

*Suvestinė redakcija nuo 2010-09-19*

*Įsakymas paskelbtas: Žin. 2005, Nr. [94-3522](#), i. k. 1052070ISAKSAK-1557*

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRO**

### **ĮSAKYMAS DĖL IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS VIDAUS AUDITO METODIKOS TVIRTINIMO**

2005 m. liepos 22 d. Nr. ISAK-1557

Vilnius

Įgyvendindamas Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. [23-593](#); 2003, Nr. 63 -2853; 2004, Nr. 103-3755) 56 straipsnio 17 punktą:

1. **T v i r t i n u** Ikimokyklinio ugdymo mokyklos vidaus audito metodiką (pridedama).
2. **R e k o m e n d u o j u** Ikimokyklinio ugdymo mokyklos vidaus audito metodiką taikyti ikimokyklinio ugdymo mokyklose.

ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

REMIGIJUS MOTUZAS

PATVIRTINTA  
Lietuvos Respublikos švietimo ir  
mokslo ministro 2005 liepos 22 d.  
įsakymu Nr. ISAK-1557

## IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS VIDAUS AUDITO METODIKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ikimokyklinio ugdymo mokyklos vidaus audito metodika (toliau vadinama – Metodika) reglamentuoja ikimokyklinio ugdymo mokyklos vidaus audito modelį, mokyklos vidaus įsivertinimo organizavimo ir vykdymo procedūras, reikalavimus vidaus audito vykdymui.

2. Metodika taikoma ikimokyklinio ugdymo mokyklose: lopšeliuose, lopšeliuose-darželiuose, darželiuose, mokyklose-darželiuose ir kitiems švietimo teikėjams, vykdančioms ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas (toliau vadinama – Mokykla).

3. Metodikos paskirtis – siekiant išskirti mokyklos tobulinimo uždavinius, padėti mokyklai susikurti suderintą, nuoseklų ir lankstų mokyklos veiklos įsivertinimo modelį, kurį taikant būtų gaunami patikimi duomenys apie mokyklos veiklos kokybę.

4. Šioje Metodikoje vartojamos sąvokos:

**Mokyklos vidaus auditas** – metodikos taikymu pagrįstas mokyklos veiklos vertinimas, iškeliantis jos tobulinimo uždavinius.

**Vertinimo sritis** – pagrindinės Mokyklos veiklos sritys, turinčios įtakos Mokyklos teikiamo ugdymo kokybei ir bendrai mokyklos veiklai.

**Veiklos rodiklis** – Mokyklos veiklos matavimo kriterijus, tiksliau nurodantis vertinimo objektą, reiškinių ar procesą, jų kiekybinę ar kokybinę charakteristiką, bendrai nusakantis siekiamą rezultatą.

**Iliustracija** – Mokyklos konkrečios veiklos apibūdinimas, nusakantis Mokyklos veiklos kokybės lygį.

**Požymis** – skiriamasis bruožas, savybė, įrodymas, atspindintis konkrečią pasirinktos Mokyklos vertinimo srities veiklą.

**„Platusis“ auditas** – šešių Mokyklos veiklos sričių problemų analizė, kuria pagal keturių lygių skalę, remiantis individualia patirtimi bei nuomone, įvertinamas kiekvienas veiklos rodiklis bei pagalbinis rodiklis.

**„Giluminis“ auditas** – išsami pasirinktos srities ar rodiklio (pagalbinio rodiklio) problemos giluminė analizė, kuria, remiantis patikimais, įvairių duomenų rinkimo ir analizės metodais gautais duomenimis, įvertinami Mokyklos veiklos rodikliai bei pagalbiniai rodikliai.

### II. METODIKOS MODELIS

5. Metodika remiasi vientisos veiklos rodiklių sistemos taikymu. Taikydama atskirus rodiklius, Mokykla turi galimybę įsivertinti savo įvairių veiklos sričių kokybę. Pagal tam tikrus požymius matuojami konkretūs Mokyklos veiklos aspektai, nusistatomi privalumai ir trūkumai. Rengiant mokyklos strateginį planą ir metinę veiklos programą, tai padeda Mokyklos bendruomenei priimti pagrįstus sprendimus dėl Mokyklos tobulinimo krypčių ir išskirti Mokyklos tobulinimo prioritetus.

6. Metodiką sudaro šios struktūrinės dalys:

6.1. Mokyklos veiklos vertinimo sritys: etosas; vaiko ugdymas ir ugdymasis; vaiko ugdymo(si) pasiekimai; parama ir pagalba vaikui, šeimai; išteklių ir mokyklos valdymas;

6.2. kiekviena Mokyklos veiklos vertinimo sritis sudaryta iš veiklos rodiklių ir pagalbinių rodiklių, kurie atskleidžia vertinimo sričių turinį, nurodo siekiamą rezultatą (1 priedas);

6.3. kiekvienas vertinamos srities pagalbinis rodiklis, kuris nurodytas Metodikos 1 priede, aprašytas iliustracijomis pagal 2 ir 4 lygius;

6.4. kiekvienai Mokyklos veiklos vertinimo sričiai rekomenduojami vertinimo šaltiniai ir duomenų rinkimo metodai.

7. Metodikoje numatomas Mokyklos veiklos įsivertinimas dviem etapais: atliekant „platusį“ ir „giluminį“ auditą.

### III. METODIKOS TAIKYMAS

8. Taikant Metodiką, vidaus auditas atliekamas lanksčiai, atsižvelgiant į Mokyklos veiklos specifiką, teisinį statusą, turimus intelektinius išteklius ir kitus ypatumus.

9. Vidaus auditą inicijuoja Mokyklos vadovas, kuris atsako už vidaus audito vykdymą mokykloje, jo rezultatų panaudojimą.

10. Mokyklos vidaus auditas pradedamas vykdyti Mokyklos tarybai pritarus, mokytojams išklausius ikimokyklinio vidaus audito konsultanto, atitinkančio Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. birželio 7 d. įsakymo Nr. ISAK-1041 „Dėl Švietimo konsultantų rengimo, veiklos ir atskaitomybės nuostatų patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. [73-2666](#)) reikalavimus, įvadinį 12 val. vidaus audito atlikimo Mokykloje kursą.

11. Mokyklos vidaus auditas vykdomas etapais:

11.1. Pasirengimas. Mokyklos vadovas sudaro vidaus audito koordinavimo grupę, kuri organizuoja ir koordinuoja audito vykdymo darbus: informuoja mokyklos bendruomenę apie pradedamą vykdyti Mokyklos veiklos įsivertinimą, supažindina su audito vykdymo tikslais, procedūromis, rezultatų panaudojimo galimybėmis; numato vertinimo modelį, parengia vidaus audito atlikimo planą; rengia vidaus audito ataskaitą; vertina Mokykloje taikyto vertinimo modelio tinkamumą ir veiksmingumą; atsako už tinkamą Metodikos panaudojimą, konkretaus mokyklos veiklos vertinimo modelio sukūrimą (vertinimo sričių, procedūrų ir metodų parinkimą). Prireikus šiame etape vykdomi mokytojų mokymai.

11.2. „Platusis“ auditas. „Platusį“ vidaus auditą inicijuoja mokyklos vadovo sudaryta vidaus audito koordinavimo grupė, įtraukdama mokyklos bendruomenę: vadovą, mokytojus, kitą Mokyklos personalą, susijusį su vaikų ugdymu, teikiančią pagalbą vaikams ir šeimai (toliau vadinama – kitas Mokyklos personalas). Šame etape remiantis asmenine patirtimi pagal „plačiojo“ audito atlikimo formą (2 priedas) įvertinamos visos Mokyklos veiklos sritys. Pagalbiniai veiklos rodikliai vertinami keturiais lygiais: 4 (labai gerai); 3 (gerai), 2 (patenkinamai), 1 (nepatenkinamai). Audito koordinavimo grupė apibendrina „plačiojo“ audito rezultatus, nusistato, kur vyrauja privalumai, ar yra trūkumų, identifikuoja stipriąsias ir silpnąsias Mokyklos veiklos sritis ir įsivertinimo rezultatus pristato Mokyklos vadovui, mokytojams ir kitam Mokyklos personalui. Susitariama dėl vertinimo srities ar rodiklio(-ių) (pagalbinio(-ių) rodiklio(-ių)), kurie bus išsamiau nagrinėjami „giluminio“ audito metu.

11.3. „Giluminis“ auditas. Mokyklos vadovas sudaro darbo grupę, kuri planuoja pasirinktos mokyklos veiklos srities ar rodiklio (pagalbinio rodiklio) vertinimo darbus (kuria iliustracijas, pasirenka analizuoti požymius, šaltinius, metodus, kuria matavimo instrumentus, renka duomenis, juos analizuoja, pateikia išvadas bei parengia nagrinėtos srities ar rodiklio(-ių) (pagalbinio(-ių) rodiklio(-ių)) trumpą ataskaitą. Atlikus mokyklos įsivertinimą lyginama su 1 priede pateiktomis iliustracijomis.

11.4. Atsiskaitymas ir informavimas. Galutinę vidaus audito ataskaitą rengia Mokyklos vadovo sudaryta darbo grupė. Ataskaitoje išryškinamos Mokyklos veiklos srities ar rodiklių (pagalbinio (-ių) rodiklio (-ių)) privalumai ir trūkumai, numatomos tobulinti sritys. Ataskaita pristatoma Mokyklos tarybai, bendruomenei, pateikiama savivaldybės administracijos švietimo padaliniiui. Apie vidaus audito rezultatus informuojama vietos bendruomenė, kiti Mokyklos veikla suinteresuoti asmenys.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [V-1344](#), 2010-08-06, Žin., 2010, Nr. 110-5655 (2010-09-18), i. k. 1102070ISAK00V-1344

11.5. Planavimas. Mokyklos vadovas sudaro darbo grupę, kuri, remdamasi vidaus audito rezultatais, rengia Mokyklos strateginį planą ir metinę veiklos programą. Mokyklos tarybos

aprobuotas strateginis planas ir metinės veiklos programa Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. [23-593](#); 2003, Nr. [63-2853](#)) nustatyta tvarka teikiama derinti Mokyklos steigėjui.

12. Reikalavimai vidaus audito vykdymui. Atliekant vidaus auditą, turi būti laikomasi objektyvumo, kolegialumo, konfidencialumo principų. Audito vykdytojai turi laiku ir tinkamai atlikti pavestas užduotis ir funkcijas, pateikti teisingą audito metu gautą informaciją ir duomenis. Šie duomenys turi būti naudojami tik vidaus audito vykdymo tikslais, neplatinami, neteikiami tretiesiems asmenims.

13. Audito vykdytojai turi teisę gauti iš Mokyklos vadovo, mokytojų ir kitų vaiko ugdymo procese dalyvaujančių asmenų auditui vykdyti reikalingus dokumentus ir nekonfidencialius duomenis, pagal kvalifikacijos tobulinimo poreikį dalyvauti vykdymo, metodikos taikymo mokymuose ir seminaruose.

---

**IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS, RODIKLIAI, PAGALBINIAI RODIKLIAI, ILIUSTRACIJOS, POŽYMAI, ŠALTINIAI IR METODAI**

**1. ETOSAS**

Veiklos rodikliai	Pagalbiniai rodikliai	Iliustracijos		Požymiai
		4 lygis	2 lygis	
1.1. Mokyklos vertybės	1.1.1. Vaikų kultūra	Vaikų kultūra yra svarbi mokyklos kultūros dalis. Bendruomenės nariai pripažįsta vaikų kultūrą kaip vertybę, o vaikus – kaip aktyvius savo aplinkos kūrėjus. Mokykloje vaikams sudaromos optimalios sąlygos atskleisti savo individualumą ir kūrybiškumą.	Mokyklos vizija, misija ir tikslai nepakankamai remiasi vaikų kultūra, neatspindi vaiko interesų. Mokyklos praktinėje veikloje vaikų kultūra atspindi fragmentiškai. Tik dalis mokyklos bendruomenės narių suvokia ir pripažįsta vaikų kultūrą kaip vertybę. Mokykloje iš dalies sudaromos sąlygos vaikams atskleisti savo individualumą ir kūrybiškumą.	Kiek vaikų kultūra atspindi mokyklos vizijoje, misijoje, tiksluose bei praktinėje veikloje? Ar/kaip bendruomenės nariai suvokia, pripažįsta ir vertina vaikų kultūrą? Kaip sudaromos sąlygos vaikų saviraiškai ir kūrybiškumui plėtotis? Ar renkamos, kaupiamos ir eksponuojamos vaikų kultūros apraiškos? Kaip/ kokiam tikslui jos panaudojamos?
	1.1.2. Aplinkos svetingumas, saugumas, estetika	Sukurta gerai veikianti tėvų ir kitų asmenų sutikimo, priėmimo, informavimo sistema. Aplinka jauki, estetiška, saugi, pritaikyta bendruomenės narių poreikiams.	Tėvų ir kitų asmenų sutikimui, priėmimui, informavimui skiriamas dėmesys yra formalus ir fragmentiškas. Aplinka nepakankamai estetiška, jauki ir saugi, bendruomenės narių poreikius atliepia iš dalies.	Kuo pasireiškia mokyklos svetingumas? Kaip kuriama jauki, saugi, estetiška mokyklos aplinka? Kokiomis priemonėmis užtikrinamas saugumas mokykloje? Kiek mokyklos aplinka atliepia bendruomenės narių ir svečių poreikius?
	1.1.3. Mokyklos mikroklimatas	Mokyklos bendruomenės nariai jaučiasi saugūs, pasitiki vieni kitais. Mokykloje vyrauja pagarba, visi jaučiasi pripažįstami ir vertinami. Veikia pagalbos teikimo sistema. Sukurta veiksminga individualių ir bendruomeninių poreikių tenkinimo sistema	Dauguma bendruomenės narių tik iš dalies jaučiasi saugūs. Pasitikima dalimi bendruomenės narių. Pagalba teikiama atskirais atvejais ir ne visiems. Tik dalis bendruomenės narių yra vertinami, gerbiami ir palaikomi. Individualūs ir bendruomenės poreikiai tenkinami tik iš dalies.	Ar/kiek bendruomenės nariai jaučiasi saugūs ir pasitiki vieni kitais? Kas lemia bendruomenės narių saugumą/ nesaugumą, pripažinimą ir įvertinimą? Kas/ koku atveju/ kaip teikia pagalbą? Ar pagalba yra teikiama visiems? Kokie/kaip tenkinami poreikiai?

	1.1.4. Lygių galimybių suteikimas ir teisingumas	Mokyklos veikla grindžiama skaidrumo, teisingumo, teisėtumo bei lygių galimybių principais. Mokykloje vyrauja atmosfera, skatinanti visų bendruomenės narių įsitraukimą į mokyklos veiklą.	Mokyklos veikla tik iš dalies grindžiama lygių galimybių, teisingumo ir teisėtumo principais. Pastebima atskirų bendruomenės narių izoliacija ir/ar akivaizdus vyravimas.	Kaip laikomasi veiklos skaidrumo, teisingumo ir lygių galimybių principų? Ar nepažeidžiamos bendruomenės narių teisės? Kaip mokykla sprendžia išskylančius konfliktus dėl skaidrumo, teisingumo bei lygių galimybių principų laikymosi? Kiek toleruojama nuomonių įvairovė? Kas/ kaip priima sprendimus? Kiek/kaip bendruomenės nariai dalyvauja mokyklos gyvenime?
	1.1.5. Tradicijos	Mokykla turi savitas tradicijas, priimtinas visai bendruomenei ir atliepančias jos poreikius. Mokyklos tradicijas kuria ir palaiko visa bendruomenė.	Mokykla turi tradicijas, tačiau jos neatspindi mokyklos savitumo, atliepia jos bendruomenės poreikius tik iš dalies. Tradicijas kuria ir jas palaiko tik dalis bendruomenės narių.	Kokių tradicijų laikomasi mokykloje? Kiek mokyklos tradicijos atitinka bendruomenės narių poreikius? Ar/kaip atskleidžia mokyklos savitumą? Ar/ kaip sudaromos sąlygos visai mokyklos bendruomenei dalyvauti kuriant, palaikant ir puoselėjant tradicijas?
1.2.. Mokyklos įvaizdis	1.2.1. Tapatumo ir pasididžiavimo mokykla jausmas	Bendruomenės nariai didžiuojasi mokykla, dalyvauja kuriant jos politiką bei jos įgyvendinimo strategiją, prisiima už tai atsakomybę.	Bendruomenės nariai nesijaučia esantys neatsiejama mokyklos dalis. Bendruomenės nariai pritaria mokyklos politikai, bet įgyvendinant ją dalyvauja neaktyviai ir formaliai, neprisiima atsakomybės.	Ar bendruomenės nariai didžiuojasi mokykla? Kokie mokyklos bruožai daro ją patrauklią, išskirtinę? Kiek/kaip bendruomenės nariai dalyvauja kuriant mokyklos politiką ir ją įgyvendinant?
	1.2.2. Mokyklos populiarumas ir prestižas	Mokykla yra žinoma, jos veikla teigiamai vertinama vietos bendruomenėje. Mokyklos veikla yra pavyzdys kitoms mokykloms.	Mokykla neišsiskiria iš kitų. Bendruomenė žino tik pavienius mokyklos veiklos aspektus. Mokyklos veikla ir patirtis nėra kitų mokyklų dėmesio objektas.	Kuo pasižymi mokykla? Kas/ kaip formuoja mokyklos prestižą? Kokie mokyklos veiklos aspektai lemia jos populiarumą ir prestižą? Kokie yra šios mokyklos pasirinkimo motyvai?
	1.2.3. Įvaizdžio kūrimo kultūra	Mokykloje yra veiksminga įvaizdžio kūrimo sistema ir kultūra. Mokykla tinkamai atstovaujama visuomenėje.	Mokykla informuoja bendruomenę apie savo veiklą, tačiau nepakankamai sistemingai ir patraukliai. Kiti taikomi įvaizdžio formavimo būdai veiksmingi iš dalies. Nėra aptartų ir bendruomenei priimtinių būdų tinkamai atstovauti mokyklai.	Kaip mokyklos įvaizdis atitinka jos veiklą? Kokiais metodais ir būdais kuriamas įvaizdis? Kokiais būdais ir formomis mokykla informuoja apie save? Kiek tai yra veiksminga? Kaip mokykla atstovaujama visuomenėje?
1.3. Mokyklos vidaus ir išorės ryšiai	1.3.1. Mokyklos bendruomenės narių bendravimo ir	Mokyklos veikla grindžiama visų bendruomenės narių bendravimu ir bendradarbiavimu. Veikia veiksminga	Mokykloje viešai deklaruojama ir pripažįstama bendradarbiavimo svarba, tačiau bendruomenės narių	Kokie bendravimo ir bendradarbiavimo būdai ir formos taikomi mokykloje? Ar/kaip vyksta bendravimas ir bendradarbiavimas įvairiais

	bendradarbiavimo kokybė	bendravimo ir bendradarbiavimo sistema.	bendravimas ir bendradarbiavimas paviršutiniškas, fragmentiškas, dažnai neveiksmingas.	lygmenimis (vadovai, mokytojai, tėvai ir kt.)? Kokiais principais/ kuo vadovaujantis priimami sprendimai? Kokios taikomos konfliktų prevencijos, konfliktų sprendimų strategijos? Ar/kaip mokyklos gyvenimas sudaro sąlygas vaikams įgyti demokratiško bendravimo ir bendradarbiavimo pradmenis?
	1.3.2. Bendravimas ir bendradarbiavimas su socialiniais partneriais	Sukurta bendravimo ir bendradarbiavimo su socialiniais partneriais sistema. Mokyklos ryšiai yra įvairūs, tikslingi, turintys teigiamą poveikį mokyklos veiklai ir visai bendruomenei.	Bendravimas ir bendradarbiavimas su socialiniais partneriais nepakankamas, fragmentiškas. Mokyklos ryšiai yra pavieniai, darantys menką poveikį mokyklos veiklai.	Kokius ryšius palaiko mokykla? Kokie bendravimo ir bendradarbiavimo su socialiniais partneriais tikslai? Kokiais būdais yra bendradarbiaujama? Kokie yra naujų socialinių partnerių paieškos būdai ir metodai? Kaip dažnai bendraujama ir bendradarbiaujama?
	1.3.3. Atvirumas pokyčiams	Mokykla atvira pokyčiams. Analizuoja ir vertina pokyčius, vykstančius visuomenėje, kuria mokyklai prasmingų pokyčių įgyvendinimo strategijas.	Mokyklos vadovai, mokytojai ir kitas personalas domisi pokyčiais, vykstančiais visuomenėje, bet įgyvendina tik tuos, kurių neįmanoma išvengti.	Kiek mokyklos vizija, filosofija bei tikslai sudaro prielaidas tolesnei kaitai? Kaip mokykloje priimamos naujovės, būtinumas kelti švietimo kokybę? Kokiais būdais mokykla palaiko ryšius su visuomene? Kokia pokyčių įgyvendinimo kultūra?
	1.3.4. Mokyklos vieta bendruomenėje	Mokyklos veikla optimaliai tenkina vietos bendruomenės poreikius. Mokykla nuolat kuria ir organizuoja prasmingus vietos bendruomenei skirtus projektus bei programas.	Mokykla iš esmės tenkina visuomenės poreikius, bet neieško naujų veiklos galimybių.	Kaip mokykla bendrauja, bendradarbiauja su vietos bendruomene? Kokius vietos bendruomenei skirtus projektus ir programas kuria mokykla ir kaip juos įgyvendina? Kaip aktyviai vietos bendruomenė dalyvauja mokyklos renginiuose?

**Siūlomi vertinimo šaltiniai:** mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai (nuostatai, strateginis planas, metinė veiklos programa, darbo tvarkos taisyklės, mokytojų ir vadovų pareiginiai aprašai ir kiti dokumentai), savivaldos institucijų dokumentai, projektai, programos, metodinė ir informacinė medžiaga, mokyklos metraštis, tyrimų, vaizdinė medžiaga, grupių albumai, informaciniai leidiniai (bukletai, lankstinukai, laikraščiai), vaikų kūrybinės veiklos rezultatai.

**Siūlomi vertinimo metodai:** dokumentų analizė, stebėjimas, anketinė apklausa, interviu, atvejo analizė, diskusijų grupės.

## 2. VAIKO UGDYMAS IR UGDYMASIS

Veiklos rodikliai	Pagalbiniai rodikliai	Iliustracijos		Požymiai
		4 lygis	2 lygis	

2.1. Ugdymo turinys	2.1.1. Programos atitiktis pagal valstybės nustatytus reikalavimus	Mokykloje parengta ugdymo programa atitinka valstybės nustatytus reikalavimus, vietos bendruomenės poreikius. Rengiant programą dalyvauja mokytojai ir kiti mokyklos bendruomenės nariai.	Mokykloje parengta ugdymo programa atitinka valstybės nustatytus reikalavimus, į vietos bendruomenės poreikius atsižvelgta iš dalies. Programą rengiant dalyvauja tik mokytojai.	Kiek parengta ugdymo programa atitinka valstybės nustatytus kriterijus, šeimos poreikius? Kas dalyvauja rengiant programą?
	2.1.2. Programų tarpusavio dermė	Visos įgyvendinamos programos dera su mokyklos parengta ugdymo programa, užtikrina ugdymo tęstinumą, yra orientuotos į visuminį vaiko ugdymą.	Mokykloje vykdomos programos iš dalies dera su mokyklos parengta ugdymo programa, nepakankamai orientuotos į visuminį vaiko ugdymą. Mokykloje vykdomos programos ugdymo tęstinumą užtikrina iš dalies.	Programų įvairovė ir jų tvirtinimo tvarka. Ar/kiek programos derinamos įvairiais lygmenimis? Kiek laiduojamas ugdymo(si) tęstinumas?
	2.1.3. Programų atitiktis vaikų ugdymosi poreikiams ir interesams	Programų tikslai, uždaviniai ir turinys atitinka vaikų amžių, poreikius, galimybes ir interesus. Programų atnaujinimas siejamas su pasikeitusiais vaikų poreikiais.	Programa parengta labiau atsižvelgiant į mokytojų, o ne į vaikų poreikius, galimybes ir interesus. Programos atnaujinamos tik iš dalies atsižvelgiant į vaikų poreikius.	Kiek programos yra orientuotos į vaiko kompetencijų ugdymą(si)? Kiek programose atliepami vaiko interesai, pomėgiai? Kokiam tikslui ir kaip dažnai programos yra atnaujinamos?
	2.1.4. Ugdymo(si) aplinkos, priemonių atitiktis pagal vaikų amžių, poreikius bei interesus	Mokyklos vidaus ir išorės aplinka atitinka vaikų amžių, poreikius, interesus	Ugdymo(si) aplinka, priemonės atitinka vaikų amžių, iš dalies ugdymo(si) poreikius, kai kuriuos interesus	Ar/kiek ugdymo(si) aplinka atitinka vaikų ugdymosi (taip pat ir specialiųjų poreikius)? Kokiais būdais kuriama ugdymo(si) aplinka, atitinkanti vaikų amžių, poreikius, galimybes?
2.2. Ugdymo(si) turinio ir procesų planavimas	2.2.1. Ugdymo turinio ir kasdienės veiklos planavimas	Ugdymo turinio planavimas remiasi valstybinėmis rekomendacijomis, šeimos, vietos bendruomenės poreikiais. Nuoseklus kasdienis veiklos planavimas atliepia mokyklos programos turinį, grupės ir individualius vaikų ugdymosi poreikius, aiškiai orientuotas į ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimą.	Ugdymo turinio planavimas iš dalies remiasi valstybinėmis, šeimos, vietos bendruomenės rekomendacijomis. Planavimas pakankamai nuoseklus, tačiau ne visuomet orientuotas į ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimą.	Kiek atsižvelgiama į valstybės ir vietos bendruomenės rekomendacijas? Kaip dera mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų planuojama veikla? Kiek planuojama veikla susieta su grupės ir individualiais vaikų ugdymosi poreikiais? Ar/kiek apmąstomas, analizuojamas ugdymo procesas ir rezultatai?



	2.2.2. Planavimo procedūrų kokybė	Planai integralūs, lankstūs, orientuoti į vaikų poreikius, interesus, gebėjimus bei visuminį vaiko ugdymą. Numatomas kitų mokyklos bendruomenės narių (ne tik mokytojų) įtraukimas į ugdymo procesą.	Planai orientuoti į ugdymo tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, bet nepakankamai lankstūs ir integralūs, tik iš dalies atliepia vaikų poreikius ir interesus. Bendruomenės nariai tik kartkartėmis įtraukiami į ugdymo proceso planavimą.	Kas/kiek dalyvauja planuojant vaikų ugdymo procesą? Kiek ugdymo planai yra integralūs ir lankstūs? Kaip integruojamas ugdymo turinys, veikla? Kiek atitinka vaikų poreikius? Kokiais atvejais/kaip į ugdymo turinio planavimą yra įtraukiami kiti (ne tik mokytojai) bendruomenės nariai?
	2.2.3. Metodinė pagalba planavimui	Mokykloje pakankamai sukaupia metodinės literatūros, informacinės medžiagos, ji nuolat atnaujinama. Sistemingai, įvairiomis formomis teikiamos rekomendacijos, konsultacijos; sudaromos galimybės įvairiais būdais dalytis gerąja patirtimi.	Mokykloje tik retkarčiais teikiamos rekomendacijos, konsultuojama planavimo klausimais. Nesudaromos sąlygos dalytis gerąja patirtimi, trūksta metodinės literatūros bei informacinės medžiagos.	Kaip dažnai/ kokiomis formomis teikiamos rekomendacijos planavimo klausimais? Kiek/ kokios metodinės literatūros bei informacinės medžiagos yra mokykloje? Kiek ji aktuali ir prasminga? Kaip teikiama pagalba pradedantiems dirbti mokytojams?
2.3. Ugdymo(si) proceso kokybė	2.3.1. Ugdomosios veiklos tikslingumas, veiksmingumas, kūrybiškumas, sistemingumas	Ugdomoji veikla atliepia vaikų ugdymosi poreikius, interesus bei gebėjimus, yra tikslinga ir veiksminga, įvairi ir kūrybiška.	Ugdomoji veikla iš dalies atliepia vaikų ugdymosi poreikius, interesus bei gebėjimus, ne visuomet yra tikslinga ir veiksminga.	Kaip mokytojas formuluoja ugdymo tikslus ir uždavinius? Kas tampa ugdomosios veiklos numatymo pagrindu? Kiek pasirinkti ugdymo būdai ir metodai atitinka numatytus tikslus, uždavinius? Kaip ir kiek taikomi būdai ir metodai atitinka vaikų amžių, patirtį, galimybes? Veiklos įvairovė, integralumas, sistemiškumas.
	2.3.2. Ugdymo organizavimo kokybė	Ugdymo organizavimas yra tikslingas, lankstus, pagrįstas planavimu. Ugdymo organizavimo procesas išlaiko pusiausvyrą tarp mokytojo planuotos ir vaikų spontaniškai išprovokuotos, nenumatytos veiklos. Ugdymo metodai, būdai, formos parenkami atsižvelgiant į ugdymo tikslus ir uždavinius, vaikų amžių, gebėjimus ir poreikius.	Ugdymo procesas tik iš dalies grindžiamas planavimu. Vyrauja mokytojo planuota arba vaikų spontaniškos veiklos. Ugdymo procesas paviršutiniškas, tikslingas ir lankstus tik iš dalies. Ugdymo(si) būdai ir metodai ne visuomet parenkami apgalvotai, tikslingai, nepakankamai orientuojantis į ugdymo tikslus, vaikų amžių, gebėjimus, poreikius.	Kaip/kiek ugdymo organizavimas grindžiamas planavimu? Kaip derinama mokytojo planuota ir vaikų išprovokuota, spontaniškos veiklos? Kaip parenkami ugdymo metodai ir būdai?

	2.3.3. Mokytojo ir ugdytinio sąveika	Mokykloje sudarytos sąlygos visiems ugdymo proceso dalyviams dalyvauti ugdymo procese. Ugdytojų ir ugdytinių sąveika grindžiama partneryste.	Mokytojai tik kartais atsižvelgia į vaikų ir šeimos siūlymus, tačiau neskatina jų aktyviau dalyvauti ugdymo procese. Pirmenybė teikiama mokytojų numatyti veiklai.	Kaip ir kiek skatinamas visų ugdymo proceso dalyvių aktyvumas? Kiek ir kaip ugdytojų ir ugdytinių sąveika grindžiama demokratišku bendradarbiavimu? Kas/ kokiam tikslui ir kaip dažnai bendrauja su vaikais?
	2.3.4. Ugdymosi motyvacijos palaikymas	Ugdymosi motyvacija palaikoma ir didinama atsižvelgiant į vaikų grupės specifiką ir individualius vaikų poreikius. Priemonės tikslinės ir veiksmingos, parenkamos atsižvelgiant į tėvų (globėjų), specialistų rekomendacijas.	Ugdymosi motyvacija palaikoma taikant bendras priemones, neatsižvelgiant į vaikų individualumą bei tėvų ir kitų mokyklos specialistų rekomendacijas.	Kokiomis priemonėmis skatinama vaiko veikla, saviraiška? Kaip kuriama, papildoma, atnaujinama aplinka, skatinanti vaikų ugdymosi motyvaciją? Kuo remiantis parenkamos ugdymo(si) skatinimo priemonės?
2.4. Šeimos ir mokyklos bendradarbiavimas ugdymo procese	2.4.1. Šeimos įtraukimas į vaikų ugdymo(si) procesą mokykloje	Mokykloje yra veiksminga šeimos įtraukimo į ugdymo procesą sistema. Tėvai (globėjai) aktyviai ir prasmingai dalyvauja ugdymo procese.	Mokykla daugeliu atvejų taiko formalius, šeimai tik iš dalies priimtinius įtraukimo į dalyvavimą vaikų ugdymo(si) procese metodus ir formas. Tėvai prie vaiko ugdymo mokykloje daugeliu atvejų prisideda formaliai.	Kokie metodai, būdai ir formos yra taikomi skatinant šeimą dalyvauti ugdymo(si) procese? Kiek jie yra priimtini šeimai? Kaip/kokiam tikslui tėvai (globėjai) dalyvauja ugdymo(si) procese?
	2.4.2. Šeimos informavimo apie vaiką procedūrų kokybė	Mokykloje numatyta informavimo apie vaiką, jo pasiekimus tvarka yra gerai žinoma ir priimtina šeimai. Informacija apie vaiko pasiekimus pateikiama tėvams (globėjams) sistemingai, priimtina forma ir metodais.	Informacija apie vaiko pasiekimus yra pateikiama nepakankamai: trūksta sistemingumo, formų įvairovės. Tik kai kurie mokytojai apie vaiką informuoja reguliariai, tikslingai.	Kaip/ kiek ir kokiomis formomis šeima informuojama, konsultuojama? Kiek taikomos šiuolaikinės komunikacijos priemonės?
	2.4.3. Šeimos gaunamos informacijos kokybė	Informacija šeimai apie vaiko pasiekimus teikiama laiku, yra esminė ir etiška, atliepianti tėvų poreikius ir sudaranti prielaidas ugdymo(si) tęstinumui šeimoje.	Šeimai teikiama informacija apie vaiko raidą, ugdymo(si) pažangą yra fragmentiška, ne visuomet teikiama laiku, yra etiška ir esminė.	Ar/kokie mokykloje numatyti šeimai teikiamos informacijos kriterijai? Kas/kokiais būdais ir formomis informuoja šeimą apie vaiko pasiekimus? Kaip tėvai vertina gaunamą informaciją? Kiek teikiama informacija sudaro prielaidas ugdymo(si) tęstinumui šeimoje?

**Siūlomi vertinimo šaltiniai:** mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai (nuostatai, strateginis planas, metinė veiklos programa), ugdymo programos, projektai, tyrimų medžiaga, grupių dienynai, metodinių grupių veiklos dokumentacija, tarybų posėdžių protokolai, pasitarimų protokolai, individualūs mokytojų planai, savęs vertinimo dokumentai, metodinė ir informacinė medžiaga, veiklos ataskaitos, tėvų informavimo dokumentai.

**Siūlomi vertinimo metodai:** dokumentų analizė, stebėjimas, anketinė apklausa, interviu, diskusijų grupės.

### 3. VAIKO UGDYMO(SI) PASIEKIMAI

Veiklos rodikliai	Pagalbiniai rodikliai	Iliustracijos		Požymiai
		4 lygis	2 lygis	
3.1. Vaiko raidos ir pasiekimų vertinimas	3.1.1. Vaiko daromos pažangos vertinimo sistema	Sukurta veiksminga vaikų pasiekimų vertinimo ir skatinimo sistema, laiduojanti vaikų ugdymo(si) pažangą. Pasiekimų rezultatai panaudojami tikslingai ir veiksmingai.	Yra sukurta vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo sistema, tačiau ji nėra pakankamai aiški, nuosekli, o labiau orientuota į momentinį pasiekimų vertinimą ir fiksavimą. Ne visuomet vaikų pasiekimo rezultatai panaudojami tikslingai.	Ar yra sukurta vaikų pasiekimų vertinimo ir skatinimo sistema? Kokie yra/kaip taikomi vaiko pažangos vertinimo kriterijai, metodai bei procedūros? Kiek jie objektyvūs ir veiksmingi? Kas dalyvauja vertinant? Kaip fiksuojama pažanga? Kaip panaudojami pasiekimų vertinimo rezultatai? Kiek mokykloje taikomi pasiekimų skatinimo metodai ir formos atliepia įvairaus amžiaus vaikų ir specialiųjų ugdymo(si) poreikių vaikų ugdymosi poreikius ir galimybes? Kiek jie veiksmingi?
	3.1.2. Mokytojų ir tėvų veiklos dermė skatinant vaiko pasiekimus ir juos vertinant	Mokytojai ir tėvai aktyviai, darniai bendradarbiauja vertindami vaikų pasiekimus ir juos skatindami.	Mokytojai ir tėvai tariasi tik atskirais vaikų vertinimo ir skatinimo klausimais. Skatinant vaikus ir vertinant jų pasiekimus mokytojų ir tėvų požiūriai ir veiksmai dažnai nesutampa.	Kiek/kaip tėvai yra įtraukiami į vaikų pasiekimo vertinimo procesą ir tolesnių vaiko ugdymosi gairių numatymą? Kiek suderinti tėvų ir mokytojų požiūriai, veiksmai skatinant vaikus ir vertinant jų pasiekimus? Kiek/kaip tai paveikia tolesnį vaiko ugdymą(si)?
3.2. Vaiko pasiekimų kokybė	3.2.1. Vaiko daroma pažanga įvairiais amžiaus tarpsniais	Matyti vaikų akivaizdi pažanga kiekviename amžiaus tarpsnyje.	Vaikų pasiekimai akivaizdūs tik tam tikrais amžiaus tarpsniais.	Kokie yra bendri (grupės) ir individualūs vaikų pasiekimai įvairiais amžiaus tarpsniais? Kiek vaikų pasiekimai atitinka tėvų ir mokytojų lūkesčius?
	3.2.2. Vaiko pasiekimų kokybė priešmokykliniame amžiuje	Beveik visi vaikai yra pasiekę pakankamą brandą mokyklai. Vaikų pažanga akivaizdi, atitinkanti priešmokyklinio ugdymo standartą, mokytojų ir tėvų lūkesčius.	Dalies vaikų pažanga, mokyklinė branda yra nepakankama, tik iš dalies atitinka priešmokyklinio ugdymo standartą, mokytojų, tėvų lūkesčius.	Kiek vaikų yra pasiekę mokyklinę brandą? Kokios yra vaikų nebrandumo mokyklai priežastys? Kiek priešmokyklinukų pasiekimai atitinka priešmokyklinio ugdymo standartą, mokytojų ir tėvų lūkesčius?
	3.2.3. Specialiųjų poreikių vaikų ugdymosi pažanga	Beveik visų vaikų, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, pažanga akivaizdi, atitinkanti jų galimybes ir pastangas.	Tik dalis specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų daro akivaizdžią pažangą. Vaikų galimybės ir pastangos išnaudojamos tik iš dalies.	Ar/kokios dalies vaikų daroma pažanga yra akivaizdi? Kiek daroma pažanga atitinka vaikų galimybes, pastangas ir ugdymosi poreikius? Ar/kiek išnaudojamos visos specialiųjų poreikių vaikų ugdymo galimybės? Kiek pažanga atitinka tėvų, mokytojų ir kitų specialistų lūkesčius (proгноzes)?

**Siūlomi vertinimo šaltiniai:** mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai (nuostatai, strateginis planas, metinė veiklos programa ir kiti), pasiekimų vertinimo, fiksavimo dokumentai (pasiekimų aprašai, rekomendacijos, pasiekimų fiksavimo protokolai, apibendrinta tyrimų medžiaga ir kt.), vaikų darbų aplankai bei kita pasiekimus atspindinti informacija, grupių dienynai, metodinių grupių dokumentacija (posėdžių, pasitarimų protokolai), priešmokyklinio ugdymo(si) standartai, mokytojo veiklos vertinimo dokumentai.

**Siūlomi vertinimo metodai:** dokumentų analizė, pasiekimų rezultatų analizė, anketinė apklausa, interviu, stebėjimai, diskusijų grupė.

#### 4. PARAMA IR PAGALBA VAIKUI, ŠEIMAI

Veiklos rodikliai	Pagalbiniai rodikliai	Iliustracijos		Požymiai
		4 lygis	2 lygis	
4.1. Vaiko teisių garantavimas ir atstovavimas	4.1.1. Vaiko teisių atspindėjimas mokyklos veiklos dokumentuose	Mokyklos veiklą ir ugdymo(si) procesą reglamentuojantys dokumentai sudaro prielaidas užtikrinti vaiko teises.	Mokyklos veiklą ir ugdymo(si) procesą reglamentuojantys dokumentai tik iš dalies sudaro prielaidas užtikrinti vaiko teises.	Kokie/kaip mokyklos dokumentai sudaro prielaidas užtikrinti vaiko teises mokykloje? Kokios vaiko teisės yra laiduojamos?
	4.1.2. Vaiko teisių garantavimas mokykloje	Sukurta ir veikia sistema, garantuojanti vaiko teises mokykloje. Numatyta aiški bendruomenės narių atsakomybė už vaiko teisių garantavimą mokykloje. Mokytojai, vadovai ir kitas personalas gerai žino vaiko teises, visuomet tinkamai ir veiksmingai sprendžia su vaiko teisėmis susijusius klausimus.	Paramos vaikui sistema nėra pakankamai aiški. Mokytojai, vadovai ir kitas personalas nepakankamai žino vaiko teises bei savo atsakomybę užtikrinant vaiko teises mokykloje. Kai kuriais atvejais vaiko teisės nėra garantuojamos, ginamos netinkamai ir neveiksmingai.	Kuo remiantis/ kaip reglamentuojama vaiko teisių apsauga mokykloje? Kokios vaiko teisės yra užtikrinamos mokykloje? Kokia atsakomybė už vaiko teisių garantavimą yra priskirta mokytojams ir kitiems bendruomenės nariams? Kiek mokytojai ir kiti bendruomenės nariai suvokia ir prisiima atsakomybę? Kaip sprendžiami klausimai, susiję su vaiko teisių pažeidimais mokykloje? Kiek bendradarbiaujama su kitomis institucijomis vaiko teisių apsaugos klausimais?
	4.1.3. Vaiko teisių atstovavimas visuomenėje	Mokykla visuomet tinkamai atstovauja, kompetentingai gina vaiko teises visuomenėje.	Mokykla ne visuomet tinkamai gina vaiko teises visuomenėje.	Kokiais atvejais/ kaip mokykla atstovauja, užtikrina ir gina vaiko teises visuomenėje?
4.2. Vaiko poreikių tenkinimas	4.2.1. Individualių vaiko saugumo, emocinių, fizinių ir socialinių poreikių tenkinimas	Mokykloje tenkinami beveik visi vaikų poreikiai, sudarytos sąlygos, laiduojančios gerą vaiko savijautą. Mokytojai, mokyklos vadovai ir kitas personalas laiku ir lanksčiai reaguoja į iškilusius naujus vaikų poreikius.	Mokykloje vaikų poreikiai tenkinami tik iš dalies. Į iškilusius naujus vaikų poreikius reaguojama, bet ne visuomet laiku ir tinkamai. Mokykloje sudarytos sąlygos tik iš dalies laiduoja gerą vaiko savijautą.	Kokie/kaip tenkinami vaikų poreikiai? Kas yra daroma, kad vaikas mokykloje jaustųsi gerai (adaptacija, aplinka, mokytojų ir vaikų bendravimas, mokytojų ir tėvų bendradarbiavimas, įvairios veiklos ir kt.)? Kas/ kaip nustato individualius vaiko poreikius? Kaip sprendžiama situacija, iškilus naujiems vaikų poreikiams?

	4.2.2. Vaiko asmeninės raiškos tenkinimas	Mokykloje sudarytos sąlygos, tenkinančios vaikų saviraiškos poreikius. Plėtojamas kitas neformalus vaikų švietimas. Mokytojai tenkina daugumos ugdytinių saviugdą ir saviraiškos poreikius.	Mokykloje sudarytų sąlygų vaikų asmeninei raiškai tenkinti nepakanka. Mokytojai į vaikų kūrybines vaikų iniciatyvas, saviraiškos poreikius atsižvelgia tik iš dalies.	Kaip/ kiek atsižvelgiama į kūrybines vaikų iniciatyvas, siūlymus, norus? Kokios sąlygos yra sudarytos mokykloje vaikų saviraiškos poreikiams tenkinti? Kaip skatinama vaikų saviraiška, plėtojami jų gebėjimai?
	4.2.3. Psichologinė ir socialinė pagalba	Mokykloje veikia veiksminga socialinių ir psichologinių poreikių nustatymo ir pagalbos teikimo sistema. Pagalba suteikiama kiekvienam, kuriam ji reikalinga.	Psichologiniai ir socialiniai poreikiai dažnai nustatomi ne laiku ir ne visuomet tinkamai. Pagalba vaikams mokykloje atsitiktinė, ne visuomet ir ne visada veiksminga. Dažniausiai teikiama tik ypatingais atvejais, kai yra akivaizdžiai reikalinga.	Kas/ kaip nustato poreikius? Kas/ kaip/ kokiais atvejais teikia psichologinę ir socialinę pagalbą vaikams? Kiek veiksmingas mokytojų, specialistų ir šeimos bendradarbiavimas? Ar/kaip bendradarbiaujama su kitomis mokyklomis, išorės specialistais?
	4.2.4. Vaiko sveikatos stiprinimas	Mokykloje yra visai bendruomenei žinoma ir priimtina vaikų sveikatos stiprinimo politika bei jos įgyvendinimo strategija. Mokykloje sudarytos palankios sąlygos vaiko sveikatai stiprinti. Sergamumo rodikliai mokykloje žemi.	Mokykla turi sveikatos stiprinimo politiką ir jos įgyvendinimo strategiją, bet tik nedaugeliui ji yra žinoma ir/ar priimtina. Mokykloje esančios sąlygos neužtikrina geros vaikų sveikatos. Sergamumo rodikliai mokykloje gana aukšti.	Kokia mokyklos vaikų sveikatos stiprinimo politika ir jos įgyvendinimo strategija? Kiek ji atspindi mokyklos parengtoje ugdymo programoje? Kiek ji yra žinoma ir priimtina bendruomenės nariams? Kiek atliepia bendrus ir individualius vaikų ugdymo tikslus? Kaip ji įgyvendinama? Kas/ kaip mokykloje rūpinasi vaiko sveikatos išsaugojimu ir stiprinimu? Kokie vykdomi tiksliniai projektai ar programos? Kiek jos veiksmingos? Kaip bendradarbiauja mokykla ir šeima? Kiek dėmesio skiriama maitinimui? Kokie sergamumo rodikliai?
	4.2.5. Pagalba specialiųjų poreikių vaikams	Specialieji ugdymo(si) poreikiai nustatomi laiku ir tinkamai. Tenkinami beveik visi specialieji ugdymo(si) poreikiai. Teikiant pagalbą taikomi vaikų poreikių specifika atitinkantys pagalbos būdai, priemonės ir metodai.	Specialieji ugdymo(si) poreikiai ne visuomet nustatomi laiku ir tinkamai. Mokykla tik iš dalies tenkina specialiuosius ugdymo(si) poreikius, specialioji pedagoginė ir specialioji pagalba yra nepakankama.	Kaip/kiek tenkinami specialieji vaikų ugdymo(si) poreikiai? Kokie specialistai dirba? Kiek ir kokiais atvejais bendradarbiaujama su kitomis įstaigomis? Kokie metodai, priemonės taikomos teikiant pagalbą?

4.3. Parama ir pagalba šeimai	4.3.1. Pagalbos ir paramos šeimai įvairovė	Mokykloje sukurta lanksti paslaugų teikimo sistema. Bendruomenė apie teikiamas paslaugas informuojama išsamiai ir sistemingai. Teikiamų paslaugų įvairovė tenkina šeimos poreikius. Nuolat tiriamas paslaugų poreikis.	Vietos bendruomenė apie teikiamas paslaugas informuojama nepakankamai. Nesistemiškai tiriama poreikis, teikiamų paslaugų įvairovė šeimų poreikius tenkina tik iš dalies.	Kokia siūlomų ir teikiamų paslaugų įvairovė (rūšys, formos, būdai)? Kaip informuojama apie paslaugas? Kiek jos tenkina šeimos poreikius? Kaip nustatomas poreikis? Kaip paslaugų pasirinkimo galimybes vertina šeima?
	4.3.2. Teikiamų paslaugų kokybė	Paslaugų kokybė iš esmės tenkina šeimos poreikius. Paslaugas teikia tik kvalifikuoti ir kompetentingi specialistai.	Ne visų paslaugų kokybė yra pakankama. Dalies specialistų kvalifikacija ir turimos kompetencijos ne visuomet laiduoja paslaugų kokybę.	Kokios kvalifikacijos, kokias kompetencijas turintys specialistai dirba mokykloje? Kiek paslaugos atitinka nustatytus reikalavimus bei atliepia tėvų poreikius?
	4.3.3. Paslaugų tikslingumas	Mokykloje veiksmingai įgyvendinama paslaugų teikimo politika ir strategija. Paslaugų teikimas grindžiamas jų poreikio analize bei nacionaliniais švietimo pagalbos ir socialinės paramos prioritetais.	Mokykloje sukurta paslaugų teikimo politika ir jos įgyvendinimo strategija, tačiau ji nėra veiksminga. Paslaugų teikimas ne visuomet grindžiamas poreikio analize, tik iš dalies dera su nacionaliniais švietimo pagalbos ir socialinės paramos tikslais. Dauguma paslaugų teikiama komerciniais tikslais.	Kaip formuojama paslaugų teikimo politika ir jos įgyvendinimo strategija? Kuo grindžiama paslaugų pasiūla? Kokie yra paslaugų teikimo tikslai? Kiek paslaugos atitinka bendruomenės (šeimų) lūkesčius bei dera su nacionaliniais tikslais?

**Siūlomi vertinimo šaltiniai:** mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai (nuostatai, strateginis planas ir metinė veiklos programa ir kt.); personalo pareiginiai aprašai, specialiojo ugdymo komisijos dokumentai, specialistų (logopedo, psichologo, specialiojo pedagogo) veiklos dokumentacija, mokytojų, specialistų individualūs planai, ugdymo programos, projektai, grupių dienynai, vaikų asmens bylos.

**Siūlomi vertinimo metodai:** dokumentų analizė, stebėjimas, anketinė apklausa, pokalbis, atvejo analizė, diskusijų grupės.

## 5. IŠTEKLIAI

Veiklos rodikliai	Pagrindiniai rodikliai	Iliustracijos		Požymiai
		4 lygis	2 lygis	
5.1. Personalo politika	5.1.1. Personalo formavimas	Įgyvendinama personalo formavimo politika yra aiški ir skaidri, pagrįsta mokyklos veiklos tikslais ir uždaviniais. Mokykloje dirba pakankamai kvalifikuotų mokytojų, kitų specialistų bei	Personalo formavimo politika nėra pakankamai aiški, tik iš dalies remiasi mokyklos tikslais ir uždaviniais. Mokykloje nepakanka kvalifikuotų mokytojų, specialistų bei	Personalo formavimo kriterijai ir principai (atsižvelgimas į mokyklos tikslus ir uždavinius, darbuotojų priėmimas ir atleidimas iš darbo, komandų formavimas, pareigų nustatymas). Personalo sudėtis. Personalo poreikio analizė, jo fiksavimas. Mokytojų, specialistų ir kito personalo pareigos, teisės ir funkcijos atitinka mokyklos

		aptarnaujančio personalo. Aiškiai apibrėžtos darbuotojų funkcijos, teisės ir pareigos.	aptarnaujančio personalo. Nepakankamai aiškiai apibrėžtos darbuotojų funkcijos, teisės ir pareigos.	veiklos specifika, konkrečios vaikų grupės poreikius ar bendruomenės poreikius.
	5.1.2. Personalo kompetencija ir jos panaudojimas	Mokykloje dirba kompetentingi darbuotojai. Jų išsilavinimas ir kvalifikacija leidžia užtikrinti mokyklos uždavinių įgyvendinimą ir optimaliai tenkinti vaikų ugdymo(si) poreikius. Skatinamas ir palaikomas personalo iniciatyvumas, tarpusavio bendradarbiavimas. Numatant darbus, atsižvelgiama į asmenines dirbančiųjų savybes, patirtį, kvalifikaciją, gebėjimą įgyvendinti ugdymo ir kitus tikslus.	Mokykloje dirba kvalifikuoti darbuotojai, tačiau jų kompetencijos nepakanka įgyvendinti mokyklos uždavinius ir tenkinti vaikų ugdymo(si) poreikius. Mokytojų kompetencija panaudojama ne visuomet tikslingai. Nepakankamai palaikomas ir skatinamas personalo tarpusavio bendradarbiavimas. Skirstant darbus ne visada atsižvelgiama į dirbančiųjų kompetencijas, kvalifikaciją ir patirtį.	Mokytojų kvalifikacija, išsilavinimas, atestacija. Metodinių ir projektinių grupių veikla. Mokytojų išsilavinimo, kvalifikacijos ir vaikų ugdymo(si) poreikių tenkinimo dermė. Mokytojų ir kitų darbuotojų įtraukimas į mokyklos veiklą. Dėmesys naujų mokytojų, specialistų adaptacijai.
	5.1.3. Galimybių tobulėti sudarymas	Mokykloje sukurta veiksminga kvalifikacijos kėlimo sistema. Personalui sudarytos geros sąlygos kvalifikacijai kelti. Veiksmingas komandinis darbas. Parengta nuosekli pagalbos jauniems specialistams sistema.	Mokykloje nėra aiškios kvalifikacijos kėlimo bei pagalbos jauniems specialistams, mokytojams sistemos. Komandinis darbas daugeliu atvejų neveiksmingas, trūksta komandinio darbo patirties.	Kvalifikacijos kėlimo strategija, jos tikslingumas ir veiksmingumas. Galimybių kelti kvalifikaciją mokytojams, kitiems darbuotojams sudarymas. Metodinių ir projektinių grupių veikla. Pagalba jauniems mokytojams. Lygių galimybių tobulėti (kelti kvalifikaciją) principo įgyvendinimas.
5.2. Materialinė aplinka	5.2.1. Veiklos erdvė ir jos būklė mokykloje	Veiklos erdvės naudojamos tikslingai bei tinkamai. Ugdymo procesas, socialiniai ir kultūriniai renginiai vyksta saugioje, higienos normas ir taisyklės atitinkančioje aplinkoje. Gera fizinė ir materialinė pastato būklė ir estetinis vaizdas.	Veiklos erdvės naudojamos nepakankamai tikslingai ir tinkamai. Mokyklos aplinka ir patalpos iš dalies atitinka higienos reikalavimus, nepakankamai saugios, estetiškos.	Plotų ir erdvių panaudojimo tikslingumas, racionalus pritaikymas, atnaujinimas. Aplinkos atitiktis higienos reikalavimams. Veiklos erdvių pritaikymas atsižvelgiant į įvairių ugdymosi ir socialinius vaikų poreikius. Mokyklos aplinkos saugumas.

	5.2.2. Ugdymą(si) skatinanti aplinka	Sukurta aplinka tenkina fizinius, protinius, emocinius ir dvasinius poreikius, atitinka vaikų amžių ir standartus. Ugdymo priemonės atliepia vaikų ugdymosi poreikius ir skatina jų ugdymąsi. Vaikų darbai tikslingai panaudojami ugdymo procese kuriant ugdomąją aplinką.	Sukurta aplinka iš dalies tenkina vaikų ugdymosi ir kitus poreikius. Nepakanka ugdymo(si) priemonių. Turimos priemonės tik iš dalies atitinka vaikų ugdymosi ir kitus poreikius. Vaikų darbai retai naudojami mokyklos ugdomajai aplinkai kurti.	Tinkamas ploto ir priemonių paskirstymas ir pritaikymas. Kiek/kaip veiklos erdvės ir priemonės tenkina vaikų poreikius. Kokiais kitais būdais kuriama ugdymą(si) skatinanti aplinka: vaikų darbų parodos, konkursai.
5.3. Finansiniai ištekliai	5.3.1. Finansavimas	Mokykla finansiškai savarankiška. Finansavimas, gaunamos lėšos laiduoja gerą mokyklos veiklą. Mokykloje parengta rėmėjų paieškos sistema. Bendruomenė išsamiai ir sistemingai informuojama apie gaunamas biudžetines ir nebiudžetines lėšas, finansinę mokyklos būklę.	Gaunamas finansavimas tik iš dalies tenkina mokyklos poreikius. Turimi ištekliai nelaiduoja ugdymo(si) kokybės. Rėmėjų paieška nepakankama. Bendruomenė apie gaunamas lėšas, finansinę mokyklos būklę informuojama minimaliai.	Kokie yra finansavimo šaltiniai? Biudžetinio ir nebiudžetinio finansavimo santykis? Kuo remiantis nustatomas lėšų poreikis ir jų panaudojimo prioritetai? Kaip racionaliai ir skaidriai panaudojamos gaunamos lėšos? Rėmėjai, jų skaičius. Gaunamų lėšų teisėtumas. Bendruomenės informavimas apie finansinę mokyklos būklę, ugdymo proceso finansavimą.
	5.3.2. Biudžeto tvarkymo sistema	Mokykloje sukurta biudžeto planavimo ir tikslingo panaudojimo sistema atsižvelgiant į savivaldybės ir valstybės nustatytą tvarką. Lėšos skirstomos racionaliai, naudojamos taupiai, sprendimus derinant su mokyklos bendruomene. Išteklių, lėšų panaudojimas atitinka mokyklos tikslus, poreikius. Lėšų skirstymas ir panaudojimas yra skaidrus ir viešas.	Mokykloje biudžeto tvarkymo sistema funkcionuoja iš dalies. Lėšos skirstomos ir naudojamos nepakankamai racionaliai ir tikslingai. Planuojant ir skirstant lėšas neatsižvelgiama į mokyklos tikslus ir poreikius. Mokyklos bendruomenės, savivaldos institucijų dalyvavimas mokyklos biudžeto planavime ir jo panaudojime yra formalus.	Mokyklos prioritetus atitinkantis lėšų planavimas, jų paskirstymas, racionalus naudojimas, tikslingas kaupimas. Bendruomenės dalyvavimas sprendžiant išteklių, lėšų naudojimo klausimus.

**Siūlomi vertinimo šaltiniai:** mokyklos techninis pasas, inventorizacijos aktai, patikros aktai (priešgaisrinės, elektros saugos ir kt.); materialinių vertybių dokumentai (perdavimo ir priėmimo aktai, sąskaitos ir kt.) bei naudojimosi instrukcijos; mokyklos sąmata, finansinės ataskaitos, revizijų aktai; mokyklos susirašinėjimas finansiniais klausimais, mokyklos veiklos planavimo dokumentai, tarybų posėdžių protokolai, metodinių ir projektinių darbo grupių dokumentai, individualios programos; atestacijos dokumentai; pedagogų krūvio tarififikacijos; priėmimo į darbą konkursų medžiaga; darbo sutartys, darbuotojų asmens bylos; pareiginiai aprašai; darbo tvarkos taisyklės; darbo grafikai.

**Siūlomi vertinimo metodai:** dokumentų analizė, anketinė apklausa, stebėjimas, pokalbis, interviu.



## 6. MOKYKLOS VALDYMAS

Veiklos rodikliai	Pagalbiniai rodikliai	Iliustracijos		Požymiai
		4 lygis	2 lygis	
6.1. Vidaus auditas	6.1.1. Mokytojų ir kito personalo dalyvavimas vidaus audite	Mokytojai ir kitas personalas aktyviai įsitraukia į mokykloje vykdomą vidaus auditą, analizuoja savo ar visos mokyklos darbą, o gautą informaciją panaudoja ugdymo procesui tobulinti.	Dauguma mokytojų mokyklos veiklos vertinime dalyvauja neaktyviai ir fragmentiškai, analizuoja tik kai kuriuos ugdymo turinio, ugdymo(si) vertinimo aspektus. Jų sukaupta informacija retai naudojama veiklai tobulinti. Kitas mokyklos personalas į vykdomą vidaus auditą neįtraukiamas.	Mokyklos veiklos, mokytojų savęs vertinimo sistema. Metodinės grupės veiklos vertinimo sistema. Mokytojų ir kito personalo įtraukimo į vidaus audito vykdymą būdai ir metodai, jų motyvavimas. Audito vykdymo darbo, koordinavimo grupių sudarymo principai.
	6.1.2. Vadovo dalyvavimas vidaus audite	Mokyklos vadovas inicijuoja vidaus auditą atsižvelgdamas į mokyklos būklę ir bendruomenės pasirengimą jį atlikti. Vadovas su mokyklos personalu nuolat aptaria ir vertina darbo kokybę bei numato būdus jai gerinti.	Vadovas vidaus auditą inicijuoja atsižvelgdamas į mokyklos būklę, bet neįvertina mokyklos bendruomenės pasirengimo ir galimybių atlikti vidaus auditą. Vadovas kartais imasi kai kurių priemonių darbo veiksmingumui vertinti. Vertinimo rezultatai darbui tobulinti panaudojami ne visuomet.	Vidaus audito inicijavimo prielaidos ir pagrindumas. Personalo veiklos vertinimo tvarka (principai, būdai, formos, metodai) mokykloje. Mokyklos direktoriaus ir jo pavaduotojo(-ų) dalyvavimas vertinant personalo darbo kokybę bei numatant jos tobulinimo galimybes ir būdus.
	6.1.3. Vidaus audito rezultatų panaudojimas	Mokytojai ir kitas personalas veiksmingai panaudoja gautą informaciją ugdymo procesui tobulinti ir veiklai planuoti. Mokyklos strateginiai dokumentai/prioritetai paremti vidaus audito rezultatais, išvadomis.	Mokytojai nepakankamai atsižvelgia į vidaus audito išvadas, savo veiklos tobulinimui informacija panaudojama retai ir ne visuomet tikslingai. Mokyklos strateginiai prioritetai nedera su audito išvadomis.	Mokyklos veiklos vertinimo įgyvendinimo analizavimas, jų tikslingas panaudojimas. Mokyklos veiklos tobulinimo numatymas. Pažangos fiksavimo sistema. Audito išvadų ir mokyklos plėtros prioritetų atitiktis. Kiek mokyklos strategija grindžiama audito išvadomis?

6.2. Strateginis mokyklos planas, metinė veiklos programa bei jų įgyvendinimas	6.2.1. Strateginio plano ir metinės veiklos programos struktūra ir turinys	Strateginis planas ir metinė veiklos programa pagrįsti audito išvadomis, glaudžiai siejasi per tikslus, prioritетines veiklos sritis. Aiškiai suformuluoti tikslai, prioritетai yra aktualūs mokyklai, atitinka vaikų ugdymo(si) ir šeimų poreikius, dera su regiono ir valstybės švietimo politika. Planuojant veiklą numatomos priemonės, kurių uždaviniai, laukiami rezultatai, veiklos turinys, terminai, atsakingi asmenys, ištekliai yra tiksliai apibrėžti. Strateginis planas ir metinė veiklos programa pagrįsti realiais mokyklos ištekliais.	Mokyklos veiklos prioritетai ir tikslai tik iš dalies laiduoja mokyklos tobulėjimą, dera su regiono ir valstybės švietimo politika. Strateginio plano ir metinės veiklos programos audito išvadomis remiasi tik iš dalies, jų struktūroje yra praleistų arba nepakankamai atskleistų dalių. Kai kurios dalys tarpusavyje nesisieja per tikslus ir uždavinius. Prioritetinių sričių tobulinimo priemonės nepakankamai detalios, jų uždaviniai, laukiami rezultatai nėra aiškūs. Strateginis planas ir metinė programa nepakankamai pagrįsti ištekliais.	Kaip suformuluoti mokyklos plėtros tikslai, ar jie dera su regiono, valstybės švietimo politika? Kiek jie atliepia mokyklos ir vietos bendruomenės poreikius? Kokios yra mokyklos strateginio plano ir metinės veiklos programos struktūrinės dalys ir kaip jos dera tarpusavyje? Kaip tikslai ir prioritетai siejasi su ugdymo(si) kokybės gerinimu? Koks plano ryšys su audito rezultatais? Kiek tiksli informacija apie mokyklos laimėjimus, pranašumus ir trūkumus bei poreikius? Kaip įsivertinama naujos patirties kokybė?
	6.2.2. Uždavinių įgyvendinimas	Uždaviniai įgyvendinami nuosekliai, lanksčiai, laikomasi planų. Ištekliai paskirstomi tikslingai ir veiksmingai.	Daugelis uždavinių įgyvendinami, laikomasi planų, tačiau nepakankamai nuosekliai ir lanksčiai. Yra nevykusių ir nebaigtų darbų. Kartais ištekliai paskirstomi netikslingai.	Kaip laikomasi priemonių įgyvendinimo planų? Kiek nuosekliai ir lanksčiai? Ar/kaip įgyvendinant uždavinius atliekamas tarpinis vertinimas? Kaip analizuojamos vertinimo išvados?
	6.2.3. Strateginio plano ir metinės veiklos programos veiksmingumas	Mokyklos strateginio plano ir metinės veiklos programos įgyvendinimas laiduoja mokyklos veiklos kokybę, ugdymo(si) kokybę.	Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos įgyvendinimas ne visada laiduoja mokyklos veiklos ugdymo(si) kokybę.	Kiek/kaip mokyklos strateginio plano ir metinės veiklos įgyvendinimas laiduoja mokyklos veiklos ir vaikų ugdymo(si) kokybę? Vadovų, metodinių grupių ir /ar mokytojų bendradarbiavimas įgyvendinant mokyklos strateginį planą ir veiklos programą.
6.3. Mokyklos vadovų veiklos veiksmingumas	6.3.1. Vadovo profesinė kompetencija	Mokyklos vadovas kompetentingas, turi pakankamai teorinių žinių bei praktinių vadybinių gebėjimų. Akivaizdūs sėkmingos vadybos rezultatai/ pavyzdžiai (ugdymo, teikiamų paslaugų kokybė, bendruomenės sutelktumas, veiksmingas problemų sprendimas, pavykę projektai vietos ar regiono mastu ir pan.). Vadovas yra mokyklos bendruomenės lyderis.	Vadovas pakankamai kompetentingas, turi reikiamų vadybinių žinių, tačiau nepakankamai jas taiko praktikoje. Trūksta atskirų vadybinių gebėjimų (komandų telkimas, problemų, konfliktų sprendimas, įpareigojimų, darbų delegavimas ir pan.). Vadovą kaip lyderį pripažįsta tik dalis bendruomenės.	Vadovo kompetencija, kvalifikacija, profesinio tobulėjimo planai. Turimų gebėjimų ir žinių pritaikymas praktikoje. Akivaizdūs sėkmingos vadybos pavyzdžiai (išspręstos problemos, įstaigos veiklos kokybės kilimas, mokyklos pripažinimas ir prestižas ir kt.). Dalyvavimas šalies projektuose. Vadovo kaip lyderio pripažinimas, lyderio savybės.

	6.3.2. Mokyklos atstovavimas ir reprezentavimas	Vadovas yra įsipareigojęs mokyklai. Nuolat inicijuoja projektus ir programas, informacijos apie mokyklą sklaidą. Ryšiai su kitomis mokyklomis ir socialiniais partneriais įvairūs, tikslingai, teigiamai veikiantys mokyklos veiklą.	Vadovo bendruomeninė ir visuomeninė veikla nėra aktyvi. Ryšiai pavieniai, jie turi menkos įtakos mokyklos veiklai tobulėti. Informavimo apie mokyklą sistema veiksminga iš dalies.	Mokyklos atstovavimo ir reprezentavimo būdai ir metodai. Informacijos sklaida (internetas, televizija, spauda ir kt.) visuomenei. Projektų veikla. Ryšiai su kitomis mokyklomis ir socialiniais partneriais.
	6.3.3. Santykiai su personalu, komandų telkimas	Vadovo santykiai su personalu grindžiami tarpusavio supratimu ir bendradarbiavimu. Komandos formuojamos tikslingai, jų veikla veiksminga. Mokytojai tikslingai įtraukiami į mokyklos politikos ir strategijos formavimą.	Kartkartėmis vadovas turi bendravimo su personalu sunkumų. Komandos neretai formuojamos netikslingai ir neveiksmingai, nepakankamai atsižvelgiant į darbuotojų kompetencijas. Personalo motyvavimas nepakankamas ir daugeliu atvejų neveiksmingas.	Vadovo taikomi bendravimo ir bendradarbiavimo su personalu principai, būdai (demokratinis, autokratinis ir kt.). Komandų formavimas. Personalo skatinimo sistema.
6.4. Valdymo ir savivaldos dermė	6.4.1. Mokyklos savivaldos institucijų kūrimasis	Aiškiai apibrėžtos mokykloje kuriamų savivaldos institucijų funkcijos. Rinkimų į savivaldos institucijas procedūros aiškiai apibrėžtos ir žinomos visiems bendruomenės nariams, remiasi demokratinėmis rinkimų principais.	Savivaldos institucijų funkcijos nėra aiškiai apibrėžtos. Rinkimų į savivaldos institucijas procedūros žinomos tik kai kuriems bendruomenės nariams ir ne visuomet esti skaidrios.	Savivaldos institucijų funkcijos, jų narių atsakomybė ir teisės. Savivaldos institucijų vadovų atrankos kriterijai. Rinkimų į savivaldos instituciją principai: slaptumas, visuotinumumas, konkurencija, periodiškumas. Ar/kiek rinkimų procedūros žinomos bendruomenės nariams?
	6.4.2. Mokyklos savivaldos veiklumas	Mokyklos savivaldos institucijos aktyviai įsitraukia į mokyklos veiklos planavimą bei planų įgyvendinimą, inicijuoja daugelį pažangių pokyčių, dalyvauja juos įgyvendinant ir vertinant.	Mokyklos savivaldos veikla formali ir epizodinė. Įsitraukiama į mokyklos veiklos veiklą tik tuomet, kai dalyvavimas yra būtinas (nustatytas).	Savivaldos institucijos, jų funkcijos ir veikla, įtaka mokyklos veiklai ir plėtrai. Pokyčių inicijavimas. Savivaldos institucijų vadovų veiklumas ir kompetencija.
	6.4.3. Savivaldos ir mokyklos administracijos sprendimų ir veiksmų dermė.	Savivaldos ir mokyklos vadovas reguliariai aptaria mokyklos uždavinių įgyvendinimą. Savivaldos ir mokyklos vadovai veiksmingai dirba komandomis ir kolegialiai priima sprendimus.	Savivaldos institucijų ir mokyklos vadovo bendravimas ir bendradarbiavimas formalus. Komandinis darbas daugeliu atvejų epizodiškas ir neveiksmingas. Savivaldos idėjos įgyvendinamos tik kartais.	Savivaldos institucijų ir mokyklos vadovo bendravimo ir bendradarbiavimo formos, būdai, veiksmingumas. Savivaldos įsitraukimas į mokyklos strategijos formavimą ir jos įgyvendinimą. Sprendimų priėmimas ir veiksmų suderinamumas.

**Siūlomi vertinimo šaltiniai:** mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai (nuostatai, strateginis planas ir metinė veiklos programa ir kt.), savivaldos dokumentai, vertinimo ir įsivertinimo dokumentai, metodinių grupių dokumentacija, metodinė ir informacinė medžiaga, vidaus audito medžiaga, mokytojų veiklos planai, mokytojų metodinės praktinės veiklos aprašai, mokyklos personalo vertinimo dokumentacija.

**Siūlomi vertinimo metodai:** dokumentų analizė, interviu, anketinė apklausa, stebėjimas, diskusijų grupė



Ikimokyklinio ugdymo mokyklos  
vidaus audito metodikos  
2 priedas

**„PLAČIOJO“ AUDITO ATLIKIMO FORMA**

**1. ETOSAS**

Veiklos rodikliai	Pagalbiniai rodikliai	Vertinimo lygiai			
		4	3	2	1
1.1. Mokyklos vertybės	1.1.1. Vaikų kultūra				
	1.1.2. Aplinkos svetingumas, saugumas, estetika				
	1.1.3. Mokyklos mikroklimatas				
	1.1.4. Lygių galimybių suteikimas ir teisingumas				
	1.1.5. Tradicijos				
1.2. Mokyklos įvaizdis	1.2.1. Tapatumo ir pasididžiavimo mokykla jausmas				
	1.2.2. Mokyklos populiarumas ir prestižas				
	1.2.3. Įvaizdžio kūrimo kultūra				
1.3. Mokyklos vidaus ir išorės ryšiai	1.3.1. Mokyklos bendruomenės narių bendravimo ir bendradarbiavimo kokybė				
	1.3.2. Bendravimas ir bendradarbiavimas su socialiniais partneriais				
	1.3.3. Atvirumas pokyčiams				
	1.3.4. Mokyklos vieta bendruomenėje				

**2. VAIKO UGDYMAS IR UGDYMASIS**

Veiklos rodikliai	Pagalbiniai rodikliai	Vertinimo lygiai			
		4	3	2	1
2.1. Ugdymo turinys	2.1.1. Programos atitiktis pagal valstybės nustatytus reikalavimus				
	2.1.2. Programų tarpusavio dermė				
	2.1.3. Programų atitiktis vaikų ugdymosi poreikiams ir interesams				
	2.1.4. Ugdymo(si) aplinkos, priemonių atitiktis pagal vaikų amžių, poreikius bei interesus				
2.2. Ugdymo(si) turinio ir procedūrų planavimas	2.2.1. Ugdymo turinio ir kasdienės veiklos planavimas				
	2.2.2. Planavimo procedūrų kokybė				
	2.2.3. Metodinė pagalba planavimui				
2.3. Ugdymo(si) proceso kokybė	2.3.1. Ugdomosios veiklos tikslingumas, veiksmingumas, kūrybiškumas, sistemingumas				
	2.3.2. Ugdymo organizavimo kokybė				
	2.3.3. Mokytojo ir ugdytinio sąveika				
	2.3.4. Ugdymosi motyvacijos palaikymas				
2.4. Šeimos ir mokyklos bendradarbiavimas ugdymo procese	2.4.1. Šeimos įtraukimas į vaikų ugdymo(si) procesą mokykloje				
	2.4.2. Šeimos informavimo apie vaiką procedūrų kokybė				
	2.4.3. Šeimos gaunamos informacijos kokybė				

**3. VAIKO UGDYMO(SI) PASIEKIMAI**

Veiklos rodikliai	Pagalbiniai rodikliai	Vertinimo lygiai			
		4	3	2	1
3.1. Vaiko raidos ir pasiekimų vertinimas	3.1.1. Vaiko daromos pažangos vertinimo sistema				
	3.1.2. Mokytojų ir tėvų veiklos dermė skatinant vaiko pasiekimus ir juos vertinant				

3.2. Vaiko pasiekimų kokybė	3.2.1. Vaiko daroma pažanga įvairiais amžiaus tarpsniais				
	3.2.2. Vaiko pasiekimų kokybė priešmokykliniame amžiuje				
	3.2.3. Specialiųjų poreikių vaikų ugdymosi pažanga				

#### 4. PARAMA IR PAGALBA VAIKUI, ŠEIMAI

Veikos rodikliai	Pagalbiniai rodikliai	Vertinimo lygiai			
		4	3	2	1
4.1. Vaiko teisių garantavimas ir atstovavimas	4.1.1. Vaiko teisių atspindėjimas mokyklos veiklos dokumentuose				
	4.1.2. Vaiko teisių garantavimas mokykloje				
	4.1.3. Vaiko teisių atstovavimas visuomenėje				
4.2. Vaiko poreikių tenkinimas	4.2.1. Individualių vaiko saugumo, emocinių, fizinių ir socialinių poreikių tenkinimas				
	4.2.2. Vaiko asmeninės raiškos tenkinimas				
	4.2.3. Psichologinė ir socialinė pagalba				
	4.2.4. Vaiko sveikatos stiprinimas				
	4.2.5. Pagalba specialiųjų poreikių vaikams				
4.3. Parama ir pagalba šeimai	4.3.1. Pagalbos ir paramos šeimai įvairovė				
	4.3.2. Teikiamų paslaugų kokybė				
	4.3.3. Paslaugų tikslingumas				

#### 5. IŠTEKLIAI

Veiklos rodikliai	Pagalbiniai rodikliai	Vertinimo lygiai			
		4	3	2	1
5.1. Personalo politika	5.1.1. Personalo formavimas				
	5.1.2. Personalo kompetencija ir jos panaudojimas				
	5.1.3. Galimybių tobulėti sudarymas				
5.2. Materialinė aplinka	5.2.1. Veiklos erdvė ir jos būklė mokykloje				
	5.2.2. Ugdymą(-si) skatinanti aplinka				
5.3. Finansiniai ištekliai	5.3.1. Finansavimas				
	5.3.2. Biudžeto tvarkymo sistema				

#### 6. MOKYKLOS VALDYMAS

Veiklos rodikliai	Pagalbiniai rodikliai	Vertinimo lygiai			
		4	3	2	1
6.1. Vidaus auditas	6.1.1. Mokytojų ir kito personalo dalyvavimas vidaus audite				
	6.1.2. Vadovo dalyvavimas vidaus audite				
	6.1.3. Vidaus audito rezultatų panaudojimas				
6.2. Strateginis mokyklos planas, metinė veiklos programa bei jų įgyvendinimas	6.2.1. Strateginio plano ir metinės veiklos programos struktūra ir turinys				
	6.2.2. Uždavinių įgyvendinimas				
	6.2.3. Strateginio plano ir metinės veiklos programos veiksmingumas				
6.3. Mokyklos vadovų veiklos veiksmingumas	6.3.1. Vadovo profesinė kompetencija				
	6.3.2. Mokyklos atstovavimas ir reprezentavimas				
	6.3.3. Santykiai su personalu, komandų telkimas				
6.4. Valdymo ir savivaldos dermė	6.4.1. Mokyklos savivaldos institucijų kūrimas				
	6.4.2. Mokyklos savivaldos veiklumas				
	6.4.3. Savivaldos ir mokyklos administracijos sprendimų ir veiksmų dermė				

**Pakeitimai:**

1.

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Įsakymas

Nr. [V-1344](#), 2010-08-06, Žin., 2010, Nr. 110-5655 (2010-09-18), i. k. 1102070ISAK00V-1344

Dėl švietimo ir mokslo ministro 2005 m. liepos 22 d. įsakymo Nr. ISAK-1557 "Dėl Ikimokyklinio ugdymo mokyklos vidaus audito metodikos tvirtinimo" pakeitimo