

PATVIRTINTA
Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros
direktoriaus 2016 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. 2V-47

NACIONALINĖS MOKYKLŲ VERTINIMO AGENTŪROS MOKYMŲ IR VERTINTOJŲ ATESTAVIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros (toliau – Agentūra) Mokymų ir vertintojų atestavimo skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Mokymų ir vertintojų atestavimo skyriaus paskirtį, funkcijas, veiklos organizavimą ir atskaitomybę.

2. Mokymų ir vertintojų atestavimo skyriaus (toliau – Skyrius) paskirtis – organizuoti ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo ir formaliojo profesinio mokymo programas vykdančių mokyklų (toliau – mokykla) veiklos kokybės išorinio vertinimo, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programas vykdančių institucijų (toliau – institucija) vertintojų atranką, rengimą, atestaciją ir jų kvalifikacijos tobulinimą bei rengti ir įgyvendinti kitas kvalifikacijos tobulinimo programas.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros nuostatais, Agentūros direktoriaus įsakymais, Nacionalinės mokyklų vertinimo agentūros darbo tvarkos taisyklėmis, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

4. Skyrius savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, atvirumo naujovėms, kokybės, asmeninio įsipareigojimo ir asmeninio iniciatyvumo principais.

II SKYRIUS SKYRIAUS FUNKCIJOS

5. Skyrius, įgyvendindamas Agentūros uždavinius, atlieka šias funkcijas:

5.1. rengia mokyklų veiklos kokybės išorinio vertinimo ir institucijų vertintojų kvalifikacinius reikalavimus ir jų vertinimo metodikos (tvarkos) projektus bei teikia juos tvirtinti švietimo ir mokslo ministrui ir (ar) Agentūros direktoriui;

5.2. supažindina mokyklų veiklos kokybės išorinio vertinimo ir institucijų vertintojus su patvirtintais kvalifikaciniais reikalavimais ir jų vertinimu, metodika (tvarka);

5.3. tiria mokyklų veiklos kokybės išorinio vertinimo ir institucijų vertintojų atrankos ir mokymo poreikius;

5.4. organizuoja ir koordinuoja mokyklų veiklos kokybės išorinio vertinimo ir institucijų vertintojų atranką, mokymus, atestavimą;

5.5. tiria parengtų mokyklų veiklos kokybės išorinio vertinimo ir institucijų vertintojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo srityse;

5.6. inicijuoja mokyklų veiklos kokybės išorinio vertinimo ir institucijų vertintojų kvalifikacijos tobulinimo programų kūrimą ir jų įgyvendinimą;

5.7. bendradarbiaudamas su Agentūros Mokyklų įsivertinimo ir Mokyklų išorinio vertinimo skyriais viešina ir skleidžia vertingus ir diegtinus mokyklų ir institucijų įsivertinimo ir išorinio vertinimo patirties pavyzdžius;

5.8. periodiškai supažindina su vertinimo pokyčiais ir moko savivaldybių administracijos švietimo padalinių, mokyklų ir institucijų darbuotojus veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo klausimais;

5.9. tvarko Agentūros bibliotekos fondą ir jo apskaitą, rūpinasi jame esančių leidinių populiarinimu ir viešinimu;

5.10. koordinuoja Agentūroje vykstančius kitus mokymus, atlieka jų techninį aptarnavimą ir tvarko dalyvių apskaitą;

5.11. koordinuoja Agentūros dalyvavimą tarptautinės inspektorių asociacijos (angl. SICI - *The Standing International Conference of Inspectorates*) veikloje;

5.12. kaupia, sistemina informaciją iš Skyriuje turimų duomenų ir teikia ją visų lygmenų švietimo vadybininkams, Agentūros darbuotojams;

5.13. teikia pagalbą mokykloms, savivaldybių švietimo padaliniams, institucijoms analizuojant švietimo pokyčius mokyklose, regionuose, šalyje ir tarptautiniu lygmeniu;

5.14. dalyvauja rengiant rekomendacijas dėl mokyklų ir institucijų veiklos kokybės gerinimo;

5.15. dalyvauja švietimo ir mokslo ministro bei Agentūros direktoriaus sudarytose darbo grupėse ir komisijose;

5.16. dalyvauja rengiant Agentūros biudžeto projektus veiklos programoms įgyvendinti;

5.17. rengia Skyriaus planus, programas ir ataskaitas bei dalyvauja planuojant Agentūros veiklą;

5.18. analizuoja tarptautinę ir ES patirtį Skyriaus veiklos srityje, rengia arba inicijuoja paraiškas ir projektus nacionaliniams ir tarptautiniams projektams;

5.19. sistemingai bendradarbiauja su kitais Agentūros skyriais ir kitų švietimo institucijų ar įstaigų specialistais;

5.20. tvarko Agentūros dokumentacijos plane priskirtus registrus ir bylas pagal teisės aktų nustatytus oficialiųjų dokumentų tvarkymo, apskaitos ir saugojimo bendruosius reikalavimus;

5.21. pagal kompetenciją užtikrina tinkamą Agentūros atstovavimą valstybės institucijose ir įstaigose;

5.22. pagal kompetenciją nagrinėja valstybės įstaigų ir institucijų, fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus ir pasiūlymus;

5.23. pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas atlieka kitas Agentūros direktoriaus ir / ar direktoriaus pavaduotojo pavestas funkcijas.

III SKYRIUS

SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR ATSKAITOMYBĖ

6. Skyrius yra Agentūros padalinys.

7. Skyriaus darbuotojų funkcijas ir atskaitomybę nustato pareigybių aprašymai.

8. Skyriui vadovauja vedėjas, kuris skiriamas pareigoms ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Skyriaus vedėjas:

9.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą – paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina Skyriaus darbo drausmę;

9.2. Agentūros direktoriaus nustatyta tvarka vertina Skyriaus darbuotojų darbą, teikia siūlymus skatinti darbuotojus ar taikyti drausminio poveikio priemones;

9.3. atsako už Skyriui pavestų funkcijų tinkamą tinkamą vykdymą;

9.4. atsiskaito Agentūros direktoriui ir (ar) Agentūros direktoriaus pavaduotojui už Skyriaus veiklą;

9.5. atstovauja Skyriui įvairiuose renginiuose ir darbo grupėse;

9.6. vykdo Agentūros direktoriaus ir (ar) Agentūros direktoriaus pavaduotojo pavedimus ir užduotis pagal priskirtą kompetenciją ir funkcijas.

10. Skyriaus darbuotojai:

10.1. organizuoja savo darbą, vadovaudamiesi Agentūros veiklos planais ir pareigybių aprašymais;

10.2. atsiskaito Skyriaus vedėjui už savo darbą.

11. Skyrius atskaitingas Agentūros direktoriui, tiesiogiai pavaldus Agentūros direktoriaus pavaduotojui.

12. Skyriaus darbo organizavimas keičiamas arba Skyrius naikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
