



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**„DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS  
2015 M. SPALIO 28 D. ĮSAKYMO NR. AV-880 „DĖL ROKIŠKIO RAJONO  
SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ STEBĖSENOS  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“**

2016 m. rugsėjo 29 d. Nr. AV-845  
Rokiškis

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 5 punktu ir Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašo, patvirtinto Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 29 d. sprendimu Nr. TS-112 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. sausio 29 d. sprendimo Nr. TS-17 „Dėl neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ 24 punktu,

1. P a k e i č i u Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. spalio 28 d. įsakymu Nr. AV-880 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programos stebėsenos tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintą Neformaliojo vaikų švietimo programų stebėsenos tvarkos aprašą ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. spalio 28 d. įsakymą Nr. AV-880 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programos stebėsenos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

Administracijos direktorius



Valerijus Rancevas

PATVIRTINTA  
Rokiškio rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2016 m. rugsėjo 29 d.  
įsakymu Nr. AV-845

## **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 atliekančio darbuotojo teises ir pareigas.
2. Stebėsenos objektas – neformaliojo vaikų švietimo programos, Rokiškio savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu pripažintos atitinkančiomis reikalavimus (toliau – Programos).
3. Stebėseną vykdo Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas Švietimo skyriaus specialistas (toliau – Specialistas).
4. Stebėseną vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu; Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, Neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Rokiškio rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir naudojimo tvarkos aprašu, šiuo aprašu ir kitais galiojančiais 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 Rokiškio rajono savivaldybėje įgyvendinamų neformaliojo vaikų švietimo Programų stebėseną ir vertinti jų kokybę.
7. Stebėsenos uždaviniai:
  - 7.1. stebėti, analizuoti ir vertinti su Programų įgyvendinimu susijusius duomenis, Programų įgyvendinimo kokybę ir jų atitiktį neformaliųjų vaikų švietimą reglamentuojantiems teisės aktams;
  - 7.2. teikti metodinę ir informacinę švietimo pagalbą neformaliojo vaikų švietimo programų teikėjams ir vykdytojams (toliau – Vykdytojai).

### **III SKYRIUS STEBĖSENOS VYKDYMAS**

8. Stebėseną vykdoma:
  - 8.1. stebint ir analizuojant Vykdytojų pateiktus dokumentus, Programų vertinimo anketas, ir Stebėsenos protokoluose užfiksuotą informaciją;
  - 8.2. Specialistui tiesiogiai stebint Programų užsiėmimus pagal Vykdytojų pateiktus kiekvieno mėnesio užsiėmimų tvarkaraščius (1 priedas), kuriuos Specialistas turi gauti iki kiekvieno mėn. 1 d. ir tvarkaraščio pasikeitimų pranešimus (2 priedas), kurie turi būti pateikiami Specialistui ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki numatomų pakeitimų;

8.3. kiekvienos Programos užsiėmimų Stebėseną jos teikimo vietoje turi būti vykdoma sistemingai visą Programų įgyvendinimo laikotarpį, ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį;

8.4 užsiėmimų Stebėseną gali būti intensyvinama, t.y. ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį vykdoma šių Programų:

8.4.1. kurių įgyvendinimo metu pasikeičia daugiau nei 30 procentų joje dalyvaujančių vaikų;

8.4.2. apie kurias gauta neigiamų atsiliepimų ir (arba) skundų;

8.4.3. kurių Stebėseną intensyvinti siūlo administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Rokiškio rajono savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo programų atitikties vertinimo komisija (toliau – Komisija);

8.5. vykdydamas Stebėseną Specialistas pildo stebėsenos protokolą (3 priedas), kurį pasirašo Specialistas ir Vykdytojas. Stebėsenos protokolus Specialistas saugo visą Programos galiojimo ir vykdymo laikotarpį, jų pagrindu rengia Programų stebėsenos analizes;

8.6. Stebėsenos metu Specialistui turi būti sudaryta galimybė susipažinti su Programoje dalyvaujančių vaikų ir (ar) jų tėvų ar globėjų užpildytomis apklausos anketomis (4 priedas), kurias Specialistui pateikia Vykdytojas. Jeigu tokių anketų nepateikiama, tai fiksuojama Stebėsenos protokole;

8.7. kiekvieno užsiėmimo Stebėsenos rezultatai iš karto po stebėjimo aptariami su Vykdytoju, prirėikus Specialistas teikia informacinę ir metodinę švietimo pagalbą;

8.8. apie nustatytus grubius Programų vykdymo pažeidimus Specialistas ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja Švietimo skyriaus vedėją, kuris duomenis pateikia Komisijai, turinčiai teisę siūlyti savivaldybės administracijos direktoriui panaikinti programos atitiktį nustatytiems reikalavimams, šiais atvejais:

8.8.1. jeigu Programos užsiėmimas(-ai) tvarkaraštyje ir (ar) patikslinimo pranešime nurodytu laiku, nurodytoje vietoje nevyko;

8.8.2. iš anksto nesuderinus su Specialistu, nepagrįstai buvo sutrumpintas ir (arba) pakeistas užsiėmimų laikas ir (arba) užsiėmimų vieta;

8.8.3. jeigu užsiėmime dalyvavo mažiau nei 30 procentų programoje turinčių dalyvauti mokinių;

8.8.4. jeigu užsiėmimų pobūdis ir veikla visiškai neatitiko programoje numatytų vykdyti veiklų;

8.8.5. jeigu užsiėmimų metu buvo užfiksuoti grubūs elgesio su vaikais atvejai ir (arba) veikla vyko vaikams nesaugioje aplinkoje;

8.8.6. jeigu užsiėmimą (-us) vaikams vedė ne Programoje nurodytas asmuo, turintis teisę dirbti neformaliojo vaikų švietimo mokytoju ir, pareikalavus Specialistui, nepateikė reikiamą išsilavinimą patvirtinančių dokumentų arba jų kopijų.

8.9. Specialistas ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus pagal surinktus Stebėsenos protokolus rengia Programų vertinimo analizes, kurias pateikia Švietimo skyriaus vedėjui.

9. Švietimo skyriaus vedėjas, Specialisto atliktas Programų vertinimo pateikia Komisijai, kuri posėdžio metu nagrinėja Programų atitikties reikalavimams pratęsimo klausimus.

10. Priimdama sprendimus dėl programų atitikties pratęsimo, Komisija atlieka pateiktos Stebėsenos informacijos analizę pagal šiuos rodiklius:

10.1. Programoje dalyvaujančių vaikų lankomumas ir vaikų skaičiaus pokytis;

10.2. vykdomos Programos atitiktis neformaliojo vaikų švietimo teikėjo paraiškoje nurodytai (deklaruotai) informacijai;

10.3. Programos įgyvendinimo organizavimo kokybė;

10.4. mokinių ir/ar jų tėvų (globėjų) vertinimai; gautos padėkos, diplomai ir / ar skundai dėl Programų įgyvendinimo.

11. Komisija, atsižvelgdama į Stebėsenos analizėje užfiksuotus grubius Programų Vykdytojų pažeidimus ir (arba) jei nustatyta, kad Programą per Stebėsenos laikotarpį lankė mažiau negu 60 procentų Programoje dalyvaujančių mokinių, Programos atitikties galiojimo reikalavimams nepratęsia.

12. Gauti Programoje dalyvaujančių mokinių, jų tėvų (globėjų) ir (ar) trečiųjų asmenų skundai dėl Programų įgyvendinimo nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **IV SKYRIUS**

##### **STEBĖSENĄ ATLIEKANČIŲ DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

13. Stebėseną atliekantis Specialistas turi teisę:

13.1. esant asignavimams, teisės aktų numatyta tvarka, gauti atlygį už papildomų funkcijų, nenumatytų pareigybės aprašyme, atlikimą;

13.2. savivaldybės nustatyta tvarka naudotis tarnybiniu transportu vykdant Stebėseną Programų įgyvendinimo vietose, Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje;

13.3. vadovaujantis teisės aktų numatyta tvarka prašyti perkelti poilsio dienas, jei Stebėseną pagal Švietimo skyriaus vedėjo patvirtintą grafiką buvo vykdoma savaitgaliais ir (ar) švenčių / poilsio dienomis bei trumpinti tiesioginio darbo dienos trukmę proporcingai laikui, kai Stebėseną buvo vykdoma po darbo valandų.

14. Stebėseną atliekantis Specialistas privalo:

14.1. visą Programų vykdymo laikotarpį, vadovaudamasis Vykdytojų pateiktais užsiėmimų tvarkaraščiais ir jų patikslinimais, rengti ir teikti Švietimo skyriaus vedėju tvirtinti kiekvienos darbo savaitės Stebėsenos grafikus, bei pagal juos tinkamai vykdyti Programų Stebėseną, kaip nurodyta šio aprašo 8 punkte;

14.2. iš anksto neįspėjęs Vykdytojų, lankytis Programų užsiėmimų vietose tvarkaraščiuose nurodytu laiku, apžiūrėti bei vertinti Programos vykdymo vietą ir naudojamą inventorių bei mokymo priemones, tiesiogiai stebėti visą užsiėmimų laiką arba tik jo dalį, tinkamai bei aiškiai pildyti kiekvieno stebėto užsiėmimo Stebėsenos protokolus;

14.3. esant būtinybei prašyti Vykdytojų pateikti šiuos dokumentus: Programos aprašymą, Programoje dalyvaujančių mokinių sąrašus, sutartis su mokiniais arba jų tėvais (globėjais), mokinių lankomumo apskaitos dokumentus, vaikų ir (ar) jų tėvų ar globėjų užpildytas apklausos anketas, užsiėmimą vedančio (-ų) asmens (-ų) dokumentus arba jų kopijas, įrodančias turint teisę dirbti neformaliojo vaikų švietimo mokytojais. Vykdytojas savo nuožiūra gali pateikti Stebėtojų ir kitus dokumentus, įrodančius Programos vykdymo kokybę;

14.4. pagal savo kompetenciją konsultuoti Vykdytojus neformaliojo vaikų švietimo teikimo klausimais, siūlyti galimus problemų sprendimų būdus;

14.5. dalyvauti Komisijos posėdžiuose dėl Programų Stebėsenos rezultatų aptarimo, objektyviai ir nešališkai reikšti savo nuomonę Programų vertinimo ir (arba) programų atitikties reikalavimams pratęsimo klausimais.

15. Stebėseną atliekantis Specialistas turi vadovautis etikos, teisingumo ir geranoriškumo principais; iškilus sudėtingai situacijai, tirti ją atsakingai, renkant informaciją iš kelių šaltinių; Stebėseną vykdyti netrikdant Vykdytojų tiesioginio darbo ir ugdymo proceso; neviešinti Stebėsenos metu gautos informacijos tiek, kiek to nereikalauja situacijos sudėtingumas ir Komisijos sprendimas; Stebėseną vykdyti nusiteikus pozityviai, siekiant kiek galima efektyviau padėti užtikrinti Vykdytojų įgyvendinamų Programų kokybę.

#### **VI SKYRIUS**

##### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Už Stebėsenos vykdymą atsakingas Stebėtojas yra atskaitingas jį paskyrusiam savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriaus vedėjui.

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

---



Rokiškio rajono savivaldybės  
Neformaliojo vaikų švietimo programų  
stebėsenos tvarkos aprašo  
2 priedas

.....  
*(NVŠ teikėjo pavadinimas (jei įstaiga) arba vardas, pavardė (jei laisvasis mokytojas), tel., el. paštas*

.....  
*(NVŠ programos pavadinimas, KTPRR kodas, programą vykdančio mokytojos vardas, pavardė)*

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos  
Švietimo skyriaus vedėjui  
Aurimui Laužadžiui

### **P R A N E Š I M A S**

#### **DĖL NVŠ PROGRAMOS UŽSIĖMIMŲ LAIKO (ARBA VIETOS) PAKEITIMO**

2016 m. .... d.  
Rokiškis

*(Prašyme būtina nurodyti: priežastį, dėl kurios užsiėmimai nevyks pagal numatytą grafiką;  
kitą tikslių užsiėmimų datą, laiką, vietą (adresą)).*

\_\_\_\_\_  
(Parašas)

Vardas, pavardė

Rokiškio rajono savivaldybės  
Neformaliojo vaikų švietimo programų  
stebėsenos tvarkos aprašo  
3 priedas

### 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

#### Informacija apie asmenį, pildantį anketą\*

Pažymėkite, kas jūs esate:

- Motina / tėvas / globėjas
- Vaikas
- Pildome kartu

#### Informacija apie programos dalyvį\*

Vardas, pavardė

Amžius

#### Bendri klausimai apie programą\*

☞ 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 pliusą		

#### Jūsų komentaras apie programos įgyvendinimą ir kokybę

(trūkumai, privalumai, kodėl taip manote; kas labiausiai patiko/nepatiko; kuo programa buvo Jums naudinga/nenaudinga ir pan.).

Dėkojame už skirtą laiką!

Rokiškio rajono savivaldybės  
 Neformaliojo vaikų švietimo programų  
 stebėsenos tvarkos aprašo  
 4 priedas

## NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMOS UŽSIĖMIMO STEBĖSENOS PROTOKOLAS

Užsiėmimo    stebėjimo    data    ir    laikas

### Bendra informacija apie programą

Vykdytojo pavadinimas	
Programos pavadinimas	
Užsiėmimo vykdymo vieta	

### Informacija apie užsiėmimą (žymėti x)

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

### 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 <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* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Stebėtojo vardas, pavardė

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

\_\_\_\_\_  
(parašas)