

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, VYKLANČIŲ 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 vykdamas išorinį vertinimą.

4.2. **Stażuotojas** – 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 (išvadas) 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 nefiksuojama:

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 susisiečia 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 šurkštaus 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 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) (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.