



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**Į S A K Y M A S  
DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO  
PROGRAMŲ STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

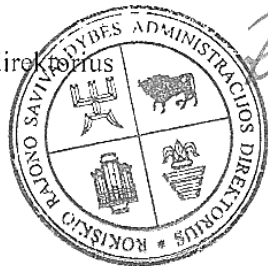
2015 m. spalio 28 d. Nr. AV-880  
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 5 punktu ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. TS-181 „Dėl neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo 2015 metams tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Rokiškio savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. AV-754 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo teikėjų programų atitikties reikalavimams patvirtinimo“,

t v i r t i n u Rokiškio rajono savivaldybės Neformaliojo vaikų švietimo programų stebėsenos tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius



Valerijus Rancevas

Danutė Kniazytė

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2015 m. spalio 28 d.  
įsakymu Nr. AV-880

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformaliojo vaikų švietimo programų stebėsenos (toliau – Stebėseną) tvarkos aprašas nustato Stebėsenos paskirtį, uždavinius, jos vykdymo būdus, Stebėsenos organizavimą, Stebėseną atliekančių darbuotojų teises ir pareigas.
2. Stebėsenos objektas – neformaliojo vaikų švietimo programos, Rokiškio savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. rugsėjo 23 d. įsakymu Nr. AV-754 pripažintos atitinkančiomis reikalavimus, nustatytus Rokiškio rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir naudojimo 2015 metais tvarkos apraše, patvirtintame Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. TS-181.
3. Stebėseną vykdo Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistai (toliau – Specialistai).
4. Stebėseną vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-991, Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 (toliau – Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija), Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo 2015 metų tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. rugpjūčio 10 d. įsakymu Nr. V-883, Rokiškio rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir naudojimo 2015 metais tvarkos apraše, patvirtintame Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. TS-181. (toliau – Aprašas), šiuo aprašu ir kitais teisės aktais.
5. Šiame apraše vartojamos sąvokos ir terminai atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Neformaliojo vaikų švietimo koncepcijoje apibrėžtas sąvokas ir terminus.

### **II SKYRIUS STEBĖSENOS PASKIRTIS IR UŽDAVINIAI**

6. Stebėsenos paskirtis – atlikti neformaliojo vaikų švietimo programų (toliau – Programos) stebėseną ir (į)vertinti jų kokybę.
7. Stebėsenos uždaviniai:
  - 7.1. stebėti, analizuoti ir vertinti su Programų įgyvendinimu susijusius duomenis, Programų įgyvendinimą, jų atitiktį neformalųjį vaikų švietimą reglamentuojančius dokumentus;
  - 7.2. teikti metodinę ir informacinę švietimo pagalbą neformaliojo vaikų švietimo programų vykdytojams (toliau – Vykdytojai).

### **III SKYRIUS STEBĖSENOS VYKDYMO BŪDAI**

8. Stebėseną vykdoma:
  - 8.1. stebint ir analizuojant Vykdytojo pateiktus duomenis, dokumentus ir informaciją;
  - 8.2. stebint Programos įgyvendinimą vietoje.

#### IV SKYRIUS STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS

9. Vykdytojo pateiktų duomenų, dokumentų ir informacijos stebėjimas ir analizė pagal šiuos rodiklius:

9.1. Programų lankomumas ir lankomumo pokytis – pagal Vykdytojo raštu / elektroniniu paštu pateiktą informaciją apie vaikų lankymą, lankomumą (ne rečiau kaip kartą per mėnesį ar / ir Specialistui paprašius), atvejus, kai vaikas nutraukia sutartį su Vykdytoju (atsiradus pagrindui), kai:

9.1.1. Programą nustoja lankyti ir / ar nutraukia sutartis su Vykdytoju daugiau nei 30 procentų Programą lankančių vaikų;

9.1.2. daugiau nei 30 procentų vaikų lanko mažiau negu 61 procentą visos Programos;

9.2. atsiliepimai apie Programos įgyvendinimo kokybę, kuriuos Programoje dalyvaujantys vaikai ar / ir tėvai / globėjai Programos įgyvendinimo metu pateikia Vykdytojui, užpildydami anketos apie neformaliojo vaikų švietimo programą formą (1 priedas).

10. Vykdytojų internetinėse svetainėse, kitose medijose, žiniasklaidos priemonėse ne rečiau kaip kartą per mėnesį Vykdytojo viešinama informacija apie Programos eigą, Programos įgyvendinimo rezultatus, kita informacija, atitinkamas nuorodas pateikiant švietimo skyriui. Visos vykdytojų pateiktos nuorodos apie programos viešinimą skelbiamos [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt).

11. Programos įgyvendinimo stebėsenos atlikimas Specialistui nuvykus į Programos įgyvendinimo vietą. Programos paskirstomos tarp Specialistų susitarimo būdu. Lankymo metu fiksuojama, ar Vykdytojo atitikties nustatymo ir Programos atitikties reikalavimams paraiškoje nurodyti / deklaruoti dalykai, atitinka faktą (užpildant Programos lankymo formą (2 priedas)). Esant reikalui, Vykdytojui suteikiama informacinė ir metodinė švietimo pagalba.

12. Siekiant įgyvendinamų Programų kokybės, Programos lankomos tokiu principu:

12.1. iš anksto numačius;

12.2. atsiradus Programų lankomumo problemoms, išvardintoms šio aprašo 9.1.1, 9.1.2 punktuose.

13. Užpildęs formą (2 priedas), Specialistas su ja supažindina Vykdytoją (pateikdamas jam nuskanuotą formą elektroniniu paštu ar užpildęs vietoje ir pateikęs jos kopiją).

14. Atlikus Programų stebėseną, jos rezultatai aptarimai ir apibendrinami Specialistų pasitarime.

15. Iš gyventojų gauti skundai dėl Programos įgyvendinimo nagrinėjami teisės aktu nustatyta tvarka.

#### V SKYRIUS STEBĖSENĄ ATLIEKANČIŲ DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

16. Stebėseną atliekantys darbuotojai (Specialistai) turi teisę:

16.1. pagal savo kompetenciją konsultuoti Programą įgyvendinančius asmenis;

16.2. lankyti Programos įgyvendinimo vietose, stebėti ugdymo procesą, ugdytojų darbą;

16.3. gauti iš Vykdytojų dokumentus, reikalingus Stebėsenai vykdyti;

16.4. pareikšti savo nuomonę Programos kokybės klausimais;

16.5. siūlyti Vykdytojams galimus probleminių klausimų sprendimų būdus.

17. Stebėseną atliekantys darbuotojai (Specialistai) privalo:

17.1. vykdyti jam paskirtos(-ų) Programos(-ų) stebėseną šio aprašo 8 punkte nustatytais būdais;

17.2. dalyvauti Specialistų pasitarimuose dėl Programų rezultatų aptarimo;

17.3. objektyviai ir nešališkai reikšti savo nuomonę;

17.4. laiku pateikti informaciją (arba duomenis), susijusią su Programos įgyvendinimu: nurodytą 9.1, 9.2 ir 13 punktuose – Švietimo skyriaus vedėjui.

18. Stebėseną atliekantys darbuotojai (Specialistai) turi vadovautis etikos, teisingumo ir geranoriškumo principais; iškilus sudėtingai situacijai, tirti ją atsakingai, renkant informaciją iš kelių

patikimų šaltinių; stebėseną vykdyti netrikdant Vykdytojų tiesioginio darbo arba ugdymo proceso; neviešinti stebėsenos metu gautos informacijos tiek, kiek to nereikalauja situacijos sprendimas; Stebėseną vykdyti nusiteikus pozityviai, siekiant kiek įmanoma tobulinti Vykdytojų įgyvendinamų Programų kokybę.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Šis aprašas gali būti keičiamas ir papildomas savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

---

## ANKETA APIE NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMĄ

Prašytume Jūsų užpildyti šią anketą apie dalyvavimą neformaliojo vaikų švietimo programoje \_\_\_\_\_

(programos pavadinimas (nurodo Vykdytojas))

Apklausa vykdoma siekiant išsiaiškinti užsiėmimų kokybę bei jų teikiamą naudą.

\* Žvaigždute pažymėtos anketos dalys, kurias pildyti privaloma.

<b>Informacija apie asmenį, pildantį anketą*</b>	
Pažymėkite, kas jūs esate:	
<input type="checkbox"/> Motina /tėvas / globėjas	
<input type="checkbox"/> Vaikas	
<input type="checkbox"/> Pildome kartu	
<b>Informacija apie programos dalyvį*</b>	
Vardas, pavardė	
Amžius	

<b>Bendri klausimai apie programą*</b>		
☞ Pažymėkite, ar sutinkate su teiginiais	TAIP / labiau sutinku	NE / labiau nesutinku
➔ Veiklos vyko reguliariai /pagal programą		
➔ Užsiėmimų vieta mane tenkino		
➔ Su programos vadovu bendravome pakankamai		
➔ Užsiėmimų/veiklų kokybę bendrai vertinu teigiamai		
➔ Programa man buvo naudinga		
➔ Rinkčiausi šioje programoje dalyvauti ateityje		
☞ Nurodykite vieną pagrindinį, Jūsų nuomone, projekto plusą		

<b>Jūsų komentaras</b> apie programos įgyvendinimą ir kokybę (trūkumai, privatumai, kodėl taip manote; kas labiausiai patiko/nepatiko; kuo programa buvo Jums naudinga/nenaudinga ir pan.).
_____
_____

Dėkojame už skirtą laiką!

## NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMOS LANKYMO FORMA

Programos lankymo data ir laikas \_\_\_\_\_

### Bendra informacija apie programą

Vykdytojo pavadinimas	
Programos pavadinimas	
Užsiėmimo vykdymo vieta	

### Informacija apie užsiėmimą (žymėti x)

Užsiėmimų patvirtintas grafikas / tvarkaraštis		<i>Yra</i>		<i>Nėra</i>		<i>Pastabos</i>
Užsiėmimo laikas atitiktis grafikui / tvarkaraščiui		<i>Atitinka</i>		<i>Neatitinka</i>		<i>Pastabos</i>
Ugdymo kryptis	<i>Atitinka</i>		<i>Iš dalies</i>		<i>Neatitinka</i>	<i>Pastabos</i>
Saugios ir sveikos aplinkos užtikrinimas	<i>Atitinka / deklaruojama</i>		<i>Iš dalies</i>		<i>Neatitinka</i>	<i>Pastabos</i>
Ugdymo aplinka	<i>Atitinka / deklaruojama</i>		<i>Iš dalies</i>		<i>Neatitinka</i>	<i>Pastabos</i>
Ugdymo priemonės	<i>Atitinka / deklaruojama</i>		<i>Iš dalies</i>		<i>Neatitinka</i>	<i>Pastabos</i>
Ugdytinių amžius	<i>Atitinka</i>		<i>Iš dalies</i>		<i>Neatitinka</i>	<i>Pastabos</i>
Vaikų skaičius grupėje	<i>Deklaruojamas</i>		<i>Faktinis</i>		<i>Lankomumo žurnale / lape</i>	<i>Pastabos</i>
Turinio paskirtis (pagal paraiškos (4 forma) 19 p.	<i>Deklaruojama</i>		<i>Atitinka iš dalies</i>		<i>Neatitinka</i>	<i>Pastabos</i>
Ugdymo turinys (tema, veikla, metodai, kompetencijos, trukmė)	<i>Atitinka</i>		<i>Iš dalies</i>		<i>Neatitinka</i>	<i>Pastabos</i>
Mokytojų kvalifikacija	<i>Atitinka / deklaruojama</i>		<i>Iš dalies</i>		<i>Neatitinka</i>	<i>Pastabos</i>

### Užsiėmimo turinys

Tema	
Veiklos apibūdinimas	
Trukmė	

### Dokumentai

Sutartys su tėvais	<i>Yra / atitinka pavyzdinę</i>		<i>Iš dalies</i>		<i>Nėra / neatitinka</i>		<i>Pastabos</i>
--------------------	---------------------------------	--	------------------	--	--------------------------	--	-----------------

Kiti dokumentai (pagal Vykdytojo vidaus tvarką) <i>Nurodyti – kokie</i>	<i>Yra</i>		<i>Iš dalies</i>		<i>Nėra</i>		<i>Pastabos</i>	
--	------------	--	----------------------	--	-------------	--	-----------------	--

**Išvada apie lankymąsi**

Bendro pobūdžio pastebėjimai (dėl organizavimo ir pan.)	
Pastabos / pažeidimai	
Bendras programos vertinimas (stipriosios ir silpnosios pusės, koreguotini dalykai, neatitikimai (jei yra), siūlymai / rekomendacijos Vykdytojui)	

**Užsiėmimo vadovo vardas, pavardė** \_\_\_\_\_

*Pildo Vykdytojo atstovas (institucijos vadovas)*

*susipažinau ir sutinku*

*susipažinau / nesutinku nesitikimo argumentai* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (pareigos)      \_\_\_\_\_ (parašas)