizuoja mokyklos pateiktą įsivertinimo informaciją, vertina nusimatytas veiklos tobulinimo gaires (ar planus), aiškius ir pamatuojamus pažangos kriterijus, Nacionalinio egzaminų centro, mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (valstybinės mokyklos – biudžetinės įstaigos), mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba savivaldybių vykdomosios institucijos ar jos įgalioto asmens (savivaldybės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo) (valstybinės

ir savivaldybės mokyklos – viešosios įstaigos), savininko (dalyvių susirinkimo) (kitų mokyklų) ir pačios mokyklos pateiktus duomenis bei informaciją, įrodančius realią mokyklos pažangą;

13.14. kartu su Švietimo ir mokslo ministerija stebi ir analizuoja mokyklų pažangą ir mokykloms teikiamos pagalbos poveikį po išorinio vertinimo, jei bent vienos iš temų ir rodiklių įvertinimas buvo 1 arba N lygio;

13.15. organizuoja pakartotinį išorinį vertinimą mokykloje per vienerius metus po vykusio vertinimo, jeigu bent viena veiklos sritis arba tema buvo įvertinta 1 arba N lygiu, arba per trejus metus po vykusio vertinimo mokyklos pažanga yra labai nežymi arba ji iš viso nefiksuoja:

13.15.1. suformuoja 2–4 narių išorės vertintojų komandą (vienas jos narys turi būti iš mokykloje buvusios išorės vertintojų komandos), kuri mokykloje dirba 1–3 dienas ir nustato, kaip įgyvendinami numatyti veiklos tobulinimo darbai. Per 21 dieną po vizito išorės vertintojų komanda parengia Agentūros nustatytos formos ataskaitą ir ją pateikia mokyklai ir 14 punkte nurodytoms atitinkamoms institucijoms. Ataskaita pridedama prie pagrindinės išorinio vertinimo ataskaitos;

13.15.2. siūlo savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai (valstybinės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomajai institucijai (savivaldybės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai (dalyvių susirinkimui) (valstybinės ir savivaldybės mokyklos – viešosios įstaigos) savininkui (dalyvių susirinkimui) (kitų mokyklų) inicijuoti tos mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų atestaciją, jei pakartotinio išorinio vertinimo metu išorės vertintojų komanda nustato, kad mokykla nepadarė pažangos.

14. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (valstybinės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo (savivaldybės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (dalyvių susirinkimas) (valstybinės ir savivaldybės mokyklos – viešosios įstaigos), savininkas (dalyvių susirinkimas) (kitų mokyklų) inicijuoja, planuoja ir organizuoja išorinį vertinimą įsteigtose mokyklose:

14.1. suderinę su mokyklų vadovais iki einamųjų metų gegužės 20 d. sudaro ir Agentūrai pateikia siūlomų vertinti mokyklų sąrašą (paraišką) vieneriems metams ir informaciją apie siūlomas vertinti mokyklas per kitų dvejų metų laikotarpį, nurodant planuojamą mokyklos vadovų atestacijos laiką (jeigu numatoma);

14.2. informuoja mokyklas, kurios einamaisiais metais pateko į vertinamų mokyklų sąrašą;

14.3. konsultuoja ir teikia reikalingą pagalbą mokyklai jai įsivertinant iki išorinio vertinimo ir po jo;

14.4. stebi ir analizuoja mokyklos veiklą po išorinio vertinimo;

14.5. jeigu mokyklos išorinio vertinimo metu bent viena tema buvo įvertinta 1 arba N, po metų raštu praneša Agentūrai apie mokyklos padarytą pažangą. Pranešimas pridedamas prie mokyklos išorinio vertinimo ataskaitos.

15. Išorinį vertinimą mokykloje vykdo išorės vertintojų komanda:

15.1. vadovaujantysis vertintojas:

15.1.1. prieš 4 savaites iki vertinimo pradžios susisieikia su mokyklos vadovu ir susitaria dėl keitimosi informacija, vieno ar kelių apsilankymų prieš vertinimą;

15.1.2. per pirmuosius vizitus susitinka su mokyklos bendruomenės atstovais, kitais išoriniame vertinime dalyvaujančiais ar jį organizuojančiais asmenimis, aptaria, kaip mokykla save vertina ir yra vertinama ir kaip bus organizuojamas išorinis vertinimas;

15.1.3. nagrinėja per pirmąjį (-uosius) vizitą (-us) ir kitu būdu surinktą informaciją, prireikus papildomai tikslina informaciją, bendrauja su mokykla, kitais išoriniame vertinime dalyvaujančiais ar jį organizuojančiais asmenimis;

15.1.4. sudaro stebimų pamokų, projektų, klasės valandėlių, neformaliojo švietimo ir kitos veiklos lankstų (koreguojamą pagal situaciją) tvarkaraštį informacijai rinkti. Stebimų pamokų tvarkaraštis mokyklos bendruomenei neskelbiamas;

15.1.5. organizuoja ir koordinuoja išorės vertintojų komandos darbą;

15.1.6. apibendrina ir vertina išorės vertintojų komandos narių surinktus duomenis, kelia hipotezes;

15.1.7. fiksuoja surinktus duomenis vadovaujančiojo vertintojo užrašuose;

15.1.8. vertinimo mokykloje dienomis organizuoja kasdienius išorės vertintojų komandos susitikimus surinktiems duomenims apibendrinti, hipotezėms aptarti, tikrinti ir tikslinti;

15.1.9. kasdien supažindina mokyklos vadovus su išorės vertintojų komandos įžvalgomis, aptaria tolesnę vertinimo eigą;

15.1.10. paskutinę vertinimo mokykloje dieną mokyklos bendruomenei pristato išorės vertintojų komandos pirmines išvadas – ne mažiau kaip 10 mokyklos stipriųjų veiklos aspektų ir ne daugiau kaip 5 tobulintinus veiklos aspektus, tarpininkauja, kad išvadų pristatymo metu dalyvautų mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo), savininko, švietimo pagalbos įstaigų atstovai, po išorinio vertinimo mokykloje tikslingai bendradarbiausiantys su mokykla, padėsiantys jai tobulinti veiklos kokybę;

15.1.11. ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų po vertinimo mokykloje pabaigos parengtą ir su išorės vertintojų komandos nariais suderintą ataskaitos projektą pateikia Agentūrai. Ataskaitos projektą patikslinęs pagal Agentūros pastebėjimus, pateikia jį mokyklai ne vėliau kaip per 21 kalendorinę dieną nuo išorės vertintojų komandos išvykimo iš mokyklos dienos;

15.1.12. gavęs iš mokyklos išorinio vertinimo ataskaitos projekto komentarus ir argumentus, su išorės vertintojų komandos nariais per 4 darbo dienas juos aptaria ir įvertina, prireikus koreguoja ataskaitą;

15.1.13. per 36 kalendorines dienas nuo išorės vertintojų komandos išvykimo iš mokyklos dienos parengia išorinio vertinimo ataskaitą ir teikia ją Agentūrai. Kartu su išorinio vertinimo ataskaita pateikia trumpąją išorinio vertinimo ataskaitą, skirtą 14 punkte nurodytoms atitinkamoms institucijoms ir viešai skelbti Švietimo valdymo informacinėje sistemoje;

15.1.14. sutvarkęs ugdymo(si) veiklos (pamokos) stebėjimo formas (5 priedas), išorės vertintojų užrašus, surinktą medžiagą perduoda Agentūrai kartu su ataskaitomis ir pasirašo perdavimo–priėmimo aktą.

15.2. Išorės vertintojai:

15.2.1. išanalizuoja vadovaujančiojo vertintojo pateiktus dokumentus, informaciją ir ne vėliau kaip prieš 1 savaitę iki vertinimo mokykloje pradžios pateikia vadovaujančiajam vertintojui atliktos analizės išvadas, surašytas į Agentūros direktoriaus nustatytą formą;

15.2.2. vertinimo mokykloje metu stebi, fiksuoja ir vertina mokyklos kasdienę veiklą, renka duomenis pagal mokyklos veiklos rodiklius. Informaciją ir analizuojamus duomenis fiksuoja ugdymo(si) veiklos (pamokos) stebėjimo formoje ir išorės vertintojų užrašuose;

15.2.3. kuruojantys vertintojai, atlikdami vertintojo funkcijas, papildomai padeda stažuotojui vertinti stebimus procesus, rinkti, fiksuoti ir apibendrinti jo renkamus duomenis, moko rengti ataskaitą;

15.2.4. veiklą įvertina pagal 5 lygių skalę;

15.2.5. vertinimo mokykloje metu stebi visas mokyklos veiklos sritis: ugdymo(si) veiklas (pamokas), projektus, klasės valandėles, neformalųjį švietimą ir kita;

15.2.6. ne mažiau kaip 75 procentus darbo mokykloje laiko skiria ugdymo procesui stebėti, susitikimams su mokyklos vadovu, vadovo pavaduotojais, padalinių vadovais, mokytojais ir kitais mokyklos darbuotojais, ugdančiais mokinius ir teikiančiais pagalbą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokyklos savivaldos institucijų atstovais, mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) ir kitais suinteresuotais asmenimis. Likęs laikas naudojamas mokyklos surinktos informacijos analizei ir apibendrinimui;

15.2.7. stebi mokinių ir su jais dirbančiųjų veiklą. Stebima kiekvieno mokytojo veikla. Per vieną dieną stebima ne daugiau kaip 50 procentų vieno mokytojo pamokų ar kitokios veiklos, išskyrus tuos atvejus, jei mokytojas pageidauja daugiau;

15.2.8. po kiekvienos stebėtos ugdymo(si) veiklos (pamokos) ar kitos veiklos nurodo mokytojui ne mažiau kaip 3 stipriuosius ir ne daugiau kaip 2 tobulintinus veiklos aspektus. Mokytojo pageidavimu išsamiau ugdymo(si) veiklas (pamokas) aptarti galima išorės vertintojo ir mokytojo sutartu laiku po pamokų;

15.2.9. kasdien per išorės vertintojų komandos susitikimus pristato savo pastebėjimus ir įžvalgas apie stebėtų veiklos sričių stipriuosius ir tobulintinus aspektus, juos apibendrina;

15.2.10. baigiantis vertinimui susitaria dėl mokyklos vertinimo išvadų – ne mažiau kaip 10 mokyklos veiklos stipriųjų ir ne daugiau kaip 5 tobulintinų veiklos aspektų;

15.2.11. ne vėliau kaip per 8 kalendorines dienas, išorės vertintojų komandai išvykus iš mokyklos, parengia paskirtos srities vertinimo ataskaitos projektą ir teikia jį vadovaujančiajam vertintojui;

15.2.12. mokyklai pateiktus išorinio vertinimo ataskaitos projekto komentarus per 4 darbo dienas su vadovaujančiuoju vertintoju aptaria, įvertina, prireikus koreguoja ataskaitą.

16. Mokyklos vadovas, dalyvaudamas išoriniame vertinime:

16.1. gavęs pranešimą apie planuojamą išorinį vertinimą, informuoja mokyklos bendruomenę;

16.2. supažindina mokyklos bendruomenę su išorinio vertinimo paskirtimi, principais, organizavimo mokykloje tvarka;

16.3. siunčia vadovaujančiajam vertintojui sutartu laiku savaitinį pamokų, neformaliojo švietimo, klasės valandėlių (jei tokios vyksta) ir kitų renginių tvarkaraštį, naujausią informaciją apie įsivertinimą ir įsivertinimo išvadas, mokyklos strateginį planą, paskutinių dvejų metų veiklos programas, mokinių pasiekimų ir pažangos suvestines (jei tokių yra), einamųjų mokslo metų mokyklos ugdymo planą arba pateikia nuorodą, kur minėtą informaciją galima rasti interneto erdvėje;

16.4. suderinęs su mokytojais, gali teikti vadovaujančiajam vertintojui rekomenduojamų stebėti pamokų, veiklos ar renginių sąrašą (kiekvieno mokytojo po vieną);

16.5. sudaro sąlygas mokyklos bendruomenei ir išorės vertintojų komandai bendradarbiauti;

16.6. supažindina vadovaujantįjį vertintoją su mokyklos politiniu, socialiniu–ekonominiu, kultūriniu, technologiniu ir pedagoginiu kontekstu, mokykloje vykdomu įsivertinimu;

16.7. gavęs išorinio vertinimo ataskaitos projektą, supažindina su juo pavaduotojus, padalinių vadovus, mokytojus ir kitus mokyklos darbuotojus, ugdančius mokinius ir teikiančius pagalbą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir per 10 kalendorinių dienų raštu gali pateikti mokyklos mokinių, savo ir pavaduotojų, mokytojų, kitų mokyklos darbuotojų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komentarus vadovaujančiajam vertintojui. Mokyklos bendruomenės komentaras pridedamas prie išorinio vertinimo ataskaitos;

16.8. inicijuoja išorinio vertinimo išvadų pateikimą tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniams;

16.9. numato per 30 darbo dienų nuo išorinio vertinimo ataskaitos gavimo dienos veiklos tobulinimą ir informuoja savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (valstybinės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savivaldybės vykdomąją instituciją ar jos įgaliotą asmenį (savivaldybės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją (dalyvių susirinkimą) (valstybinės ir savivaldybės mokyklos – viešosios įstaigos), savininką (dalyvių susirinkimą) (kitų mokyklų);

16.10. naudoja įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus planuodamas ir tobulindamas mokyklos veiklą.

17. Mokyklos mokytojai, dalyvaudami išoriniame vertinime:

17.1. informuoja mokyklos vadovą, kokią vieną pamoką, renginį ar kitą veiklą galėtų stebėti išorės vertintojai vertinimo metu;

17.2. sudaro sąlygas vertinimo metu išorės vertintojams stebėti ugdymo procesą;

17.3. pateikia ugdymo procesą stebėsiančiam išorės vertintojui trumpą kontekstinę informaciją apie pamoką (temą ir uždavinius), klasės mokinius (gabius ir talentingus, specialiųjų

ugdymosi poreikių, elgesio problemų turinčius ir kitus mokinius) bei kitą mokytojo nuožiūra svarbią informaciją;

17.4. per 7 kalendorines dienas nuo išorinio vertinimo ataskaitos projekto gavimo dienos susipažįsta su ataskaitos projektu ir gali pateikti savo komentarus mokyklos vadovui;

17.5. per 30 darbo dienų nuo išorinio vertinimo ataskaitos gavimo dienos teikia siūlymus dėl mokyklos veiklos tobulinimo.

IV SKYRIUS

APELIACIJŲ TEIKIMAS IR JŲ NAGRINĖJIMAS

18. Mokykla, gavusi galutinę išorinio vertinimo ataskaitą, per 14 kalendorinių dienų gali teikti argumentuotą apeliaciją Agentūros direktoriui dėl ataskaitoje pateiktų vertinimų.

19. Apeliacijas nagrinėja mokyklų veiklos kokybės išorinio vertinimo apeliacinė komisija (toliau – komisija). Komisiją sudaro 5–7 nariai. Į komisiją įtraukiami atstovai: iš Švietimo ir mokslo ministerijos (1 atstovas), Agentūros (1–2 atstovai), savivaldybių administracijų švietimo padalinių arba šalies atitinkamo tipo, mokyklų (gimnazijų, pagrindinių ir kt.) asociacijos (1 atstovas), išorės vertintojai (2–3 atstovai).

20. Komisijos personalinę sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina Agentūros direktorius.

21. Komisija, gavusi apeliaciją, nagrinėja pateiktus dokumentus, išklauso paaiškinimus ir esant požymių, kad išorinio vertinimo ataskaita galimai neobjektyvi ir (ar) neadekvati, siūlo Agentūros direktoriui sudaryti 3–5 narių išorės vertintojų komandą, kuri vyksta į mokyklą ginčijamų veiklos sričių (temų, rodiklių) vertinti. Ši išorės vertintojų komanda savo vertinimus ir išvadas teikia komisijai. Apeliacijos nagrinėjimas baigiamas išvada, kurioje išdėstomos nustatytos aplinkybės bei jas pagrindžiantys įrodymai ir Agentūros direktoriui pateikiamas siūlomas motyvuotas sprendimas. Agentūros direktorius, atsižvelgdamas į komisijos išvadą, priima vieną iš šių sprendimų:

21.1. pripažinti apeliaciją kaip nepagrįstą;

21.2. pripažinti apeliaciją iš dalies pagrįstą ir įpareigoti vadovaujantįjį vertintoją per 5 darbo dienas pakoreguoti išorinio vertinimo ataskaitą pagal komisijos pateiktas išvadas ir pateikti Agentūrai;

21.3. pripažinti apeliaciją pagrįstą, o išorės vertintojų komandos pateiktą ataskaitą kaip neobjektyvią ir (ar) neadekvačią realiai mokyklos veiklai, ir įpareigoti komisiją per 5 darbo dienas pakoreguoti išorinio vertinimo ataskaitą, joje fiksuoti kokių veiklos sričių (temų, rodiklių) vertinimas pakeistas ir, komisijai patvirtinus ją, pateikti Agentūrai.

22. 21.2 papunktyje nurodytu atveju, apeliaciją pripažinus iš dalies pagrįstą, pakoreguotą išorinio vertinimo ataskaitą pasirašo vadovaujantysis vertintojas ir Agentūros direktorius, 21.3 papunktyje nurodytu atveju, apeliaciją pripažinus pagrįstą, pakoreguotą išorinio vertinimo ataskaitą pasirašo Agentūros direktorius.

23. Priėmus 21.3 papunktyje nurodytą sprendimą, kad išorės vertintojai mokyklos veiklos sritis (temas, rodiklius) įvertino neobjektyviai ir (ar) neadekvačiai, Agentūros direktorius sprendžia dėl išorės vertintojų atsakomybės bei inicijuoja neeilinį išorės vertintojų atestavimą dėl šiurkštaus išorės vertintojų elgesio taisyklių pažeidimo.

24. Komisija apeliaciją turi išnagrinėti ir sprendimas dėl apeliacijos turi būti priimtas per 2 mėnesius (neįskaitant liepos, rugpjūčio mėnesio vasaros atostogų) nuo jos gavimo dienos.

25. Sprendimą dėl apeliacijos, o 21.2, 21.3 papunkčiuose nustatytais atvejais – pakoreguotą išorinio vertinimo ataskaitą, per 10 darbo dienų nuo sprendimo priėmimo dienos apeliacijos teikėjui ir 14 punkte nurodytoms atitinkamoms institucijoms praneša Agentūra.

26. Sprendimas dėl apeliacijos gali būti skundžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

27. Komisijos narių ir pasitelktų išorės vertintojų darbas apmokamas teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Išoriniam vertinimui organizuoti ir vykdyti naudojamos valstybės biudžeto ir kitų šaltinių lėšos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Jei mokykla nepateko į 9.5 papunktyje nurodytą vertinamų mokyklų sąrašą, mokyklos vadovas arba mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija (valstybinės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija arba savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo (savivaldybės mokyklos – biudžetinės įstaigos), savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija (dalyvių susirinkimas) (valstybinės ir savivaldybės mokyklos – viešosios įstaigos), savininkas (dalyvių susirinkimas) (kitos mokyklos) turi teisę inicijuoti išorinį vertinimą, kuris atliekamas už jų lėšas teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Išorės vertintojams apmokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Skatinant mokyklų įsivertinimo procesus ir jų kokybę bei išorinio vertinimo informacijos paveiksmą naudojimą mokyklai tobulinti, pasitelkiami švietimo pagalbos įstaigų atstovai, po išorinio vertinimo mokykloje tikslingai bendradarbiausiantys su mokykla, padėsiantys jai tobulinti veiklos kokybę. Mokyklų veiklai tobulinti gali būti taikomi finansinės paramos mokykloms instrumentai, remiantys mokyklos veiklos tobulinimą.

32. Išorinis vertinimas gali būti atšauktas arba pakeista jo data, jei atsirado *force majeure* aplinkybių.

MOKYKLŲ, VYKdanČIŲ BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, VEIKLOS KOKYBĖS IŠORĖS VERTINTOJŲ ELGESIO TAISYKLĖS

1. Išorės vertintojai turi objektyviai vertinti mokyklos darbą, negali atstovauti savo, savo šeimos, giminaičių, draugų ir kitų asmenų interesams konkrečioje vertinamoje mokykloje.
2. Išorės vertintojai turi tiksliai ir kruopščiai, sąžiningai, neveikiami išankstinių nuostatų, užrašyti duomenis, informaciją ir teisingai parengti ataskaitą apie tai, ką pastebėjo mokyklos vertinimo metu.
3. Išorės vertintojai, stebėdami pamokas ir kitas veiklas, išsakydami komentarus, turi bendrauti ir diskutuoti tikslingai, konstruktyviai, pagarbiai ir mandagiai.
4. Išorės vertintojai, bendraudami su visuomene ir žiniasklaidos atstovais, turi susilaikyti nuo savo nuomonės reiškimo apie konkrečių mokyklų veiklos kokybės išorinio vertinimo (toliau vadinama – išorinis vertinimas) eigą ir rezultatus.
5. Išorės vertintojai turi saugoti visų mokyklos duomenų, ypač susijusių su konkrečių mokytojų veikla, konfidencialumą.
6. Išorės vertintojai turi tinkamai suplanuoti savo veiklą išoriniam vertinimui vykdyti.
7. Išorės vertintojai turi užtikrinti, kad visi priimti, užfiksuoti ir ataskaitoje pateikti vertinimai būtų priimami kolektyviai, bendrai susitarus, neišskiriant kurio nors vieno nario nuomonės.
8. Išorės vertintojai turi tik stebėti ugdymo proceso eigą, jie negali būti šio proceso dalyviai.
9. Išorės vertintojai turi nuolat tobulinti savo kvalifikaciją.
10. Išorės vertintojai turi stengtis sumažinti išorinio vertinimo proceso sukeltą įtampą mokyklos bendruomenės nariams. Išorės vertintojai turi paisyti mokyklos bendruomenės interesų.
11. Išorės vertintojai laisvalaikio ir darbo metu turi elgtis ir veikti taip, kad jo šeiminiai, visuomeniniai, socialiniai ir kitokie santykiai nekenktų išoriniams vertinimams, išorės vertintojo vardui.
12. Išorės vertintojai negali priimti dovanų ir kitokių prielankumo ženklų ar paslaugų, jeigu tai daroma siekiant paveikti išorinio vertinimo rezultatus.
13. Išorės vertintojai negali piktnaudžiauti alkoholiu, vartoti psichotropinių ar narkotinių medžiagų ne medicinos tikslu.
14. Išorės vertintojai, vykdydami išorinį vertinimą negali pažeisti žmogaus orumo, neturi parodyti savo požiūrio religiniais, rasiniais, nacionaliniais, socialinės padėties ir kitais panašiais klausimais.
15. Išorės vertintojas vienerius metus negali vykdyti vertinti mokyklos, kurioje jis vedė seminarus, skaitė paskaitas ar vykdė kitokią veiklą. Apie vertinamoje mokykloje vykdytą veiklą ar turimus interesus išorės vertintojas turi nedelsdamas pranešti Nacionalinei mokyklų vertinimo agentūrai.

aprašo

Mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas,
veiklos išorinio vertinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos

2 priedas

MOKYKLŲ, VYKLANČIŲ BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO RODIKLIAI

Sritis	Tema	Rodiklis	Raktiniai žodžiai	Detalusis rodiklio aprašymas
1. Rezultatai	1.1. Asmenybės branda	1.1.1. Asmenybės tapsmas	Savivoka, savivertė	Mokiniai suvokia savo asmenybės unikalumą, žino savo gabumus ir polinkius, moka įsivertinti asmeninę kompetenciją. Mokiniai pasitiki savo jėgomis, nebijo iššūkių – juos priima kaip naujas mokymosi bei veiklos galimybes, yra sveikai ambicingi ir atkaklūs. Valdo save stresinėse situacijose, konstruktyviai sprendžia problemas, yra atsparūs neigiamoms įtakoms, sąmoningai renkasi sveiką gyvenimo būdą.
			Socialumas	Mokiniai nori ir moka bendrauti, bendradarbiauti, dalyvauti bendrose veiklose, prisiimti atsakomybę, konstruktyviai spręsti konfliktus. Jie pripažįsta kitų teisę būti kitokiems, nei jie yra, gerbia kitą asmenį ir yra geranoriški. Mokiniam rūpi jų aplinkos, bendruomenės, šalies gerovė ir jie prisideda ją kuriant.
			Gyvenimo planavimas	Mokiniai supranta išsilavinimo ir mokymosi vertę, turi tolesnio mokymosi siekių ir planų. Jie žino, kad yra ne vienas gyvenimo įprasminimo būdas, moka projektuoti asmeninio gyvenimo scenarijus, keltis tikslus, koreguoti ir atnaujinti juos. Jie moka susirasti, analizuoti ir vertinti informaciją apie pasaulio (taip pat ir darbo pasaulio) kaitos tendencijas, mokymosi ir veiklos galimybes. Karjeros (profesijos, darbinės ir visuomeninės veiklos) galimybes mokiniai sieja su ugdymosi galimybėmis. Jie geba tikslingai ir pagrįstai pasirinkti ugdymosi sritis ir (ar) dalykus vyresnėse klasėse.

	1.2. Pasiekimai ir pažanga	1.2.1. Mokinio pasiekimai ir pažanga	Optimalumas	Kiekvieno mokinio įgytų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų visumos lygis optimalus, t. y. atitinkantis jo amžiaus grupei keliamus tikslus ir individualias galias, siekius bei ugdymosi patirtį. Tolesnio ugdymosi uždaviniai, pasiekimų ir pažangos planavimas grindžiami informacija apie mokinio kompetencijų lygį, jo pasiekimų įrodymais ir dialogu su mokiniu. Mokiniui keliami tikslai kuria jam nuolatinį iššūkį, reikalauja pastangų ir atkaklumo, tačiau negąsdina ir negniuždo.
			Visybiškumas	Mokiniai turi būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų (t. y. žinių bei supratimo, praktinių gebėjimų bei pozityvią vertybinę orientaciją) visumą ir geba pagrįsti savo nuostatas, sprendimus, pasirinkimus. Mokinio pažanga įgyjant kompetencijas gali būti nevienodai sparti, tačiau ji yra visuminė – nuolatinė visose mokyklinio ugdymo srityse.
			Pažangos pastovumas	Kiekvienas mokinys nuolat ir nuosekliai išmoka naujų ir sudėtingesnių dalykų, įgyja naujų gebėjimų, tvirtesnių vertybinių nuostatų. Pažangos tempas yra tinkamas mokinio galioms – ne per lėtas, bet ir ne sekinantis. Pažanga atpažįstama, įrodoma, parodoma, pripažįstama, mokiniui ji teikia augimo džiaugsmo ir atrodo prasminga.
			Pasiekimų asmeniškumas	Mokiniai turi ypatingų asmeninių mokymosi bei kitų veiklų – projektų, renginių, pilietinių iniciatyvų, savanorystės, karitatyvinės veiklos, būrelių, konkursų – pasiekimų (darbų ir kūrinių, gebėjimų, laimėjimų). Individualūs mokinio pasiekimai ir pastangos matomi, pripažįstami, skatinami.

		1.2.2. Mokyklos pasiekimai ir pažanga	Rezultatyvumas Stebėsenos sistemingumas Pasiekimų ir pažangos pagrįstumas Atskaitomybė	Mokinių ugdymo(si) pasiekimai atitinka Bendrosiose ugdymo programose keliamus tikslus ir mokykloje besimokančių mokinių galias. Mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) (toliau – tėvai) ir mokyklą baigę mokiniai patenkinti mokyklos indėliu ugdant asmenybes – tikslais, ugdymo būdais, rezultatais. Mokykla turi ypatingų, originalių (savitų) ugdymo pasiekimų. Mokykloje analizuojami apibendrinti, susumuoti atskiro ugdymo(si) laikotarpio ar ugdymo pagal tam tikrą programą rezultatai (remiantis mokinių veiklos ir elgesio stebėjimu, jų atliktų darbų įvertinimu, kontrolinių ir kitų diagnostinio vertinimo užduočių, nacionalinių ir tarptautinių tyrimų, ugdymo(si) pasiekimų patikrinimų rezultatais). Sistemingai apmąstoma įvairių mokinių grupių, klasių pasiekimų dinamika, vertinamas kiekvieno mokytojo darbo poveikis ir mokyklos indėlis į mokinių pažangą. Mokytojai yra įvaldę įvairias vertinimo strategijas ir būdus, kuriuos naudoja kiekvieno mokinio galių gilesniam pažinimui, ugdymo(si) proceso bei daromos pažangos stebėjimui ir įvertinimui, mokinio mokymosi sunkumų diagnozavimui laiku. Turima vertinimo informacija ir tyrimų duomenimis remiamasi nustatant prioritetinius ugdymo(si) kokybės gerinimo mokykloje uždavinius, kuriant ir koreguojant mokyklos ugdymo turinį, pasirenkant mokymo(si) priemones ir metodus, planuojant mokytojų mokymąsi – vieniems iš kitų, drauge ar kt. Mokykla atsakingai ir tikslingai teikia duomenis apie mokinių ir mokyklos pasiekimus įvairioms interesų grupėms: savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, dalyvių susirinkimui (savininkui), valstybei, mokinių tėvams, vietos bendruomenei. Mokinių ir mokyklos pasiekimų vertinimo rezultatais remiamasi informuojant tėvus ir visuomenę apie ugdymo(si) rezultatus ir kokybę (pvz., skelbiant mokyklos tinklalapyje, aptariant susirinkimų, susitikimų metu, teikiant žiniasklaidai).
--	--	---------------------------------------	--	--

2. Ugdymas(is) ir mokinių patirtys	2.1. Ugdymo(si) planavimas	2.1.1. Ugdymo(si) tikslai	Pagrįstumas ir sąryšingumas	Mokytojai žino, ko siekia ugdydami mokinius, ir geba siekius pagrįsti. Pamokos, veiklos, užduoties tikslai derinami su kompetencijų ir mokinio asmenybės ugdymo tikslais, trumpalaikiai tikslai – su ilgesnio laikotarpio (metų, ugdymo programos) tikslais, mokyklos ugdymo tikslai – su savivaldybės ir nacionaliniais švietimo tikslais. <i>Kontekstualumas</i> Keldami ugdymo tikslus, mokytojai atsižvelgia į mokinių asmeninę, socialinę ir kultūrinę patirtį, jų gyvenimo ir mokyklos veiklos kontekstą. Tikslai koreguojami, kintant mokinio, klasės, mokyklos ir jos aplinkos poreikiams.
		2.1.2. Ugdymo planai ir tvarkaraščiai	Planų naudingumas Tvarkaraščių patogumas mokiniams	Ugdymas planuojamas taip, kad veiklos padėtų siekti išsikeltų ugdymo tikslų, vienos kitas papildytų ir derėtų. Mokymosi laikas ir periodai lanksčiai pritaikomi ugdymo poreikiams (jungiant pamokas, integruojant dalykus, pamokines ir po pamokų vykstančias veiklas, organizuojant projektinę veiklą, koreguojant tvarkaraščius). Mokyklos dienotvarkė, veiklų, renginių ir pamokų tvarkaraščiai sudaromi, atsižvelgiant į ugdymo tikslus, mokymosi sudėtingumą bei tempą, įvairius mokymosi poreikius. Siekiama, kad jie būtų kuo patogesni ir naudingesni mokiniams.

		2.1.3. Orientavimasis į mokinių poreikius	Poreikių pažinimas Pagalba mokiniui Gabumų ir talentų ugdymas	Mokykloje sistemingai analizuojami mokinių ugdymosi poreikiai. Atliekami tyrimai, diagnostinio vertinimo rezultatai sudaro galimybę laiku atpažinti individualius ugdymosi poreikius, polinkius bei galimybes. Į tyrimų (diagnostinio vertinimo) rezultatus atsižvelgiama, planuojant visų ir kiekvieno mokinio ugdymą (dalykų ir neformaliojo ugdymo veiklų pasiūlą, mokymosi veiklų diferencijavimą ir (ar) individualizavimą). Mokykloje aiškiai susitarta dėl paramos ar pagalbos teikimo mokiniams tvarkos. Kilus ugdymosi, psichologinių ar socialinių problemų bei grėsmių, mokiniai visuomet ir laiku sulaukia tinkamos pagalbos. Teikdama pagalbą, mokykla bendradarbiauja su visomis reikalingomis specializuotomis tarnybomis. Teikiant pagalbą, užtikrinamas asmeninės informacijos konfidencialumas. Mokytojai laiku pastebi ir tinkamai ugdo kiekvieno mokinio gabumus bei talentus. Ypatingų, bendraamžių lygį pranokstančių gabumų turintiems mokiniams kuriami specialūs ugdymosi iššūkiai ir ugdymo būdai. Ugdydama gabius mokinius, mokykla bendradarbiauja su kitomis institucijomis, socialiniais partneriais, neformaliojo švietimo mokytojais.
--	--	---	--	--

	2.2. Vadovavimas mokymuisi	2.2.1. Mokymosi lūkesčiai ir mokinių skatinimas	Tikėjimas mokinio galiomis <i>Mokymosi džiaugsmas</i> Mokymosi įprasminimas	Mokytojai tiki mokinio kaip asmenybės augimo ir mokymosi galiomis. Mokytojų nuostatos ir palaikymas padeda formuoti aukšties mokinių siekiams ir savigarbai. Sudarydami ugdymo planus, numatydami siektinus rezultatus, mokytojai kuria mokinio jėgas atitinkančius bei nuolatinės pastangas stimuliuojančius iššūkius. Mokiniai geba išsakyti individualius mokymosi lūkesčius, kurie liudija jų pasitikėjimą savo jėgomis ir sveikas ambicijas. Mokytojas planuoja ir parenka prasmingas ugdymo(si) veiklas, kurios skatina smalsumą ir entuziazmą, sudaro sąlygas kurti idėjas ir jas įgyvendinti, išgyventi pažinimo ir kūrybos džiaugsmą, taip pat patirti mokymosi sėkmę. Mokiniai skatinami džiaugtis savo ir kitų darbais, pasiekimais bei pažanga. Jiems leidžiama bandyti ir klęsti, rasti ir taisyti savo klaidas, iš jų mokytis. Mokytojas, pažindamas mokinių veiklos ir mokymosi motyvus, parenka ugdymo(si) metodus, formas ir užduotis taip, kad mokymasis jiems padėtų įgyti įvairios prasmingos patirties (stebėjimo, tyrinėjimo, eksperimentavimo, žaidimo, kūrybos, taip pat socialinių sąveikų) ir būtų optimaliai gilus bei auginantis. Mokymasis siejamas su mokinių gyvenimo patirtimis, sudaromos sąlygos modeliuoti ar spręsti realaus pasaulio problemas, ugdyti realiam gyvenimui aktualius mąstymo ir veiklos gebėjimus.
--	----------------------------	---	--	--

		2.2.2. Ugdymo(si) organizavimas	Diferencijavimas, individualizavimas, suasmeninimas Ugdymo(si) integralumas Įvairovė Klasės valdymas	Mokytojai pripažįsta mokinių skirtybes (amžiaus tarpsnio, asmeniniai ir ugdymosi poreikiai, interesai, gebėjimai, mokymosi stiliai), į kurias atsižvelgia organizuodami mokymą(si). Taikomi įvairūs nenuolatiniai mokinių pergrupavimo pagal jų mokymosi poreikius būdai. Siekiama suasmeninti mokymąsi – skatinamas aktyvus mokinių dalyvavimas keliant individualius, su kiekvieno mokymosi galimybėmis, interesais ir siekiais derančius ugdymosi tikslus, renkantis temas, užduotis, problemas, mokymosi būdus ir tempą. Siekiama prasmingos integracijos, mokymosi patirčių tarpdiscipliniškumo. Mokyklos ugdymo programų turinys integruojamas taikant įvairius modelius: asmenybės ir sociokultūrinę, dalyko vidinę ar tarpdalykinę integraciją, prioritetinių ugdymo(si) siekių (sveikos gyvensenos, saugos, verslumo, karjeros ugdymo ir pan.) integravimą į bendrojo ugdymo dalykų bei neformaliojo švietimo turinį, integraciją temas, problemas, metodo pagrindu ir kt. Siejamas formalusis švietimas ir neformalusis vaikų švietimas, vykstantis tiek mokykloje, tiek ir už jos ribų, taip pat mokymasis ir kitos mokyklos inicijuojamos mokinių veiklos. Kiekvienam mokiniui sudaroma galimybė patirti įvairius mokymosi būdus ir formas, išbandyti įvairių rūšių užduotis ir kuo įvairesnes veiklas įvairiuose kontekstuose (mokykloje, bibliotekose, gamtoje ir kt.). Derinamas individualus, partneriškas, grupinis, visos klasės ir tinklinis mokymasis. Mokinių elgesys valdomas aiškiomis, sutartomis taisyklėmis ir procedūromis, asmeniniu mokinio įsipareigojimu, socialiniu emociniu ugdymu, pageidaujamo elgesio skatinimu, asmeniniu mokytojo pavyzdžiu. Siekiama drausmę ir tvarką palaikyti sutelkiant mokinių dėmesį į jiems prasmingą veiklą, mokymąsi. Mokymasis vadovaujant mokytojams derinamas su savivaldžiu mokymusi ir klasės kaip savarankiškos besimokančios bendruomenės ugdymu. Mokomasi konstruktyviai, nekonfliktuojant ir neišsigąstant, įveikti mokymosi problemas ir trukdžius.
--	--	---------------------------------	--	---

	2.3. Mokymosi patirtys	2.3.1. Mokymasis	Savivaldis mokymasis	Padedant mokytojui kartu su mokytoju, mokiniai geba išsikelti mokymosi tikslus, savarankiškai pasirinkti užduočių atlikimo būdą, susirasti reikiamą informaciją ir priemones, klausti ir paprašyti pagalbos, aptarti ir vertinti savo mokymąsi, planuoti ir valdyti laiką. Jie suvokia, pripažįsta ir stengiasi spręsti mokymosi problemas. Stebėdami ir apmąstydami asmeninę pažangą, geba pateikti jos įrodymus (atskirus darbus ar jų pasiekimų aplankus (portfolio), mokymosi dienoraščius). Reflektuodami individualią mokymosi patirtį, mokiniai padeda mokytojams įvertinti mokymosi gilumą ir tinkamumą.
			Mokymosi konstruktyvumas	Mokiniai skatinami sieti išmokus dalykus ir asmenines patirtis su nežinomais dalykais kuriant prasmingus ryšius. Jie mokomi vizualizuoti ir paaiškinti savo mąstymą, pademonstruoti įgūdžius, gebėjimus ir veiklos būdus. Nuolat grįžtant prie jau išminktų dalykų, mokomasi sieti idėjas, suvokti, patikrinti ir perkonstruoti savo supratimą, mąstymą ar veiklos būdą.
			Mokymosi socialumas	Mokiniai geba ir yra motyvuojami mokytis bendradarbiaujant įvairiomis aplinkybėmis įvairios sudėties ir dydžio grupėse bei partneriškai (poromis). Jie padeda vieni kitiems mokantis. Geba viešai išsakyti savo mintis ir išklausti kitus, klausti, diskutuoti, ginti savo nuomonę, paaiškinti požiūrį (žodžiu, tekstu, vaizdu), drauge analizuoti ir spręsti problemas, kurti bendrą supratimą, sprendimus ar darbus.

		2.3.2. Ugdymas mokyklos gyvenimu	Santykiai ir mokinių savijauta	Mokinių tarpusavio, mokinių ir mokytojų, mokytojų tarpusavio santykiai grindžiami pagarba, pasitikėjimu, pastangomis suprasti kitą, geranoriškumu, rūpinimusi padedant ir dalijantis. Siekiama, kad kiekvienas jaustųsi vertingas, reikalingas ir saugus.
			Narystė ir bendrakūra	Mokiniai jaučiasi priklausantys mokyklos bendruomenei, yra patenkinti tuo, prisiima išsipareigojimus ir dalyvauja mokyklos savivaldoje. Savivalda grindžiama dialogo ir tarimosi kultūra, mokinių teise inicijuoti, priimti ir įgyvendinti sprendimus ir kurti mokyklos gyvenimą. Skatinama ir palaikoma mokinių lyderystė įvairiose veiklose, mokinių organizacijų veikla.
			Veiklos, įvykiai ir nuotykiai	Mokykloje netrūksta įvairių įdomių būrelių ir renginių – projektų, akcijų, talkų, išvykų, varžybų, parodų ir kt. Į juos įtraukiamos mokinių šeimos ir vietos bendruomenė. Mokykla atlieka svarbų vaidmenį kuriant pozityvaus vaikų, paauglių, jaunuolių gyvenimo idėjas ir jį užpildo prasmingomis veiklomis.
			Darbinga tvarka	Mokykloje tvyro darbinis mokymosi šurmulys, tačiau taip pat laikomasi sutartų mokymosi organizavimo taisyklių ir darbo ritmo, padedančio veiksmingai siekti ugdymo(si) tikslų. Mokiniai mokosi suvokti tvarkos paskirtį, kurti bendro gyvenimo taisykles ir jų laikytis.

	2.4. Vertinimas ugdant	2.4.1. Vertinimas ugdymui	Vertinimo kriterijų aiškumas Vertinimo įvairovė Pažangą skatinantis grįžtamasis ryšys	Mokiniai informuojami ir su jais aptariama, ko iš jų tikimasi, koks turi būti gerai atliktas darbas, kokie vertinimo kriterijai, kada ir kaip yra taikomi. Mokymosi planavimui, stebėjimui ir koregavimui naudojami įvairūs vertinimo būdai – diagnostinis, formuojamasis ir apibendrinamasis, formalus ir neformalus, tačiau vyrauja kasdienis neformalus formuojamasis vertinimas. Mokytojai siekia surinkti pakankamai informacijos apie mokinio mokymosi rezultatus, sėkmes ir problemas, kad neklysdami priimtų sprendimus dėl tolesnio ugdymo. Derinami skirtingi vertinimo būdai – mokinių pasiekimų patikrinimai, vertinimo aplankai, mokinių pasiekimų aprašai ir kt. Vertinant pripažįstama formaliojo, neformaliojo ir savarankiško mokymosi pasiekimų visuma, kiekvienam mokiniui suteikiamos galimybės pasirodyti kuo geriau. Mokytojai užtikrina, kad mokiniams ir jų tėvams informacija apie mokymąsi būtų teikiama laiku, būtų informatyvi, asmeniška ir skatinanti kiekvieną mokinį siekti asmeninės pažangos. Siekiama abipusio grįžtamojo ryšio (dialogo), padedančio mokytojams pasirinkti tinkamesnes mokymo strategijas, o mokiniams – siekti optimalios asmeninės sėkmės, taisyti mokymosi spragas ir vadovauti pačių mokymuisi.
--	------------------------	---------------------------	--	--

		2.4.2. Mokinių įsivertinimas	Dialogas vertinant	Vertinimas, pagrįstas mokytojo ir mokinio dialogu apie mokymosi sėkmes ir nesėkmes, procesą, rezultatus, moko mokinius savistabos, savivaldos, įsivertinti savo ir vertinti kitų darbą. Mokiniai įsitraukia į mokymosi pasiekimų į(si)vertinimą, pažangos stebėjimą, pasiektų rezultatų apmąstymą. Vertinimas skatina poslinkį nuo išorinės link vidinės mokymosi motyvacijos.
			Įsivertinimas kaip savivoka	Vertindami savo ir draugų atliktas užduotis, kūrinius, idėjas ir pan., mokiniai geriau supranta mąstymo ir mokymosi procesą, mokymosi būdus ir savo mokymosi poreikius, lengviau juos paaiškina, formuluoja klausimus ar prašo pagalbos mokantis. Jie gali pateikti savo mokymosi sėkmių įrodymus, labiau pasitiki savimi ir mažiau baiminasi klaidų, prisiima daugiau atsakomybės už savo mokymąsi ir lengviau jį valdo.
3. Ugdymo(si) aplinkos	3.1. Įgalinanti mokytis fizinė aplinka	3.1.1. Įranga ir priemonės	Įvairovė	Įranga ir priemonės įvairios, skirtingos paskirties, atitinkančios situaciją, dalyko turinį, poreikius ir mokinių amžių. Įrangos ir priemonių pakanka, jos tikslingai panaudojamos ugdymo(si) tikslams pasiekti. Mokytojai drauge su mokiniais ir patys kuria mokymosi priemones, dalijasi jomis ir prasmingai naudoja. Įranga ir priemonės paskirstomi teisingai, garantuojant lygias galimybes kiekvienam mokiniui. Mokykla plečia ugdymo galimybes, naudodamasi kitų organizacijų ištekliais.
			Šiuolaikiškumas	Ugdymo procese naudojama įranga ir priemonės atitinka šiuolaikinius ugdymo reikalavimus ir pagal poreikį atnaujinamos. Mokyklos bendruomenė vertina turimų priemonių naudingumą. Mokyklos savininko teisės ir pareigos įgyvendinančios institucijos, dalyvių susirinkimo (savininko) indėlis į mokyklos infrastruktūrą, įrangos ir priemonių atnaujinimą garantuoja ugdymo šiuolaikiškumą ir kokybę.

		3.1.2. Pastatas ir jo aplinka	Estetiškumas	Mokyklos interjeras (spalvų parinkimas, baldai ir jų išdėstymas, stendai, puošyba ir kitos detalės) kuria gerą nuotaiką bei mokinių amžiui derantį jaukumą, ugdo darnos jausmą ir gerą skonį. Derinant skirtingus interjero stilius, kuriamos įvairių paskirčių erdvės – padedančios susikaupti, stimuliuojančios mąstymą ir mokymąsi, improvizavimą ir kūrybą, bendravimą ir poilsį.
			Ergonomiškumas	Mokymosi aplinka – patalpų išdėstymas, įrengimas, apšvietimas, vėdinimas ir šildymas – yra patogi, sveika ir palanki mokytis. Erdvės funkcionalios, lengvai pertvarkomos ir pritaikomos skirtingiems ugdymo(si) poreikiams: pamokoms ir popamokinei veiklai, individualiam, partneriškam, grupių darbui, mokymuisi su mokytojais ar savarankiškai. Įrengtos zonos aktyviam ir pasyviai poilsui, bendravimui. Kiekvienas bendruomenės narys turi vietą pasidėti darbo ar mokymosi priemonės.
		3.1.3. Aplinkų bendrakūra	Mokinių įtraukimas	Mokytojai įtraukia mokinius į klasės ir bendrų mokyklos erdvių projektavimą, įrengimą, dekoravimą. Mokiniai jaučiasi mokyklos kūrėjais ir šeimininkais, jie vertina bendrakūrą kaip galimybę būti ir veikti drauge, kurti ir įgyvendinti kūrybinius sumanymus, prisiimti atsakomybę, įgyti patirties ir gebėjimų.
			Mokinių darbų demonstravimas	Mokyklos patalpos dekoruojamos mokinių darbais. Taip pat eksponuojami tarpiniai mokymosi rezultatai, atspindintys jo procesą, – eskizai, modeliai, projektai, užrašai. Mokiniai vertina, domisi, saugo savo ir kitų darbus, mokosi iš jų.

	3.2. Mokymasis be sienų	3.2.1. Mokymasis ne mokykloje	Mokyklos teritorijos naudojimas ugdymui Edukacinės išvykos	Ugdymui išsiringai pritaikoma mokyklos teritorija – „klasės lauke“. Įvairios mokyklos aplinkos (želdiniai, bandymų zonos, stadionai, aikštynai, poilsio zonos ir t. t.) naudojamos kaip mokymosi lauke vietos ir šaltiniai. Mokytojai žino jų edukacines galimybes ir geba panaudoti ugdymui: teorijos pritaikymui praktikoje, tyrinėjimui ir kitokiam mokymuisi, sveikatos stiprinimui, žaidimams ir kt. Mokytojai domisi mokymosi ne mokykloje – gamtoje, kultūros įstaigose, įmonėse, valdžios institucijose ir kitose aplinkose – galimybėmis ir organizuoja realaus pasaulio pažinimu pagrįstą ugdymą už mokyklos ribų esančiose aplinkose. Tai aktualizuoja ugdymą, suteikia mokiniams galimybę įgyti įvairesnės patirties, būti mokomiems įvairesnių žmonių ir susieti mokymąsi su savo interesais. Mokytojai analizuoja ir aptaria mokinių mokymosi už mokyklos ribų poveikį, tobulina taikomus būdus ir ieško naujų galimybių.
--	-------------------------	-------------------------------	--	---

		3.2.2. Mokymasis virtualioje aplinkoje	Tikslingumas Įvairiapusiškumas	Mokytojai supranta, kaip ir kiek pamokose, projektinėje veikloje, atliekant namų darbus gali būti panaudojamos informacinės ir komunikacinės technologijos. Skaitmeninis turinys ir technologijos padeda įvairiapusiškiau ir mokiniams patraukliau mokytis. Virtualios aplinkos ir mokymosi terpės pa(si)renkamos tikslingai ir yra saugios. Mokytojai analizuoja, kaip / kiek / ar informacinių komunikacinių technologijų (toliau – IKT) panaudojimas gerina mokymosi rezultatus, ir tobulina IKT taikymo mokymui ir mokymuisi būdus. Virtualios ugdymosi aplinkos įtraukia mokinius į mokymąsi individualiai, poromis, komandomis. IKT padeda gilinti dalyko žinias, pristatyti darbus ir diskutuoti, tyrinėti ir eksperimentuoti. Virtualios ugdymosi aplinkos palaiko mokymąsi bendraujant ir bendradarbiaujant socialiniuose-educaciniuose tinkluose, dalyvaujant mokyklų ir tarptautiniuose mainuose. Skatinama naudotis kuo įvairesnėmis mokymosi priemonėmis, technologijomis, informacijos šaltiniais ir ryšiais.
--	--	--	--	---

4. Lyderystė ir vadyba	4.1. Veiklos planavimas ir organizavimas	4.1.1. Perspektyva ir bendruomenės susitarimai	Vizijos bendrumas Veiklos kryptingumas Planų gyvumas Optimalus išteklių paskirstymas Sprendimų pagrįstumas Tobulinimo kultūra	Mokyklos vizija yra reali mokyklos veiklos perspektyva, priimtina visiems mokyklos bendruomenės nariams. Strateginiai, metiniai planai, veiklos programos grindžiami bendrai apmąstytu mokytojų, mokinių, tėvų, socialinių partnerių sutarimu. Mokyklos vizija orientuota į ateities iššūkius švietimui, paremta šiuolaikinių švietimo tyrimų rezultatais, atitinka nacionalinę, regiono strategiją. Planų, programų laikymasis ir įgyvendinimas yra akivaizdus visoje mokyklos veikloje, susitarimas dėl ateities demonstruojamas ir kasdien bendraujant, bendradarbiaujant, priimant taktinius sprendimus. Mokyklos bendruomenės nariai atsakingai dalyvauja įgyvendindami išsikeltus mokyklos tikslus ir uždavinius. Personalo politika yra vykdoma, atsižvelgiant į mokinių interesus. Finansiniai ištekliai skirstomi skaidriai, prireikus randami papildomi (pasinaudojant įvairiomis projektinio finansavimo ir veiklos galimybėmis, parama ir pan.). Materialiniai mokyklos ištekliai panaudojami lanksčiai, kūrybingai. Mokykla įsivertinimą ir atskaitomybę laiko svarbiausia veiklos tobulinimo prielaida ir sąlyga. Mokyklos veiklos tobulinimo sprendimai priimami vadovaujantis sutarta bendros veiklos perspektyva, atsakingo mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatais ir bendromis diskusijomis. Mokykloje suvokiama, kad gyvybinga organizacija turi būti savikritiška, kūrybinga ir nuolat besimokanti. Joje apmąstoma, ką būtų galima atlikti geriau ar patobulinti, ir siekiama nuolatinės pažangos įvairiose aktualiausiose mokyklos veiklos srityse: ugdymo rezultatų, ugdymo proceso, ugdymo aplinkų kūrimo bei kt.
------------------------	--	--	---	---

		4.1.2. Lyderystė	Pasidalyta lyderystė	Mokykloje skatinama ugdytis lyderystės gebėjimus. Visiems bendruomenės nariams suteikiama laisvė rodyti iniciatyvą, priimti atsakomybę už iniciatyvas, sprendimus ir jų įgyvendinimą. Lyderiai įgalina ir skatina bendruomenę diskutuoti, mąstyti ir veikti kūrybiškai.
			Lyderystė mokymuisi	Lyderių veikla telkia mokyklos bendruomenę pokyčiams, inovacijoms ugdymo srityje. Lyderiai palaiko profesinį įsivertinimą, refleksiją ir tobulėjimą. Mokytojai ir mokyklos vadovai periodiškai atvirai ir konstruktyviai diskutuoja apie mokinių mokymosi sėkmes ir problemas, padeda vieni kitiems.
			Įsipareigojimas susitarimams	Mokyklos vadovai imasi tiesioginių veiksmų strategijai ir veiklos programoms įgyvendinti, kasdieniu elgesiu demonstruoja sutartas mokyklos vertybes ir socialinius emocinius gebėjimus. Mokytojai pasitiki mokyklos formaliais lyderiais kaip partneriais, pagalbininkais ir patarėjais.
		4.1.3. Mokyklos savivalda	Skaidrumas ir atvirumas	Mokyklos valdyme atstovaujami visų mokyklos bendruomenės narių interesai. Savivaldos atstovai renkami atvirai ir skaidriai. Mokyklos savivalda funkcionuoja ne kaip formali, o kaip realiai veikianti, savarankiškai priimanti sprendimus institucija. Pripažįstama požiūrių ir nuomonių įvairovė, palaikoma diskusija, gerbiama kiekvieno nuomonė.
			Sprendimų pagrįstumas ir veiksmingumas	Savivaldos strateginiai ir kasdienės veiklos gerinimo siūlymai yra argumentuoti. Visi savivaldos sprendimai yra reikalingi ir keičia mokyklos gyvenimą. Mokykloje yra sistema, kaip priimami sprendimai, svarbūs tiek mokyklos ateities siekiams, tiek kasdieniam gyvenimui mokykloje.

	4.2. Mokymasis ir veikimas komandomis	4.2.1. Veikimas kartu	Bendradarbiavimo kultūra	Mokyklos personalas laiko save viena komanda, siekiančia bendrų tikslų. Tai solidari bendruomenė, kurios santykiai grindžiami geranoriškumu vienas kitam ir kolegialia pagalba. Bendras darbas palaiko ir skatina asmenybių raišką. Dirbdami kaip viena ambicinga profesionalų komanda, mokytojai pasiekia aukštesnių individualių ir bendrų rezultatų.
			Kolegialus mokymasis	Mokytojai mokosi drauge ir vieni iš kitų: dalydamiesi patirtimi, atradimais, sumanymais ir kūriniais, studijuodami šaltinius, stebėdami kolegų pamokas. Sąmoningas ir kryptingas mokymasis vyksta įvairiose mokytojų komandose. Periodiškai organizuojamos mokytojų mokymosi išvykos, skirtos akiračiui plėsti ir mokinių ugdymo turiniui praturtinti ir aktualizuoti.
		4.2.2. Bendradarbiavimas su tėvais	Pažinimas ir sąveika	Tėvų informavimo ir švietimo sistema atitinka tėvų poreikius ir mokyklos specifiką. Mokytojai domisi tėvų galimybėmis padėti vaikams augti ir pasiūlo tėvams tinkamus pagalbos ir bendradarbiavimo būdus bei formas. Mokytojai ir tėvai bendradarbiauja (skiria laiko ir inicijuoja susitikimus, pokalbius ir kt.) palaikydami ir skatindami mokinio pažangą, stiprindami jo psichinę ir fizinę sveikatą bei socialumą.
			I(si)traukimas	Tėvai dalyvauja tobulinant mokyklą. Tėvai įsitraukia į vaikų ugdymą(si) įvairiomis formomis (plėsdami jų kultūrinį akiratį, skatindami pažintinį aktyvumą, padėdami išsikelti ambicingus ugdymosi tikslus ir jų siekti, taip pat dalyvaudami mokyklos veiklose, individualiuose ir bendruose susitikimuose su mokytojais, inicijuodami prasmingas veiklas, projektus, vesdami pamokas ar kitas veiklas). Bendradarbiaujama abiems pusėms tinkamu laiku.

MOKYKLŲ, VYKdanČIŲ BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, VEIKLOS KOKYBĖS VERTINIMO LYGIAI

Kokybės lygis	Aprašomieji veiklos kokybės vertinimai	Procentinė vertė	Išvada
4 lygis	Labai gera: veiksminga, išskirtinė, kryptinga, savita, kūrybiška	90 proc. ir daugiau	Verta paskleisti už mokyklos ribų
3 lygis	Gera: viršija vidurkį, tinkama, paveiki, potenciali, lanksti	60–89 proc.	Verta paskleisti pačioje mokykloje
2 lygis	Patenkinama: vidutiniška, neblogo, nesisteminga, neišskirtinė	31–59 proc.	Mokykloje yra ką tobulinti, verta sustiprinti ir išplėtoti
1 lygis	Prasta: nepatenkinama, neveiksminga, netinkama, nekonkreči	11–30 proc.	Veiklą būtina tobulinti. Mokyklai reikalinga išorinė pagalba.
N lygis	Labai prasta: nepriimtina	Iki 10 proc.	Būtina imtis radikalių pakeičių. Mokyklai būtina skubi išorinė pagalba

Mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, veiklos išorinio vertinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo 4 priedas

MOKYKLŲ, VYKdanČIŲ BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, VEIKLOS KOKYBĖS IŠORINIO VERTINIMO PLANAS

Pedagoginių darbuotojų skaičius mokykloje*	Išorės vertintojų darbo dienos mokykloje**	Išorės vertintojų skaičius komandoje	Laikas, skirtas vadovaujančiajam vertintojui pasirengti vertinti, analizuoti duomenis	Vadovaujančiajam vertintojui kontaktams su mokykla skirtas laikas iki ir po išorinio vertinimo***	Pasirengimo vertinti, vertinimo ir duomenų apdorojimui skiriamas laikas****
Iki 12	3 dienos	3 vertintojai	1,5 dienos	0,5 dienos	Išorės vertintojams, vertinantiems Mokyklų, vykdančių bendrojo ugdymo programas, veiklos išorinio vertinimo organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo 2 priede nurodytas 1.2, 2.2, 2.3, 2.4, 3.1, 3.2 temas (rodiklių vertinimą grindžiant ugdymo(si) veiklos (pamokos) stebėjimo forma) papildomai skiriama: analizuojantiems 1–3 rodiklius (su 3–10 raktinių žodžių) – 0,75 dienos, 4–6 rodiklius (su 11–20 raktinių žodžių) – 1 diena, 7–12 rodiklių (su 21–29 raktiniais žodžiais) – 1,5 dienos
Nuo 13 iki 35	4 dienos	4 vertintojai	2 dienos	1,5 dienos	
Nuo 35 iki 50	5 dienos	5 vertintojai	3 dienos	1,5 dienos	
Nuo 51 iki 65	5 dienos	6 vertintojai	3 dienos	2 dienos	
Nuo 66 iki 80	5 dienos	7 vertintojai	3,5 dienos	2 dienos	
Nuo 81 iki 99	5 dienos	8 vertintojai	3,5 dienos	2,5 dienos	

Pedagoginių darbuotojų skaičius mokykloje*	Išorės vertintojų darbo dienos mokykloje**	Išorės vertintojų skaičius komandoje	Laikas, skirtas vadovaujančiajam vertintojui pasirengti vertinti, analizuoti duomenis	Vadovaujančiajam vertintojui kontaktams su mokykla skirtas laikas iki ir po išorinio vertinimo***	Pasirengimo vertinti, vertinimo ir duomenų apdorojimui skiriamas laikas****
Daugiau nei 100	5 dienos	9 vertintojai	4 dienos	2,5 dienos	Duomenų analizei vizito mokykloje metu visiems išorės vertintojams skiriama papildoma 1 diena

* – jei mokykla turi skyrius, filialus, kurių buveinė nesutampa su mokyklos buveine, jei mokykloje yra suaugusiųjų klasių, mokyklose, vykdančiose specializuoto ugdymo krypties programas, į komandą papildomai įtraukiamas 1 išorės vertintojas;

** – išorinio vertinimo laikas gali būti pratęsiamas, jei mokykloje pamokos ir kita veikla neatitinka mokyklos ugdymo plano ir patvirtintų tvarkaraščių;

*** – vadovaujančiajam vertintojui ataskaitai rengti skiriamos 3 dienos. Sumažėjus išorinio vertinimo komandos narių skaičiui ir nesant galimybės pakeisti kitais nariais, jų funkcijas atlieka kiti išorės vertintojai. Kai vadovaujantysis vertintojas atlieka ir vertintojo funkcijas, darbo dienų skaičius atitinkamai didinamas 1,5 dienos;

**** – vertintojams ataskaitai rengti skiriamos 2 dienos.

Mokyklų, vykdančių bendrojo
ugdymo programas, veiklos
išorinio vertinimo organizavimo ir
vykdymo tvarkos aprašo
5 priedas

UGDYMO(SI) VEIKLOS (PAMOKOS) STEBĖJIMO FORMA

Mokytojo pavardė:	Klasė : / Mokinių skaičius sąraše:	Mokyklos kodas:
Mokytojo kvalifikacinė kategorija:	Mokinių skaičius pamokoje:	Vertinimo kodas:
Mokytojo darbo stažas (metais):	Pavėlavo į pamoką:	Data:
Dalykas:	Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, skaičius:	Vertintojo kodas:

UGDYMO(SI) TIKSLAS

Kokias bendrąsias ir dalykines kompetencijas ugdysis mokiniai?

MOKYMO(SI) UŽDAVINYS

Ko mokiniai per šią pamoką išmoks?

Vertinimo objektas	Įrodymai, veiklos kokybės vertinimo pagrindimas
Ugdymo(si) aplinkos	
Vadovavimas kiekvieno mokinio ugdymuisi	
Mokymosi patirtys	
Vertinimas ugdant	
Kiekvieno mokinio pažanga ir pasiekimai	

Komentarai, kita informacija:

Stipriosios veiklos (ne mažiau kaip 3)	Tobulintinos veiklos (ne daugiau kaip 2)
---	---
