



**RIETAVO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS VEDĖJAS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMŲ STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO**

2016 m. birželio 03 d. Nr. ŠV2-9

Rietavas

Vadovaudamasi Rietavo savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. gegužės 19 d. įsakymu Nr. AV-255 „Dėl Rietavo savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo įgyvendinimo tvarkos patvirtinimo“,

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

Vėdėja

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "L. Rėkašienė".

Lidija Rėkašienė

PATVIRTINTA  
Rietavo savivaldybės administracijos Švietimo,  
kultūros ir sporto skyriaus vedėjo  
2016 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. ŠV2- 9

## 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, kurios yra gavusios finansavimą ir vykdomos Rietavo savivaldybėje.

3. Stebėseną vykdo Rietavo savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus darbuotojai (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 tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. sausio 5 d. įsakymu Nr. V-1, Rietavo savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Rietavo savivaldybės tarybos 2016 m. sausio 28 d. sprendimu Nr. T1-3 „Dėl Rietavo savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Aprašas), Rietavo savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. gegužės 19 d. įsakymu Nr. AV-255 „Dėl Rietavo savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo lėšų skyrimo ir panaudojimo tvarkos aprašo įgyvendinimo tvarkos patvirtinimo“, 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 neformalųjų 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 vykdomas atsižvelgiant į atsiliepimus apie Programos įgyvendinimo kokybę, kuriuos Programoje dalyvaujantys vaikai ar / ir tėvai / globėjai Programos įgyvendinimo metu pateikia savivaldybės administracijai / Specialistui raštu arba elektroniniu paštu / telefonu (esant poreikiui ir / ar pageidaujant), o Programai pasibaigus (arba besibaigiant) – užpildydami Anketos apie neformaliojo vaikų švietimo programą formą (1 priedas).

10. Programos įgyvendinimo stebėsenos atlikimas Specialistui nuvykus į Programos įgyvendinimo vietą. 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.

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

11.1. iš anksto numčius patikrų grafiką arba atliekant neplanines patikras;

11.2. atsiradus neigiamoms aplinkybėms, išvardintoms šio aprašo 9 punkte.

12. Užpildęs 2 priedą, Specialistas su ja supažindina Vykdytoją (pateikdamas jam nuskenuotą formą elektroniniu paštu ar užpildęs vietoje ir pateikęs jos kopiją).

13. Atlikus Programų stebėseną, jos rezultatai aptariami ir apibendrinami Specialistų pasitarime. Trumpa apibendrinta ataskaita apie stebėsenos rezultatus laisva forma pateikiama Savivaldybės administracijos direktoriui.

14. Iš gyventojų gauti skundai dėl Programos įgyvendinimo nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka.

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

15. Stebėseną atliekantys Specialistai turi teisę:

15.1. pagal savo kompetenciją konsultuoti Programą įgyvendinančius asmenis;

15.2. lankytis Programos įgyvendinimo vietose, stebėti ugdymo procesą, ugdytojų darbą;

15.3. gauti iš Vykdytojų dokumentus, reikalingus Stebėsenai vykdyti;

15.4. pareikšti savo nuomonę Programos kokybės klausimais;

15.5. siūlyti Vykdytojams galimus probleminių klausimų sprendimų būdus.

16. Stebėseną atliekantys Specialistai privalo:

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

16.2. dalyvauti Specialistų pasitarimuose dėl Programų rezultatų aptarimo;

16.3. objektyviai ir nešališkai reikšti savo nuomonę;

16.4. laiku pateikti informaciją (arba duomenis), susijusią su Programos įgyvendinimu: nurodytą 9 ir 10 punktuose.

17. Stebėseną atliekantys 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**

18. Šis aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Rietavo savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymu.

---

## ANKETA APIE NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO PROGRAMĄ

Prašytume Jūsų užpildyti šią anketą apie dalyvavimą neformaliojo vaikų švietimo programoje \_\_\_\_\_  
(programos pavadinimas)

Apklausa vykdoma siekiant išsiaiškinti užsiėmimų kokybę bei jų teikiamą naudą.

\* Žvaigždute pažymėtos anketos dalys, kurias pildyti privaloma.

### 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	NE	IŠ DALIES
☛ 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, programos plusą	_____		

### 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!

## 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		Yra		Nėra		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))	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	Yra / atitinka pavyzdinę		Iš dalies		Nėra / neatitinka		Pastabos
Vaikų sveikatos pažymos	Yra		Iš dalies		Nėra		Pastabos
Kiti dokumentai (pagal Vykdytojo vidaus tvarką) Nurodyti – kokie	Yra		Iš dalies		Nėra		Pastabos

### 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 nesutikimo argumentai \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ (stebėseną vykdžiusio asmens pareigos)

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas, pavardė)