

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

NACIONALINĖS MOKYKLŲ VERTINIMO AGENTŪROS MOKYKLŲ ĮSIVERTINIMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklų įsivertinimo skyriaus (toliau – Skyrius) paskirtis – koordinuoti ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo ir formaliojo profesinio mokymo programas vykdančių mokyklų (toliau – mokykla), mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programas vykdančių institucijų (toliau – institucija) veiklos kokybės įsivertinimą ir teikti pagalbą mokykloms bei institucijoms dėl įsivertinimo diegimo ir tobulinimo bendradarbiaujant su savivaldybių administracijomis, mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiomis institucijomis (valstybinėmis mokyklomis – biudžetinėmis įstaigomis), savivaldybės vykdomąja institucija (savivaldybės mokyklomis – biudžetinėmis įstaigomis), savininko teises ir pareigas įgyvendinančiąja institucija (dalyvių susirinkimu) (valstybinėmis ir savivaldybės mokyklomis – viešosiomis įstaigomis), savininkais (dalyvių susirinkimais) (kitomis mokyklomis) (toliau – savininkas).

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. teikia pagalbą vykdant mokyklų bei institucijų veiklos kokybės įsivertinimą;

5.2. apibendrina bei analizuoja mokyklų, institucijų veiklos kokybės įsivertinimo ir pažangos rezultatus;

5.3. analizuoja, vertina ir prognozuoja mokyklos (institucijos), regiono ir šalies švietimo kokybės tendencijas, remiantis iš mokyklų ir institucijų gautais įsivertinimo duomenimis;

5.4. rengia mokyklos ir institucijos veiklos kokybės įsivertinimą reglamentuojančių teisės aktų projektus, jų tobulinimą, teikia pasiūlymus kitiems šių projektų rengėjams;

5.5. plėtoja įsivertinimo dokumentų sklaidą mokyklose, institucijose;

5.6. padeda mokykloms, institucijoms bei jų savininkams, remiantis mokyklų veiklos kokybės įsivertinimu pagrįsta informacija, garantuoti gerą švietimo kokybę ir įvairią švietimo pasiūlą;

5.7. skatina ir koordinuoja mokyklų (institucijų) bendradarbiavimą veiklos įsivertinimo klausimais: inicijuoja klubų, internetinių svetainių, patirties seminarų, projektų kūrimą ir veiklą, gerosios praktikos sklaidą;

- 5.8. periodiškai supažindina ir moko savivaldybių administracijų švietimo padalinių darbuotojus apie pokyčius mokyklų, institucijų įsivertinimo klausimais;
- 5.9. rengia kvalifikacijos tobulinimo programas institucijų, vykdančių mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą, veiklos kokybės klausimais;
- 5.10. bendradarbiauja su institucijomis, vykdančiomis mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą;
- 5.11. rengia ir (ar) teikia pagalbą rengiant mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo konsultantus; palaiko ir stiprina jų veiklą, organizuoja mokymus, konsultantų praktinės veiklos vertinimą;
- 5.12. bendradarbiaudamas su šalies aukštosiomis mokyklomis, inicijuoja duomenų rinkimo, apdorojimo ir analizės metodinių rekomendacijų ruošimą, modelių kūrimą ir jų sklaidą mokyklose;
- 5.13. kuria duomenų rinkimo, apdorojimo ir analizės kompiuterinę bazę; skatina mokyklų įsivertinimo internetinės platformos teikiamų galimybių veiksmingą naudojimą mokyklose, atlieka kitas šiai platformai diegti ir funkcionuoti reikalingas veiklas;
- 5.14. kaupia, sistemina ir teikia informaciją, pagalbą ir konsultacijas įvairių lygmenų vadybininkams mokyklų įsivertinimo internetinės platformos naudojimo klausimais;
- 5.15. dalyvauja rengiant rekomendacijas dėl mokyklų, institucijų veiklos kokybės gerinimo;
- 5.16. analizuoja tarptautinę ir ES patirtį mokyklų ir institucijų įsivertinimo srityje, rengia arba inicijuoja paraiškas ir projektus nacionaliniams ir tarptautiniams projektams;
- 5.17. dalyvauja darbo grupėse ir komisijose, rengiančiose teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą, projektus;
- 5.18. rengia Skyriaus planus, programas ir ataskaitas bei dalyvauja planuojant Agentūros veiklą;
- 5.19. dalyvauja rengiant Agentūros biudžeto projektus veiklos programoms įgyvendinti;
- 5.20. sistemingai bendradarbiauja su kitais Agentūros skyriais ir kitų švietimo institucijų ar įstaigų specialistais;
- 5.21. tvarko Agentūros dokumentacijos plane priskirtus registrus ir bylas pagal teisės aktų nustatytus oficialiųjų dokumentų tvarkymo, apskaitos ir saugojimo bendruosius reikalavimus;
- 5.22. pagal kompetenciją užtikrina tinkamą Agentūros atstovavimą valstybės institucijose ir įstaigose;
- 5.23. pagal kompetenciją nagrinėja valstybės įstaigų ir institucijų, fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus ir pasiūlymus;
- 5.24. 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 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.
