

ŠIAULIŲ UNIVERSITETAS
SOCIALINIŲ, HUMANITARINIŲ MOKSLŲ IR MENŲ
FAKULTETAS
VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO KATEDRA

Andrius PETRAUSKAS

Viešojo valdymo studijų programos studentas

ŠVIETIMO ORGANIZACIJOS VEIKLOS
TOBULINIMAS INFORMACIJOS VADYBOS
ASPEKTU

Magistro darbas

Šiauliai, 2017

ŠIAULIŲ UNIVERSITETAS
SOCIALINIŲ, HUMANITARINIŲ MOKSLŲ IR MENŲ
FAKULTETAS
VIEŠOJO ADMINISTRAVIMO KATEDRA

Andrius PETRAUSKAS

ŠVIETIMO ORGANIZACIJOS VEIKLOS
TOBULINIMAS INFORMACIJOS VADYBOS
ASPEKTU

Magistro darbas
Socialiniai mokslai, Viešojo administravimo (N700) studijų
kryptis

Darbo vadovas:
doc. dr. G.Šaparnis

Teigiu, kad magistro darbas, kurį teikiu studijų krypties magistro kvalifikaciniam laipsniui
įgyti yra originalus autorinis darbas.

(Studento parašas)

Petrauskas, A. (2017). Švietimo organizacijos veiklos tobulinimas informacijos vadybos aspektu: Šiaulių universitetas. Socialiniai mokslai. Viešojo administravimo (N700) studijų kryptis, baigiamasis magistro darbas. Darbo vadovas doc. dr. G.Šaparnis 71 p. (88 p.)

Santrauka

Magistro darbe nagrinėjama švietimo organizacijos veiklos tobulinimo galimybių taikant informacijos vadybos principus tema. Pagrindinis švietimo organizacijos tikslas yra teikti visuomenei kokybiškas švietimo paslaugas. Švietimo organizacijos veiklos tobulinimas – tai sistemingos nuolatinės pastangos vykdyti vidinius pokyčius. Veikla turi būti tobulinama atsižvelgiant į Lietuvos visuomenei keliamus iššūkius ir siekiamybes. Savalaikis, savitiksliis ir gerai organizuotas informacijos gavimas, kaupimas, apdorojimas ir panaudojimas įgalina efektyviau vykdyti švietimo organizacijos funkcijas. Svarbus aspektas šioje veikloje yra, sparčiai tobulėjančių informacinių komunikacinių technologijų taikymas.

Tyrimo objektas – švietimo organizacijos veiklos tobulinimas. Tyrimo tikslas – ištirti švietimo organizacijos veiklos tobulinimo galimybes informacijos vadybos aspektu.

Tyrimo uždaviniai: 1. Išanalizuoti švietimo organizacijos veiklas reglamentuojančius dokumentus ir mokslinę literatūrą švietimo organizacijos veiklos tobulinimo tema. 2. Išnagrinėti informacijos vadybos taikymo principus, kurie įgalintų švietimo organizacijos veiklos tobulinimą. 3. Išnagrinėti švietimo organizacijos veiklos tobulinimo galimybes taikant informacines technologijas. 4. Ištirti, kokias organizacijos veiklos tobulinimo situacijas, susijusias su informacijos vadyba, patiria orgnazijos nariai. 5. Ištirti švietimo organizacijos veiklos tobulinimo galimybes taikant informacijos vadybos principus.

Atlikta mokslinės literatūros ir Lietuvos Respublikos teisės aktų analizė. Siekiant ištirti švietimo organizacijos veiklos tobulinimo galimybes informacijos vadybos aspektu atlikti: kokybinis tyrimas, taikant pusiau struktūruotą interviu, kiekybinis tyrimas naudojant skaitmeninę anketą. Empirinio tyrimo duomenų analizėi taikyti: aprašomoji statistika, grafiniai metodai, duomenų apdorojimas kompiuterinėmis programomis MsExcel ir SPSS.

Išvados. Švietimo organizacijos veiklos tobulinimą įgalina informacijos vadybos principų taikymas įsivertinimo, planavimo ir IKT taikymo veikloms. Šiame procese svarbus aspektas informacinės kultūros ugdymas. Siekiant optimalių rezultatų, šias veiklas būtina reglamentuoti.

Raktiniai žodžiai: organizacijos veiklos tobulinimas, informacijos vadyba, informacinės technologijos.

Andrius Petrauskas (2017). Development of activities for education organizations in the aspect of information management: Šiauliai University Social science. Studies of public administration (N700), final Master's thesis. Thesis advisor assoc. prof. Gintaras Šaparnis 71 p. (88 p)

Summary

The topic of opportunities for development of activities for education organizations while applying the principles of information management is analysed in the Master's thesis. The main goal of education organization is to provide society with good quality education services. Improvement of education organization performance is a systematic, constant effort to carry out internal changes. The performance has to be improved in regard to the challenges and goals that occur for Lithuanian society. Well-timed, an end in itself and well-organized acquisition, collection, processing and usage of information enables to more effectively carry out the functions of education organization. An important aspect in this work is rapidly developing application of information and communication technologies.

The object of the research - education organization improvement. The goal of the research is to analyse the opportunities for development of activities for education organizations regarding information management.

The tasks of the research: 1. Analyse the regulating documents for performance of education organizations and academic literature of improvement of performance for education organizations. 2. Analyse the principles of application of information management that enable improvement of performance for education organizations. 3. Analyse the opportunities for development of activities for education organizations while applying IT. 4. Analyse what kind of situations of performance for organizations associated to information management are experienced by the members of organization. 5. Analyse the opportunities for development of activities for education organizations while applying the principles of information management.

The analysis of academic literature and legal acts of the Republic of Lithuania was carried out. In order to analyse the opportunities for development of activities for education organizations regarding information management there were carried out a qualitative research while applying semi-structured interview and a quantitative research while using digital questionnaire. For empirical research data analysis there were used descriptive statistics, graphic methods and data processing using computer programmes MsExcel and SPSS.

Conclusion. The development of activities for education organizations is enabled by the application of the principles of information management for self-assessment, planning and the application of information and communication technologies. An important aspect in this

process is promotion of information culture. In order to achieve the best results it is necessary to regulate these activities.

Keywords: the development of organization activities, information management, IT.

Lentelių sąrašas

2.1. lentelė Kiekybinio tyrimo klausimų grupavimas	35
3.1 lentelė Kokybinio tyrimo demografiniai duomenys.....	37
3.2 lentelė Kokybinio tyrimo teiginių suvestinė	37
3.2 lentelė. Respondentų socialinės–demografinės charakteristikos.....	42
3.3 lentelė Tyrime dalyvavusių respondentų pasiskirstymo pagal mokyklos tipą	43
3.4 lentelė. Informacijos svarbos savybių vertinimų vidurkiai skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse.....	45
3.5 lentelė. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar švietimo organizacijos veiklos įsivertinimas naudingas tolimesniam veiklų gerinimui skirtingas pareigas užimančių.....	47
3.6 lentelė. Respondentų pasiskirstymas pagal patirtis švietimo organizacijos įsivertinimo procese skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse	48
3.7 lentelė Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar tiriamas neformaliojo ugdymo poreikis, skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse.....	49
3.81 lentelė Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar švietimo organizacijoje tiriamas kvalifikacijos tobulinimo poreikis, skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse	49
3.9 lentelė Tyrimo apie informacijos gavimo būdus faktorių charakteristikos.....	50
3.10 lentelė. Tyrimo apie informacijos gavimo būdus faktorių koreliacijos su kintamaisiais matrica	51
3.11 lentelė Informacijos, susijusios su darbu, gavimo būdų vertinimų vidurkiai skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse.....	51
3.12 lentelė. Faktorių charakteristikos IT naudojimosi gebėjimų nustatymui	53
3.13 lentelė. Faktorių koreliacijos su kintamaisiais matrica IT naudojimosi gebėjimų nustatymui	53
3.14 lentelė. Savo IT gebėjimų vertinimų vidurkiai skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse	54
3.15 lentelė. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, kas nustato, kaip turi būti naudojamas dienyne, skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse.....	55
3.16 lentelė. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar tikslinga informaciją apie švietimo organizacijos veiklas viešinti socialiniuose tinkluose, skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse	57

3.17 lentelė Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar mokykla naudoja, turi prieigą prie virtualios mokymosi aplinkos skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse	58
3.18 lentelė. Respondentų pasiskirstymas pagal naudojamo e. dienyno poreikio tenkinimą skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse.....	59

Paveikslėlių sąrašas

1.1 pav. Duomenų virtimo žiniomis transformacijos procesai.....	19
1.2 pav. Integruota švietimo organizacijos informacinė sistema	27
3.1 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal sričių būklės vertinimus.....	44
3.2 pav. Informacijos svarbos savybių vertinimų vidurkiai	45
3.3 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar švietimo organizacijos veiklos įsivertinimas naudingas tolimesniam veiklų gerinimui	46
3.4 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal patirtis švietimo organizacijos įsivertinimo procese.....	47
3.5 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar tiriamas neformaliojo ugdymo poreikis	48
3.6 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar švietimo organizacijoje tiriamas kvalifikacijos tobulinimo poreikis	49
3.7 pav. Informacijos, susijusios su darbu, gavimo būdų vertinimų vidurkiai.....	50
3.8 pav. Gebėjimų naudotis informacinėmis technologijomis vertinimų vidurkiai.....	52
3.9 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, kas nustato, kaip turi būti naudojamas dienyne	55
3.10 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomones apie susitarimus dėl informacijos pateikimo	56
3.11 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar tikslinga informaciją apie mokyklos veiklas viešinti socialiniuose tinkluose	57
3.12 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar mokykla naudoja, turi prieigą prie virtualios mokymosi aplinkos.....	58
3.13 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal naudojamo e. dienyno poreikio tenkinimą	59

Sąvokos ir sutrumpinimai

MIS – mokyklos informacinė sistema.

IMIS – integruota mokyklų informacinė sistema.

IKT – informacinės komunikacinės technologijos.

IT – informacinės technologijos.

Turinys

Įvadas	11
1. Švietimo organizacijos veiklos tobulinimas informacijos vadybos aspektu, teorinis diskursas	14
1.1. Švietimo organizacijos veiklos	14
1.2. Informacijos vadybos samprata	20
1.3. Informacinės technologijos švietimo organizacijoje	24
1.4. Švietimo organizacijos veiklų tobulinimas informacijos vadybos aspektu	29
2. Švietimo organizacijos veiklos tobulinimo informacijos vadybos aspektu tyrimo metodologija	33
2.1. Tyrimo metodai ir tyrimo pagrindimas	33
2.2. Tyrimo instrumento pagrindimas	34
2.3. Tyrimo eigos duomenų analizės ir imties pateikimas	36
3. Švietimo organizacijos veiklos tobulinimo informacijos vadybos aspektu tyrimo rezultatų pristatymas	38
3.1. Švietimo organizacijos veiklos tobulinimo situacijos, susijusios su informacijos vadyba	38
3.2. Švietimo organizacijos veiklų tobulinimo galimybės taikant informacijos vadybos principus	43
Išvados	62
Rekomendacijos	65
Literatūros šaltiniai	66
Priedai	72

Ivadas

Temos aktualumas. Pagrindinis švietimo organizacijos tikslas yra teikti visuomenei kokybiškas švietimo paslaugas. Įgyvendinant šį tikslą yra labai svarbus visų organizacijos veiklų darnus funkcionavimas. Pasak G.Penzer (2011), sėkminga organizacija yra ta, kuri bet kuriame savo veiklos etape ieško optimaliausių būdų savo veiklą tobulinti. Veikla turi būti tobulinama atsižvelgiant į Lietuvos visuomenei keliamus iššūkius ir galimybes: globalizaciją, demokratijos ir rinkos ūkio plėtrą, informacijos gausą ir sparčią jos kaitą. Šiuolaikinėje visuomenėje su sparčiai augančiu informacijos kiekiu sunkiai susidoroja ne tik pavieniai asmenys, bet ir organizacijos. Savalaikis, savitiksliis ir gerai organizuotas informacijos gavimas, kaupimas, apdorojimas ir panaudojimas įgalina taupiau ir efektyviau vykdyti pagrindines švietimo organizacijos funkcijas. Labai svarbus aspektas šioje veikloje yra ir informacinių komunikacinių technologijų taikymas. Pasak M.Barkauskaitės (2005), didėjant šių technologijų reikšmei, stiprėja informacijos ir komunikacijos įtaka švietimui, prioritetu tampa pačios sistemos esminė kaita.

Veiklos tobulinimas – tai sistemingos nuolatinės pastangos, atsižvelgiant į išorinius pokyčius, vykdyti vidinius pokyčius. Šių pastangų galutinis tikslas – efektyvesnis švietimo tikslų įgyvendinimas. Greitas ir efektyvus veiklos perorganizavimas taikant moksliskai grįstus informacijos vadybos principus įgalina veiklumą ir konkurencingumą. Tačiau tiek visuomenės, tiek atskirų švietimo organizacijų nariai turi suprasti, kad veiklų tobulinimas nėra suprogramuotas procesas, kuris vyksta savaime, be jokių pastangų. Į šį procesą turi įsitraukti ir jame dalyvauti ne tik organizacijų administracijos, bet ir darbuotojai bei tėvai ir net mokiniai.

Temos ištirtumas. Švietimo organizacijos veiklos tobulinimą jau keletą dešimtmečių nagrinėja daug mokslininkų, žymiausi iš jų: V. Targamadžė, R. Prakapas (2008), K. Whitby (2010), J.Voogt ir H.Kasurinen (2006) kalba apie mokyklos veiklos strategiją bei planavimą, duodančius pagrindą siekti organizacijos veiklos tobulinimo.

Organizacijos veiklos planavimo bei strategijų kūrimo procesų vykdyti neįmanoma neturint patikimų duomenų ir informacijos apie savo veiklą. Švietimo organizacijos veiklos įsivertinimas, greta kitų vadybos elementų, tampa reikšminga veikla, kuri turi būti orientuota į susitarimus, aprėpiančius organizacijos tikslus ir uždavinius, į regiono ir Lietuvos švietimo politikos tikslus bei iniciatyvas (Ališauskas, 2002). Įsivertinimas turėtų būti naudojamas ne kaip kontrolės, bet kaip veiklos tobulinimo priemonė. Tai savo darbuose pagrindžia ir mokslininkai, ir švietimo politikai: K. Whitby (2010), M.Barkauskaitė (2005), E.Chlivickas, P.Papšienė, A.Papšys (2010), V. Targamadžė, ir R. Prakapas (2008). Pasak šių mokslininkų,

svarbu yra tai, kad švietimo organizacijos bendruomenės nariai nuolat stebėtų, vertintų ir analizuotų veiklą, o rezultatus panaudotų tolimesnei veiklos plėtotei. Žymiausi mokslininkai, kurie tyrė informacijos vadybą yra T. D. Wilson, L. Markevičiūtė (2008), Ch. W. Choo, (2002, 2006), D. Skyrme (1997). Šio amžiaus pradžioje nusistovėjo dvi pagrindinės informacijos vadybos tyrimų kryptys: 1) informacinių procesų organizavimas, akcentuojantis informacijos turinio valdymo aspektus ir 2) informacinių technologijų, informacinių sistemų taikymas organizacijose (Fairer-Wessels, 1997). Tačiau tarp mokslo darbų, analizuojančių vieną ar kitą minėtą problematiką, aiškiai egzistavo ryšio trūkumas (Schlogl, 2005). Atsižvelgiant į šį trūkumą, suvokta, kad būtent šios dvi sritys yra svarbiausios, ir turi būti analizuojamos ir vertinamos kartu.

Informacijos vadybos diegimas švietimo organizacijoje ir jos veikla šiuo laikmečiu neįsivaizduojama be atitinkamų informacinių technologijų. Šią sritį nagrinėja G. Pegler (1992), A. Breiter, (2008), V. Brazdeikis (2010), L. Earl, M. Katz, (2011). Pasak V. Brazdeikio (2010), tikėtina, jog racionaliai diegiant informacines komunikacines technologijas, kuriant ir tobulinant informacines sistemas, galima gauti teigiamą poveikį organizacijos veiklų gerinimui. Todėl tampa svarbu nagrinėti švietimo institucijų informacinių sistemų diegimą, jų integraciją, ypač dėmesį sutelkiant į šiuolaikinių informacinių komunikacinių technologijų plėtros tendencijas.

Probleminiai klausimai. Kokie teoriniai principai įgalina tobulinti švietimo organizacijos veiklą taikant informacijos vadybą? Kokios švietimo organizacijos veiklos tobulinimo galimybės taikant informacijos vadybos principus?

Tyrimo objektas – švietimo organizacijos veiklos tobulinimas.

Tyrimo tikslas – ištirti švietimo organizacijos veiklos tobulinimo galimybes informacijos vadybos aspektu.

Tyrimo uždaviniai:

1. Išanalizuoti švietimo organizacijos veiklas reglamentuojančius dokumentus ir mokslinę literatūrą švietimo organizacijos veiklos tobulinimo tema.
2. Išnagrinėti informacijos vadybos taikymo principus, kurie įgalintų švietimo organizacijos veiklos tobulinimą.
3. Išnagrinėti švietimo organizacijos veiklos tobulinimo galimybes taikant informacines technologijas.
4. Ištirti, kokias organizacijos veiklos tobulinimo situacijas, susijusias su informacijos vadyba, patiria organizacijos nariai.
5. Ištirti švietimo organizacijos veiklos tobulinimo galimybes taikant informacijos vadybos principus.

Tyrimo metodai ir organizavimas. Siekiant išanalizuoti švietimo organizacijos veiklos tobulinimo galimybes taikant informacijos vadybos metodus, atlikta mokslinės literatūros ir Lietuvos Respublikos teisės aktų analizė. Siekiant ištirti švietimo organizacijos veiklą, susijusių su informacijos vadyba, procesus atliktas individualus, refleksinio pobūdžio, kokybinis tyrimas, pusiau struktūruotas interviu su 6 respondentais. Siekiant atskleisti švietimo organizacijos darbuotojų veikloje patiriamas situacijas, susijusias su informacijos vadybos procesais, atliktas kiekybinis tyrimas naudojant skaitmeninę anketą.

Empirinio tyrimo duomenų analizės metodai: aprašomoji statistika, grafiniai metodai (grafikai), duomenų apdorojimas kompiuterinėmis programomis MsExcel ir SPSS.

Darbo naujumas ir praktinis reikšmingumas yra tai, kad jame išanalizuotos švietimo organizacijos veiklos tobulinimo galimybės informacijos valdymo aspektu. Atlikus tyrimą, pagal pateiktas išvadas bus galima tobulinti organizacijos veiklą taikant informacijos vadybos procesus, tai leis efektyviau valdyti žmogiškuosius bei techninius, technologinius išteklius.

Teorinis tyrimo reikšmingumas. Teoriškai išanalizavus švietimo organizacijos veiklos tobulinimo bei informacijos vadybos taikymo galimybes, kurios grindžiamos reglamentuojančiais dokumentais bei mokslinės literatūros duomenimis, galima prielaida optimalesnei informacijos išteklių vadybai. Tobulinami organizacijos informacijos organizavimo, saugojimo, paieškos bei informacijos paskirstymo procesai įgalintų prielaidą visam organizacijos veiklos tobulinimo procesui.

Darbo struktūra. Įvadas. Skyrius švietimo organizacijos veiklos tobulinimas informacijos vadybos aspektu, teorinis diskursas. Poskyriai: švietimo organizacijos veiklos, informacijos vadybos samprata, informacinės technologijos švietimo organizacijoje, švietimo organizacijos veiklą tobulinimas informacijos vadybos aspektu. Skyrius švietimo organizacijos veiklos tobulinimo informacijos vadybos aspektu tyrimo metodologija. Poskyriai: tyrimo metodai ir tyrimo pagrindimas, tyrimo instrumento pagrindimas, tyrimo eigos duomenų analizės ir imties pateikimas. Skyrius švietimo organizacijos veiklos tobulinimo informacijos vadybos aspektu tyrimo rezultatų pristatymas. Poskyriai: švietimo organizacijos veiklos tobulinimo situacijos, susijusios su informacijos vadyba, švietimo organizacijos veiklą tobulinimo galimybės taikant informacijos vadybos principus. Išvados. Rekomendacijos, Literatūros šaltiniai. Priedai

1. Švietimo organizacijos veiklos tobulinimas informacijos vadybos aspektu, teorinis diskursas

1.1. Švietimo organizacijos veiklos

Svarbiausias švietimo organizacijos veiklos rodiklis yra aukštas mokinių pasiekimų lygis, kuo geresni mokinių pasiekimai, tuo geresnis ir organizacijos įvaizdis. Mokinių pasiekimai, daugiau ar mažiau, priklauso nuo visų švietimo organizacijoje vykdomų veiklų. (Selwood, Visscher, 2007) Tai reiškia, kad mokyklos turi gerinti veiklas, ne tik tiesiogiai susijusias su ugdymu, bet ir tokias kaip mokytojų kvalifikacijos kėlimas, mokinių pavežimas į mokyklą, mokyklos bendruomenės poreikių nustatymas ir t. t. Visos šios veiklos sukuria nemažą kiekį informacijos, be to, ši informacija greitai kinta. Vadinas, norint priimti sprendimus būtina pasitelkti ne tik informacines komunikacines technologijas, kurios pagreitina informacijos gavimą ir apdorojimą, bet ir šiuolaikinius informacijos vadybos principus, kurie šias veiklas padaro efektyvesnes.

Pasak R.Bartaševičiaus ir, V. Targamadzės (2012), per paskutinius du dešimtmečius Lietuvos švietimo raida nukrypo į chaotišką administravimą, nes švietimo politiką formuojančios institucijos ir asmenys neįvertino socialinės kaitos procesų ir jų kontekstų. Šiai problemai spręsti kuriamos ir įgyvendinamos įvairios strategijos, programos ir įstatyminiai aktai. Svarbiausi, formuojantys tikslingą švietimo organizacijų veiklų kryptį, yra šie:

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas(1991).

Valstybinė švietimo 2003 – 2012 metų strategija.

Mokyklos struktūros tobulinimo 2006 – 2009 metų programa.

Mokyklos struktūros tobulinimo 2011 – 2013 metų programa.

Viešojo valdymo tobulinimo 2012 – 2020 metų programa.

Valstybės pažangos strategija „Lietuvos pažangos strategija „Lietuva 2030“.

Valstybinė švietimo 2013 – 2022 metų strategija.

Informacinės visuomenės plėtros 2014 – 2020 metų programa.

Geros mokyklos koncepcija (2015).

Švietimo portalo informacinės sistemos nuostatai (2016).

Nutarimas „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo patvirtinimo“ (2003, 2009, 2014, 2016).

Šie teisės dokumentai apima įvairias viešojo sektoriaus sritis, tačiau švietimo sritis glaudžiai siejasi su jomis, todėl ir pokyčiai turi vykti lygiagrečiai.

Išvardintuose dokumentuose numatomos švietimo organizacijų veiklų kryptys. Lietuvoje švietimo organizacijų veikla buvo nukreipta į procesą. ES šalyse jau ilgą laiką buvo orientuojamasi į rezultato kokybę siekiant veiklos tobulinimo, strategiškai planuojant (Strateginio planavimo diegimas Lietuvos viešojo administravimo institucijose). Lietuva, prieš stodama į ES, turėjo atsižvelgti į šiuos kriterijus: buvo pradėta švietimo sistemos decentralizacija, vertinimo ir įsivertinimo metodika. Nuo 2000 m. – strateginis valdymas, 2002 m. patvirtinta strateginio planavimo metodika. Švietimo sistemos kokybės užtikrinimą, pagrįstą situacijos vertinimu ir strateginiu planavimu, reglamentuoja „Valstybės ilgalaikės raidos strategija“ (2002, Nr. IX-1187). 2003 m. birželio 17 d. pakeistame Švietimo įstatyme (2003, Nr. IX-1630) apibrėžiamas mokyklų vertinimas ir įsivertinimas (vidinis ir išorinis auditas) ir strateginis planavimas kaip švietimo organizacijos veiklos tobulinimą sąlygojantys veiksniai.

Šių dokumentų duomenys rodo, kad 2012 metais valstybės institucijų elektroninėmis paslaugomis naudojosi 37% Lietuvos gyventojų. 2012 metais 49% visų gyventojų, kurie kreipėsi į valstybės institucijas, tai darė elektroniniu būdu (ES vidurkis – 46 procentai). Informacinės visuomenės plėtros 2014-2020 metų programoje numatomas strateginis tikslas „Naudojantis IRT teikiamomis galimybėmis pagerinti Lietuvos Respublikos gyventojų gyvenimo kokybę, didinti įmonių veiklos produktyvumą ir pasiekti, kad iki 2020 metų ne mažiau kaip 85% Lietuvos gyventojų naudotųsi internetu, o 95% įmonių – sparčiau internetu“ (Duomenys iš Informacinės visuomenės plėtros 2014–2020 metų programos). Remiantis šia programa valstybinėje švietimo 2013–2022 metų strategijoje numatoma, kad valdymo informacines sistemas naudos 80% švietimo organizacijų 2017 metais, o 2020 metais 100% (duomenys iš ŠVIS – Švietimo valdymo informacinė sistema). Švietimo 2013-2022 metų strategijos 15.3. punkte numatoma: „Kokybės valdymo savireguliacijos diegimu ir personalo pastangomis organizacijos tikslams pasiekti stiprinti veiklos ir teikiamų paslaugų kokybę. Užtikrinti, kad institucijos naudotųsi visomis integruotų informacinių valdymo sistemų galimybėmis“ (Valstybinė švietimo 2013–2022 metų strategija). Šio tikslo įgyvendinimą lėmė mokyklos struktūros tobulinimo programa, kuri buvo vykdoma dviem etapais 2006-2009 ir 2011-2013 metais.

Pagrindinis programų ir strategijų tikslas – sudaryti galimybes Lietuvos švietimo organizacijoms gerinti savo veiklą, didinti savarankiškumą ir plėtoti lyderystę, o viename iš uždavinių numatoma tobulinti mokyklos administravimą, taikant informacines komunikacines technologijas (IKT). Įgyvendinant šią programą kuriamos informacinės sistemos, kurios leis tobulinti veiklas, susijusias su informacijos vadyba švietimo organizacijoje.

Kokios tos veiklos yra? Informaciniame leidinyje „Rekomendacijos mokykloms dėl informacinių sistemų diegimo”, išleistame 2012 metais, išskiriamos tokios veiklos:

- Mokinių priėmimas ir perkėlimas į aukštesnę klasę.
- Mokymo programų planavimas.
- Mokinio profilio tvarkymas.
- Mokytojų veiklos valdymas (Darbo krūvis, kvalifikacija).
- Mokinių lankomumo administravimas.
- Namų darbų užduočių talpinimas elektroninėje erdvėje.
- Mokymo dalykų valdymas.
- Tvarkaraščių planavimas.
- Mokinių pasiekimų administravimas.
- Bibliotekos resursų valdymas.
- Mokymo patalpų ir inventoriaus valdymas.
- Socialinės veiklos administravimas.
- Maitinimo paslaugų valdymas.
- Apgyvendinimo paslaugų valdymas.
- Transportavimo paslaugų valdymas.
- Mokėjimų valdymas.
- Komunikacijų valdymas (diskusijos, forumai, trumpųjų žinučių priminimai)
- Veiklos planavimas ir užduočių valdymas.
- Atlyginimų mokėjimų valdymas.
- Finansų apskaitos valdymas.
- Anketavimo valdymas (apklausų valdymas ir rezultatų analizė).
- Informacinės sistemos naudotojų administravimas.
- Klasifikatorių tvarkymas.
- Portalo turinio valdymas.
- Archyvavimo ir rezervinių kopijų valdymas.

Rekomendacijos mokykloms dėl informacinių sistemų diegimo (2012).

Šios veiklos apima visas švietimo organizacijos sritis, kurioms vykdyti būtini veiksmai, susiję su informacija. Efektyvesniam šių veiklų vykdymui galima naudoti informacines komunikacines technologijas.

Švietimo organizacijos veiklos tobulinimas neatsiejamas nuo informacijos rinkimo ir pačios veiklos analizės. Kaip priemonė tobulinimui naudojamas organizacijos vertinimas ir įsivertinimas. Šiam procesui kaip vienai iš švietimo kokybės užtikrinimo priemonių teikiamas vis didesnis dėmesys. Pasak K. Whitby (2010), švietimo kokybę galima užtikrinti formuojant

faktais grindžiamą švietimo politiką ir praktiką. Todėl švietimo organizacijų vertinimas, įsivertinimas ir jų veiklų tobulinimas įtraukiamas į šalių strategines programas. Tai numatoma ir Europos ekonomikos augimo strategijos „Europa 2020“ tikslams pasiekti.

Švietimo organizacijos vertinimas atliekamas dėl keleto tikslų:

- organizacijos atskaitomybės (angl. *accountability*),
- veiklos kokybės tobulinimo,
- kokybės ir efektyvumo užtikrinimo,
- teikti informaciją švietimo politikams ir visuomenei apie teikiamų paslaugų kokybės užtikrinimą.

Atskaitomybės tipai yra du. Pirmas - tradicinis vertikalusis išorinės atskaitomybės tipas (išorinis auditas). Šiuo atveju švietimo organizacija (bendruomenės nariai) teikia informaciją vietos ar nacionalinio lygmens atstovams. Antras atskaitomybės tipas – horizontalusis (vidinis auditas). Šiuo atveju informacija teikiama organizacijos bendruomenei bei steigėjams apie organizacijos veiklą, pasirinkimus ir rezultatus, nustatytus įsivertinimo metu (OECD, 2009).

Pasak K.Whitby (2010), savęs vertinimas – pasikartojantis, tęstinis, refleksinis procesas, tai yra švietimo organizacijos kultūros dalis, labai efektyvi priemonė organizacijai tobulinti savo veiklą ir įtvirtinti sėkmę.

Kai kuriose šalyse didelė dalis švietimo organizacijų atlieka įsivertinimą ir be išorinio vertinimo. Pavyzdžiui, per paskutinius penkerius metus, kaip rodo OECD 2009 metų tyrimų duomenys, Austrijoje (22%), Danijoje (27%), Italijoje (40%), Lietuvoje (34%), Maltoje (46%), Norvegijoje (17%), Slovakijos Respublikoje (17%) ir Slovėnijoje (24%) mokytojų dirbo mokyklose ir atliko įsivertinimą be išorinio vertinimo (OECD, 2009). Švietimo organizacijų įsivertinimas, mokytojų įsivertinimas ir grįžtamasis ryšys organizacijas ir jų darbuotojus įgalina kurti veiksmingą mokymo ir mokymosi aplinką. Tas faktas, kad švietimo organizacijos atlieka įsivertinimą be griežtų reglamentavimų ir nurodymų, rodo, kad direktoriai ir mokytojai mano įsivertinimą esant vertingu įrankiu vidaus plėtrai, net jei viešoji politika to nenumato. Tokios organizacijos pirmauja daugelyje sričių ir suteikia galimybę mokytis iš savo pavyzdžių. (OECD, 2009)

Unikalių laimėjimų šioje srityje yra pasiekusi Suomija. Pasak J.Voogt ir H.Kasurinen (2006), Suomijoje už švietimo organizacijos veiklos kokybės tobulinimą atsakinga yra pati organizacija, kaip instrumentas naudojamas įsivertinimas, tačiau šio proceso tikslas yra veiklų kokybės tobulinimas, o ne savo pasiekimų reitingavimas ar lyginimas su kitomis švietimo organizacijomis. Šia nuostata grindžiama Suomijos švietimo sistemos politika, kurioje yra atsisakyta konkurencijos. Svarbiausias įsivertinimo pilnumo veiksnys yra bendruomenės

įtraukimas, tokie horizontalūs ryšiai padaro šį procesą esminiu aspektu užtikrinant kokybės gerinimą švietimo organizacijoje. Todėl Suomijoje ir atsisakyta išorinio vertinimo. (Voogt; Kasurinen, 2006) Toks švietimo organizacijos veiklos tobulinimas galimas tik tokiose šalyse, kuriose organizacijoms yra suteikiamas autonomiškumas ir vyrauja pasitikėjimo kultūra.

Deja, Lietuvoje tokio kultūros lygio dar nėra pasiekta, todėl be įsivertinimo vykdomas ir išorinis vertinimas. Švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl pritarimo bendrojo lavinimo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rekomendacijoms“, 2009 m. kovo 30 d. Nr. ISAK-607 (Valstybės žinios, Informaciniai pranešimai, 2009 m. balandžio 8 d., Nr. 27(1)–367, p. 5) nurodoma, kad vienas iš išorinio vertinimo uždavinių yra „skatinti mokyklos įsivertinimą, mokyklos bendruomenės susitarimus dėl veiklos kokybės sampratos, kokybės įsivertinimo ir kokybės gerinimo“. Išorės vertintojai kaip papildomą informacijos šaltinį naudoja įsivertinimo duomenis.

Švietimo organizacijos gali savo nuožiūra rinktis įsivertinimo modelius, tačiau dažniausiai renkama siūlomą adaptuotą įsivertinimo modelį, kurio rodikliai yra panašūs ar net sutampa su išorinio vertinimo rodikliais. (Išorės audito veiklos aprašas 2007)

Įsivertinimo duomenys švietimo organizacijose naudotini:

- tolesnės švietimo organizacijos veiklos tobulinimui,
- veiklos tobulinimo procesų numatymui ir vykdymui,
- švietimo organizacijos duomenų kaupimui,
- švietimo organizacijos atsiskaitymui bendruomenei, steigėjams, rėmėjams.

(Targamadžė, Prakapas, 2008)

Anot V. Targamadžės ir R. Prakapo (2008), organizacijos veiklų planavimas turi remtis vidaus audito (įsivertinimo) duomenimis. Ypač tai aktualu kuriant metinius planus, kurie numato organizacijos strateginių tikslų įgyvendinimą. Atsižvelgiant į analizę, pasitelkiant bendruomenės narius, suformuluojama įstaigos vizija, misija, tikslai, kuriami strateginiai planai.

Pasak V. Lamanauko (2009), bet koks pasirinktas veiksmas, nukreiptas į ateitį, kuris turi numatytą elgseną, pasirinktą poziciją, numatomus tikslus ir pageidaujamus rezultatus yra veiksmų planas – strategija. Teisingai pasirinkta strategija taupys laiką ir išteklius bei leis pasiekti efektyvesnį rezultatą. Strategija ne tik mokyklos veiklos tobulinimo būdas, bet tai ir gyvenimo būdas. Švietimo organizacijos bendruomenės nariai, dalyvaujantys planavime, įsitraukia į organizacijos veiklą. (Lamanaukas, 2009)

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 54 skirsnio 1 punkte sakoma: „Švietimo planavimo paskirtis – įvertinus švietimo būklę ir atsižvelgus į visuomenės švietimo poreikius, nustatyti ilgalaikius ir trumpalaikius švietimo tikslus ir uždavinius, apibrėžti prioritetus ir

priemonės uždaviniams vykdyti. Lietuvos švietimo politikos prioritetai, ilgalaikiai švietimo tikslai, švietimo turinio kaitos kryptys, finansavimo prioritetai nustatomi Valstybinėje švietimo strategijoje. Ją rengia ir teikia Seimui tvirtinti Vyriausybė. Strategija rengiama dešimčiai metų, tikslinama ne rečiau kaip kas ketveri metai.“ (Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo pakeitimo įstatymas, 2011m. kovo 17 d. Nr. XI-1281).

Pasak Stoškaus ir Beržinskienės (2005), planavimas padeda nustatyti organizacijos veiklą kryptį, valdymo struktūrą, parodo efektyvų vadovavimą ir tinkamos kontrolės pasirinkimą. Planuojant nustatomi tikslai ir uždaviniai šiems tikslams realizuoti, turi būti atsižvelgiama į organizacijos viduje ir aplink ją vykstančius pokyčius. Neturint plano sunku įvertinti organizacijos darbo veiksmingumą ir realizuoti kitas funkcijas.

Kaip teigia V. Lamanauskas (2009), į planavimą įtrauktas personalas dalyvauja organizacijos valdyme. Kiekvienas organizacijos narys turi unikalios informacijos ir suvokimą apie organizacijos veiklą, o keitimasis šia informacija yra naudingas. Todėl šiuo laikmečiu darbuotojai yra laikomi vieni iš pagrindinių išteklių, kuriančių organizacijos vertę.

Pasak E.Chlivicko, P.Papšienės, A.Papšio (2010), organizacijos darbuotojai tampa aktyviausia organizacijos veiklos dalimi, nuo kurios priklauso veiklos efektyvumas. Tačiau kaip teigia A.Jonušauskas ir A.Makštutis (2006), šis efektyvumas priklauso nuo to, kokie darbuotojai dirba organizacijoje (kvalifikacija, patirtis, kompetencijos) ir kokias sąlygas darbui sukuria pati organizacija. Šiuolaikinėje organizacijoje darbuotojai turi ir turės nuolat mokytis, kelti arba net keisti kvalifikaciją, kad išliktų konkurencingi darbo rinkoje. (Targamadžė 2002)

Galima teigti, kad žmogiškieji ištekliai svarbus organizacijos turtas, nes nuo jo priklauso organizacijos veiklos kokybė, konkurencingumas, ateities perspektyvos. Nors žmogiškuosius išteklius sunku įvertinti, tačiau kaip ir kitus organizacijos išteklius reikia tinkamai valdyti, naudoti ir ugdyti.

Duomenys virsta informacija, kai jiems suteikiamas kontekstas ir tampa suprantami ir prieinami naudotojams. Galiausiai išanalizavus ir apibendrinus informaciją ji tampa žiniomis, remiantis kuriomis priimami sprendimai

Greitai besikeičiančios ir sunkiai nuspėjamos aplinkos sąlygos verčia organizacijas sutelkti didelį dėmesį į konkurencingumą, nuo kurio priklauso vieta rinkoje ir net išlikimas. J.Vveinhart (2011). Išlieka tie, kurie greitai prisitaiko, tinkamai disponuojami informacija, o žinios palengvina šį procesą, tačiau iškyla dilema, kaip jas kuo efektyviau panaudoti. Transformacijų kontekste veiksminga priemonė viešojo valdymo institucijų ir verslo organizacijų veiklos efektyvumui didinti yra informacijos vadyba.

Informacijos vadyba apibrėžiama kaip reiškinys, kuris padeda organizacijai veiksmingai planuoti, rinkti, organizuoti, naudoti, kontroliuoti, skleisti ir disponuoti informacija T.D. Wilson, ir E.Macevičiūtė (2002). Mokslininkas Ch. Schlögl (2005) išskiria dvi informacijos vadybos tyrinėjimų kryptis: tai informacijos vadyba, orientuota į technologijas, ir informacijos vadyba, orientuota į turinį. Į technologijas orientuota informacijos vadyba akcentuoja informacinių technologijų svarbą visuose informacijos vadybos procesuose. Čia apibrėžiami tokie dalykai, kaip duomenų vadyba, informacinių komunikacinių technologijų vadyba bei jų strateginis panaudojimas. Į turinį orientuotos informacijos vadyboje svarbios yra šios sritys: įrašų vadyba, informacijos vartotojų aprūpinimas išorine informacija, informacijos vadyba, informacijos išteklių vadyba. Nuo įgyjamų, generuojamų ir kaupiamų informacijos išteklių priklauso galutiniai organizacijos veiklos rezultatai. Organizacija pagal savo veiklos pobūdį privalo žinoti, kokie vidiniai ir išoriniai informacijos ištekliai jai yra būtini, kur juos rasti, pagal kokius kriterijus atsirinkti, kokiais metodais rinkti.

Daug mokslinių darbų šioje srityje atlikęs Ch.W. Choo informacijos vadybą skirsto į keletą dalių:

- informacijos poreikių nustatymas,
- informacijos rinkimas,
- informacijos organizavimas ir kaupimas,
- informacijos produktų ir paslaugų vystymas,
- informacijos paskirstymas,
- informacijos naudojimas Ch. W. Choo (2002).

Informacinių poreikių nustatymas. Informacinių poreikių nustatymas svarbus vartotojų tikrų poreikių identifikavimui, kuris dažniausiai pasireiškia užduoties ir problemos kontekste. Informaciniai poreikiai susideda iš dviejų dalių: tematikos, t.y. kokios informacijos reikia, ir kylančios iš pačios situacijos naudojant informaciją, t.y. kodėl reikia informacijos ir

kaip ji bus naudojama. Priklausomai nuo to, kiek problema struktūruota, nustatomas informacijos tipas, kuris gali turėti didesnę vertę naudotojui. Informaciniai poreikiai turi būti identifikuojami, atsižvelgiant į individualius naudotojo ypatumus. Asmeniniai informaciniai poreikiai išaiškinami realaus pasaulio kontekste, kuriame asmuo jaučia poreikius ir numato, kaip naudos informaciją Ch. W. Choo (2002).

Informacijos įgijimas. Įgyjant informaciją būtina suderinti du dalykus: organizacijos didelį poreikį informacijai ir organizacijos nario kaip žmogaus ribotus pažintinius gebėjimus. Informacijos rinkimo procesas turi būti kontroliuojamas ir valdomas dėl tikimybės gauti perteklinės informacijos. Į šį procesą būtina įtraukti kuo daugiau darbuotojų, kadangi jie daug skaito, bendrauja su klientais, konkurentais, tiekėjais, kaupia specifinę informaciją, žinias ir patirtį. Deja, informacijos įgijimas neįtraukia žmogiškųjų išteklių, tai galima traktuoti kaip trūkumą, nes būtent jie yra vertingiausi. Siūloma padaryti informacijos vidinių ir išorinių ekspertų duomenų bazę, kuri padėtų sujungti ieškančią informacijos asmenį su patikimu ir lengvai pasiekiamu šaltiniu. Informacinių šaltinių atranka ir naudojimas turi būti suplanuoti, kontroliuojami ir vystomi kaip bet kurie kiti organizacijos ištekliai. Ateinanti informacija turi būti darbuotojų išbandoma ir filtruojama, priklausomai nuo jos reikšmės (Choo 2002).

Informacijos organizavimas ir saugojimas. Informacinės technologijos palengvina informacijos saugojimą, tačiau nestruktūruota informacija sunku naudotis, nes greitą priėjimą apsunkina tai, kad dokumentai išdėstyti be jokios sistemos. Vietoje efektyvumo organizacijoje pradėta vertinti sistemos lankstumą, kuris pasireiškia informacijos fiksavimu, skirtingų požiūrių į duomenis vartotojų palaikymu, funkciškai ar logiškai giminingų elementų sujungimu, galimybe vartotojams pasinaudoti šaltiniuose esančiomis žiniomis ir pan. Žmogiškasis faktorius vertinamas aukščiau dokumentinio dėl žmonių sugebėjimo mokytis, o tai skatina lengvesnę prisitaikymą prie pokyčių. Tačiau dėl dokumentinės informacijos gausos žmogiškuosius išteklius siūloma vystyti lygiagrečiai dokumentiniams (Choo 2002).

Informacijos paslaugų ir produktų vystymas. Informacija turi būti pateikiama tokia forma, kurios turinys, formatas, orientacija ir kiti elementai atitiktų situacijos reikalavimus ir nesukeltų trikdžių jos naudotojams, priimantiems sprendimus. Informacijos paslaugos turi būti inovatyvios, pastoviai tobulinamos, siekiant vis geriau patenkinti skirtingus vartotojų poreikius. Vieni informacijos produktai skleidžia žinias, reikalaujančias staigaus dėmesio, kiti gali tikėtis reakcijos tik ateityje. Informacijos paslaugos ir produktai neturi būti grįsti vien lengvais ir patogiais būdais gauta informacija, kartais tenka ją apibendrinti, palyginti, sumuoti ir pan. Vartotojams svarbu, kad informacija ne tik atsakytų į tam tikrus klausimus, bet ir padėtų priimti sprendimus. Dėl to informacijos produktai ir paslaugos turi būti sukurti taip,

kad liestų ne vien objektą, bet ir galimas aplinkybes, darančias įtaką problemų sprendimui. (Choo 2002).

Informacijos paskirstymas. Informacijos paskirstymo tikslas yra skatinti dalijimąsi informacija. Tinkamas informacijos paskirstymas įgalina platesnį ir dažnesnį mokymąsi, padaro galimesnį giminingos informacijos atgaivinimą, leidžia susikurti naujam išvalgumui, jungiant skirtingą informaciją. Dalijimasis informacija turi būti paremtas priemonių ir formatų, atitinkančių vartotojų įpročius ir gebėjimus, t.y. informacijos tiekėjas vartotojui turi pateikti informaciją jam priimtinu būdu ir forma. Vartotojas turi turėti galimybę dalyvauti procese, komentuoti, vertinti bei nukreipti gautą informaciją, tokiu būdu skatinamas naujų žinių kūrimas. Elektroninė erdvė yra interaktyvi ir atsakomoji, daugybė dalyvių turi lygiavertę ir savanorišką prieigą, pokalbiai spontaniški, įvairūs pokalbiai vyksta lygiagrečiai, susikoncentruota į pranešimų turinį bendroje erdvėje, o ne į asmeninį konkuravimą (Choo 2002).

Informacijos naudojimas. Iš vienos pusės organizacijose atsiranda perteklinės informacijos, o iš kitos – naudotojas skundžiasi dėl reikalingos informacijos, kuri padėtų priimti svarbius sprendimus, stokos D.Skyrme (1997). Didelis kiekis informacijos į organizacijas ateina elektroniniu paštu, paprastu paštu, iš žiniasklaidos, pranešimų ir kitų informacijos šaltinių. Dažnai šiame sraute nėra naudingos informacijos. Informacijos naudojimas – tai dinamiškas tyrimo procesas, kuris gali turėti įtakos turinio priskyrimui arba sprendimų priėmimui. Tyrimo ciklas sąveikauja tarp bendro ar iš dalies vykstančio svarstymo, tarp praktinių detalių ir bendrų prielaidų. Kai gauta nauja naudinga informacija yra pritaikoma veiksams, sprendžiant problemas, keičiasi ir situacijos suvokimas, sukeliantis kitus neaiškumus. Situacija yra iš naujo apibrėžiama ir organizacijos narys ieško naujos informacijos, o ciklas kartojasi tol, kol pasiekiamas galutinis problemos sprendimas. Informacijos vadybininkai ir specialistai turi dalyvauti sprendimų priėmime, kad galėtų būti pirmi, suprantantys atsirandančius informacinius poreikius ir tų poreikių patenkinimo lygį. Informacijos naudojimas tampa tyrimo procesu, kuriame supratimas suvokiamas per interpretaciją ir dialogą (Choo 2002).

Galima sakyti, kad informacijos naudojimas turinio priskyrimui ir supratimui reikalauja informacijos procesų bei metodų, kurie suteikia aukšto lygio lankstumą informacijos pateikimo formos atžvilgiu ir kurie užtikrina didelius įvairių naudotojų poreikius. Turinys ir kategorijos turi būti lankstūs ir lengvai keičiami. Dalijimąsi informacija būtina organizuoti priimtinausiu būdu išlaikant pažinimo vertę. Dalijantis ir interpretuojant informaciją, organizacija derina jos neišreikštas ir išreikštas žinias (Choo 2002).

Dažnai organizacijos kuria ir naudoja informaciją trijose veiksmo vietose. Pirmiausia, organizacijos interpretuoja informaciją apie aplinką vietoje to, kad sukonstruotų reikšmes apie tai, kas su organizacija nutinka ir ką daro pati organizacija. Antra, sukuriamos naujos žinios, verčiant ir sujungiant narių erudiciją ir kompetencijas, kad organizacija galėtų mokytis ir būti inovatyvi. Pagaliau, apdorojama ir analizuojama informacija, kad būtų išrinktos ir įgyvendintos atitinkamos veiksmų kryptys. Šias perspektyvas galima apjungti į vieną modelį, kuris atskleistų, kaip organizacijos naudoja informaciją, siekdamas prisitaikyti prie išorinių pokyčių ir skatinti vidinį vystymąsi Ch.W.Choo (2006). Pasak D.Skyrme (1997), informacijos vadyboje labai svarbūs yra ir tokie faktoriai, kaip laiku gauta informacija, tinkamoje vietoje ir tinkama forma. Aukščiau aprašyti informacijos vadybos procesai padeda tai padaryti ir užtikrinti organizacijos lankstų prisitaikymą prie vidinių ir išorinių pokyčių bei įgauti konkurencinio pranašumo.

1.3. Informacinės technologijos švietimo organizacijoje

Kaip buvo minėta anksčiau, pagrindinis mokyklos veiklos rodiklis yra aukštas mokinių pasiekimų lygis, galima teigti, kad ugdymo kokybė didžiaja dalimi priklauso nuo mokslinio pedagoginio personalo. Tačiau tai yra neatsiejama nuo kitų svarbių sričių: mokinių pažangos stebėjimo, mokytojų kvalifikacijos kėlimo, dokumentų valdymo ir t.t. Labai svarbi vadovų vadybinė kompetencija šioje srityje, gebėjimas ne tik vadovauti „iš patirties“ ar tikslus norminių dokumentų vykdymas, bet ir tinkamas požiūris į įvairias problemines situacijas bei jų sprendimą. Dažnai problemų sprendimai priimami negavus tinkamos informacijos arba ta informacija yra netiksli ir nepatikima ar net bereikšmė. Tokiais atvejais būtina suformuluoti problemą, išsiaiškinti jos atsiradimo priežastis, apibrėžti optimaliausius sprendimo būdus, tada ją spręsti. Pasak R.M.Baskajev (2007), „vadybos kokybės ir efektyvumo didinimas – esminė prielaida bendrojo lavinimo kokybei užtikrinti“.

Informacijos vadybos diegimas organizacijoje ir jos veikla nėra įsivaizduojami be atitinkamų informacinių technologijų. Pasak V.Brazdeikio (2010), švietimo modernizavimas dažniausiai siejamas su informacinių komunikacinių technologijų taikymu, o edukologijos mokslininkai dažniau nagrinėja IKT taikymo veiklas, siekiančias poveikio ugdymo ir studijų proceso įgyvendinimui, tačiau mažiau dėmesio skiria ugdymo ir studijų organizavimui. Be to, sukaupta nedidelė IKT taikymo patirtis, diegiant švietimo institucijose informacines sistemas, patiria didelius pokyčius sparčioje technologijų kaitoje, todėl tampa būtina pastovi šios srities analizė. Tikėtina, jog racionaliai diegiant IKT, kuriant atitinkamas informacines sistemas, galimas teigiamas efektas institucijos veikloje. Todėl tampa svarbu nagrinėti švietimo

institucijų informacinių sistemų diegimą, jų integraciją, ieškoti galimų sisteminių įžvalgų, ypač dėmesį sutelkiant į šiuolaikines IKT plėtros tendencijas. (Brazdeikis 2010)

Pasaulyje ėmus plačiai taikyti kompiuterines technologijas švietimo organizacijos pradėjo naudoti jas savo veikloms atlikti. G. Pegler (1992) nurodo keturis mokyklos valdymo kompiuterizavimo atvejus, kurie stebimi ir Lietuvos švietimo organizacijose:

1. Švietimo organizacijos, kurios neskyrė dėmesio nei administracijos veiklų kompiuterizavimui, nei personalo apmokymui, labai atsiliko šioje srityje.
2. Švietimo organizacijos, kurios naudojo vietinius išteklius: administracijos užduotims atlikti naudojo komercines programas, kaip pavyzdžiui, tekstų rengimo programą, sąrašų tvarkyklę ar skaičiuoklę. Sukaupiti duomenys buvo saugomi vietiniame kompiuteryje ar specialiose laikmenose.
3. Švietimo organizacijos, kurios pačios kūrė ir tobulino specialias, mokyklos poreikiams pritaikytas programas. Problematiška buvo dalintis informacija tarp kitų organizacijų dėl to, kad programos buvo kurtos skirtingomis platformomis.
4. Švietimo organizacijos, kurios naudojami centriniams kompiuteriams, esančiais paslaugų įmonėse ar švietimo organizacijose. Dauguma užduočių šios sistemos atlieka sparčiau ir gali aptarnauti daug naudotojų. Tačiau tokių sistemų trūkumas buvo jų kaina ir nelankstumas.

Tobulėjo technologijos, kompiuteriai tapo greitesni, didesnės atminties, mažesni ir pigesni. Pamažu atsirado į mokyklos administracijos poreikius orientuota komercinė programinė įranga. Sukurtos taikomosios programos buvo naudingos, teikiančios daug naudingų įrankių, skirtų palengvinti darbą ne tik švietimo organizacijos administracijai, bet ir organizacijos darbuotojų veiklas. Lietuvos mokyklos taip pat įsitraukė į kompiuterizavimą. Šiuo metu Lietuvos bendrojo ugdymo mokyklos naudojami įvairiomis taikomosios programomis, mokinių, pedagogų apskaitos registrais, valdymo sistemomis, elektroniniais dienynais ir kt. Šiuo metu Lietuvos mokyklose naudojamos įvairios mokyklinės informacinės sistemos ar atskiros taikomosios programos, kurios ateityje galėtų būti sujungtos ir sudaryti integruotą mokyklos informacinę sistemą. Informacinėse sistemose sukaupiama daugybė duomenų, kurie yra priemonė, padedanti atskleisti, nustatyti, išsiaiškinti, suprasti problemas ir jų priežastis, poreikius, tobulintinas sritis, pažangą ir t. t. Svarbu, kad pedagogai ir mokyklos administracija veiksmingai naudotų duomenis ir informaciją. Nors iš pradžių šios pastangos gali atimti daug laiko ir energijos, ilgainiui jos atsiperka (Earl, Katz, 2011).

Mokyklų informacinė sistema (MIS) padeda greitai ir tiksliai gauti reikiamą informaciją ne tik mokyklos vadovams, bet ir visiems darbuotojams, mokiniams bei jų tėvams. Tai įgalina priimti sprendimus, gerinant mokyklos veiklos našumą ir efektyvumą. Pasak V. Brazdeikio

(2010), autoriai, tyrinėjantys šią sritį, pažymi, kad švietimo organizacijos administracija teigiamai vertina mokyklos informacinės sistemos teikiamą naudą. Pastebima, kad naudojant MIS mokyklos valdymas gerėja, tačiau vienose švietimo organizacijose geriau, kitose prasčiau. Juolab, kad ne visomis funkcijomis naudojamosi, tam įtakos gali turėti žemas darbuotojų kompiuterinio raštingumo lygis.

Anot V. Brazdeikio (2010), MIS sudaro tam tikri komponentai (ištekliai, pvz., duomenų bazė, techninė ir programinė įranga, procedūros, žmonės), kurių visuma skirta atlikti informacijos tvarkymo (rinkimo, saugojimo, apdorojimo, perdavimo, sklaidos) funkcijas, siekiant tam tikrų organizacijos tikslų, vienas iš tikslų - organizacijos veiklos tobulinimas.

Šiuo metu sukurtos ir jau naudojamos sistemos, kurios palengvina informacijos valdymą švietimo organizacijose.

Mokinių informacinės sistemos:

- El. dienynai (Tamo, Dienynas.lt, Mano dienynas, mokyklų (Verseckas, Saulėtekio v.m., Jėzuitų gimnazija)).

Pedagogų, mokinių registrai, resursų planavimo sistemos:

- Tvarkaraštis: aSc, Mimosa, Rector.
- Personalas: PVS, LieMSIS/IMMSIS.
- Bibliotekos: Mobis, Alisa, eLABa, BIS.
- Finansai: Stekas, Labbis, LieMSIS/IMMSIS.

Grįžtamojo ryšio sistemos:

- Elektroninis portfolio Mosep.
- Testai (Infotest, Test, ECDL).
- Savęs vertinimas (Kengūra, Bebras).

Bendradarbiavimo aplinkos:

- Virtuali aplinka (Moodle, Atutor, WebCT).
- Intranetas (First Class, Antri namai).
- Turinio valdymo sistemos (Wordpress, Joomla).
- Bendradarbiavimo grupės/socialiniai tinklai (Gmail/googlegroups, live@edu, Facebook, Yahoo).

Mokyklos valdymo informacinės sistemos:

- Dokumentų, pavedimų valdymas (Dovas, Dokas, Avilys, Livelink).
- Projektų valdymas (Microsoft Project...).
- Strategijų modeliavimas (Cognus, Corporate, SAP, Oracle).
- ŠVIS. (Brazdeikis 2010).

Aktualiausios naujovės švietimo organizacijos veiklos informacijos vadybos srityje yra susijusios su ištobulėjusia kompiuterine komunikacine technika ir technologija. Viena iš sparčiausiai besivystančių ir plačiausiai diegiamų sistemų yra elektroninis dienynas. Šioje sistemoje užfiksuoti duomenys (mokinio pažymiai, pastabos) yra iš karto matomi visų suinteresuotų asmenų. Sugeneravus ataskaitas, ugdymo procesą kontroliuojantys darbuotojai, išanalizavę duomenis, gali operatyviai priimti sprendimus gerinti susidariusią situaciją. Elektroniniai dienynai sujungiami su moksleivių duomenų registru ir egzaminų sistema KELTAS. Integravus šias duomenų bazines, švietimo organizacijose supaprastėjo darbas su brandos atestatų ir mokymosi pažymėjimų bei pažymėjimų dublikatų išdavimu. Suvedus duomenis į mokinių registrą jie lengvai perkeliama į egzaminų duomenų bazę. Iš moksleivių registro duomenų bazės du kartus per metus yra surenkami duomenys, pagal kuriuos paskirstomas finansavimas mokykloms.

Daugelyje mokyklų pradedamos diegti buhalterinės apskaitos programos, kurios labai palengvina mokyklų buhalteriją. Įdiegus šią sistemą steigėjai gali operatyviau kontroliuoti ir planuoti finansų valdymą savivaldybės lygmeniu. Bibliotekose įdiegtos sistemos palengvina knygų ir vadovėlių apskaitą. Tvarkaraščiams sudaryti naudojamos kompiuterinės programos, kurios pagal suvestus duomenis ir užduotus kriterijus juos greitai suformuoja.

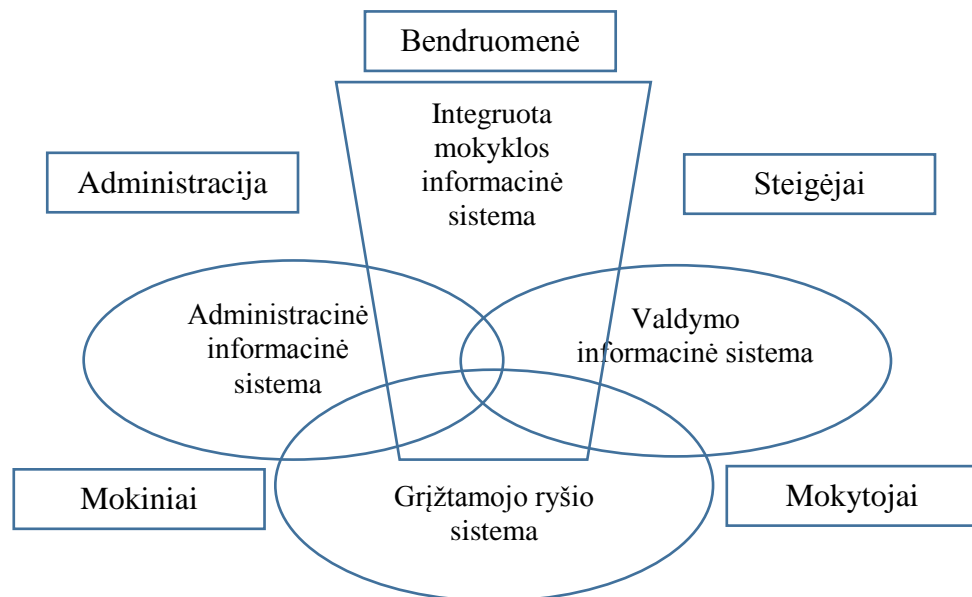
Švietimo organizacijos savo ugdymo turinio optimizavimui pradeda naudoti virtualias mokymo aplinkas. Virtuali mokymosi aplinka (VMA) – tai mokymosi aplinka, realizuota kompiuterinėmis priemonėmis, kurioje pateikiama mokymosi medžiaga, organizuojamas mokymosi procesas bei atliekamas jo valdymas. Tokie aplinkai realizuoti naudojamos sistemos, apimančios įvairias elektroninio mokymosi paslaugas (prisijungimo valdymą, mokymosi medžiagos teikimą, bendravimo ir besimokančiųjų grupių valdymą, žinių vertinimą ir kt.) ir vadinamos mokymosi valdymo sistemomis.

Įstaigų veiklos dokumentai yra neatsiejama atliekamų funkcijų dalis, užtikrinanti įrodumą, atskaitingumą, veiklos procesų ir sprendimų priėmimo skaidrumą. Dokumentai ir juose užfiksuota informacija yra reikšmingas veiklos šaltinis tiek įstaigos vidaus, tiek išorės vartotojams. Dokumentų valdymas yra laikomas įstaigos vidaus administravimo sritimi, kuri apima dokumentų, nepaisant jų formos, laikmenos ir pateikimo būdo, rengimą, tvarkymą, apskaitą ir saugojimą. Šios srities darbui palengvinti sukurtos sistemos diegiamos ir Lietuvos švietimo organizacijose.

Lietuvoje yra sukurta informacinė sistema KRISIN, kuri saugo ir teikia naujienas apie kaupiamas informacines sistemas, registrus, klasifikatorius, nuorodas į kitas interneto svetaines. Tačiau, pasak V.Brazdeikio (2010), šia sistema organizacijos naudojasi vangiai (užregistruotos tik kelios IMIS). Priežastis - nėra tikslaus reglamentavimo, kuris reikalautų iš

kompanijų ar švietimo organizacijų laikytis standartų ar taisyklių. Šiuo metu Lietuvos švietimo organizacijose dėmesys skiriamas administravimo ir resursų planavimui, kai kuriais atvejais mokyklų bendradarbiavimui, nuotoliniam mokymuisi, tačiau nėra didesnio dėmesio grįžtamojo ryšio sistemoms, valdymo informacinėms sistemoms (Brazdeikis 2010).

Administracinės informacinės sistemos apima planavimą ir tvarkaraščių, apskaitos ir finansų planavimą. Paprastai mokyklos vadovybė turi dirbti su keliomis sistemomis, siekiant įvairių tikslų, kurie yra sunkiai suderinami.



1.2 pav. Integruota švietimo organizacijos informacinė sistema

Šaltinis: modifikuota pagal A.Breiter (2008)

Naudojamos informacinės sistemos, apimančios konkrečias švietimo organizacijos veiklos sritis, palengvina darbą šiose srityse. Vokiečių mokslininkas profesorius Andreas Breiter pasiūlė atskiras informacines sistemas integruoti į vieną švietimo organizacijos informacinę sistemą (žiūrėti 1.2 pav.).

Administracija:

- Turi galimybę administruoti personalo darbo krūvį ir atlyginimų išmokėjimą.
- Gali efektyviai bendrauti su mokiniais, personalu ir vadovybe.
- Gali savalaikiai teikti informaciją kitiems padaliniais.

Vadovybė:

- Gali stebėti mokyklos finansinę ir akademinę pažangą.
- Turi priėjimą prie detalios informacijos apie išlaidas, turimą inventorių.
- Turi galimybę stebėti darbuotojų veiklą.
- Gali bendrauti su mokyklos bendruomene - mokiniais, jų tėvais ir personalu, taip pat gauti grįžtamąjį ryšį.

Mokiniai:

- Turi galimybę analizuoti savo pasiekimus.
- Gali stebėti pamokų tvarkaraščius, informacinius pranešimus, kt.
- Turi galimybę prieiti prie bibliotekos informacijos. Gali diskutuoti forumuose.

Mokytojai:

- Gali planuoti pamokų turinį ir reikiamus resursus.
- Turi galimybę stebėti mokinių akademinę, užklausinę pažangą bei teikti grįžtamąjį ryšį.
- Gali pasitikrinti savo darbo krūvį ir inicijuoti reikalingus pakeitimus.
- Turi galimybę talpinti užduotis ir namų darbus intranete.
- Gali automatizuotu būdu atnaujinti elektronines mokinių pažymių knygeles.
- Prieina prie pagrindinės informacijos apie mokinius.
- Gali prieiti prie pamokų medžiagos ir pateikti namų darbus.

Tėvai:

- Gauna informaciją apie vaiko mokymosi pasiekimus ir lankomumą.
- Turi galimybę bendrauti su dalykų mokytojais, klasės auklėtoju ir administracijos darbuotojais.

(Breiter 2008).

Šios sistemos galimybės išsiplėčia ir apima visas organizacijos sritis. Tokia integruota sistema ypač pagerintų valdymo ir grįžtamojo ryšio funkcijas, kurios, kaip minėjo Brazdeikis, mūsų švietimo organizacijose nepakankamai plėtojamoms.

Dvidešimtame amžiuje sukurta ir švietimo organizacijose įdiegta kompiuterinė technika pradžioje buvo naudojama tik elementariems veiksams, susijusiems su dokumentų kūrimu bei saugojimu, atlikti. Per paskutinį dešimtmetį išstobulintos technologijos leido sukurti informacines sistemas, kurios iš esmės pakeitė daugumą organizacijoje atliekamų procesų. Šios sistemos diegiamos Lietuvos švietimo organizacijose, tačiau dėl tam tikrų priežasčių nepakankamai greitai, palyginus su teikiama pasiūla ir galimybėmis. Kitas iššūkis organizacijoms bus integruotų informacinių sistemų diegimas, kuris apims visas organizacijos veiklas.

1.4. Švietimo organizacijos veiklų tobulinimas informacijos vadybos aspektu

Norint tobulinti organizacijos veiklą, būtina žinoti, kokia padėtis yra tuo momentu ir kas tobulintina, kad veikla būtų efektyvesnė siekiant organizacijos tikslų įgyvendinimo. Mokslininkai J. A. Vayghan, S. M. Garfinkle, C. Walenta, D. C. Healy ir Z. Valentin

(Markevičiūtė 2008) pasiūlė modelius organizacijos informacinei brandai vertinti. Šie modeliai sudaryti remiantis ilgalaikiais tyrimais ir atspindi organizacijos informacinės brandos evoliucijos etapus, todėl žinant, kuriame etape yra organizacija galima numatyti tolimesnius žingsnius, kurie padėtų pasiekti aukštesnį lygį.

Kaip ir kitos organizacijos, taip ir švietimo organizacijos turės praeiti, pasak S.Šajevos (2009) ir L.Markevičiūtės (2008), informacijos ir žinių valdymo brandumo etapus, kurie yra penki:

1 etapas. Neapibrėžtumo. Pradinis etapas, kuriame informacijos valdymo iniciatyvos vyksta chaotiškai arba visai nevyksta. Šio lygmens organizacija nesupranta informacijos ir informacijos vadybos reikšmės, nėra reglamentavusi informacinės veiklos ir informacijos kokybės reikalavimų, dėl to dažnai kyla įvairių problemų.

2 etapas. Pirminės reakcijos arba informacijos valdymo svarbos pripažinimas. Šio lygmens organizacija supranta, kad informacijos kokybės problemų kyla nuolat ir būtina imtis šių problemų sprendimo. Sprendimų imamasi, bet sprendimai dar nėra pakankamai centralizuoti ir skirti ilgalaikiai perspektyvai.

3 etapas. Iniciatyvos. Organizacija sugeba nustatyti, kokius informacijos resursus ji turi, kokie yra šaltiniai ir kodėl konkreti informacija yra strategiškai svarbi. Šiame lygmenyje informacija imama vertinti, organizacija informacinės veiklos reglamentavimą vykdo centralizuotai, problemos sprendžiamos iš esmės, siekiama standartizuoti informacinę veiklą.

4 etapas. Valdymo. Bendros informacijos ir žinių valdymo strategijos formavimas, jos suderinimas su organizacijos veiklos strategija. Šiame etape visiškai suprantama informacijos ir informacijos vadybos vertė, organizacijos informacinė veikla valdoma, sistemingai tobulinama ir vykdoma remiantis geriausia praktika.

5 etapas. Optimizavimo. Lankstaus prisitaikymo prie aplinkos pokyčių, produktyvaus valdymo ir nuolatinio tobulinimo etapas. Šį lygį pasiekusioje organizacijoje informacija ir informacijos vadyba ypač vertinamos, informacinės veiklos kontekste siekiama rasti geriausią iš galimų informacinės veiklos variantų, vykdoma problemų prevencija.

Verslo organizacijose šie etapai turi būti praeinami greitai, nes tai jų išlikimo rinkoje garantas. Valstybinėse organizacijose šie procesai vyksta labai lėtai. Pasak V.Brazdeikio (2011), nemažai švietimo organizacijų tebėra dar pirmame etape.

Pasak J.Ruževičiaus (2005), organizacijos žinių ir informacijos vadybos tobulinimo kryptys yra trys:

1 kryptis. Čia daugiausia dėmesio kreipiamą į žmonių žinias, kurios yra išsaugotos kompiuterinėse laikmenose, duomenų bazėse ir yra paskirstomos organizacijos IT tinklais bei kitomis IT priemonėmis.

2 kryptis. Čia atsiribojama nuo IT, kaip pagrindinio veiksnio, akcentavimo ir teigiama, kad informacijos ir žinių vadybai svarbiausi žmogiškieji ištekliai ir organizacijos gebėjimas mokytis.

3 kryptis. Čia sujungiamos pirma ir antra kryptys ir pabrėžiama, kad efektyvus informacijos ir žinių valdymas organizacijoje tiesiogiai priklauso nuo technologijų, metodų ir žmonių sąveikos.

Z.O.Atkočiūnienė (2011) taip pat akcentuoja, kad taikant informacijos ir žinių vadybą organizacijos veiklai tobulinti didelis dėmesys turi būti teikiamas žmogiškiems ištekliams. Organizacijos turi investuoti į darbuotojų kompetencijų tobulinimą, nuolatinį personalo mokymąsi. Pasak autorės, labai svarbi informacinės kultūros plėtotė: dalijimasis turimomis ir įgytomis žiniomis, bendravimo ir bendradarbiavimo kultūros ugdyimas.

A.Smith, J.McKeen (2007) pasiūlė keturis informacijos vadybos įgyvendinimo etapus.

Pirmas etapas - informacijos vadybos strategijos kūrimas.

Antras etapas - informacijos vadybos organizavimas (strategija, žmonės, procesai, technologija, kultūra ir elgesys, vadovavimas).

Trečias etapas - informacijos valdytojo pareigybės įsteigimas.

Ketvirtas etapas - informacijos standartų sukūrimas.

Kaip teigia autorius, į strategijos kūrimą turi būti įtraukti įvairių sričių specialistai. Tokios pat nuomonės ir V.Lamanauskas (2009), nes į planavimą įtrauktas personalas sukuria didesnę pridėtinę vertę. Informacijos vadybos organizavimas neatsiejama veikla nuo visos organizacijos valdymo. Pasak R.Meškauskienės (2008), organizacijos valdymas – tai informacinis procesas, kurio metu vyksta sprendimų parengimas ir jų įgyvendinimo organizavimas. Informacijos valdytojo pareigybės arba žmogaus, atsakingo už informacijos vadybos realizavimą, įsteigimą apsprendžia atsakingo darbuotojo, kuris koordinuotų veiksmus, susijusius su šia veikla, būtinumas. Informacijos valdymo standartų kūrimas padeda užtikrinti informacijos kokybę, tikslumą, pasiekiamus rezultatus. Kaip teigia A.Smith, J.McKeen (2007), šiame etape labai svarbus mokymasis ir žinių įsisavinimas.

Esminis viešojo valdymo principas, susijęs su švietimo paslaugų teikimu, yra tai, kad švietimo organizacijos veiklos tobulinimas turi būti nukreiptas į mokyklos strateginį valdymą, veiklos tobulinimą, atskaitomybę ir klientų (mokinių ir jų tėvų) pasitenkinimą. Šios nuostatos pasiekiamos per tinkamą strategijos, planavimo, įsivertinimo bei informacijos vadybos pasirinkimą. Pasak M.Barkauskaitės (2005), prioritetine informacinės visuomenės kūrimosi sritimi tampa švietimo ir mokymo sistemos esminė kaita, kuriai kryptį suteikia vis stiprėjanti informacinių komunikacinių technologijų įtaka švietimui.

Apibendrinant galima teigti, kad technologijų, metodų ir žmonių sąveika yra efektyviausia ir universaliausia organizacijos tobulinimo kryptis. Tačiau kiekviena organizacija yra unikali ir vieno modelio negalima pritaikyti, todėl norint nustatyti, kokia optimaliausia organizacijos veiklos, taikant informacijos vadybą, tobulinimo kryptis, būtina atlikti tyrimą, kuris parodytų, kokiems resursams ir ištekliams teikti prioritetus.

2. Švietimo organizacijos veiklos tobulinimo informacijos vadybos aspektu tyrimo metodologija

2.1. Tyrimo metodai ir tyrimo pagrindimas

Šio tyrimo tikslas ištirti švietimo organizacijos veiklos tobulinimo galimybes informacijos vadybos aspektu.

Teorinis tyrimo pagrindimas. Kaip jau buvo minėta teorinės šios temos analizės dalyje, vienas iš viešojo valdymo sričių yra švietimo paslaugų teikimas. Besikeičiančioje visuomenėje šios paslaugos turi atitikti keliamus lūkesčius. Todėl švietimo organizacijos veiklos tobulinimas tampa šių tikslų įgyvendinimo instrumentu. Išanalizavus literatūrą šia tema galima teigti, kad esminės švietimo organizacijos veiklos tobulinimo, taikant informacijos vadybos principus, sritys yra šios: veiklų planavimas, įsivertinimas, informacinių komunikacinių technologijų taikymas. Technologijų, metodų ir žmonių sąveika yra efektyviausia ir universaliausia organizacijos tobulinimo kryptis. Tačiau, kaip jau buvo minėta, kiekviena organizacija yra unikali, todėl norint nustatyti, kokia optimaliausia organizacijos veiklos tobulinimo kryptis, būtina atlikti tyrimą.

Kokybinis tyrimas. Pasak V. Pruskaus (2004), kokybinio tyrimo pasirinkimą lemia keletas priežasčių: kai mažai tirta sritis, kai įstringama konkrečioje srityje, kai reikia paaiškinti reiškinį, o ne tik pateiktą statistiką, kai prireikia sociologinių interpretacijų, kai norima sužinoti, kaip problemą apibūdina patys respondentai.

Tyrimo anketos naudojamos elektronine forma ir respondentams siunčiamos elektroniniu paštu prieš tai telefonu susitarus su respondентаis apie interviu tikslus ir atlikimo eigą. Tyrime dalyvaujantys asmenys sutiko dalyvauti laisva valia, bendru susitarimu. Jie buvo supažindinti, kokia tema ir tikslu yra apklausiami. Iš anksto buvo informuoti apie informacijos rinkimo būdus ir priemones, naudojamus tyrime. Laikomasi pagarbos asmeniui principo, kurį tyrėjas stengėsi užtikrinti tyrimo metu – garantuoti dalyvių anonimiškumą.

Tyrimo duomenys, koduojant autorius, užfiksuojami interviu protokole, kuriame išskirtos temos, temų kategorijos su pagrindiniais klausimais. Atlikus tyrimą, išanalizavus duomenis, ataskaitoje suformuluotos kategorijos paremtos teiginiais iš gautų duomenų.

Anketos klausimai sugrupuoti pagal literatūros analizės metu nustatytus informacijos vadybos procesus: informacijos gavimą, apdorojimą, saugojimą, skleidimą. Klausimai formuluojami pagal teorinėje dalyje įvardintas švietimo organizacijoje vykdomas veiklas, kurias, manoma, būtų galima tobulinti pasitelkiant informacijos vadybos principus. Toks klausimų formulavimas grindžiamas informacinių technologijų naudojimu, kaip vienu iš

švietimo organizacijos veiklos tobulinimo įrankių. Kokybiniame tyrime dalyvavo 6 respondentai: gimnazijos direktoriaus pavaduotoja 1, gimnazijų direktoriai 2, pagrindinių mokyklų direktoriai 3.

Kiekybinis tyrimas. Pasak Morkevičiaus (2008), skirtingi metodai gali būti derinami taip, kad vienu metodu surinkti arba išanalizuoti duomenys detalizuotų, papildytų, praplėstų kitu metodu gautus duomenis, ko šiuo atveju ir siekta. Remiantis kokybinio tyrimo duomenimis suformuluoti klausimai elektroninėje anketoje. Anketos klausimai formuluojami taip, kad pagrįstų ir suteiktų daugiau informacijos pagal išskirtas kategorijas kokybiniam tyrime. Pasirenkant kiekybinį metodą siekiama atskleisti vyraujančias bendresnes nuostatas bei tendencijas.

Sukaupiti duomenys buvo nagrinėjami ir klasifikuojami pagal atskirus tyrimų uždavinius, nuo bendresnių temų prie konkretesnių.

Anketa pasirinkta anoniminė, siekiant didesnio respondentų atvirumo. Taikant anketavimą, kaip sociologinės informacijos rinkimo būdą, respondantai atsakinėjo į pateiktus anketos klausimus. Anketą respondantai užpildė pagal nurodytus reikalavimus.

Tyrimo klausimyną – anketą sudaro trumpas kreipimasis į respondentus, paaiškinant vykdomo tyrimo tikslą bei paskirtį, klausimai formuluoti užtikrinant anketos duomenų anonimiškumą. Anketoje respondentams pareiškiami padėka už jų išsakytą nuomonę.

Duomenys apdoroti naudojantis SPSS (*angl. Statistical Package for Social Sciences*) programine įranga, kuri yra patogi apdorojant surinktą informaciją, pritaikyta darbui su duomenimis, jų analizei, ryšių nustatymu. Apklausoje metu gauti duomenys apdoroti SPSS 17 versijos paketu ir Microsoft Office Excel 2010 programa.

2.2 Tyrimo instrumento pagrindimas

Pasak Morkevičiaus (2008), kokybinis ir kiekybinis metodai gali būti derinami tarpusavyje taip, kad vienu metodu surinkti arba išanalizuoti duomenys detalizuotų, papildytų, praplėstų kitu metodu gautus duomenis. Išskiriamos šios apklausos rūšys: anketinė apklausa, anketinė apklausa paštu, interviu, telefoninė apklausa, apklausa per masines komunikacijos priemones ir kt. Atliekant įvairius mokslinius tyrimus, vis dažniau anketos platinamos internetu (Kardelis, 2005). Pasak I.Gaižauskaitės, ir S.Mikėnės (2014) apklausos būdas naudojant internetu gali būti patogesnis respondentams.

Interviu metodas – taikomas žodinei informacijai gauti. Jis yra panašus į pokalbio metodą, tačiau yra formalesnis ir konkretesnis (Tidikis, 2003).

Interviu tipai:

Standartizuoti (struktūruoti) interviu: - Iš anksto parengtas klausimynas; - Laikomasi klausimų tvarkos;

Pusiau – standartizuoti (pusiau – struktūruoti) interviu: - Iš anksto numatomi būtini ir galimi klausimai; - Pusiau standartizuoto interviu procedūra ir klausimai standartizuojami tik iš dalies;

Standartizuoti (struktūruoti) interviu: - Iš anksto parengtas klausimynas. (Butkevičienė, 2011) Respondentai buvo apklausiami naudojant struktūruotą interviu, elektroninio pašto pagalba. Respondentų apklausos metu apklausiami specialiai atrinkti žmonės, kurie turi didžiausią kompetenciją savo veikloje, bei gali pateikti daug informacijos tyrimo problemos atžvilgiu (Kardelis, 2005). Nagrinėjamu atveju respondentais buvo atrinkti Skuodo rajono švietimo organizacijų vadovai. Apklausiai vykdyti pasirinktas struktūruoto interviu tipas, t.y. iš anksto buvo numatyti būtini ir galimi klausimai. Klausimai formuluoti remiantis literatūros analize apie švietimo organizacijos veiklas paminėtas 1.1 skyriuje ir taikant informacijos vadybos procesus paminėtus 1.2 skyriuje. Interviu protokolai pateikiami 1 priede. Interviu metu gauti duomenys buvo analizuojami turinio (angl. *content*) analizės metodu. Atliekant kokybinę turinio analizę daug kartų perskaitomi respondentų atsakymų aprašai, išskiriant esmines kategorijas pagal tam tikrus „raktinius“ žodžius. Identifikuojami prasminiai teiginiai, kai kurių kategorijų turinys yra skaidomas išskiriant pagrindinius elementus bei interpretuojami turinio duomenys (Bitinas ir kt., 2008).

Kiekybinio tyrimo metodų analizė rodo, kad daugiausiai santykinų privalumų turi internetinė apklausa. Esminiai šio metodo privalumai maži vykdymo kaštai ir laiko sanaudos, o anketų grįžta santykinai daug. Be to taikant šį metodą lengva pasiekti respondentus. (Butkevičienė, 2011) Anketa buvo kuriama informacinės sistemos google forms platformoje.

Klausimynams kurti yra naudojami trys klausimų tipai: uždari klausiniai (angl. *closed-ended questions*), atviri klausimai (angl. *open-ended questions*) bei pusiau uždari klausimai (angl. *semi-closed-ended questions*). Uždaruose klausimuose pateikiami paruošti atsakymai. Čia respondentas gali rinktis vieną ar kelias kelis atsakymus. Atvirų klausimų atsakymus formuluoja pats respondentas. Kuriant pusiau uždarus klausimus, šalia uždarų klausimų yra paliekamas atviras klausimas, tam atvejui jei respondento netenkintų esami atsakymai. Kuriant klausimus atsižvelgta į tai, kad atsakymų alternatyvos apimtų visus respondentus.

Klausimų įverčiams suteikti, kai kurių klausimų atsakymai pateikiami naudojamos Likerto ir skaitmenine vertinimo skale. Kaip teigia I.Gaižauskaitė, ir S.Mikėnė (2014) šiomis skalėmis galima išmatuoti nuostatas, bei sujungus į suminius kintamuosius, galima analizuoti sudėtingus, daugiadimensinius socialinius reiškinius. Norint įvertinti daugiau objektų pagal daugiau nei vieną kriterijų naudojama daugiadimensė vertinimo skalė

Klausimai kiekybiniam tyrimui formuluojami atsižvelgiant į kokybinio tyrimo rezultatus, klausimų kategorijos pateiktos 2.1 lentelėje

2.1. lentelė Kiekybinio tyrimo klausimų grupavimas

Sritis	Klausimai
Planavimas	14, 13, 16, 15, 17, 18
Informacijos rinkimas	12, 6, 7
Veiklų susijusių su informacija organizavimas	20, 22, 8
Informacijos sklaida	23, 9
Informacinių technologijų taikymas	11, 21
Demografiniai klausimai	1,2,3,4,5

2.3 Tyrimo eigos duomenų analizės ir imties pateikimas

Tyrimo eiga. Pirmas, pasiruošiamasis etapas, kurio metu remiantis išnagrinėta literatūra, suformuojamos temos pagal švietimo organizacijos veiklas.

Antrame etape, remiantis išnagrinėta literatūra apie informacijos vadybą teorija, sudaroma anketa.

Trečiame etape, papildžius turimą klausimyną gautais duomenimis, respondentai apklausiami elektroniniu paštu. Iš gautų duomenų pildoma ataskaita.

Atsakymų į interviu klausimus turinio analizė atliekama taikant kokybinės turinio analizės metodą. Tyrimo metu surinkti duomenys lyginami, analizuojami, grupuojami į temas ir kategorijas, vertinami, siekiant identifikuoti problemines vietas bei pateikti rekomendacijas, kaip būtų galima tobulinti organizacijos veiklą.

Ketvirtame etape iš gautų kokybinio tyrimo duomenų suformuluojami klausimai kiekybiniam tyrimui. Kiekybiniam tyrimui naudojama skaitmeninė anketa, kuri sudaroma pasitelkus google forms technologiją. Skaitmeninės anketos nuoroda siunčiama į mokyklas elektroniniu paštu. Gauti duomenys apdorojami MsExcel ir SPSS programomis.

Duomenų analizės pateikimas. Analizė atlikta raštiškai. Naudotas surinktų duomenų vaizdavimo būdas – diagramos, lentelės. Intervaline skale ir Likerto skale išreikštiems duomenims apskaičiuojami vidurkiai (M) ir standartiniai nuokrypiai (SD), o rangine ar nominaline skale išreikštiems kriterijams – dažniai (proc.). Siekiant palyginti, kaip gauti

rezultatai skiriasi skirtingose respondentų socialinėse–demografinėse grupėse, buvo naudojami šie statistiniai kriterijai:

- a. **Kruskalo-Valiso** (angl. *Kruskal-Wallis*) – tai neparametrinis vieno faktoriaus dispersinės analizės atitikmuo. Remiantis šiuo kriterijumi, galima palyginti santykių/intervalinį ir ranginį kintamąjį trijose ir daugiau nepriklausomų imčių (Čekanavičius, 2011).
- b. **Pearsono** suderinamumo χ^2 kriterijus („*chi-kvadratas*“) (kai rezultatai išreikšti nominaline ir rangine skale);

Taip pat tyrimo metu naudota faktorinė analizė (išskirti tam tikrus faktorius, pagal kuriuos mokyklų darbuotojus būtų galima skirstyti į tam tikras grupes) (Morkevičius, 2008).

Visais atvejais statistiškai reikšmingu laikysime skirtumą, kurio patikimumas bus didesnis nei 95 proc., t.y. kai $p < 0,05$.

Tyrimo imtis. Imties dydžio skaičiavimams buvo pasinaudota Paniotto formule:

$$n = \frac{1}{\Delta^2 + \frac{1}{N}} \quad (1)$$

čia: Δ – paklaida;

N – tiriamos visumos narių skaičius.

Pedagoginį personalą Lietuvoje sudaro 34521 nariai. (<http://www.svis.smm.lt>). Darant prielaidą, kad tiriamieji yra homogeniškos sudėties, tai yra dirba tos pačios srities organizacijose, imties skaičiavime naudojama 9% paklaida. Norint atlikti šios generalinės aibės apklausą su 9 proc. paklaida, reikia apklausti ne mažiau kaip 123 pedagoginio personalo asmenis.

Tyrimo metu buvo apklausta 140 švietimo organizacijų darbuotojų.

3. Švietimo organizacijos veiklos tobulinimo informacijos vadybos aspektu tyrimo rezultatų pristatymas

3.1. Švietimo organizacijos veiklos tobulinimo situacijos, susijusios su informacijos vadyba

Kokybinio tyrimo metu buvo apklausti 6 respondentai. Visi respondentai – mokyklų vadovai. Kaip jau buvo minėta, apklausai pasirinktas apklausos būdas raštu, klausimus pateikiant elektroniniu paštu. 3.1 lentelėje pateikti respondentų demografiniai duomenys.

3.1 lentelė Kokybinio tyrimo demografiniai duomenys

Respondentas	Pareigos švietimo organizacijoje
Respondentas 1	Gimnazijos direktorius
Respondentas 2	Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas
Respondentas 3	Pagrindinės mokyklos direktorius
Respondentas 4	Gimnazijos direktorius
Respondentas 5	Pagrindinės mokyklos direktorius
Respondentas 6	Pagrindinės mokyklos direktorius

Kokybinio tyrimo tikslas – ištirti, su kokiomis organizacijos veiklos tobulinimo situacijomis, susijusiomis su informacijos vadyba, susiduria organizacijos nariai. Esminiai tyrimo aspektai: įsivertinimas, planavimas, informacinių technologijų taikymas informacijos vadybos kontekste. Šiuolaikinėje organizacijoje planavimas neįmanomas be įsivertinimo. Įsivertinimas ne tik pagrindinis duomenų šaltinis planavimui, bet ir instrumentas nustatyti, ar organizacijos veikla vykdoma tinkamai, bei duomenų apie organizaciją kaupimas, analizavimas ir sklaidimas visuomenei. Informacija gaunama įvairiais būdais. Kaip vienas iš būdų informacijos gavimui vis plačiau taikomas informacinių technologijų naudojimas. Informacijos vadybos principų taikymas padaro šį procesą efektyvesnį ir optimalesnį.

Atlikus apklausą, gauti duomenys (dėl patogesnės duomenų apžvalgos) buvo perkelti į suvestinę. Išskyrus reikšminius žodžius, respondentų teiginiai sugrupuoti į kategorijas.

3.2 lentelė Kokybinio tyrimo teiginių suvestinė

Kategorijos pavadinimas	Empirinio tyrimo teiginiai
Planavimas	„...plano grupė nustato siekiamus tikslus ir mokyklos strategiją...“. „...gauna apklausų išvadas...“. „...plano grupė gauna 3 metų veiklos įsivertinimo išvadas“, „...gauna SSGG analizę...“, „...pateikiama el.paštu, žodžiu“. „...IQES online atliekami tyrimai. Pagalba - viskas susisteminama“ „Ne visi gimnazijos bendruomenės nariai dalyvavo...“ „Didžiausia problema laiko vadyba...“ „...poreikį tobulinti kai kurias kompetencijas apsprendžia gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimas...“ „...veiklos planų kūrimą galima suderinti su įsivertinimu...“
Informacijos rinkimas	„...reikalinga ir rašytinė ir skaitmeninė forma. nes mūsų kita dar nepriaugo prie skaitmeninių variantų.“ „...elektroniniame dienyne. Žodžiu ir raštu...“. „...anketavimas vyksta tamo dienyne bei IQES online...“. „Neformaliojo ugdymo poreikio tyrimas reikalingas“. „Poreikio tyrimą atlieka metodinės grupės ir mokytojų tarybos posėdyje „...apklausa vykdoma labai minimali...“.

Veiklų, susijusių su informacija, organizavimas	„...mokyklos svetainės pildymas yra reglamentuotas...“, „...informacija svetainėje dažnai patalpinama pavėluotai...“. „Specialiai tik svetainei ne(neatliekamas aut.), bet bendram mokyklos kontekste – taip...“, „...socialinis pedagogas informacija renka elektroniniame dienyne. Žodžiu ir raštu...“. „...mokykloje nėra reglamentuota kaip pateikti informaciją socialiniam pedagogui...“. „...nesusitariam kur dėti, siųsti dokumentus...“. „...išsiuntinėjama elektroniniu paštu visiems suinteresuotiems gimnazijos asmenims...“ „...elektroninė korespondencija atspausdinama...“
Informacijos sklaida	„...mokykla labai maža 70 mokinių. optimaliausias būdas skleisti kasdieninę informaciją (skelbimai, pranešimai)(skelbimų lenta aut.) mokykloje...“, „...visus reikiamus dokumentus gali rasti mokyklos tinklapyje, administracijos kab...“ (4 respondentas), „...ataskaitos kaupiamos mokyklos mokytojų kambaryje stenduose, aplankuose, išsiuntinėjamos mokytojams per e-dienyną, e-paštą“, „...tvarkaraščiai skelbiami per e.dienyną, skelbimo lentoje, per vietinį radiją, tv „...dokumentų skaitmeninis prieinamumas taupyti laiką...“, nes „...mokyklos bendruomenės nariai domisi visais dokumentais“, „...socialiniai tinklai manau nepakenktų, o padėtų gimnazijai būti labiau matomai“. „...socialiniai tinklai tikrai gali pasitarnauti mokyklos veiklai. Jų pagalba kai kurios grupės gautų aktualią informaciją operatyviai...“, „...mėnesinių planų talpinimas internetinėje erdvėje palengvintų mokyklos veiklas...“. „...laikinus tvarkaraščio pakeitimus talpinti e.dienyne, panaudoti vidaus tv ...“, „...nėra įpročio tikrinti dienyno pastoviai, todėl nemato laikinų pasikeitimų...“
Informacinių technologijų taikymas	„...anketavimas vyksta Tamo dienyne bei IQES online „...tvarkaraščiai kuriami programomis aSc...“. „...klasėse ir kabinetuose yra kompiuteriai, projektoriai, 3 interaktyvios lentos ir t.t...“. „...virtualios mokymo aplinkos tikriausiai palengvintų, pajdomintų, bet mokytojai vangiai jungiasi darbui su naujom technologijom...“. „...nevisi pilnai geba naudotis e.dienynu“, „...organizuoti kursus dėl naujų technologijų įvaldymo...“, „...mokytojai turėtų tobulinti dalykinių programų naudojimo, testų kūrimo ir t t“, „...tėvus reikia apmokyti naudotis kompiuterinėmis technologijomis...“, „...skirti lėšų mokytojų, kurie dirba su NT paskatinimui...“ „...aprūpinti mokyklas šiuolaikine naujausia kompiuterine technika, nes naujos sukurtos naujos programos, o jomis negalime naudotis nes pasenę kompiuteriai...“.

Kategorija planavimas

Švietimo organizacijose vykdomam planavimui suburiamos plano rengimo grupės, kurios, pasak 3 respondento, „...plano grupė nustato siekiamus tikslus ir mokyklos strategiją...“. Informaciją plano grupės gauna įvairi: „...gauna apklausų išvadas...“, „...plano grupė gauna 3 metų veiklos įsivertinimo išvadas“, „...gauna SSSG analizę...“ (4 respondentas). Kaip teigė 1 respondentas dažniausiai informacija plano grupės nariams „...pateikiama el.paštu, žodžiu“. Kaip teigia 2 respondentas, dalis informacijos gaunama naudojantis IQES online sistema, „...IQES online atliekami tyrimai. Pagalba - viskas susisteminama“. Šioje sistemoje gauti duomenys yra susisteminami ir planavimo grupės nariams pateikiamos analizės išvados. Didžiausios problemos, susijusios su šia veikla, yra nenoras dalyvauti šioje veikloje: „Ne visi gimnazijos bendruomenės nariai dalyvavo...“ ir „Didžiausia problema laiko vadyba...“, apie tai kalba 1 ir 4 respondentai. Kaip teigia 4 respondentas, „...svarbiausiais dalykas yra ne planas, o pats planavimo procesas“, šis teiginys patvirtina mokslininkų išvadas apie tai, kad organizacija savo tikslų pasiekia efektyviau, kai į planavimą įtraukiami bendruomenės nariai. Kaip teigia 4 respondentas, „...poreikį tobulinti kai kurias kompetencijas apsprendžia gimnazijos veiklos kokybės

įsivertinimas...“ ir „...veiklos planų kūrimą galima suderinti su įsivertinimu...“. Tačiau tik šis vienas respondentas plačiau aprašė įsivertinimo būtinumą, nors visi šeši respondentai teigiamai pasisakė apie įsivertinimo būtinumą.

Apibendrinant galima teigti, kad švietimo organizacijose planavimui suburiamos darbuotojų grupės, tačiau informaciją šios grupės gauna skirtingais būdais ir formomis. Daug informacijos planavimui galima gauti iš organizacijos veiklos įsivertinimo. Šios dvi veiklos turėtų būti vykdomos lygiagrečiai ir derinamos tarpusavyje.

Kategorija informacijos rinkimas

Kaip informacija renkama, nusako 4 respondentas: *„...reikalinga ir rašytinė, ir skaitmeninė forma. nes mūsų karta dar nepriaugo prie skaitmeninių variantų.“* Kad informacija turi būti fiksuojama dviem būdais, patvirtina ir 1 respondentas, kai kalba apie tai, kad socialiniam darbuotojui informacija pateikiama *„...elektroniniame dienyne. Žodžiu ir raštu...“.* Apie vis dažniau taikomas informacines technologijas informacijos rinkimui pasisako 2 ir 4 respondentai, kurie teigia, kad jų organizacijose *„...anketavimas vyksta tamo dienyne bei IQES online...“.* Informaciją būtina rinkti ir apie kitų veiklų tobulinimo poreikius. Pasak 4 respondento, *„Neformaliojo ugdymo poreikio tyrimas reikalingas“.* Apie šio poreikio tyrimo reikalingumą teigiamai pasisakė visi respondentai. Kaip ir kas renka informaciją šiam tyrimui, nusako tas pats 4 respondentas: *„Poreikio tyrimą atlieka metodinės grupės ir mokytojų tarybos posėdyje...“*, tai yra, į šią veiklą įtraukiama daugiau darbuotojų, o 5 ir 6 respondentai teigia, kad jų organizacijose *„...apklausa vykdoma labai minimali...“.*

Nors informacinės technologijos jau plačiai taikomos švietimo organizacijos veikloje, tačiau vis dar naudojama informacija, užfiksuota neskaitmenine forma.

Kategorija veiklų, susijusių su informacija, organizavimas

Švietimo organizacijos veiklos sklandžiau atliekamos, kai yra gerai organizuotos. Be abejo, visos veiklos turi atitikti įstatymų keliamus reikalavimus, tačiau kaip vykdyti kai kuriuos veiksmus, turi nusistatyti pati organizacija.

Švietimo organizacijų internetinės svetainės turinys turi atitikti minimalius reikalavimus, kuriuos nustato „Bendrujų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašas“. Kaip teigia respondentai, šio aprašo reikalavimus atitinka 3 ir 4 respondentų organizacijų svetainės. Kaip teigia 3 respondentas, *„...mokyklos svetainės pildymas yra reglamentuotas...“*, nors 2 respondento teigimu *„...informacija svetainėje dažnai patalpinama pavėluotai...“.* 4 respondentas teigia, kad tyrimas dėl svetainės tobulinimo *„Specialiai tik svetainei ne(neatliekamas aut.), bet bendram mokyklos kontekste – taip...“* tikėtina, kad šiose organizacijose dėmesys skiriamas ne tik internetinės svetainės,

kurios turinys atitiktų įstatymų reikalavimus, kūrimui, bet ir geresniam funkcionalumui. Kiti respondentai apie tokį tyrimą nepasakė jokios nuomonės.

Labai daug informacijos gauna socialinis pedagogas, kaip informacija gaunama, teigia 3 respondentas, „...socialinis pedagogas informaciją renka elektroniniame dienyne. Žodžiu ir raštu...“. Tai yra, įvairiais būdais, tačiau kaip teigia 1 respondentas, jų „...mokykloje nėra reglamentuota, kaip pateikti informaciją socialiniam pedagogui...“. Kiti respondentai nutyli apie šios veiklos organizavimą.

Švietimo organizacijoje daug informacijos yra saugoma skaitmeninių dokumentų forma, tačiau, kaip teigia 2 respondentas, „...nesusitariam, kur dėti, siųsti dokumentus...“. Apie šios veiklos organizavimą savo organizacijoje pasisako 1 respondentas: aktuali informacija „...išsiuntinėjama elektroniniu paštu visiems suinteresuotiems gimnazijos asmenims...“ arba „...elektroninė korespondencija atspausdinama...“ (6 respondentas).

Galima teigti, kad švietimo organizacijos veiklos, susijusios su informacijos procesais, yra organizuojamos priklausomai nuo nusistatytų vidaus taisyklių ir reglamentų. Jeigu šios taisyklės ir reglamentai parašyti ne tik dėl formalumo, veiklos vykdomos sklandžiai, kitu atveju nesilaikoma net įstatymu nustatytos tvarkos, kaip pavyzdžiui, pildant švietimo organizacijos internetines svetaines. Kol kas švietimo organizacijose mažai įdiegta sistemų skaitmeniniams dokumentams talpinti, o ir turimos priemonės naudojamos neefektyviai.

Kategorija informacijos sklaida

Informacijos sklaida reikalinga švietimo organizacijos turimai informacijai ir veikloms viešinti. Viešinimo būdus apibūdina šie teiginiai: kai „...mokykla labai maža 70 mokinių, optimaliausias būdas skleisti kasdieninę informaciją (skelbimai, pranešimai)(skelbimų lenta aut.) mokykloje...“ (6 respondentas), „...visus reikiamus dokumentus gali rasti mokyklos tinklapyje, administracijos kab...“ (4 respondentas), „...ataskaitos kaupiamos mokyklos mokytojų kambaryje stenduose, aplankuose, išsiuntinėjamos mokytojams per e-dienyną, e-paštą...“ (2 respondentas), „...tvarkaraščiai skelbiami per e.dienyną, skelbimo lentoje, per vietinį radiją, tv...“ (2 respondentas). Kaip matome iš šių teiginių, prieiga prie informacijos organizacijose yra įvairi, nuo elementaraus skelbimo, prisegto lentoje, iki dokumentų talpinimo elektroniniame dienyne. Tačiau kaip teigia 4 respondentas, „...dokumentų skaitmeninis prieinamumas taupyty laiką...“, nes „...mokyklos bendruomenės nariai domisi visais dokumentais...“ (3 respondentas). Informacijos sklaidai naudojami „...socialiniai tinklai, manau, nepakenktų, o padėtų gimnazijai būti labiau matoma...“ (4 respondentas), šiam teiginiui pritaria ir 3 respondentas teigdamas, kad „...socialiniai tinklai tikrai gali pasitarnauti mokyklos veiklai. Jų pagalba kai kurios grupės gautų aktualią informaciją operatyviai...“ ir „...mėnesinių planų talpinimas internetinėje erdvėje palengvintų mokyklos

veiklas...“ . Naudoti skaitmenines priemones skubiai informacijai perduoti 2 respondentas siūlo „...*laikinus tvarkaraščio pakeitimus talpinti e.dienyne, panaudoti vidaus tv ...*“, tačiau kaip teigia šis respondentas, nemaža problema tai, kad „...*nėra įpročio tikrinti dienyno pastoviai, todėl nemato laikinų pasikeitimų...*“, todėl informacija ne visada operatyviai pasiekia tuos, kam ji skirta.

Apibendrinant galima teigti, kad informacijos sklaida švietimo organizacijose vykdoma įvairiais būdais, nuo dokumento ar skelbimo, pakabinto lentoje, iki talpinimo skaitmeninėje erdvėje. Informacinių technologijų naudojimas informacijos sklaidą padaro efektyvesnę ir svarbiausia operatyvesnę.

Kategorija informacinių technologijų taikymas

Šiuo metu sukurta daug informacinių technologijų sistemų, kurios palengvina švietimo organizacijos atliekamas veiklas.

Visų respondentų organizacijose naudojamos bibliotekos darbo administravimo informacinės sistemos Libis, Mobis. Šios sistemos bibliotekose buvo įdiegtos centralizuotai. Kitų sistemų naudojimu ir diegimu rūpinasi pačios organizacijos. Sparčiai populiarėjanti elektroninį dienyną yra įsidiegiusios 1,2,4,5 respondentų švietimo organizacijos. Kai kurios funkcijos, pavyzdžiui „...anketavimas vyksta tamo dienyne bei IQES online...“ (2 ir 4 respondentai). Kaip matome, anketavimui naudojamas ne tik elektroninis dienyne, bet ir IQES online sistema. Šie respondantai taip pat paminėjo, kad pas juos „...tvarkaraščiai kuriami programomis aSc...“. Nors, kaip teigė 2 respondentas, kai kuriuos tvarkaraščius, tikėtina dėl ribotų programos galimybių, tenka sudaryti „rankiniu“ būdu.

Kita švietimo organizacijose naudojama sistema – virtuali mokymo aplinka. Kad virtuali mokymosi aplinka naudojama organizacijoje, pasisakė 1 ir 3 respondantai, tačiau paklausus apie tai, kokias aplinkas naudoja, teigė, kad „...klasėse ir kabinetuose yra kompiuteriai, projektoriai, 3 interaktyvios lentos ir t.t....“. Kaip matome iš teiginio, tikėtina, kad respondentas nežino, kas yra virtualios mokymo aplinkos. Nors 4 respondentas pasisakė, kad jų organizacijoje virtualios aplinkos nenaudojamos, tačiau suvokia jų teikiamą naudą, tai iliustruoja jo pasisakymas: „...*virtualios mokymo aplinkos tikriausiai palengvintų, paįdomintų, bet mokytojai vangiai jungiasi darbui su naujom technologijom...*“.

Apie technologijų vangų naudojimą kalba ir 1 respondentas: „...ne visi pilnai geba naudotis e.dienynu...“. Šios problemos galimi sprendimai: „...organizuoti kursus dėl naujų technologijų įvaldymo...“(4 respondentas), „...mokytojai turėtų tobulinti dalykinių programų naudojimo, testų kūrimo ir t t...“ (3 respondentas), siūloma net „...tėvus reikia apmokyti naudotis kompiuterinėmis technologijomis....“(1 respondentas), „...skirti lėšų mokytojų, kurie dirba su NT, paskatinimui...“ (4 respondentas). Kitą problemą įvardija 4 respondentas,

tai yra „...aprūpinti mokyklas šiuolaikine naujausia kompiuterine technika, nes sukurtos naujos programos, o jomis negalime naudotis, nes pasenę kompiuteriai...“.

Sparčiai tobulėjančios informacinės technologijos skverbiasi į visas gyvenimo sritis. Šios technologijos palengvina daugelį veiklų ir darbų. Švietimo organizacijose taip pat diegiamos ir naudojamos įvairios informacinių komunikacinių technologijų sistemos: bibliotekos veiklos organizavimo, ugdymo turinio organizavimo, vertinimo ir įsivertinimo sistemos. Informacinių technologijų taikymo švietimo organizacijoje didžiausios problemos yra šios: greitai senstanti kompiuterinė technika, naujų technologijų nespėjantys įsisavinti organizacijos bendruomenės nariai.

3.2. Švietimo organizacijos veiklų tobulinimo galimybės taikant informacijos vadybos principus

Skaitmeninėje anketavimo sistemoje buvo užpildyta 140 anketų. Anketas užpildė respondentai iš 28 rajonų švietimo organizacijų, iš kurių 38,6% sudaro švietimo organizacijos, esančios ne mieste, 61,4% esančios mieste. Atsakinėjusiųjų pasiskirstymas pagal tai, kokio tipo švietimo organizacijoje jie dirba, pateikta 3.1 lentelėje.

3.2 lentelė. Respondentų socialinės–demografinės charakteristikos

		N	Proc.
Pareigos	Direktoriai	20	14,3%
	Direktorių pavaduotojai	23	16,4%
	Mokytojai	52	37,1%
	IT mokytojai	28	20,0%
	Sekretorės	8	5,7%
	IT inžinieriai	9	6,4%
	Kiti	0	0,0%
Mokinių skaičius mokykloje	Iki 50	2	1,4%
	Iki 100	13	9,3%
	Iki 200	19	13,6%
	Iki 300	13	9,3%
	Iki 400	28	20,0%
	Iki 500	14	10,0%
	Daugiau nei 500	51	36,4%
Mokyklos tipas	Gimnazija (grynoji)	21	15,0%
	Gimnazija (ilgoji 1-12kl.)	35	25,0%
	Pagrindinė mokykla	60	42,9%
	Pradinė mokykla	12	8,6%
	Kita	12	8,6%

Kaip matome iš 3.2 lentelėje pateiktų duomenų, daugiausia tyrime dalyvavusių respondentų buvo mokytojai (37 proc.) ir IT mokytojai (20 proc.), kiek mažiau – direktoriai (14 proc.) ir jų pavaduotojai (14 proc.). Pagal mokinių skaičių švietimo organizacijose

daugiausia respondentų dirbo švietimo organizacijose, kuriose mokosi 300-400 mokinių (20 proc.), mažiausiai – kuriose mokosi iki 50 mokinių (1 proc.), pagal vietą dauguma respondentų dirbo miesto švietimo organizacijose (61 proc.).

Palyginimui 3.3 lentelėje pateikti duomenys iš <http://www.svis.smm.lt/> apie pasiskirstymą visoje Lietuvoje.

Remiantis šiais duomenimis galima teigti, kad apklausoje dalyvavusių respondentų pasiskirstymas reprezentuoja visų ikiprofesinio tipo švietimo organizacijas. Keletas respondentų buvo iš kitokių organizacijų: specialiojo ugdymo centro, mokyklos-darželio, mokyklos-daugiafunkcinio centro, pradinės mokyklos-darželio, profesinės mokyklos, kolegijos.

3.3 lentelė Tyrimo dalyvavusių respondentų pasiskirstymo pagal mokyklos tipą palyginimas su statistiniais duomenimis

	ŠVIS	%	Tyrimo duomenys	%
Pagrindinė mokykla	17254	47,8%	60	46,5%
Gimnazija	16238	45,0%	56	43,4%
Pradinė mokykla	2202	6,1%	12	9,3%
Vidurinė mokykla	416	1,2%	1	0,8%
	36110		129	

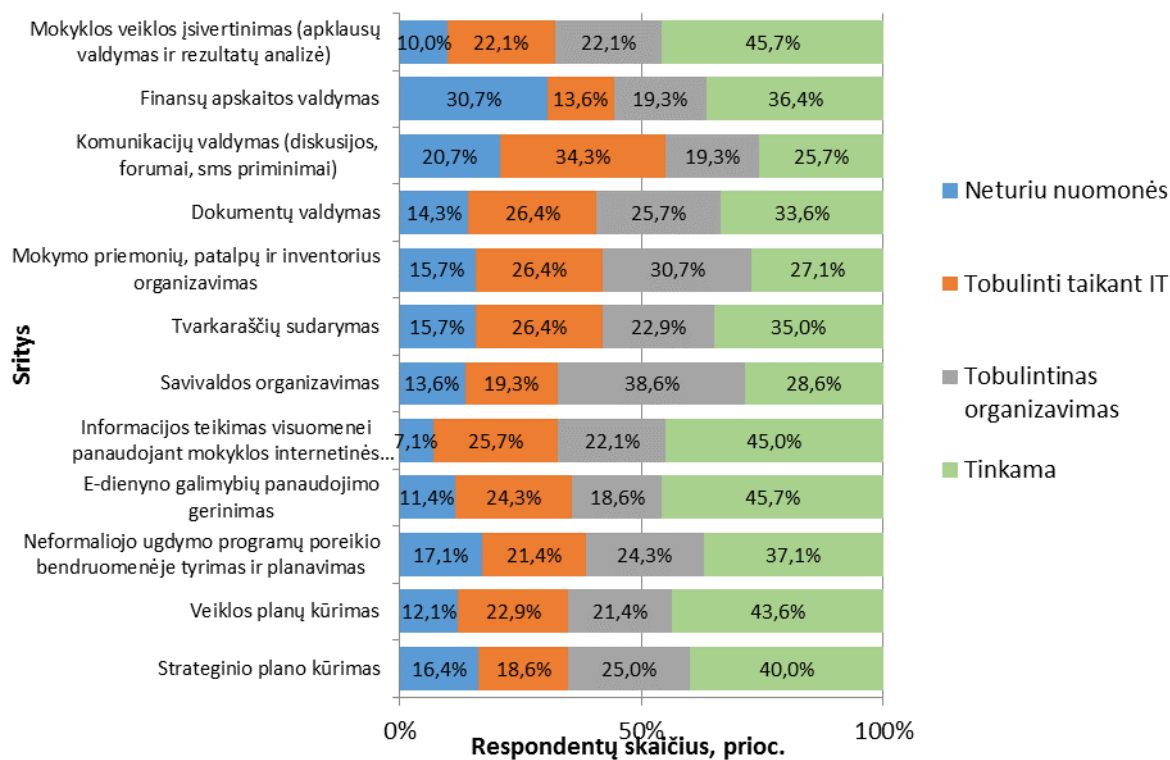
Šaltinis: Sudaryta autorius naudojantis tyrimo duomenimis ir <http://www.svis.smm.lt/> 2015-16 metų duomenų.

Kiekybinio tyrimo rezultatai

Respondentų buvo prašoma įvertinti atskirų švietimo organizacijos veiklos sričių būseną. Kaip matome iš 3.1 paveiksle pateiktų duomenų, dažniau tinkamomis laikomos tokios sritys kaip mokyklos veiklos įsivertinimas, informacijos teikimas visuomenei panaudojant švietimo organizacijos internetines svetaines, e-dienyno galimybių panaudojimas, veiklos planų ir strateginio plano kūrimas. Labiausiai tobulinti taikant IT siūloma komunikacijų valdymą, mokymo priemonių, patalpų ir inventoriaus organizavimą bei tvarkaraščių sudarymą. Dažniausiai siūloma tobulinti savivaldos veiklų organizavimą.

Įvertinus atskirų sričių būklės vertinimus skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse nustatyta, kad nuomonės reikšmingai skyrėsi (žr. priedo 1 lentelę) strateginio plano kūrimo ($\chi^2=23,967$, $df=12$, $p=0,021$), neformaliojo ugdymo programų poreikio tyrimo, planavimo ($\chi^2=25,919$, $df=12$, $p=0,011$) ir finansų apskaitos valdymo ($\chi^2=32,760$, $df=12$, $p=0,001$). Nustatyta, kad strateginio plano kūrimą taikant IT reikšmingai dažniau siūlo

direktorių pavaduotojai, o tobulinant organizavimą - mokytojai ir IT mokytojai. Neformaliojo ugdymo poreikio tyrimą ir planavimą tobulinti taikant IT reikšmingai dažniau siūlo direktorių pavaduotojai, o tobulinant organizavimą – direktoriai ir sekretorės. Finansų valdymą tobulinti taikant IT reikšmingai dažniau siūlo direktoriai ir IT mokytojai, o tobulinant organizavimą – direktorių pavaduotojai.



3.1 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal sričių būklės vertinimus (informacinės technologijos)

Pagal kokybinio tyrimo duomenis, planavimo grupės informaciją gauna įvairiais būdais ir pavidalais. Tikėtina, kad didžiąją dalį informacijos apie mokyklos veiklą surenka ir ja disponuoja mokyklų direktorių pavaduotojai, todėl jiems yra svarbu, kad informacijos gavimas ir pateikimas būtų kuo optimaliausias laiko ir pasiekiamumo atžvilgiu. Mokytojams svarbesnis yra organizavimo tobulinimas, nes jie planavimo procese dalyvauja dažniausiai kaip dalyviai, kuriems informacija yra pateikiama paruošta. Finansų valdymą tobulinti taikant informacines technologijas dažniau siūlo direktoriai, nes jiems svarbu operatyviai disponuoti informacija apie švietimo organizacijos finansinius išteklius. Tikėtina, kad jie kaip ir informacinių technologijų mokytojai labiau suvokia skaitmeninės informacijos privalumą operatyviai gauti ir pateikti informaciją. Tai patvirtina ir kokybinio tyrimo išvados.

Tyrimo dalyvavusių respondentų buvo paprašyta penkiabalėje skalėje nuo „Visiškai nesutinku“ (balas 1) iki „Visiškai sutinku“ (balas 5) įvertinti informacijos svarbą. Kaip matome iš žemiau esančiame paveiksle pateiktų duomenų, tyrime dalyvavę respondentai labiausiai sutinka su tuo, kad jie naudoja informaciją darbo užduotims atlikti, informacijos

valdymas užtikrina organizacijos vykdomų veiklų efektyvumą, tuo tarpu mažiausiai sutinka su tuo, kad informacija organizacijoje yra svarbi strateginėms užduotims atlikti ir kad informacija – tai priemonė tobulinti organizacijos veiklą.



3.2 pav. Informacijos svarbos savybių vertinimų vidurkiai

Kaip matome iš 3.4 lentelėje pateiktų duomenų, informacijos svarbos vertinimai skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse statistiškai reikšmingai skyrėsi

3.4 lentelė. Informacijos svarbos savybių vertinimų vidurkiai skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse

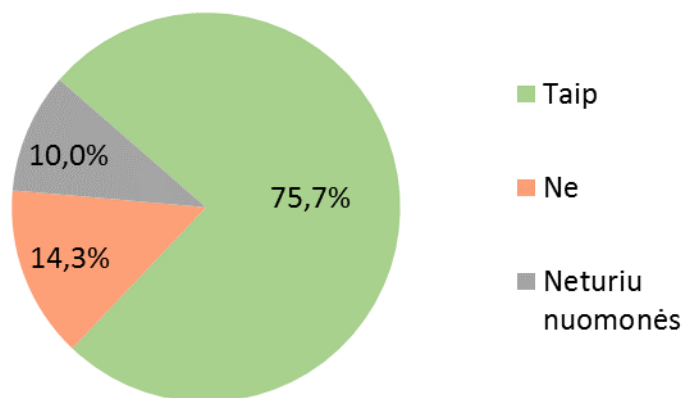
	Pareigos										H	p
	Direktoriai		Direktorių pavaduotojai		Mokytojai		IT mokytojai		Sekretorės			
	M	SD	M	SD	M	SD	M	SD	M	SD		
Naudoja informaciją darbo užduotims atlikti	4,45	1,00	4,70	0,56	3,87	1,19	4,43	0,88	4,38	1,06	10,780	0,013
Organizacijoje informacija svarbi strateginėms užduotims atlikti	4,50	0,83	4,61	0,72	3,48	1,26	4,18	0,72	3,50	1,20	18,275	0,000
Informacija organizacijoje yra svarbi visose veiklos srityse	4,60	0,68	4,43	0,79	3,65	1,27	4,29	0,81	3,75	1,28	8,776	0,032
Informacijos valdymas užtikrina organizacijos vykdomų veiklų efektyvumą	4,60	0,60	4,70	0,63	3,71	1,21	4,43	0,84	3,75	1,28	16,099	0,001
Organizacijoje informacija – tai priemonė tobulinti organizacijos veiklą	4,70	0,47	4,65	0,65	3,60	1,30	3,96	1,23	3,25	1,49	13,967	0,003

Statistiškai reikšmingi skirtumai ($p < 0,05$) paryškinti

Nustatyta, kad mokytojai ir sekretorės statistiškai reikšmingai mažiau nei IT mokytojai bei direktoriai ir jų pavaduotojai sutinka su tuo, kad jie naudoja informaciją darbo užduotims atlikti ($H=10,780$, $p=0,013$), organizacijoje informacija svarbi strateginėms užduotims atlikti ($H=18,245$, $p=0,000$), informacija organizacijoje yra svarbi visose veiklos srityse ($H=8,776$, $p=0,032$), informacijos valdymas užtikrina organizacijos vykdomų veiklų efektyvumą ($H=16,099$, $p=0,011$) ir kad organizacijoje informacija – tai priemonė tobulinti organizacijos veiklą ($H=13,967195$, $p=0,003$). Reikšmingiausiai su informacijos svarba sutinka direktorių pavaduotojai ir direktoriai.

Iš gautų duomenų (žr. 3.2 pav.) matome, kad visi darbuotojai informacijos svarbą savo darbui atlikti įvertinta reikšmingiausiai, o mažiausiai reikšminga informacijos svarba vykdant strategines užduotis ir kaip priemonė tobulinti organizacijos veiklą. Tikėtina, kad mokytojai ir sekretorės mažiau reikšmės šioms veikloms teikia dėl to, kad jie informaciją savo darbui gauna atrinktą, o direktorių pavaduotojai ne tik gauna didelius kiekius informacijos, bet ir turi ją apdoroti, išanalizuoti ir pateikti kitiems darbuotojams.

Paprašius respondentų nurodyti, ar, jų nuomone, švietimo organizacijos veiklos įsivertinimas naudingas tolimesniam veiklų gerinimui, dauguma respondentų (76%) su tuo sutiko, o tam prieštaravo tik 14%, apie tai, kad neturi nuomonės šiuo klausimu, pareiškė 10% respondentų.



3.3 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar švietimo organizacijos veiklos įsivertinimas naudingas tolimesniam veiklų gerinimui

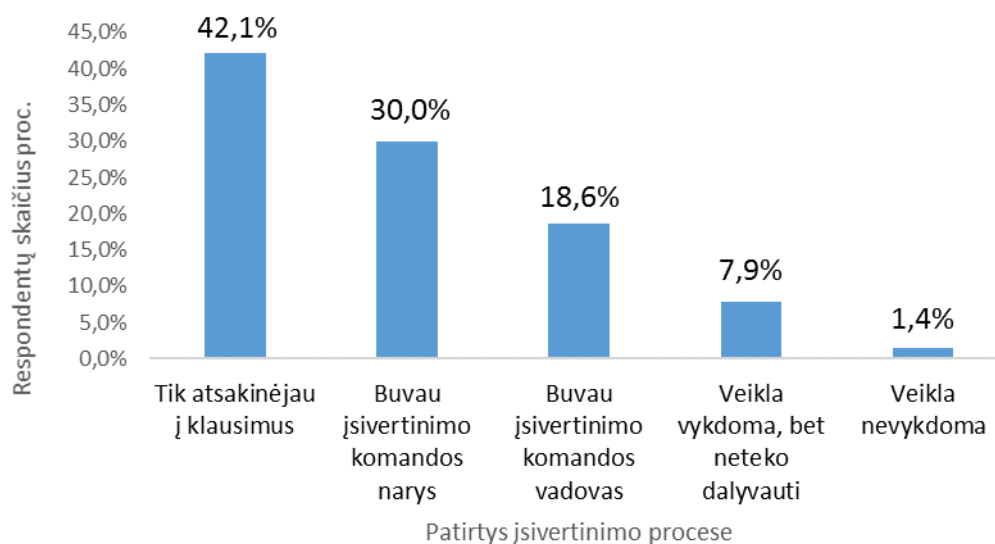
Analizuojant žemiau esančioje lentelėje pateiktus duomenis nustatyta, kad skirtingas pareigas užimančių respondentų nuomonė, ar švietimo organizacijos veiklos įsivertinimas naudingas tolimesniam veiklų gerinimui, reikšmingai nesiskyrė ($\chi^2=13,539$, $df=8$, $p=0,095$). Tai rodo, kad skirtingas pareigas užimantys darbuotojai laikosi panašios nuomonės, ar mokyklos veiklos įsivertinimas naudingas tolimesniam veiklų gerinimui.

3.5 lentelė. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar švietimo organizacijos veiklos įsivertinimas naudingas tolimesniam veiklų gerinimui skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse

	Nuomonė, ar mokyklos veiklos įsivertinimas naudingas tolimesniam veiklų gerinimui			χ^2	df	p
	Neturiu nuomonės	Ne	Taip			
Direktoriai	0,0%	5,0%	95,0%	13,539	8	0,095
Direktorių pavaduotojai	0,0%	4,3%	95,7%			
Mokytojai	13,5%	17,3%	69,2%			
IT mokytojai	17,9%	14,3%	67,9%			
Sekretorės	12,5%	25,0%	62,5%			

Kaip matome iš 3.5 lentelės duomenų, dažniau šiai įsivertinimo veiklai pritaria švietimo organizacijų vadovai. Tai yra organizacijos nariai, kurių darbai ši veikla turi tiesioginės įtakos. Kaip matome priedo 1 lentelėje, direktoriai labiau paminėjo, kad tobulinti reikia šios veiklos organizavimą, o direktorių pavaduotojai dažniau siūlo šią veiklą tobulinti taikant IT.

Žemiau esančiame paveiksle pateikti duomenys rodo pasiskirstymą pagal organizacijos darbuotojų patirtis įsivertinimo procese. Matome, kad daugiausiai respondentų (42 %) tik atsakinėjo į klausimus, o trečdalis buvo įsivertinimo komandos nariais. Tuo tarpu įsivertinimo komandos vadovu buvo mažiau nei kas penktas respondentas, o iš viso nedalyvavo tik mažiau nei kas dešimtas.



3.4 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal patirtis švietimo organizacijos įsivertinimo procese

Kaip matome iš žemiau esančioje lentelėje pateiktų duomenų, patirtys švietimo organizacijos įsivertinimo procese skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse reikšmingai skyrėsi ($\chi^2=55,797$, $df=16$, $p=0,000$). Tai leidžia teigti, kad tik atsakinėti į

klausimus statistiškai reikšmingai dažniau teko tik mokytojams ir sekretorės, būti komandų nariais – direktoriams, o komandos vadovais – direktorių pavadootojams.

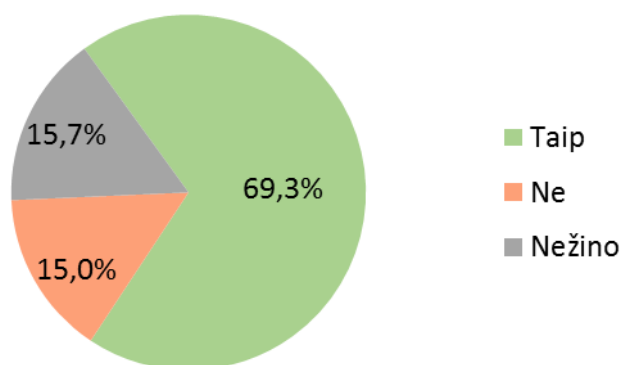
3.6 lentelė. Respondentų pasiskirstymas pagal patirtis švietimo organizacijos įsivertinimo procese skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse

	Patirtys mokyklos įsivertinimo procese					χ^2	df	p
	Veikla nevykdoma	Veikla vykdoma, bet neteko dalyvauti	Tik atsakinėjau į klausimus	Buvau įsivertinimo komandos narys	Buvau įsivertinimo komandos vadovas			
Direktoriai	0,0%	0,0%	20,0%	50,0%	30,0%	55,797	16	0,000
Direktorių pavadootojai	0,0%	4,3%	17,4%	26,1%	52,2%			
Mokytojai	1,9%	3,8%	51,9%	30,8%	11,5%			
IT mokytojai	0,0%	10,7%	53,6%	32,1%	3,6%			
Sekretorės	0,0%	50,0%	37,5%	12,5%	0,0%			

Statistiškai reikšmingi skirtumai ($p < 0,05$) paryškinti

Kaip matome iš 3.6 lentelė duomenų mažiausiai šioje veikloje dalyvauja sekretorės. Galima teigti, kad į įsivertinimo procesą yra mažai įtraukiamas nepedagoginis organizacijos personalas ir kiti bendruomenės nariai. Įsivertinimo komandoms dažniausiai vadovauja organizacijos vadovai. Todėl tikėtina viena iš priežasčių, kodėl vadovai šią veiklą dažniau nei kiti įvardina kaip organizacijos veiklos tobulinimo įrankį.

Kaip matome iš žemiau esančiame paveiksle pateiktų duomenų, dauguma (69%) respondentų sutiko, kad švietimo organizacijoje yra tiriamas neformaliojo ugdymo poreikis.



3.5 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar tiriamas neformaliojo ugdymo poreikis

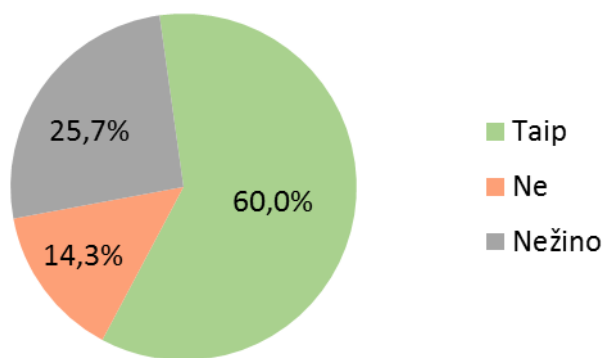
Kaip matome iš žemiau esančioje lentelėje pateiktų duomenų, nuomonė, ar švietimo organizacijoje tiriamas neformaliojo ugdymo poreikis, statistiškai reikšmingai susijusi su užimamomis pareigomis ($\chi^2=20,663$, $df=8$, $p=0,008$). Tai leidžia teigti, kad su šia nuomone reikšmingai dažniau sutinka direktoriai ir jų pavadootojai, nei mokytojai.

3.7 lentelė Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar tiriamas neformaliojo ugdymo poreikis, skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse

	Nuomonė, ar mokykloje tiriamas neformaliojo ugdymo poreikis			χ^2	df	p
	Nežino	Ne	Taip			
Direktoriai	0,0%	5,0%	95,0%	20,663	8	0,008
Direktorių pavaduotojai	0,0%	13,0%	87,0%			
Mokytojai	19,2%	17,3%	63,5%			
IT mokytojai	28,6%	21,4%	50,0%			
Sekretorės	37,5%	0,0%	62,5%			

Statistiškai reikšmingi skirtumai ($p < 0,05$) paryškinti

Kaip matome iš žemiau esančiame paveiksle pateiktų duomenų, daugiau nei pusė respondentų (60 proc.) sutinka, kad švietimo organizacijoje yra tiriamas kvalifikacijos tobulinimo poreikis.



3.6 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar švietimo organizacijoje tiriamas kvalifikacijos tobulinimo poreikis

Kad švietimo organizacijoje yra tiriamas kvalifikacijos tobulinimo poreikis, statistiškai reikšmingai labiau sutiko direktoriai ir pavaduotojai, nei patys mokytojai ($\chi^2=37,776$, $df=8$, $p=0,000$).

3.82 lentelė Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar švietimo organizacijoje tiriamas kvalifikacijos tobulinimo poreikis, skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse

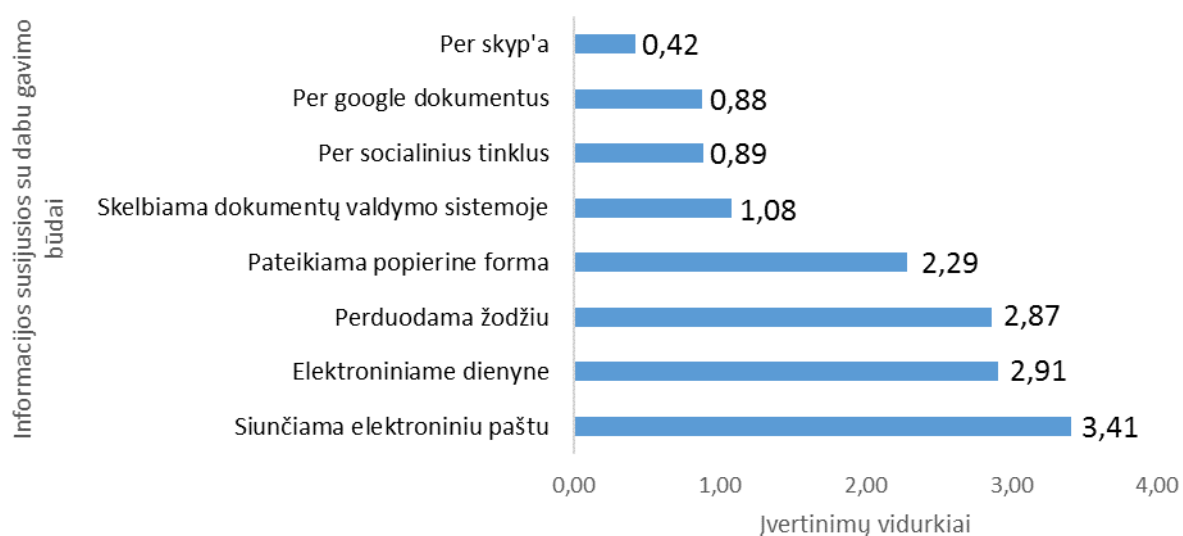
	Nuomonė, ar mokykloje tiriamas kvalifikacijos tobulinimo poreikis			χ^2	df	p
	Nežino	Ne	Taip			
Direktoriai	5,0%	10,0%	85,0%	37,776	8	0,000
Direktorių pavaduotojai	4,3%	0,0%	95,7%			
Mokytojai	34,6%	9,6%	55,8%			
IT mokytojai	46,4%	25,0%	28,6%			
Sekretorės	0,0%	37,5%	62,5%			

Statistiškai reikšmingi skirtumai ($p < 0,05$) paryškinti

Apibendrinant galima daryti išvadą, kad švietimo organizacijoje tiriamas neformaliojo ugdymo ir kvalifikacijos tobulinimo poreikis, su tuo dažniausiai sutiko švietimo organizacijų

vadovai. Kaip matome iš 3.7 ir 3.8 lentelių duomenų, organizacijos pedagoginis personalas nežino arba mano, kad šie tyrimai nėra atliekami. Priežastis gali būti ta, kad darbuotojai gauna mažai informacijos apie šias veiklas. Kita priežastis, kaip nustatyta kokybinio tyrimo metu, tai per menkas kitų darbuotojų įsitraukimas į šias veiklas. Apie šios veiklos menką viešinimą pedagoginiam personalui liudija faktas, kad sekretorės dažniau žino apie šiuos tyrimus.

Tyrime dalyvavusių respondentų buvo prašoma penkiabalėje skalėje įvertinti informacijos, susijusios su darbu, gavimo būdus (0 – niekada negauna, 4 – labai dažnai gauna). Kaip galime matyti iš žemiau esančiame paveiksle pateiktų duomenų, dažniausiai informacija gaunama elektroniniu paštu, elektroniniame dienyne ir žodžiu, rečiausiai – per skypą, google dokumentus ir socialinius tinklus.



3.7 pav. Informacijos, susijusios su darbu, gavimo būdų vertinimų vidurkiai

Analizuojant informacijos, susijusios su darbu, pateikimo būdus, buvo atlikta pagrindinių komponentų faktorinė analizė. Kiekvienas įtrauktas kintamasis turėjo priklausyti vienam iš bruožų, kintamajam taikytas koreliacijos koeficientas buvo didesnis už 0,5.

3.9lentelė Tyrimo apie informacijos gavimo būdus faktorių charakteristikos

Išskirtinio faktoriaus Nr.	Pradinės tikrinės reikšmės			Išskirtų faktorių svoriai		
	Iš viso	Dispersija, proc.	Suminė dispersija proc.	Iš viso	Dispersija, proc.	Suminė dispersija proc.
1. (I-asis faktorių)	2,108	26,350	26,350	2,108	26,350	26,350
2. (II-asis faktorių)	1,257	15,714	42,064	1,257	15,714	42,064
3. (III-asis faktorių)	1,183	14,792	56,856	1,183	14,792	56,856

Pritaikius sukimo metodą, gauta faktorių ir kintamųjų koreliacijos koeficientų matrica, pagal kurią atlikta faktorių interpretacija (žr. lentelę žemiau).

3.10 lentelė. Tyrimo apie informacijos gavimo būdus faktorių koreliacijos su kintamaisiais matrica

Kintamieji (indikatoriai)	Faktoriaus svoris		
	I fakt.	II fakt.	III fakt.
Pateikiama popierine forma	0,003	0,742	-0,082
Siunčiama elektroniniu paštu	0,076	0,338	0,656
Skelbiama dokumentų valdymo sistemoje, intranete	0,653	0,029	0,262
Perduodama žodžiu	0,060	0,722	0,235
Elektroniniame dienyre	0,089	-0,160	0,762
Per socialinius tinklus (facebook, twitter, ir t.t.)	0,754	0,113	-0,028
Per skype'a	0,436	0,464	-0,310
Per google dokumentus	0,816	-0,015	0,046

Šių faktorių išskyrimas rodo tris tam tikras mokyklų darbuotojų grupes. Pirmoji (I-asis faktorius) – mokyklų darbuotojai, kurie dažniausiai informaciją gauna per dokumentų valdymo sistemą, socialinius tinklus ir google dokumentus.

Antroji grupė (II-asis faktorius) – tai respondentai, kurie dažniausiai informaciją gauna popierine forma ir žodžiu.

Trečioji grupė (III-asis faktorius) – tai mokyklų darbuotojai, kurie dažniausia informaciją gauna elektroniniu paštu ir elektroniniame dienyre.

3.11 lentelė Informacijos, susijusios su darbu, gavimo būdų vertinimų vidurkiai skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse

	Pareigos										H	p
	Direktoriai		Direktorių pavaduotojai		Mokytojai		IT mokytojai		Sekretorės			
	M	SD	M	SD	M	SD	M	SD	M	SD		
Pateikiama popierine forma	2,25	1,02	2,22	0,85	2,15	1,04	2,36	0,99	2,88	0,83	4,992	0,172
Siunčiama elektroniniu paštu	3,55	0,94	3,83	0,39	3,21	1,13	3,14	1,01	3,63	0,52	8,801	0,032
Skelbiama dokumentų valdymo sistemoje, intranete	1,30	1,17	1,00	1,45	1,44	1,45	0,64	1,16	0,50	0,76	7,465	0,058
Perduodama žodžiu	2,85	0,99	3,00	1,09	2,85	0,92	2,54	0,92	3,25	0,71	6,133	0,105
Elektroniniame dienyre	2,75	1,16	2,91	1,31	3,27	0,89	2,93	0,98	2,00	1,93	4,478	0,214
Per socialinius tinklus (facebook, twitter, ir t.t.)	1,20	0,89	0,74	0,86	0,85	1,33	0,86	1,21	1,00	0,93	1,133	0,769
Per skype'a	0,50	1,05	0,70	1,22	0,31	0,88	0,14	0,36	0,75	1,39	4,912	0,178
Per google dokumentus	1,30	1,17	0,83	0,83	0,87	1,28	0,68	1,19	0,63	1,41	2,712	0,438

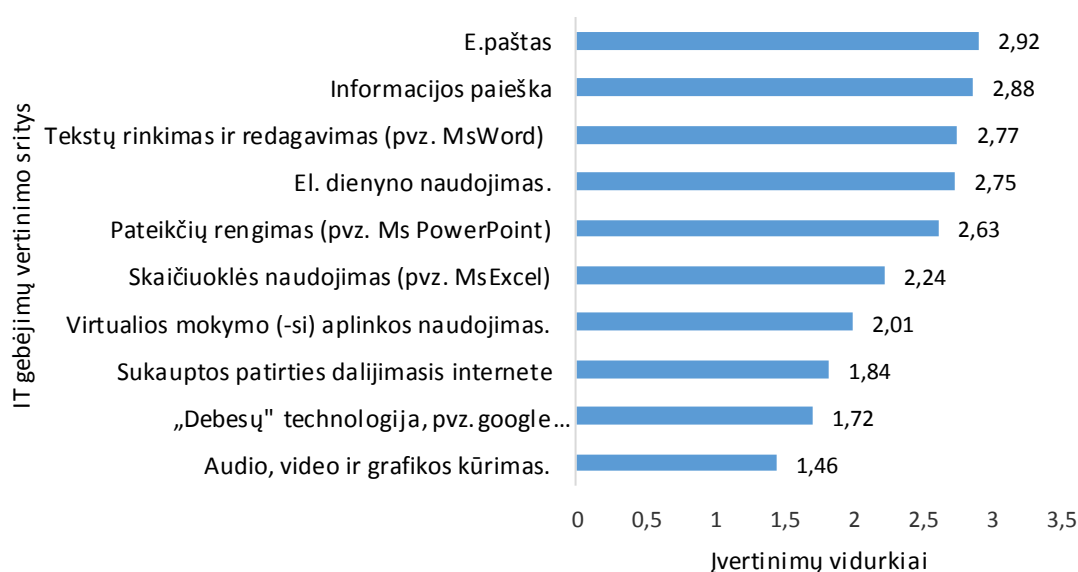
Statistiškai reikšmingi skirtumai ($p < 0,05$) paryškinti

Įvertinus 3.11 lentelėje pateiktus duomenis nustatyta, kad elektroniniu paštu statistiškai reikšmingai dažniau informaciją gauna direktorių pavaduotojai ir sekretorės, nei kad mokytojai ar patys direktoriai ($H=8,801$, $p=0,032$), tuo tarpu kitais būdais informaciją skirtingas pareigas užimantys darbuotojai gauna statistiškai panašiai ($p>0,05$). Tikėtina, kad tai yra susiję su informacija, ateinančia į švietimo organizaciją iš išorės. Todėl ją pirmiausia ir gauna sekretorės ir direktorių pavaduotojai.

Dažniau informaciją gauna per dokumentų valdymo sistemą, socialinius tinklus ir google dokumentus direktoriai, direktorių pavaduotojai, mokytojai. Popierine forma ir žodžiu dažniau informaciją gauna sekretorės, direktorių pavaduotojai. Elektroniniu paštu ir elektroniniame dienyne dažniau informaciją gauna mokytojai, direktorių pavaduotojai.

Apibendrinant galima teigti, kad švietimo organizacijose informacija dažniausiai gaunama naudojantis informacinėmis technologijomis, tai yra, per jau keletą dešimtmečių naudojamą elektroninį paštą ir greitai populiarėjantį elektroninį dienyną. Kaip buvo analizuota teorinėje dalyje, popierinius dokumentus pakeisianti dokumentų valdymo sistema, kaip matome iš tyrimo duomenų, dar labai mažai naudojama. Nors kai kuriomis dokumentų valdymo funkcijomis galima naudotis ir elektroniniame dienyne.

Tyrimo dalyvavusių respondentų buvo prašoma įvertinti savo IT gebėjimus (0 nemoku, 1 silpni, 2 vidutiniški, 3 geri ir labai geri). Kaip matome iš žemiau esančiame paveiksle pateiktų duomenų, geriausiai vertinami el. pašto, informacijos paieškos, tekstų redagavimo, el. dienyno naudojimo gebėjimai, prasčiausiai – audio, video ir grafikos kūrimai, „debesų“ technologijos, sukauptos patirties dalijimosi internete ir virtualios mokymo aplinkos naudojimo gebėjimai.



3.8 pav. Gebėjimų naudotis informacinėmis technologijomis vertinimų vidurkiai

Analizuojant savo IT gebėjimų vertinimus, buvo atlikta pagrindinių komponentų faktorinė analizė. Kiekvienas įtrauktas kintamasis turėjo priklausyti vienam iš broožų, kintamajam taikytas koreliacijos koeficientas buvo didesnis už 0,5.

3.12lentelė. Faktorių charakteristikos IT naudojimosi gebėjimų nustatymui

Išskirtinio faktoriaus Nr.	Pradinės tikrinės reikšmės			Išskirtų faktorių svoriai		
	Iš viso	Dispersija, proc.	Suminė dispersija proc.	Iš viso	Dispersija, proc.	Suminė dispersija proc.
1. (I-asis faktoriu)	4,277	42,767	42,767	4,277	42,767	42,767
2. (II-asis faktorius)	1,319	13,191	55,959	1,319	13,191	55,959

Pritaikius sukimo metodą, gauta faktorių ir kintamųjų koreliacijos koeficientų matrica, pagal kurią atlikta faktorių interpretacija (žr. 3.13 lentelę).

3.13 lentelė. Faktorių koreliacijos su kintamaisiais matrica IT naudojimosi gebėjimų nustatymui

Kintamieji (indikatoriai)	Faktoriaus svoris	
	I fakt.	II fakt.
Informacijos paieška	0,159	0,805
Tekstų rinkimas ir redagavimas (pvz. MsWord)	0,321	0,754
Skaičiuoklės naudojimas (pvz. MsExcel)	0,615	0,466
Pateikčių rengimas (pvz. Ms PowerPoint)	0,517	0,451
Audio, video ir grafikos kūrimas.	0,838	0,160
Virtualios mokymo (-si) aplinkos naudojimas.	0,710	0,269
El.dienyno naudojimas.	0,234	0,505
E.paštas	-0,008	0,651
Sukauptos patirties dalijimasis internete	0,620	0,284
„Debesų“ technologija, pvz. google dokumentai	0,823	-0,067

Šių faktorių išskyrimas rodo dvi švietimo organizacijos darbuotojų grupes. Pirmoji (I-asis faktorius) – mokyklų darbuotojai, kurie gerai vertina skaičiuoklių naudojimo gebėjimus, pateikčių rengimo gebėjimus, audio, video ir grafikos kūrimo gebėjimus, virtualios mokymosi aplinkos naudojimo gebėjimus, sukauptos patirties dalijimosi internete gebėjimus ir „debesų“ technologijos gebėjimus.

Antroji grupė (II-asis faktorius) – tai respondentai, kurie gerai vertina tik savo informacijos paieškos, tekstų rinkimo ir redagavimo, e-dienyno naudojimo ir e-pašto naudojimo gebėjimus.

Žemiau esančioje 3.14 lentelėje pateikti duomenys rodo, kaip savo IT gebėjimus įvertino skirtingas pareigas užimantys mokyklų darbuotojai. Galime matyti, kad IT mokytojai statistiškai reikšmingai geriau nei kiti mokytojai bei direktoriai ar jų pavaduotojai vertina savo gebėjimus naudotis skaičiuokle ($H=30,860$, $p=0,000$), pateikčių rengimo ($H=8,454$, $p=0,038$), audio, video ir grafikos kūrimo ($H=30,176$, $p=0,000$) bei „debesų“ technologijos ($H=21,653$, $p=0,000$) gebėjimus, tuo tarpu kitus gebėjimus skirtingas pareigas užimantys darbuotojai vertina statistiškai panašiai ($p>0,05$).

3.14 lentelė. Savo IT gebėjimų vertinimų vidurkiai skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse

	Pareigos										H	p
	Direktoriai		Direktorių pavaduotojai		Mokytojai		IT mokytojai		Sekretorės			
	M	SD	M	SD	M	SD	M	SD	M	SD		
Informacijos paieška	2,85	0,67	3,00	0,00	2,82	0,39	2,89	0,31	3,00	0,00	6,255	0,100
Tekstų rinkimas ir redagavimas (pvz. MsWord)	2,80	0,52	2,83	0,39	2,62	0,66	2,93	0,26	2,88	0,35	7,114	0,068
Skaičiuoklės naudojimas (pvz. MsExcel)	2,20	0,83	2,22	0,67	1,84	0,88	2,89	0,31	2,38	0,92	30,860	0,000
Pateikčių rengimas (pvz. Ms PowerPoint)	2,75	0,55	2,61	0,50	2,49	0,64	2,86	0,45	2,38	0,92	8,454	0,038
Audio, video ir grafikos kūrimas.	1,15	0,75	1,26	0,86	1,29	0,80	2,32	0,61	1,13	0,83	30,176	0,000
Virtualios mokymo (-si) aplinkos naudojimas.	2,15	0,93	1,87	0,92	1,98	0,91	2,29	0,76	1,75	1,28	3,374	0,338
El. dienyno naudojimas.	2,80	0,70	2,70	0,88	2,88	0,32	2,82	0,39	2,38	0,92	4,364	0,225
E.paštas	3,00	0,00	3,00	0,00	2,85	0,50	2,93	0,27	3,00	0,00	3,710	0,294
Sukauptos patirties dalijimasis internete	1,60	0,75	1,74	0,96	1,71	1,04	2,29	0,71	2,00	0,93	6,589	0,086
„Debesų“ technologija, pvz. google dokumentai	1,85	1,04	1,26	0,96	1,52	1,08	2,46	0,79	1,38	0,74	21,653	0,000

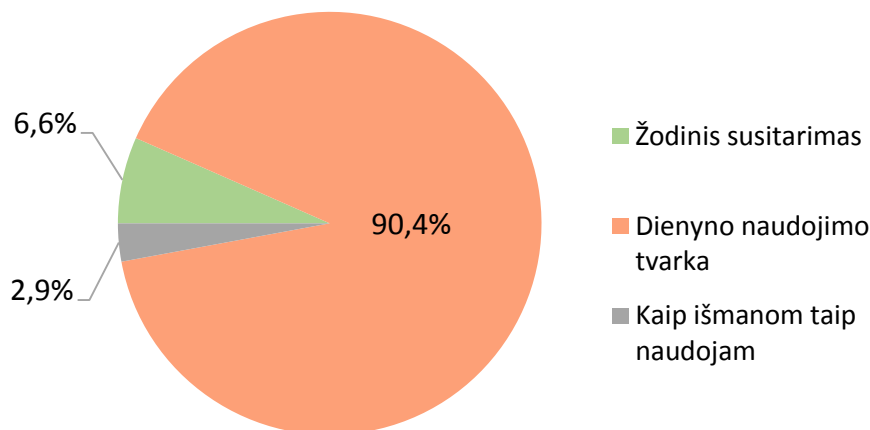
Statistiškai reikšmingi skirtumai ($p < 0,05$) paryškinti

Palyginus 3.7 ir 3.8 paveikslėlių duomenis matome, kad švietimo organizacijos darbuotojai dažniausiai informaciją gauna elektroniniu paštu ir labiausiai geba juo naudotis. Elektroninis dienynas dažniau paminėtas ir kaip sistema, per kurią dažnai gaunama informacija, ir kaip sistema, kuria organizacijos darbuotojai geba naudotis.

Apibendrinant galima teigti, kad šiuo metu darbuotojų įvaldytos tos informacinės kompiuterinės sistemos, kurios yra naudojamos: tai elektroninis paštas ir elektroninis dienynas. Kitu atžvilgiu, mažiau naudojamos sistemos tai dokumentų valdymo, „debesų technologija“ gebama naudotis mažiausiai. O priežastis yra ta, kad per mažas šių sistemų naudojimas ir įsisavinimas švietimo organizacijose, todėl darbuotojai susiduria su skaitmeninių dokumentų valdymo problema, šiuos teiginius patvirtina kokybinio tyrimo duomenys apie tai, kad darbuotojai nežino, kur dėti skaitmeninius dokumentus. Šių sistemų įvaldymui švietimo organizacija gali pasitelkti informacinių technologijų mokytojus, nes kaip rodo tyrimo duomenys, jie šias sistemas yra įvaldę geriausiai. Absoliuti dauguma

apklaustųjų (97,6%) savo darbo vietoje turi kompiuterį, prijungtą prie interneto. Vadinasi, šių gebėjimų lavinimui yra sudarytos visos galimybės.

Kaip matome iš žemiau esančiame paveiksle pateiktų duomenų, dauguma respondentų (90 proc.) teigia, kad dienyno naudojimosi tvarka yra nustatyta.



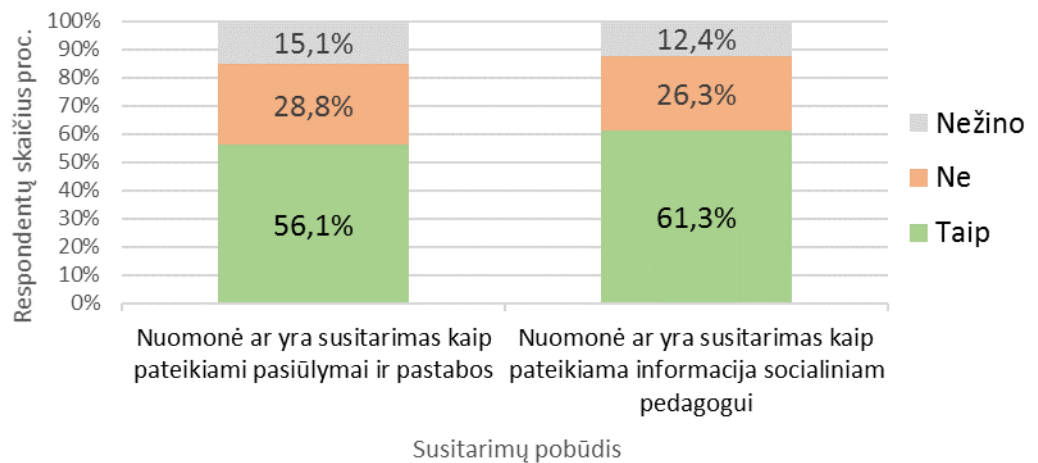
3.9 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, kas nustato, kaip turi būti naudojamas dienynu

Kaip matome iš žemiau esančioje lentelėje pateiktų duomenų, skirtingas pareigas užimančių respondentų nuomonė, kas nustato, kaip turi būti naudojamas dienynu, reikšmingai nesiskyrė ($\chi^2=2,493$, $df=8$, $p=0,962$).

3.15 lentelė. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, kas nustato, kaip turi būti naudojamas dienynu, skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse

	Nuomonė, kas nustato, kaip turi būti naudojamas dienynu			χ^2	df	p
	Žodinis susitarimas	Dienyno naudojimo tvarka	Kaip išmanom taip naudojam			
Direktoriai	5,3%	89,5%	5,3%	2,493	8	0,962
Direktorių pavadootojai	4,3%	95,7%	0,0%			
Mokytojai	7,8%	88,2%	3,9%			
IT mokytojai	7,4%	88,9%	3,7%			
Sekretorės	0,0%	100,0%	0,0%			

Taip pat tyrime dalyvavusių respondentų buvo prašoma pateikti nuomonę apie susitarimus dėl keitimosi informacija. Kaip matome iš žemiau esančiame paveiksle pateiktų duomenų, daugiau nei pusė respondentų sutinka, kad yra susitarimas, kaip švietimo organizacijos bendruomenės nariai gali pateikti pastabas, pasiūlymus ir pageidavimus bei ar organizacijoje yra susitarimas, kaip ir kada pateikti informaciją socialiniam pedagogui.



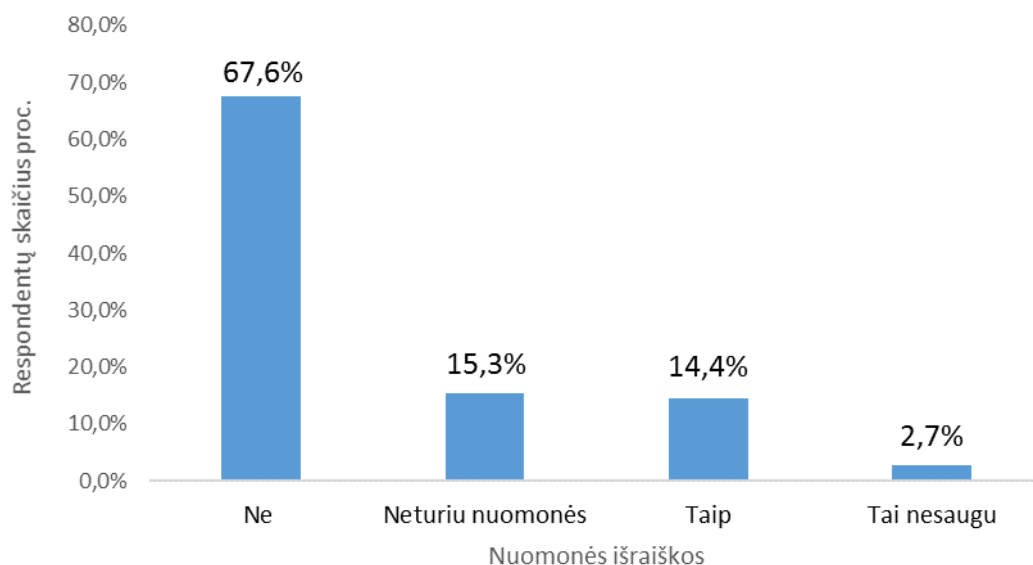
3.10 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomones apie susitarimus dėl informacijos pateikimo

Įvertinus šių atsakymų pasiskirstymą skirtingas pareigas užimančių darbuotojų grupėse nustatyta, kad nuomonės reikšmingai skyrėsi tik dėl susitarimo, kaip mokyklos bendruomenės nariai gali teikti pastabas, pasiūlymus ir pageidavimus ($\chi^2=20,440$, $df=8$, $p=0,009$). Tai rodo, kad patys mokyklų direktoriai reikšmingai dažniau nei kiti mano, kad jų mokyklose yra susitarimas, kaip mokyklos bendruomenės nariai gali teikti pastabas, pasiūlymus ir pageidavimus. (žiūrėti priedo 2 lentelę)

Apibendrinant galima teigti, kad švietimo organizacijose yra kuriami susitarimai, kurie reglamentuoja organizacijos veiklas, susijusias su informacijos rinkimu ir pateikimu. Tyrimo duomenys rodo, kad yra susitarimai, kaip naudotis elektroniniu dienynu. Teigiamai pasisakė absoliuti dauguma organizacijos darbuotojų. Tikėtina, kad elektroniniame dienyne yra kaupiama svarbiausia švietimo organizacijos informacija ir naudojimasis šia informacine sistema yra aktualus visiems švietimo organizacijos bendruomenės nariams. Todėl didelis dėmesys teikiamas šios veiklos organizavimui. Tačiau apie tai, ar yra susitarimai, kaip rinkti ar pateikti informaciją kitų veiklų atžvilgiu, pasisako vos daugiau nei pusė organizacijos darbuotojų. Ypač dažnai pasisakė direktoriai, tikėtina dėl to, kad ši informacija vadovams yra reikšminga.

Lietuvos Respublikos įstatymai įpareigoja švietimo organizacijas pateikti informaciją visuomenei apie savo veiklas per organizacijos internetines svetaines. Absoliuti dauguma respondentų (99%) teigė, kad jų organizacijose veiklų viešinimui naudojamos internetinės svetainės. Kaip buvo nurodyta teorinėje šio darbo dalyje, informacijos viešinimui galima naudoti ir kitas platformas, pavyzdžiui, šiuo metu labai populiarius socialinius tinklus. Žemiau esančiame paveiksle pateikti duomenys rodo respondentų pasiskirstymą pagal nuomonę, ar tikslinga informaciją apie švietimo organizacijos veiklas viešinti socialiniuose

tinkluose. Matome, kad dauguma respondentų (68 %) manė, jog toks informacijos viešinimas nėra tikslingas, o su tuo sutiko tik 14 %.



3.11 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar tikslinga informaciją apie mokyklos veiklas viešinti socialiniuose tinkluose

Kaip matome iš 3.16 lentelėje pateiktų duomenų, tai, kad viešinti tokią informaciją nėra tikslinga, statistiškai panašiai galvoja tiek mokyklų direktoriai, tiek jų pavaduotojai, mokytojai ir sekretorės, t. y. reikšmingo ryšio tarp pareigų ir šios nuomonės nėra ($\chi^2=15,855$, $df=16$, $p=0,463$).

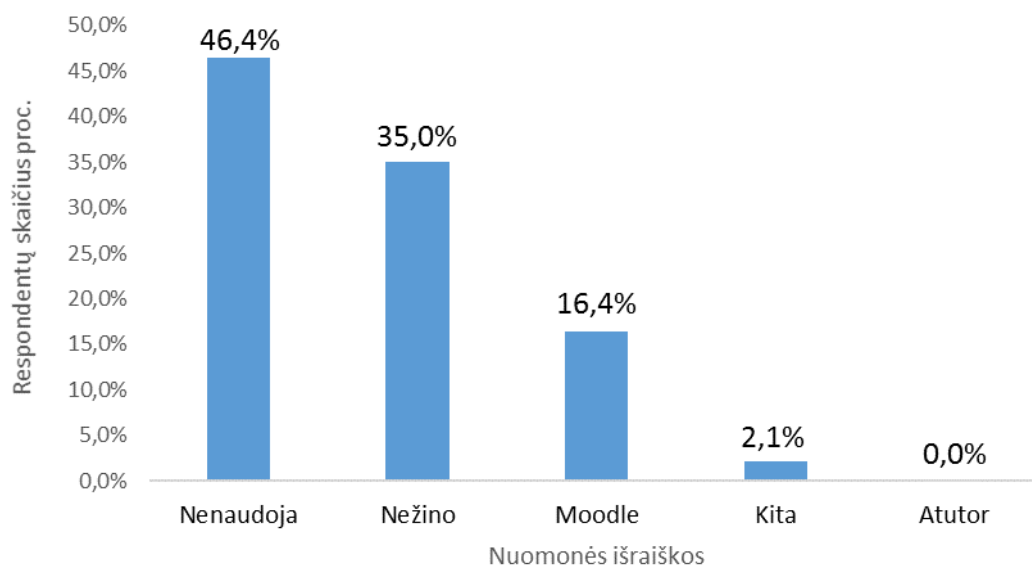
3.16 lentelė. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar tikslinga informaciją apie švietimo organizacijos veiklas viešinti socialiniuose tinkluose, skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse

	Nuomonė, ar tikslinga informaciją apie mokyklos veiklas viešinti socialiniuose tinkluose				χ^2	df	p
	Tai nesaugu	Neturiu nuomonės	Ne	Taip			
Direktoriai	0,0%	6,3%	68,8%	25,0%	15,855	16	0,463
Direktorių pavaduotojai	0,0%	28,6%	52,4%	19,0%			
Mokytojai	4,9%	9,8%	70,7%	14,6%			
IT mokytojai	4,5%	18,2%	77,3%	0,0%			
Sekretorės	0,0%	16,7%	50,0%	33,3%			

Kaip buvo nustatyta kokybinio tyrimo metu, apie švietimo organizacijos veiklos viešinimą per socialinius tinklus pasisakę respondentai teigė, kad tokia veikla nėra vykdoma, tačiau tikėtina, tai būtų efektyvi veiklų viešinimo priemonė. Kaip matome iš 3.10 paveikslėlio duomenų, apie tokį informacijos pateikimo būdą pasisakė tik daugiau nei dešimtadalis

(14,4%) respondentų. Tikėtina, kad šiam procesui įtakos turi (ne)gebėjimai naudotis šiomis sistemomis. Kaip matome iš 3.14 lentelės duomenų, apie gebėjimus viešinti informaciją internete dažniausiai pasisakė IT mokytojai, o mažiausiai švietimo organizacijų vadovai.

Siekiant ištirti informacinių komunikacinių technologijų taikymą švietimo organizacijose respondentų buvo prašoma atsakyti, ar, jų nuomone, mokykla naudoja, turi prieigą prie virtualios mokyklos aplinkos. Analizuojant žemiau esančiame paveiksle pateiktus duomenis nustatyta, kad net 35 proc. respondentų nežinojo apie tokias aplinkas, o 46 proc. teigė, kad nenaudoja. Ir tik 19 proc. teigė, kad naudoja Moodle ar kitas mokymosi aplinkas.



3.12 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar mokykla naudoja, turi prieigą prie virtualios mokymosi aplinkos

Kaip matome iš žemiau esančioje lentelėje pateiktų duomenų, nuomonė apie virtualių mokymosi aplinkų naudojimą tarp skirtingas pareigas užimančių respondentų statistiškai reikšmingai išsiskyrė ($\chi^2=45,434$, $df=12$, $p=0,000$). Nustatyta, kad nors IT mokytojai statistiškai reikšmingai dažniau žino apie tokias mokymosi aplinkas, o kiti mokytojai statistiškai reikšmingai dažniau nežino, tačiau statistiškai dažniau jas naudoja direktoriai ir mokyklų sekretorės.

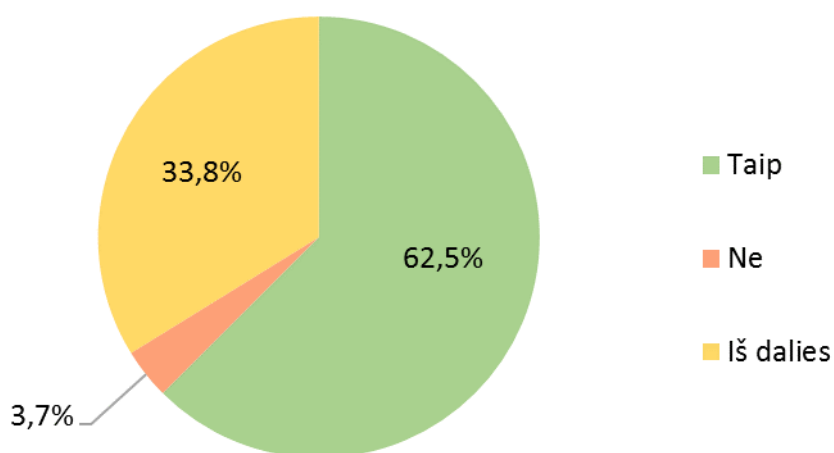
3.17 lentelė Respondentų pasiskirstymas pagal nuomonę, ar mokykla naudoja, turi prieigą prie virtualios mokymosi aplinkos skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse

	Nuomonė, ar mokykla naudoja, turi prieigą prie virtualios mokymo (-si) aplinkos				χ^2	df	p
	Nenaudoja	Nežino	Moodle	Kita			
Direktoriai	65,0%	15,0%	20,0%	0,0%	45,434	12	0,000
Direktorių pavaduotojai	69,6%	17,4%	13,0%	0,0%			
Mokytojai	19,2%	65,4%	13,5%	1,9%			
IT mokytojai	71,4%	7,1%	17,9%	3,6%			
Sekretorės	25,0%	37,5%	37,5%	0,0%			

Statistiškai reikšmingi skirtumai ($p < 0,05$) paryškinti

Kaip matome iš 3.17 lentelės duomenų, apie virtualias aplinkas nežino 2/3 mokytojų, nors būtent ši sistema labiau skirta ugdymo turiniui gerinti. Kaip matome iš kokybinio tyrimo duomenų, ne visi mokytojai tiksliai gali įvardinti, kas yra virtualios aplinkos.

Absoliuti dauguma apklaustųjų (99%) teigė, kad jų organizacijose naudojamas elektroninis dienynas. Respondentų buvo prašoma atsakyti, ar, jų nuomone, elektroninis dienynas tenkina jų poreikius. Nustatyta, kad daugeliu atveju (63%) e-dienynas tenkina poreikius, 34 % – iš dalies, ir tik 3,7% visiškai netenkina poreikių.



3.13 pav. Respondentų pasiskirstymas pagal naudojamo e. dienyno poreikio tenkinimą

Kaip matome iš žemiau esančioje lentelėje pateiktų duomenų, naudojamo dienyno poreikių tenkinimas skirtingose respondentų grupėse reikšmingai nesiskyrė ($\chi^2=7,903$, $df=8$, $p=0,443$).

3.18 lentelė. Respondentų pasiskirstymas pagal naudojamo e. dienyno poreikio tenkinimą skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse

	Naudojamo e.dienyno poreikio tenkinimas			χ^2	df	p
	Iš dalies	Ne	Taip			
Direktoriai	31,6%	5,3%	63,2%	7,903	8	0,443
Direktorių pavaduotojai	38,1%	0,0%	61,9%			
Mokytojai	32,7%	3,8%	63,5%			
IT mokytojai	46,4%	3,6%	50,0%			
Sekretorės	0,0%	0,0%	100,0%			

Nors elektroninis dienynas nuolat yra tobulinamas, tačiau kaip matome iš tyrimo duomenų, daugiau nei trečdalis respondentų sako, jog e-dienynas nepilnai tenkino jų poreikius. Į atvirą anketos klausimą, kas netenkina elektroniame dienyne, paminėtos tik

techninės charakteristikos: „...planų skiltis, <...>per mažas simbolių skaičius“, „...nepritaikytas modulinėms programoms...“, „Komplikuota paieška ataskaitose...“, „Netobula įrašų išsaugojimo funkcija...“, „...visai netinka profesinėse mokyklose...“. Kaip matome iš priedo 1 lentelės duomenų, tobulinti elektroninį dienyną visos repondentų grupės dažniau siūlo taikant IT.

Išvados

1. Remiantis švietimo veiklą reglamentuojančių dokumentų analize, mokslinės literatūros analize, galima teigti, kad švietimo organizacijos veiklos tobulinimas turi būti grindžiamas įstatymų keliamais reikalavimais. Lietuvoje buvo pradėta švietimo sistemos decentralizacija, diegiama atsakingo valdymo sistema grindžiama vertinimu ir įsivertinimu, visuomenės informavimu ir dalyvavimu.

Kaip teigia mokslininkai, savęs vertinimas - ilgalaikis, refleksinis procesas. Įsivertinimas turi būti švietimo organizacijos kultūros dalis, efektyvi priemonė organizacijai tobulinti savo veiklą ir įtvirtinti sėkmę. Švietimo organizacijos vertinimas atliekamas dėl keleto tikslų: organizacijos atskaitomybės, veiklos kokybės tobulinimo, kokybės ir efektyvumo užtikrinimo, teikti informaciją švietimo politikams ir visuomenei apie teikiamų paslaugų kokybės užtikrinimą.

Švietimo organizacijos įsivertinimo metu surinkti duomenys, atlikta jų analizė yra švietimo organizacijos veiklos stebėsenos ir planavimo dalis. Įrodymais pagrįstų sprendimų priėmimas ir kryptingai parengtas strateginis planas parodo visų pagrindinių vadybos funkcijų (planavimo, organizavimo, vadovavimo, vykdymo ir kontrolės) dermę ir padeda organizacijai tapti konkurencinga bei siekti tobulėjimo.

2. Mokslinės literatūros analizė apie informacijos vadybą atskleidė, kad informacijos vadybos taikymas, grindžiamas mokslinėmis teorijomis, gali būti vienas iš organizacijos veiklos tobulinimo veiksmų.

Informacijos vadyba apibrėžiama kaip reiškinys, kuris padeda organizacijai veiksmingai planuoti, rinkti, organizuoti, naudoti, kontroliuoti, skleisti ir disponuoti informacija.

Mokslininkai išskiria dvi informacijos vadybos tyrinėjimų kryptis: tai informacijos vadyba, orientuota į technologijas, ir informacijos vadyba, orientuota į turinį.

Organizacijos, naudojančios informaciją, grindžiamą šiomis teorijomis, disponuoja kokybiška savalaikiu ir tikslinga informacija, kuri lemia greitesnius ir efektyvesnius problemų sprendimus, gerina organizacijos veiklą.

3. Tikėtina, jog diegiant informacines komunikacines technologijas, kuriant atitinkamas informacines sistemas, galimas teigiamas efektas organizacijos veikloje. Tampa svarbu nagrinėti švietimo organizacijose informacinių sistemų diegimą, jų integracijos galimybes, ypatingą dėmesį sutelkiant į greitai besivystančių informacinių komunikacinių technologijų plėtrą ir numatomas tendencijas.

MIS (mokyklos informacinė sistema) aprėpia administracinę, vadybinę, bendravimo, informavimo, finansų, planavimo ir kitas sritis. Tokioje sistemoje kaupiami duomenys,

kuriuos galima panaudoti įsivertinimui, ir remiantis įsivertinimo analizės duomenimis prognozuoti ir planuoti organizacijos veiklas. Įdiegus šias sistemas tikėtinas popierizmo mažinamas, optimizuojamos naudotojų laiko sąnaudos, gerėja organizacijos veiklos. Apibendrinant galima teigti, kad technologijų, metodų ir žmonių sąveika yra efektyviausia ir universaliausia organizacijos tobulinimo kryptis. Tačiau kiekviena švietimo organizacija yra unikali, todėl norint nustatyti, kokia optimaliausia organizacijos veiklos, taikant informacijos vadybą, tobulinimo kryptis, būtinas išsamus tyrimas.

4. Apibendrinant kokybinio tyrimo duomenis galima teigti, kad švietimo organizacijose darbo grupės (pvz. planavimo), informaciją gauna skirtingais būdais ir formomis, nes informacijos sklaida švietimo organizacijose vykdoma įvairiais būdais, nuo dokumento ar skelbimo pakabinimo lentoje iki talpinimo skaitmeninėje erdvėje. Daug duomenų ir informacijos planavimui šios grupės gauna iš organizacijos veiklos įsivertinimo. Šios dvi veiklos turėtų būti vykdomos lygiagrečiai ir derinamos tarpusavyje. Kaip buvo nustatyta tyrimu, daugumoje organizacijų informacijos rinkimui (pvz. įsivertinimui) naudojamos informacinės sistemos, kaip IQES online ar elektroninis dienynas. Informacinių technologijų taikymo švietimo organizacijoje didžiausios problemos yra šios: greitai senstanti kompiuterinė technika ir naujų technologijų neįsisavinimas.

Galima teigti, kad vadybiniu požiūriu švietimo organizacijos veiklos, susijusios su informacijos procesais, organizuojamos ir vykdomos priklausomai nuo nusistatytų vidaus taisyklių ir reglamentų. Jeigu šios taisyklės ir reglamentai taikomi, veiklos vykdomos sklandžiai, kitu atveju nesilaikoma net įstatymu nustatytos tvarkos, kaip pavyzdžiui, pildant švietimo organizacijos internetines svetaines.

Apibendrinant galima teigti, kad informacinių technologijų naudojimas informacijos vadybos užduotis padaro efektyvesnes ir, svarbiausia, operatyvesnes.

5. Ištyrus švietimo organizacijos veiklų tobulinimo galimybes taikant informacijos vadybos principus, nustatyta, kad veiklų tobulinimo kryptys svarbesnes darbuotojams pagal tai, kaip šie darbuotojai susiję su organizacijoje vykdomais informaciniais procesais. Darbuotojai, kurie renka, dalijasi ir apdoroja didelį kiekį informacijos, teigia, kad veiklą tobulinti reikia taikant informacines technologijas, kurios palengvina šį darbą. Darbuotojai, kurie dažniau tik gauna informaciją, siūlo gerinti organizavimą. Šia prielaida galima pagrįsti ir darbuotojų požiūrį į informacijos svarbą organizacijos veikloms bei į organizacijos veiklos įsivertinimą.

Kaip jau buvo minėta, įsivertinimas vienas iš svarbiausių organizacijos veiklos tobulinimo įrankių, kuriam vykdyti būtina taikyti informacijos vadybos principus, nes čia surenkamas, apdorojamas ir skleidžiamas didelis kiekis informacijos. Deja, į šį procesą

įtraukiamas dažniausiai tik pedagoginis personalas. Pedagoginis personalas ne apie visas veiklas žino, kaip pavyzdžiui, poreikių tyrimai. Tikėtina priežastis - nepakankamai gerai organizuota informacijos sklaida, ne visos priemonės išnaudojamos.

Šiuo metu informacijos sklaidai dažniausiai naudojamas elektroninis paštas, elektroninis dienynas bei internetinė mokyklos svetainė. Beveik nenaudojami socialiniai tinklai ir mažai naudojamos dokumentų valdymo sistemos. Kaip rodo tyrimo duomenys, darbuotojams trūksta įgūdžių naudoti šias sistemas informacijos sklaidai bei grįžtamajai informacijai gauti. Neįsisavintos ir kitos informacinės sistemos, kaip pavyzdžiui, virtualios mokymo aplinkos.

Veiklų, susijusių su informaciniais procesais, reglamentavimas pagerintų šių veiklų rezultatyvumą.

Rekomendacijos

Švietimo organizacijų vadovams rekomenduojama:

Organizuojant švietimo organizacijos veiklos įsivertinimo procesą planuoti, organizuoti ir kontroliuoti informacijos rinkimą, kaupimą ir priimtų sprendimų sklaidą;

Į įsivertinimo procese nagrinėti ir informacijos vadybo taikymo galimybes švietimo organizacijos veikloje;

Reglamentuoti veiklas susijusias su informacijos vadyba;

Švietimo organizacijos veikloms viešinti naudoti netik švietimo organizacijos internetines svetaines, bet socialinius tinklus;

Į veiklos planus įtraukti ir informacinių technologijų plėtrą.

Literatūros šaltiniai

1. Ališauskas R. Mokyklų audito kontekstas./Bendrojo lavinimo mokyklos vidaus audito metodika. I d. – Vilnius: Švietimo aprūpinimo centras, 2002.
2. Atkočiūnienė, Z. O. (2006). Informacijos ir žinių vadyba informacijos ir komunikacijos mokslų sistemoje, Informacijos mokslai 37: 22–29.
3. Atkočiūnienė, Z. O. (2008). Žinių vadybos poveikis darniam vystymuisi, Informacijos mokslai 46: 24–36.
4. Atkočiūnienė, Z. O. (2011). Žinių vadybos įtaka darnaus vystymosi reikšmėms įgyvendinti organizacijoje. Informacijos mokslai.58
5. Atkočiūnienė, Z.; Plepytė-Davidavičienė, G. (2014). Informacijos ir žinių vadyba. Informacijos valdymo Lietuvos Respublikos ministerijose kritinė analizė ISSN 1392-0561. Informacijos mokslai. 67
6. Atkočiūnienė, Z.O. (2009). Informacijos ir žinių vadybos aprėptys: kaita, sąveika , taikymas Habilitacijos procedūrai teikiamų mokslo darbų apžvalga Humanitariniai mokslai, Komunikacija ir informacija (06 H) Vilnius
7. Atkočiūnienė, Z.O; Globienė A. (2009). Bibliotekininkystės ir informacijos studijų vadovas. Vilnius: Vilniaus universiteto leidykla. 698 p.
8. Augustinaitis, A. (2003). Valdymo komunikacija: žinių visuomenės įtaka viešajam administravimui. Informacijos mokslai.
9. Bartaševičius, R., Targamadzė, V. (2012). Švietimo politika Lietuvos bendrojo ugdymo mokyklose. Acta paedagogica Vilnensia 28
10. Brazdeikis, V. (2010). Švietimo informacinių sistemų integracija. Prieiga per internetą: http://www.liedm.lt/cms/files/liedm/resources/3931_e_svietimas_pranesimu_medziaga.pdf . (Žiūrėta 2016-08-02)
11. Breiter, A. (2008). Integration School Management Information Systems // School Information Systems and Data-based Decision-making / Eds. A. Breiter, A. Lange, E. Stauke. Frankfurt am Main: Peter Lang,.
12. Breiter, A., & Light, D. (2006). Data for School Improvement: Factors for designing effective information systems to support decision-making in schools. Educational Technology & Society, 9 (3), 206-217.
13. Choo, Chun Wei. (2006). The Knowing Organization: How Organizations Use Information to Construct Meaning, Create Knowledge, and Make Decisions. Prieiga per internetą: <http://choo.fis.utoronto.ca/FIS/KO/default.html>. (žiūrėta 2016-08-18)

14. Choo, Chun Wei.; (2002). Information Management for the Intelligent organization: the Art of Scanning the Environment. Medford, , p. 24.
15. Clivickas, E., Papšienė, P., Papšys, A. (2010). Žmogiškieji ištekliai: strateginio valdymo aspektai. Verslas, vadyba ir studijos mokslo darbai, 8(1), 51-65
16. Creating Effective Teaching and Learning Environments First Results from. (2009) TALIS OECD Prieiga per internetą: <https://www.oecd.org/edu/school/43023606.pdf> (žiūrėta 2016 m. rugsėjo 8d.)
17. Creating Effective Teaching and Learning Environments, First Results from TALIS. Teaching And Learning International Survey, (2009) OECD. Prieiga per internetą: <https://www.oecd.org/edu/school/43023606.pdf>. (Žiūrėta 2016-09-08)
18. Earl, L. M., Katz, S. (2011). Mokyklų lyderystė duomenų kupiname pasaulyje. Kaunas: Vitae Litera.
19. Fairer-Wessels, F. (1997). Information management education: towards a holistic perspective. South African journal of library and information science, No. 65(2), p. 93-102.
20. Gaižauskaitė I., Mikėnė S., Vilnius (2014). E.knyga „Socialinių tyrimų metodai“. Prieiga per internetą: <http://ebooks.mruni.eu/pdfreader/socialini-tyrim-metodai-apklausa>. (Žiūrėta 2015-10-24)
21. Gaulė, E. (2014). Sumanus viešasis valdymas: samprata ir dimensijos. Viešoji politika ir administravimas, Kauno technologijos universitetas, T.13, Nr. 3, p. 372-385,.
22. Girnienė, I. (2012). Informacijos vadyba šiuolaikinėje organizacijoje Elektroninis mokymasis, informacija ir komunikacija: teorija ir praktika. Vilnius : Vilniaus universitetas,. p. 86-110.
23. Girnienė, I. (2013). Žinių vadybos ir inovacijų sąsajos: konceptualūs požiūriai. Informacijos mokslai. 64
24. Interviu tipai:
25. Išskiriamos šios apklausos rūšys: anketinė apklausa, anketinė apklausa paštu, interviu, telefoninė apklausa, apklausa per masines komunikacijos priemones ir kt. Atliekant įvairius mokslinius tyrimus, vis dažniau anketos platinamos internetu (Kardelis, 2005).
26. Į s a k y m a s Dėl bendrojo lavinimo mokyklų veiklos kokybės išorės audito tvarkos aprašo patvirtinimo 2007 m. balandžio 2 d. Nr. ISAK-587 Vilnius.
27. Jonušauskas, A. ir Makštutis, A. (2008). Žmogiškųjų išteklių kiekybinio ir kokybinio vertinimo sistemos tobulinimas. Vadybos šiuolaikinės tendencijos. Vilnius: Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija.

28. Jucevičius, G., Kriaučionienė, M., Ragauskas, A. (2008). Inovatika ir globali žinių ekonomika. Kauno Technologijos Universitetas,
29. Kardelis K. (2002). Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai. 2-asis leidimas. Šiauliai.
30. Kardelis K.(2005) Mokslinių tyrimų metodologija ir metodai: vadovėlis. – Šiauliai: Lucilijus. – 398 p.– ISBN 9955-655-35-6.
31. Kiekybinio tyrimo metodų analizė rodo, kad daugiausiai santykinų privalumų turi internetinė apklausa. Esminiai šio metodo privalumai maži vykdymo kaštai ir laiko sanaudos, o anketų grįžta santykinai daug. Be to taikant šį metoda lengva pasiekti respondentus. (Butkevičienė, 2011)
32. Lamanauskas, V. (2009). Nuo kokybės valdymo prie valdymo kokybės: sisteminis požiūris Šiaulių universitetas nr1 ISSN2029-1922 Prieiga per internetą: <http://oaji.net/articles/2015/513-1421939842.pdf>. (Žiūrėta 2016-09-20)
33. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo pakeitimo įstatymas, 2011 m. kovo 17 d. Nr.XI-1281./Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas. Vilnius: Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija. Prieiga per internetą: http://www.sac.smm.lt/images/file/e_biblioteka/Lietuvos%20Respublikos%20svietimo%20istatymas.pdf. (Žiūrėta 2016-01-14)
34. Lietuvos respublikos vyriausybė nutarimas dėl informacinės visuomenės plėtros 2014–2020 metų programos „Lietuvos respublikos skaitmeninė darbotvarkė“ patvirtinimo 2014 m. kovo 12 d. Nr. 244 Vilnius.
35. Lucey, T. (1997). Management Information Systems. 8 ed.. London. p.10-20.
36. M. Barkauskaitė, (2005). Aukštųjų mokyklų studentų naudojimas mokymo priemonėmis ir informacijos šaltiniais. Vilnius. ŠMM.
37. Mark O. Lewis (2011). An Integrated Approach to Teaching the Capstone Strategic Management.
38. Markevičiūtė, L. (2008). Informacijos vadybos aprėptys ir sąsajos. Informacijos mokslai.
39. Markevičiūtė, L. (2010). Organizacijos informacinės brandos vertinimo modelis. Informacijos mokslai.
40. Mckie, S.(2004). Let Innovation Thrive. Intelligent Enterprise. San Mateo.
41. Meškauskienė, R. (2008). Šiuolaikinės mokyklos valdymas. Vilnius: Versus aureus.
42. Nicholas, D.B.; Lach, L.; King G., Scott M., Boydell K., Sawatzky B.J., Reisman J., Schippel E., Young N.L. (2010). Contrasting Internet and Face-to-Face Focus Groups for Children with Chronic Health Conditions: Outcomes and Participant Experiences// International Journal of Qualitative Methods, , 9(1).

43. Penzer, G. (2011). School inspections: what happens next? CfBT Education Trust.,
Prieiga per internetą: [http://www.cfbt.com/evidenceforeducation/pdf/School-Inspection_v5\(W\)\(FINAL\).pdf](http://www.cfbt.com/evidenceforeducation/pdf/School-Inspection_v5(W)(FINAL).pdf) . (Žiūrėta 2016-01-20)
44. Prakapas, R. (2010). Mokyklų savęs vertinimas: procesas ir duomenų panaudojimas. Švietimo problemų analizė. ŠMM.Vilnius.
45. Pruskus, V. (2004). Sociologija: teorija ir praktika. Vilnius: Vilniaus teisės ir verslo kolegija
46. Pusiau – standartizuoti (pusiau – struktūruoti) interviu: - Iš anksto numatomi būtini ir galimi klausimai; - Pusiau standartizuoto interviu procedūra ir klausimai standartizuojami tik iš dalies;
47. Raudeliūnienė, J. (2012). Žinių vadyba. Vadovėlis. Vilnius. Technika. VGTU.
48. Ruževičius, J. (2005). Kokybės vadybos ir žinių vadybos sąsajų tyrimas. Informacijos mokslai Nr.35
49. Schlogl, C. (2005). Information and knowledge management: dimensions and approaches. Informa-tion Research, 10(4). Prieiga per internetą: <http://InformationR.net/ir/10-4/paper235.html>. (Žiūrėta 2016-01- 04)
50. Selwood, I., Visscher, A. J.; (2007). The potential of school information systems for enhancing school improvement. Prieiga per inernetą: [http://www.idheap.ch/idheap.nsf/webvwFichier/847F46C94DB981A5C12571F5004DEF75/\\$FILE/TXT+SelwoodVisscher.pdf](http://www.idheap.ch/idheap.nsf/webvwFichier/847F46C94DB981A5C12571F5004DEF75/$FILE/TXT+SelwoodVisscher.pdf). (Žiūrėta 2015-12-04)
51. Skyrme, D. (1997). Information resource management. In Insight nr. 8. Prieiga per internetą: <http://www.skyrme.com/insights/8irm.htm>. (Žiūrėta 2016-08-23)
52. Smith, A., McKeen, J. D. (2007). Developments in practice XXIV: information management: the rebus of business and it. Communications of the Association for Information Systems, 19, p. 38
53. Standartizuoti (struktūruoti) interviu: - Iš anksto parengtas klausimynas; - Laikomasi klausimų tvarkos;
54. Standartizuoti (struktūruoti) interviu: - Iš anksto parengtas klausimynas. (Butkevičienė, 2011)
55. Stoner, J. A., Freeman R. E., Gilbert, D. R. (1999). Vadyba. Kaunas: Poligrafija ir informatika. 6, 263, 266-268, 275, 282 p.
56. Stoškus, S., Beržinskienė, D. (2005). Pokyčių valdymas. Šiauliai: Šiaulių universiteto leidykla
57. Stoškus, S., Beržinskienė, D. (2005). Vadyba. Kaunas: Technologija.

58. Stoškus, S., Beržinskienė, D., (2005). Vadyba, vadovėlis, Kaunas: Technologija, 266 p. ISBN-9955-09860-0.
59. Šajeva, S. (2009). Žinių valdymo brandumo vertinimo modelių ir jų komponentų kritinė analizė. *Ekonomika ir vadyba* Nr. 14 P.611-623
60. Švietimo informacinių technologijų centras. Rekomendacijos mokykloms dėl informacinių sistemų diegimo. (2012). Ernst & Young
61. Švietimo ir mokslo ministro įsakymas „Dėl pritarimo bendrojo lavinimo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rekomendacijoms“, 2009 m. kovo 30 d. Nr. ISAK-607.
62. Targamadžė, V.; Prakapas, R. (2008). Auditas mokykloje: tarp proceso ir strategijos. *Acta Paedagogica Vilnensia* 21:89-100. Prieiga per internetą: <https://www.ceeol.com/search/article-detail?id=128854>. (Žiūrėta 2016-01-20)
63. Valstybinė švietimo 2013–2022 metų strategija Lietuvos Respublikos Seimas 2013 m. gruodžio 23 d. nutarimas Nr. XII-745
64. Vasiliauskas, A. (2001). Firmų strateginis valdymas. Studentams ir verslininkams. Mokomoji knyga. Ekonomikos, verslo ir vadybos studijos. Vilnius: VVK leidykla
65. Vasiliauskas, A. (2006). Strateginis valdymas. Kaunas: Technologija
66. Butkevičienė, E. (2011). Apklausų duomenų analizė. Prieiga per LIDATA: http://www.lidata.eu/index.php?file=files/mokymai/seminaras_20110129/sem0129.html&course_file=sem0129_2_1.html. (žiūrėta 2016-12-13)
67. Čekanavičius, V. (2011). Seminaro „Inferencinė statistika socialiniuose moksluose“ medžiaga. Kaunas. Prieiga per internetą: http://www.lidata.eu/files/mokymai/inferencine_2011/InferStatSocMokAtask1.pdf (Žiūrėta 2016-02-20)
68. Gaižauskaitė I., Mikėnė S., Vilnius (2014). E.knyga „Socialinių tyrimų metodai“. Prieiga per internetą: <http://ebooks.mruni.eu/pdfreader/socialini-tyrim-metodai-apklausa>. (Žiūrėta 2015-10-24)
69. Janilionis, V. (2008). Kruskalo-Voliso kriterijus k-nepriklausomoms imtims. Prieiga per LIDATA: http://www.lidata.eu/index.php?file=files/mokymai/stat/stat.html&course_file=stat_II_4_3.html. (Žiūrėta 2016-12-20)
70. Morkevičius, V. (2008). Faktorinė analizė. Prieiga per LIDATA: http://www.lidata.eu/index.php?file=files/mokymai/stat/stat.html&course_file=stat_III_9_1_1.html. (Žiūrėta 2016-12-20)
71. Voogt J., Kasurinen H., H. (2006). Finland: emphasising development instead of competition and comparison. Formative assesment: Improving learning ir Secondary

- classrooms OECD. Prieiga per internetą: <https://www.oecd.org/edu/cei/34260381.pdf>
(Žiūrėta 2016-02-20)
72. Vveinhart, J. (2011). Žinių vadybos kryptingumas visuomenės transformacijų kontekste. Jaunųjų mokslininkų darbai Nr.4 VDU
73. Whitby, K. (2010). School Inspection: recent experiences in high performing education systems. CfBT Education Trust,. Prieiga per internetą:
https://www.educationdevelopmenttrust.com/~/_media/cfbtcorporate/files/research/2010/r-school-inspection-recent-experiences-in-hpes-english-2010.pdf. (Žiūrėta 2016-12-03)
74. Wilson, t.d.; ir Macevičiūtė, (2002) . The development of the information management research area. [interaktyvus]. Iš Information Research, 7 (3). Prieiga per internetą:
<http://www.informationr.net/ir/7-3/paper133.html>. (Žiūrėta 2016-09-18)
75. Terminų žodynas. Prieiga per internetą: <http://zodynas.lt/terminu-zodynas/I/informacija>
(žiūrėta 2016-08- 21)
76. Баскаев Р.М. (2007). От повышения качества и эффективности управления к повышению качества общего образования. правление качеством образования: теория и практика эффективного администрирования, №. 1, январь-март, с. 3-8.

Priedai

1priedas

Kokybinio tyrimo apklausos protokolas

Laba diena.

Esu Andrius Petrauskas, Skuodo rajono Ylakių gimnazijos informacinių technologijų mokytojas metodininkas. Studijuojau Šiaulių universitete viešąjį valdymą, šiuo metu rašau magistro darbą tema, „Švietimo organizacijos veiklos tobulinimas informacijos vadybos aspektu“.

Darbo temos nagrinėjimui atlieku kokybinį tyrimą, kurio tikslas nustatyti esamą situaciją ir organizacijos veiklų tobulinimo galimybes informacijos paieškos, rinkimo, apdorojimo ir sklaidos aspektais. Būtų malonu, jei atsakytumėte į pateiktus klausimus.

Apklausos rezultatai nebus viešai skelbiami.

Iš anksto dėkoju už atsakymus.

Veiklos	Klausimai	Atsakymai
Strateginio plano kūrimas.	<ol style="list-style-type: none">1. Kaip plano rengimo komanda gauna reikiamą informaciją planavimui?2. Kaip komandos nariai gali pasiekti kitus mokyklos dokumentus?3. Koks būdas būtų efektingesnis?4. Su kokiomis problemomis susiduriate vykdydami šią veiklą?	
Veiklos planų kūrimas.	<ol style="list-style-type: none">1. Ar metiniam veiklos plano kūrimui reikalingos informacijos gavimui vykdomos apklausos, anketavimas?2. Ar tikslinga dalykų ugdymo planus turėti tik skaitmenine forma?3. Su kokiomis problemomis susiduriate vykdydami veiklos planus?	
Neformaliojo ugdymo programų poreikio bendruomenėje tyrimas ir planavimas.	<ol style="list-style-type: none">1. Ar tiriamas neformaliojo ugdymo veiklų poreikis?2. Ar tiriama neformaliojo ugdymo veiklų pasiūla?3. Jei būtų atliekami išsamūs tyrimai, ar pagerėtų neformaliojo ugdymo veikla?4. Kaip pagerinti šį procesą?	
E-dienyno galimybių	<ol style="list-style-type: none">1. Kaip Jūs manote, ar mokytojai geba naudotis visomis e.dienyno	

panaudojimo gerinimas.	<p>funkcijomis?</p> <p>2. Ar visos funkcijos el.dienyne tenkina?</p> <p>3. Jei ne, tai kokios netenkina ir kokios jos turėtų būti?</p> <p>4. Ar reikėtų tobulinti e.dienyną, kad jis taptų funkcionalesnis, kokių naujų funkcijų reikėtų?</p> <p>5. Ar mokytojai, administracija naudojami e.dienyne esančia anketavimo funkcija?</p>	
Informacijos teikimas visuomenei panaudojant mokyklos internetinės svetainės galimybes.	<p>1. Ar mokyklos svetainė atitinka reikalavimus, kuriuos nustato įstatymas?</p> <p>2. Ar vykdomi tyrimai dėl mokyklos svetainės funkcionalumo gerinimo galimybių nustatymo?</p> <p>3. Jūsų nuomone, ar efektyvus būdas gauti bendruomenės narių nuomonę apie mokyklos veiklas internetinės svetainės forumo pagalba?</p> <p>4. Ar tikslinga būtų naudoti socialinius tinklus mokyklos informacijai skleisti?</p>	
Savivaldos organizavimas.	<p>1. Kas ir kaip organizuoja savivaldos veiklą?</p> <p>2. Kaip savivaldos grupės gauna reikiamą informaciją?</p> <p>3. Kaip savivaldos grupės skleidžia informaciją apie savo veiklą ir priimtus sprendimus?</p> <p>4. Su kokiais sunkumais susiduriama šioje veikloje?</p>	
Tvarkaraščių sudarymas.	<p>1. Ar sudarant pamokų tvarkaraštį atsižvelgiama į mokytojų pageidavimus?</p> <p>2. Ar sudarant pamokų tvarkaraštį atsižvelgiama į tėvų pageidavimus?</p> <p>3. Kokiais būdais skelbiamas tvarkaraštis?</p> <p>4. Ar tvarkaraštį mato visi suinteresuoti asmenys?</p> <p>5. Kaip skelbiami trumpalaikiai tvarkaraščio pakeitimai, ar esantis būdas efektyvus?</p> <p>6. Kaip pagerinti šį būdą?</p>	
Mokymo priemonių, patalpų ir	<p>1. Ar tiriamas mokymo priemonių poreikis?</p> <p>2. Kokiais būdais, kaip dažnai</p>	

inventorius organizavimas..	<p>atliekamas šis tyrimas?</p> <p>3. Ar mokyklos bendruomenei pateikiama informacija apie mokyklos finansines galimybes, perkamas mokymo priemonės?</p> <p>4. Ar mokyklos bendruomenės nariai turi galimybę pateikti savo nuomonę, pastabas, pasiūlymus apie perkamas priemones, kaip jie tai gali padaryti?</p>	
Maitinimo paslaugų organizavimas.	<p>1. Ar mokykla teikia maitinimo paslaugas ?</p> <p>2. Jei taip, tai ar yra sunkumų, kliūčių šioje veikloje?</p>	
Transporto paslaugų organizavimas.	<p>1. Ar mokykla teikia transporto paslaugas (mokinių pavežimas geltonaisiais, maršrutiniais autobusai, kitom transporto priemonėm)?</p> <p>2. Jei taip, tai ar yra sunkumų, kliūčių šioje veikloje?</p> <p>3. Kaip organizuojamas mokinių pavežimas į ekskursijas?</p>	
Socialinio pedagogo veikla.	<p>1. Kaip socialinis pedagogas renka ir dalinasi informaciją?</p> <p>2. Ar mokykloje yra reglamentuota (sutarta), kokiais atvejais, koku būdu mokyklos darbuotojai informaciją turi pateikti socialiniam pedagogui?</p> <p>3. Kas būtų tobulintina šioje veikloje?</p>	
Dokumentų valdymas.	<p>1. Koku formatu mokykloje dažniausiai (skaitmeninis ar popierinis) tvarkomi dokumentai?</p> <p>2. Ar dokumentų skaitmeninis prieinamumas (talpinimas internetinėje erdvėje ir bendrinimas) palengvintų mokykloje vykdomas veiklas?</p> <p>3. Kokių dokumentų skaitmeninis prieinamumas (bendrinimas) palengvintų mokykloje vykdomas veiklas?</p> <p>4. Kaip tvarkoma ateinanti į mokyklą korespondencija, su kokiomis problemomis susiduriama vykdant šią veiklą?</p> <p>5. Kokiais mokyklos dokumentais domisi mokyklos bendruomenės nariai?</p>	

Ugdymo veiklos valdymas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ar mokiniai ir jų tėvai turi prieigą prie dalyko mokytojo ugdymo planų? 2. Ar mokytojai naudoja e.dienyną veiklų refleksijai(anketavimas)? 3. Ar mokykla naudoja virtualią mokymo(si) aplinką? 4. Jei taip, tai kokią virtualią mokymo aplinką naudoja mokykla? 5. Kaip virtuali mokymo aplinka pagerina(pagerintu) mokinių mokymąsi, mokytojų darbą? 6. Ar mokytojai turi savo internetines svetaines, skirtas savo dalyko mokymui? 	
Komunikacijų valdymas (diskusijos, forumai, sms priminimai).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koks, Jūsų manymu, optimaliausias būdas skleisti kasdieninę informaciją (skelbimai, pranešimai, pasiekimai ir t.t.) mokykloje? 	
Atlyginimų, apmokėjimų valdymas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaip mokyklos darbuotojams teikiama informacija apie jų atlyginimą, kaip tai atliekama? 	
Finansų apskaitos valdymas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ar mokyklos bendruomenės nariai domisi finansinėmis mokyklos galimybėmis? 2. Ar yra suteikta galimybė mokyklos bendruomenės nariams reikšti pastabas ir pasiūlymus dėl mokyklos finansų valdymo? 3. Kokiais būdais jie tai gali padaryti? 	
Bibliotekos veikla.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ar biblioteka naudojami informacine sistema? 2. Su kokiais sunkumais susiduria bibliotekos darbuotojai savo darbe? 	
Informacinės sistemos naudotojų administravimas (dienynas, internetinė svetainė).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaip mokykloje registruojami nauji e.dienyno naudotojai? 2. Kokiais būdais skatinami naudotis el.dienynu tėvai? 3. Ar mokyklos internetinėje svetainėje yra uždara erdvė, skirta registruotiems mokyklos bendruomenės vartotojams? 4. Jei taip, tai kokių tikslų buvo sukurta ši svetainės dalis, ar pasiteisino šios dalies naudojimas? 	

Mokyklos internetinės svetainės turinio valdymas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kas tvarko mokyklos tinklalapį? 2. Ar yra reglamentuota, kas tai turi daryti, ką talpinti? 3. Ar yra galimybė matyti mokyklos renginių grafikus, tvarkaraščius, popamokinės veiklos tvarkaraščius 4. Kaip operatyviai talpinama informacija mokyklos internetinėje svetainėje? 5. Ar mokykla naudoja socialinius tinklus, pvz. facebook'ą, mokyklos informacijos viešinimui? 6. Jei nenaudoja, ar, Jūsų manymu, būtų tikslinga naudoti? 	
Archyvavimo ir rezervinių kopijų valdymas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ar mokykloje saugomi skaitmeniniai archyvai? 2. Jei taip, tai kas saugoma? 3. Kaip šiais archyvais gali naudotis mokytojai, mokiniai, tėvai? 	
Neformaliojo ugdymo veiklos stebėjimas ir vertinimas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaip vedama neformaliojo ugdymo veiklos apskaita, kontrolė? 2. Ar atliekamas neformaliojo ugdymo veiklos vertinimas(anketavimas, apklausa)? 3. Jei taip, tai kaip surenkami, apdorojami ir saugomi duomenys? 4. Jei ne, kodėl neatliekamas vertinimas ? 	
Mokinių pasiekimų administravimas .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaip renkami mokinių pasiekimų duomenys? 2. Kokią prieigą prie šių dokumentų turi mokytojai, tėvai? 	
Ugdymo veiklos stebėjimas ir vertinimas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ar mokykloje vykdomas pamokų stebėjimas? 2. Ar mokykloje vykdomos apklausos apie ugdomosios veiklos kokybę? 3. Ar mokytojai domisi šių apklausų rezultatais? 4. Kokią prieigą turi bendruomenės nariai prie šių apklausų rezultatų? 5. Kaip bendruomenės nariai gali pateikti pasiūlymus, pastabas dėl ugdomosios veiklos? 	

	<p>6. Ar bendruomenės nariai pateikia pasiūlymus, pastabas dėl ugdomosios veiklos?</p> <p>7. Jei ne, tai kodėl?</p>	
<p>Mokyklos veiklos įsivertinimas (apklausų valdymas ir rezultatų analizė).</p>	<p>1. Ar naudojate kompiuterines technologijas duomenų surinkimui, anketavimui, analizei?</p> <p>2. Jei taip, tai kokias?</p> <p>3. Ar šios priemonės tenkina poreikius?</p> <p>4. Jei ne, kokių reikėtų?</p> <p>5. Kaip bendruomenės nariai reaguoja į įvairias apklausas?</p> <p>6. Ką reikėtų tobulinti šioje srityje?</p>	

2 priedas Kiekybinio tyrimo skaitmeninė anketa

Tyrimas apie mokyklos veiklos tobulinimą

Laba diena.

Esu Andrius Petrauskas Skuodo rajono Ylakių gimnazijos informacinių technologijų mokytojas metodininkas. Studijuoju Šiaulių universitete viešąjį valdymą, šiuo metu rašau magistro darbą tema, „Švietimo organizacijos veiklos tobulinimas informacijos vadybos aspektu“.

Šiuo tyrimu noriu nustatyti esamą situaciją Lietuvos mokyklose ir veiklų tobulinimo galimybes informacijos vadybos (informacijos: paieškos, saugojimo, apdorojimo, sklaidos) aspektu.

Anketa anoniminė. Gauti duomenys darbe bus naudojami apibendrinti.

Ačiū už atsakymus.

*Privaloma

1. Kokiame rajone yra Jūsų mokykla? *

Pasirinkti ▼

2. Jūsų pareigos mokykloje. *

- Direktorius
- Direktoriaus pavaduotojas
- Mokytojas
- IT mokytojas
- Sekretorė
- IT inžinierius
- Kita...

3. Kiek mokinių yra Jūsų mokykloje?

- Iki 50
- Iki 100
- Iki 200
- Iki 300
- Iki 400
- Iki 500
- Daugiau nei 500

4. Jūsų mokykla yra... (mieste, rajone)? *

- Mieste
- Rajone

5. Koks jūsų mokyklos tipas? *

- Pradinė mokykla
- Pagrindinė mokykla
- Profesinė mokykla
- Vidurinė
- Gimnazija (ilgoji 5-12kl.)
- Gimnazija (grynoji)
- Kita...

6. Kokia Jūsų galimybė naudotis kompiuterine technika mokykloje?

- Darbo vietoje yra kompiuteris prijungtas prie interneto
- Darbo vietoje yra kompiuteris bet neprijungtas prie interneto
- Galiu naudotis tik mokytojų kambaryje
- Galiu naudotis tik bibliotekoje
- Nėra galimybių

7. Įvertinkite savo IT gebėjimus (0 nemoku, 1 silpni, 2 vidutiniški, 3 geri ir labai geri).

	0	1	2	3
Informacijos paieška	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tekstų rinkimas ir redagavimas (pvz. MsWord)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Skaičiuoklės naudojimas (pvz. MsExcel)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pateikčių rengimas (pvz. Ms PowerPoint)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Audio, video ir grafikos kūrimas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Virtualios mokymo (-si) aplinkos naudojimas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
El.dienyno naudojimas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E.paštas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sukauptos patirties dalijimasis internete	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
„Debesų“ technologija, pvz. google dokumentai	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. Ar yra mokykloje susitarimas kaip ir kada pateikti informaciją socialiniam pedagogui?

- Taip
- Ne
- Nežinau

9. Ar Jūsų mokykla turi internetinę svetainę?

- Taip
- Ne
- Nežinau

10. Ar tikslinga informaciją apie mokyklos veiklas viešinti socialiniuose tinkluose?

- Taip
- Ne
- Neturiu nuomonės
- Tai nesaugu

11. Ar Jūsų mokykla naudoja, turi prieigą prie virtualios mokymo (-si) aplinkos, jei naudoja tai kokią?

- Nenaudoja
- Nežinau
- Moodle
- ATutor
- Kita...

12. Kokių būdų gaunate informaciją susijusia su Jūsų darbu? *

	Labai dažnai	Dažnai	Kartais	Retai	Niekada
Pateikiama popierine forma	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Siunčiama elektroniniu paštu.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Skelbiama dokumentų valdymo sistemoje, intranete.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Perduodama žodžiu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Elektroniniame dienynė	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Per socialinius tinklus (facebook, twitter, ir t.t.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Per skype'a	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Per google dokumentus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

13. Informacijos svarba (1 – visiškai nesutinku, 2, 3, 4, 5 – visiškai sutinku.) *

	1	2	3	4	5
Jūs naudojate informaciją darbo užduotims atlikti.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Jūsų organizacijoje informacija svarbi strateginėms užduotims atlikti.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informacija Jūsų organizacijoje yra svarbi visose veiklos srityse.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informacijos valdymas užtikrina organizacijos vykdomų veiklų efektyvumą.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Jūsų organizacijoje informacija – tai priemonė tobulinti organizacijos veiklą.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

14. Parinkite sričiai situacijos būseną(IT informacinės technologijos). *

	Tinkama	Tobulintina organizavimo tvarka	Tobulintina taikant IT	Neturiu nuomonės
Strateginio plano kūrimas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Veiklos planų kūrimas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Neformaliojo ugdymo programų poreikio bendruomenėje tyrimas ir planavimas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E-dienyno galimybių panaudojimo gerinimas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Informacijos teikimas visuomenei panaudojant mokyklos internetinės svetainės galimybes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Savivaldos organizavimas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tvarkaraščių sudarymas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mokymo priemonių, patalpų ir inventorių organizavimas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dokumentų valdymas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Komunikacijų valdymas (diskusijos, forumai, sms priminimai)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Finansų apskaitos valdymas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mokyklos veiklos įsivertinimas (apklausų valdymas ir rezultatų analizė)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

15. Jūsų patirtys mokyklos įsivertinimo procese?

- Mokykloje tokia veikla nevykdoma
- Veikla vykdoma, bet neteko dalyvauti
- Tik atsakinėjau į klausimus
- Kaip įsivertinimo komandos narys
- Kaip įsivertinimo komandos vadovas
- Kita...

16. Ar Jūsų manymu mokyklos veiklos įsivertinimas naudingas tolimesniam veiklų gerinimui?

- Taip
- Ne
- Neturiu nuomonės

17. Ar Jūsų mokykloje tiriamas neformaliojo ugdymo poreikis?

- Taip
- Ne
- Nežinau

18. Ar Jūsų mokykloje tiriamas kvalifikacijos tobulinimo poreikis?

- Taip
- Ne
- Nežinau

20. Kas nustato kaip turi būti naudojamosi dienynu?

- Žodinis susitarimas
- Dienyno naudojimo tvarka
- Kaip išmanom taip naudojam

21. Ar naudojamas e.dienynas tenkina Jūsų poreikius?

- Taip
- Ne
- Iš dalies

22. Kaip Jums būtų patogiau pateikti pasiūlymus, pageidavimus, pastabas susijusius su mokyklos veiklomis?

	Labai patogus	Patogus	Nelabai patogus	Nenaudoju
Žodžiu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Raštu, pateikiant tiesiogiai administracijai	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Raštu, pateikiant ir registruojant raštinėje	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
E. paštu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Per e.dienyną	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Per socialinius tinklus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Telefonu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
SMS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

23. Ar tikslinga informaciją apie mokyklos veiklas viešinti socialiniuose tinkluose?

- Taip
- Ne
- Neturiu nuomonės
- Tai nesaugu

3 priedas

3 priedo1 lentelė Respondentų pasiskirstymas pagal sričių būklės vertinimus (informacinės technologijos) skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse

	Pareigos																				χ^2	df	p
	Direktoriai				Direktorių pavaduotojai				Mokytojai				IT mokytojai				Sekretorės						
	Neturiu nuomonės	Tobulinti taikant IT	Tobulintinas organizavimas	Tinkama	Neturiu nuomonės	Tobulinti taikant IT	Tobulintinas organizavimas	Tinkama	Neturiu nuomonės	Tobulinti taikant IT	Tobulintinas organizavimas	Tinkama	Neturiu nuomonės	Tobulinti taikant IT	Tobulintinas organizavimas	Tinkama	Neturiu nuomonės	Tobulinti taikant IT	Tobulintinas organizavimas	Tinkama			
Strateginio plano kūrimas	5,0 %	15,0 %	25,0 %	55,0 %	0,0 %	39,1 %	8,7 %	52,2 %	21,2 %	15,4 %	25,0 %	38,5 %	17,9 %	17,9 %	39,3 %	25,0 %	37,5 %	0,0 %	25,0 %	37,5 %	23,967	12	0,021
Veiklos planų kūrimas	0,0 %	20,0 %	20,0 %	60,0 %	0,0 %	30,4 %	13,0 %	56,5 %	15,4 %	19,2 %	21,2 %	44,2 %	17,9 %	28,6 %	32,1 %	21,4 %	25,0 %	0,0 %	25,0 %	50,0 %	18,638	12	0,098
Neformaliojo ugdymo programų poreikio bendruomenėje tyrimas ir planavimas	0,0 %	15,0 %	35,0 %	50,0 %	4,3 %	30,4 %	8,7 %	56,5 %	19,2 %	21,2 %	17,3 %	42,3 %	25,0 %	25,0 %	35,7 %	14,3 %	37,5 %	12,5 %	37,5 %	12,5 %	25,919	12	0,011
E-dienyno galimybių panaudojimo gerinimas	0,0 %	25,0 %	20,0 %	55,0 %	8,7 %	21,7 %	17,4 %	52,2 %	13,5 %	21,2 %	17,3 %	48,1 %	10,7 %	32,1 %	14,3 %	42,9 %	12,5 %	12,5 %	37,5 %	37,5 %	6,758	12	0,873

Informacijos teikimas visuomenei panaudojant mokyklos internetinės svetainės galimybes	0,0 %	25,0 %	35,0%	40,0 %	0,0%	21,7%	13,0%	65,2 %	9,6 %	21,2%	26,9%	42,3 %	7,1 %	39,3 %	10,7 %	42,9 %	12,5 %	25,0 %	25,0 %	37,5 %	13,729	12	0,318
Savivaldos organizavimas	10,0%	15,0 %	40,0%	35,0 %	0,0%	34,8%	26,1%	39,1 %	15,4 %	17,3%	38,5%	28,8 %	17,9 %	17,9 %	42,9 %	21,4 %	25,0 %	12,5 %	37,5 %	25,0 %	10,676	12	0,557
Tvarkaraščių sudarymas	20,0%	20,0 %	25,0%	35,0 %	4,3%	39,1%	13,0%	43,5 %	23,1 %	21,2%	25,0%	30,8 %	7,1 %	28,6 %	25,0 %	39,3 %	25,0 %	25,0 %	12,5 %	37,5 %	10,311	12	0,589
Mokymo priemonių, patalpų ir inventorių organizavimas	5,0 %	45,0 %	25,0%	25,0 %	13,0 %	21,7%	30,4%	34,8 %	19,2 %	23,1%	30,8%	26,9 %	10,7 %	35,7 %	32,1 %	21,4 %	37,5 %	0,0 %	37,5 %	25,0 %	11,964	12	0,449
Dokumentų valdymas	5,0 %	30,0 %	30,0%	35,0 %	4,3%	21,7%	34,8%	39,1 %	25,0 %	19,2%	21,2%	34,6 %	10,7 %	42,9 %	17,9 %	28,6 %	12,5 %	12,5 %	37,5 %	37,5 %	14,851	12	0,250
Komunikacijų valdymas (diskusijos, forumai, sms priminimai)	15,0%	40,0 %	10,0%	35,0 %	17,4 %	26,1%	26,1%	30,4 %	25,0 %	25,0%	23,1%	26,9 %	25,0 %	42,9 %	14,3 %	17,9 %	25,0 %	37,5 %	25,0 %	12,5 %	7,907	12	0,792
Finansų apskaitos valdymas	0,0 %	5,0 %	30,0%	65,0 %	17,4 %	17,4%	8,7 %	56,5 %	50,0 %	9,6%	17,3%	23,1 %	21,4 %	25,0 %	25,0 %	28,6 %	37,5 %	12,5 %	12,5 %	37,5 %	32,760	12	0,001
Mokyklos veiklos įsivertinimas (apklausų valdymas ir rezultatų analizė)	0,0 %	15,0 %	25,0%	60,0 %	0,0%	21,7%	8,7 %	69,6 %	15,4 %	19,2%	25,0%	40,4 %	10,7 %	28,6 %	25,0 %	35,7 %	25,0 %	37,5 %	12,5 %	25,0 %	17,678	12	0,126

Statistiškai reikšmingi skirtumai ($p < 0,05$) paryškinti

3 priedo 2 lentelė. Respondentų pasiskirstymas pagal nuomones apie susitarimus dėl informacijos keitimosi skirtingas pareigas užimančių respondentų grupėse

	Pareigos															χ^2	df	p
	Direktoriai			Direktorių pavaduotojai			Mokytojai			IT mokytojai			Sekretorės					
	Ne	Taip	Nežino	Ne	Taip	Nežino	Ne	Taip	Nežino	Ne	Taip	Nežino	Ne	Taip	Nežino			
Nuomonė, ar yra susitarimas kaip mokyklos bendruomenės nariai gali pateikti pastabas, pasiūlymus, pageidavimus, nusiskundimus	10,5%	84,2%	5,3%	30,4%	69,6%	0,0%	25,0%	48,1%	26,9%	39,3%	42,9%	17,9%	50,0%	50,0%	0,0%	20,440	8	0,009
Nuomonė, ar yra mokykloje susitarimas kaip ir kada pateikti informaciją socialiniam pedagogui	21,1%	68,4%	10,5%	27,3%	72,7%	0,0%	21,2%	69,2%	9,6%	28,6%	53,6%	17,9%	62,5%	12,5%	25,0%	14,352	8	0,073

Statistiškai reikšmingi skirtumai ($p < 0,05$) paryškinti