

PATVIRTINTA

Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos
direktoriaus pavaduotojo ugdymui,
laikinei einančio direktoriaus pareigas
2021 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. V-2

VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOS PROFESINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO PAMEISTRYSTĖS FORMA TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos (toliau – Mokyklos) profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja profesinio mokymo organizuojamo pameistrystės forma inicijavimą ir pasirengimą jį įgyvendinti bei vykdymą, Mokyklos ir darbdavių, organizuojančių profesinį mokymą pameistrystės forma, teises ir pareigas, asmens, siekiančio darbo vietoje įgyti kvalifikaciją ar kompetenciją (kompetencijas) pameistrystės forma (toliau – pameistrystė), teises ir pareigas, profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, kokybės užtikrinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. spalio 23 d. nutarimu Nr. 1065 „Dėl profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2017 m. gruodžio 14 dienos Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu Nr. XIII-888.

3. Profesinis mokymas pameistrystės forma organizuojamas pagal Studijų mokymo programų ir kvalifikacijų registre įregistruotą formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį (modulius) (toliau – profesinio mokymo programa ar jos modulis).

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatyme, Darbo kodekse vartojamas sąvokas.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **Pameistrystės profesinio mokymo organizavimo forma** – profesinio mokymo organizavimo būdas, kai mokymas ar jo dalis vykdoma darbo vietoje: įmonėje, įstaigoje, organizacijoje, ūkininko ūkyje, pas laisvąjį mokytoją;

5.2. **Modulinis profesinis mokymas** – mokymas pagal profesinio mokymo programą, sudaromą iš savarankiškų privalomųjų ir pasirenkamųjų modulių atsižvelgiant į kvalifikacijos specifiką ir asmens bei darbo rinkos poreikius;

5.3. **Mokymosi kreditai** – mokymosi apimties vienetas, kuriuo matuojami mokymosi rezultatai ir besimokančiojo darbo laikas;

5.4. **Kompetencija** – gebėjimas atlikti tam tikrą veiklą, remiantis įgytų žinių, mokėjimų, įgūdžių, vertybinių nuostatų visuma;

5.5. **Kvalifikacija** – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens turimų kompetencijų arba profesinės patirties ir turimų kompetencijų, reikalingų tam tikrai veiklai, visuma.

II SKYRIUS

PROFESINIO MOKYMO, ORGANIZUOJAMO PAMEISTRYSTĖS FORMA INICIJAVIMAS IR PASIRENGIMAS JĮ ĮGYVENDINTI

6. Profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma, inicijuoti gali:

6.1. darbdavys, pageidaujantis darbo vietoje mokyti pameistri(-ius). Darbdavys, planuodamas įgyvendinti formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį, kreipiasi į mokyklą, turinčią licenciją vykdyti atitinkamą profesinio mokymo programą ar jos modulį. Darbdavys, planuodamas įgyvendinti neformaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį, kreipiasi į profesinio mokymo programos reikalavimus atitinkančią Mokyklą;

6.2. Mokykla, siekdama, kad pavieniai mokiniai ar mokinių grupė įgytų daugiau praktinių įgūdžių darbo vietoje teikia siūlymus įmonėms, įstaigoms, organizacijoms, ūkininkų ūkiams ar laisviesiems mokytojams kartu įgyvendinti profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma;

6.3. Mokykla profesinį mokymą organizuoja pameistrystės forma su darbdaviu, įsitikinusi, kad darbdavys pameistrinio darbo vietoje gali užtikrinti profesinio mokymo programoje nustatytus reikalavimus mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams;

6.4. darbdavio darbuotojas. Darbdavio darbuotojas, gavęs darbdavio sutikimą, susiranda mokyklą, įgyvendinančią profesinio mokymo programą ar jos modulį, skirtą atitinkamai kvalifikacijai ar kompetencijai (kompetencijoms) įgyti;

6.5. mokinys. Mokinys susiradęs darbdavį, raštu kreipiasi į Mokyklą, prašydamas jos profesinį mokymą organizuoti pameistrystės forma kartu su mokinio surastu darbdaviu;

6.6. socialiniai partneriai ir kiti subjektai, numatyti Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme ir jį įgyvendinančiuose teisės aktuose.

7. Mokykla ir darbdavys pasirašo bendradarbiavimo sutartį dėl profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, įgyvendinimo. Bendradarbiavimo sutartis gali būti ilgalaikė arba pasirašoma dėl konkretaus atvejo, kai pameistrinio(-ių) profesinis mokymas organizuojamas pameistrystės forma tik vieną kartą.

8. Mokykla viena arba kartu su darbdaviu gali pagal iš anksto savo interneto svetainėje paskelbtas sąlygas organizuoti pameistrių atranką, kurioje darbdavys(-iai) iš pageidaujančių atrankoje dalyvauti mokinių, jei jie priimti mokytis mokyklne forma, atsirenka pameistrus. Tokia atranka organizuojama ne anksčiau kaip po dviejų mėnesių nuo mokymo proceso pradžios.

9. Darbdavys gali savarankiškai organizuoti pameistrių atranką iš nesimokančių pagal profesinio mokymo programas asmenų ir kreiptis į mokyklą dėl atrinktų pameistrių mokymo pagal profesinio mokymo programą darbdavio pageidaujamu laiku, pagal darbdavio su mokykla sutartyje numatytas datas, nesiejant jų su mokslo pradžia.

10. Į profesinio mokymo programą ar jos modulį priimto asmens ir asmens, kuriam organizuojama Užimtumo įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 2 punkte nurodyta paramos mokymuisi priemonė – įdarbinimas pagal pameistrystės darbo sutartį, profesinis mokymas pameistrystės forma

vykdomas su juo pasirašius pameistrystės darbo ir profesinio mokymo Darbo kodekso, Profesinio mokymo įstatymo ar Užimtumo įstatymo nustatyta tvarka.

11. Pameistrystės darbo sutartis pasibaigia pasibaigus mokymo sutarčiai.

12. Mokykla ir darbdavys privalo bendradarbiauti planuodami ir įgyvendindami profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma.

III SKYRIUS

PROFESINIO MOKYMO ORGANIZUOJAMO PAMEISTRYSTĖS FORMA, VYKDYMAS

13. Profesinis mokymas pameistrystės forma, atsižvelgiant į mokyklos galimybes, gali būti taikomas ne mažiau kaip 1 formaliojo arba neformaliojo profesinio mokymo programos moduliui arba 2 mėnesiams, ar ilgesniam laikui. Profesinio mokymo organizavimo forma iš mokyklinės į pameistrystės ir atvirkščiai gali būti keičiama profesinio mokymo sutartyje nustatytomis sąlygomis ir tvarka. Pameistriai, kuriems profesinis mokymas pameistrystės forma organizuojamas Užimtumo įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 2 punkte numatytu atveju, profesinio mokymo sutartyje nustatytos profesinio mokymo organizavimo formos keisti negali.

14. Mokykla, turėdama licenciją, suteikiančią teisę vykdyti atitinkamą formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį vykdo:

14.1. ne daugiau kaip 30 procentų formaliojo modulinės profesinio mokymo programos ar jos modulio mokymo laiko, o darbdavys vykdo likusią laiko dalį;

14.2. mokyklos ir darbdavio įgyvendinamos formaliojo profesinio mokymo programos ar jos modulio dalies apimtis, mokyklos ir darbdavio ugdoma(os) kompetencija(os), mokymosi apimtis mokymosi kreditais ir akademinėmis valandomis bei kitos nuostatos, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymu tvirtinamu Profesinio mokymo sutartims taikomų reikalavimų ir šių sutarčių registravimo tvarkos aprašu, įrašomi profesinio mokymo sutartyje;

14.3. visą formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį vykdo darbdavys, turintis licenciją, suteikiančią teisę vykdyti atitinkamą formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį.

15. Organizuojant profesinį mokymą pameistrystės forma pagal neformaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį:

15.1. neformaliojo profesinio mokymo programos ar jos modulio reikalavimus atitinkanti Mokykla ir darbdavys vykdo abiejų šalių sutartą ir profesinio mokymo sutartyje įrašytą mokymo laiką, kuris Mokykloje gali būti ne daugiau kaip 30 proc., o darbdavys vykdo likusią mokymo laiko dalį;

15.2. Mokyklos ir darbdavio įgyvendinamos neformaliojo profesinio mokymo programos ar jos modulio dalies apimtis, Mokyklos ir darbdavio ugdoma(-os) kompetencija(-os), apimtis mokymosi kreditais ir akademinėmis valandomis bei kitos nuostatos, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro ir ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymu tvirtinamu Profesinio mokymo sutartims taikomų reikalavimų ir šių sutarčių registravimo tvarkos aprašu, įrašomos profesinio mokymo sutartyje;

15.3. darbdavys, atitinkantis neformaliojo profesinio mokymo programos ar jos modulio reikalavimus, vykdo visą neformaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį.

16. Pameistrio įgytos kompetencijos yra vertinamos ir pripažįstamos vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta ir su ekonomikos ir inovacijų ministru suderinta asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarka.

IV SKYRIUS MOKYKLOS IR DARBDAVIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

17. Mokyklos teisės:

17.1. gauti pagal kompetenciją iš kvalifikacijų tvarkymo institucijos, Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinę pagalbą, o iš kvalifikacijų tvarkymo institucijos – konsultacijas ir metodinę pagalbą, susijusią su profesinio mokymo organizavimu pameistrystės forma;

17.2. Profesinio mokymo įstatymo, Užimtumo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gauti lėšų profesiniam mokymui;

17.3. siūlyti pameistriui, išskyrus pameistrį, kuriam profesinis mokymas pameistrystės forma organizuojamas Užimtumo įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 2 punkte numatytu atveju, keisti profesinio mokymo organizavimo formą iš pameistrystės į mokyklinę ir atvirkščiai – pagal profesinio mokymo sutartyje įrašytas sąlygas ir tvarką;

17.4. turi kituose teisės aktuose teikėjams, organizuojantiems profesinį mokymą pameistrystės forma, nustatytas teises.

18. Mokyklos pareigos:

18.1. organizuoti profesinį mokymą pameistrystės forma, įskaitant su profesiniu mokymu pameistrystės forma susijusių dokumentų (individualaus mokymo plano, tvarkaraščio, profesinio mokymo sutarties, mokymo apskaitos ir kitų profesiniam mokymui pameistrystės forma organizuoti būtinų dokumentų) parengimą ir pildymą (1 ir 2 priedai);

18.2. įregistruoti pameistrį į Mokinių registrą, jei pameistris priimamas mokytis pagal formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį arba, jei vykdomas pameistrio neformaliojo būdu įgytų kompetencijų pripažinimas;

18.3. organizuoti pameistrių atranką (pagal poreikį);

18.4. užtikrinti darbuotojų saugos ir sveikatos kompetencijų ugdymą pameistriui, šį ugdymą integravus į profesinio mokymo programą ar jos modulį;

18.5. skirti profesijos mokytoją pameistrio praktiniam mokymui, vykdomam darbo vietoje, vadovauti konsultuojant profesijos meistrą ir pameistrį, teikiant nurodymus ir rekomendacijas dėl mokymo ir mokymosi, vertinimo ir kitų su mokymo procesu susijusių klausimų;

18.6. užtikrinti kokybišką profesinio mokymo programos ar jos modulio įgyvendinimą;

18.7. vykdyti profesinį mokymą, numatytą profesinio mokymo programoje ar jos modulyje ir nustatytą su darbdaviu ir pameistriu pasirašytoje profesinio mokymo sutartyje, vertinti pameistrio mokymosi pasiekimus;

18.8. sudaryti sąlygas profesinio mokymo programą ar jos modulį baigusiam pameistriui dalyvauti vertinant, pripažįstant jo įgytą(-as) kompetenciją(-as);

18.9. išduoti pameistrio mokymosi pasiekimus liudijančius dokumentus ar – pameistrio įgytą kvalifikaciją liudijančius dokumentus;

18.10. užtikrinti saugią, užkertančią kelią patyčių, smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo aplinką ir pameistrinio mokymo vietos atitiktį saugos, sveikatos, priešgaisriniais ir higienos reikalavimams;

18.11. bendradarbiauti su darbdaviais ir kvalifikacijos tvarkymo institucija, keičiantis informacija apie asmenis, norinčius mokytis pagal profesinio mokymo programą ar jos modulį pameistrystės forma, ir darbdavių galimybes priimti pameistrius;

18.12. vykdyti kituose teisės aktuose teikėjams, organizuojantiems profesinį mokymą pameistrystės forma, nustatytas pareigas.

19. Darbdavio teisės organizuojant profesinį mokymą su Mokykla:

19.1. dalyvauti asmenų, siekiančių mokytis pameistrystės forma, atrankoje arba ją organizuoti;

19.2. siūlyti pameistriui, išskyrus pameistrį, kuriam profesinis mokymas pameistrystės forma organizuojamas Užimtumo įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 2 punkte numatytu atveju, keisti profesinio mokymo organizavimo formą iš pameistrystės į mokyklinę ir atvirkščiai – pagal profesinio mokymo sutartyje įrašytas sąlygas ir tvarką;

19.3. instrukuoti pameistrį darbo vietoje dėl darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktu nustatyta tvarka.

20. Darbdavio pareigos organizuojančio profesinį mokymą pameistrystės forma su Mokykla:

20.1. skirti atsakingą(-us) darbuotoją(-us) už pameistrinio darbinės veiklos ir praktinio mokymo organizavimą ir profesijos meistrą(-us), atsakingą(-us) už darbinės veiklos ir praktinio mokymo koordinavimą, ir užtikrinti laiką ir sąlygas profesijos meistrui(-ams) pasiruošti veikloms vadovaujantis Darbo kodekso 84 straipsnio 7 dalimi;

20.2. užtikrinti sąlygas pameistrinio darbo vietoje vykdyti profesinio mokymo programos ar jos modulio turinį atitinkančias veiklas;

20.3. vykdyti profesinį mokymą darbo vietoje, dalyvauti vertinant pameistrinio mokymosi pasiekimus ir užtikrinti sąlygas pameistriui pasiekti profesinio mokymo programoje ar jos modulyje numatytus rezultatus;

20.4. užtikrinti saugią, užkertančią kelią patyčių, smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo aplinką ir pameistrinio mokymo vietos atitiktį saugos, sveikatos, priešgaisriniais ir higienos reikalavimams;

20.5. užtikrinti mokymo vietos atitiktį profesinio mokymo programoje ar jos modulyje nustatytiems reikalavimams mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams ir reikalavimams teorinio ir praktinio mokymo vietai;

20.6. užtikrinti sąlygas profesinio mokymo programą ar jos modulį baigusiam pameistriui dalyvauti vertinant, pripažįstant jo įgytą(-as) kompetenciją(-as);

20.7. išduoti pameistrinio mokymosi pasiekimus liudijančius dokumentus ar, jei teikėjas turi licenciją vykdyti formalųjį profesinį mokymą, – pameistrinio įgytą kvalifikaciją liudijančius dokumentus;

20.8. sudaryti sąlygas baigti vidurinio ugdymo programą pameistriui patogių laiku švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, jei yra sudaręs pameistrystės darbo sutartį su pameistriu, kuris mokosi pagal vidurinio ugdymo programą;

20.9. bendradarbiauti su Mokykla ir kvalifikacijų tvarkymo institucija, keičiantis informacija apie asmenis, norinčius mokytis pagal profesinio mokymo programą ar jos modulį pameistrystės forma, ir darbdavių galimybes priimti pameistrius;

20.10. vykdyti kituose teisės aktuose darbdaviams, organizuojantiems profesinį mokymą pameistrystės forma, nustatytas pareigas;

20.11. parengia reikalingus dokumentus: mokymo planus, tvarkaraščius, kitus reikalingus dokumentus.

V SKYRIUS PAMEISTRIO TEISĖS IR PAREIGOS

21. Pameistris turi teisę:

21.1. nemokamai gauti informaciją: apie profesinio mokymo programą ar jos modulį, profesinio mokymo organizavimo formas – iš teikėjo, kvalifikacijų tvarkymo institucijos arba Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pagal jų kompetenciją; apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymu susijusią informaciją – iš teikėjo, pas kurį mokosi;

21.2. keisti profesinio mokymo organizavimo formą, išskyrus pameistrį, kuriam profesinis mokymas organizuojamas Užimtumo įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 2 punkte numatytu atveju;

21.3. gauti stipendiją teisės aktų nustatyta tvarka;

21.4. mokytis saugioje, užkertančioje kelią patyčių, smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinkoje;

21.5. turi kitas Darbo kodekse, Profesinio mokymo įstatyme, Užimtumo įstatyme ir kituose teisės aktuose pameistriams nustatytas teises.

22. Pameistrio pareigos:

22.1. mokytis pagal mokymo planą ir profesinio mokymo programos ar jos modulio reikalavimus ir dirbti pameistrystės darbo sutartyje numatytu laikotarpiu ir sąlygomis;

22.2. laikytis saugos, sveikatos, priešgaisrinių ir higienos reikalavimų;

22.3. laikytis darbdavio ir teikėjo vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų;

22.4. dalyvauti vertinant jo įgytas kompetencijas baigus profesinio mokymo programą ar jos modulį;

22.5. turi kitas Darbo kodekse, Profesinio mokymo įstatyme, Užimtumo įstatyme ir kituose teisės aktuose pameistriams nustatytas pareigas.

VI SKYRIUS PROFESINIO MOKYMO, ORGANIZUOJAMO PAMEISTRYSTĖS FORMA, KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

23. Už profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, kokybę atsako Mokykla. Profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, kokybė užtikrinama taikant bendrąsias profesinio mokymo kokybės užtikrinimo priemones, grindžiamas Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinės sistemos nuostatomis: vidines profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemas, išorinį vertinimą ir (arba) akreditavimą. Darbdavys, organizuodamas profesinį mokymą pameistrystės forma kartu su teikėju, bendradarbiauja su juo užtikrinant profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, kokybę.

24. Mokykla, įgyvendindama vidinės profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemoje numatytą veiklos savianalizę, į ją įtraukia ir informaciją apie profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma.

25. Kvalifikacijų tvarkymo institucija, organizuodama Mokyklos profesinį mokymą pameistrystės forma, išorinį vertinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, analizuoja ir vertina profesinio mokymo programos ar jos modulio įgyvendinimą pameistrystės forma, teikia Mokyklai, darbdaviui ir Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai rekomendacijas dėl profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, tobulinimo.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos (savivaldos institucijos)

2021 m. sausio 14 d. posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolo Nr. V1-1)

SUDERINTA

Mokytojų tarybos (Kaišiadorių skyrius)

2021 m. sausio 7 d. posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolo Nr. MTP3)

SUDERINTA

Mokytojų tarybos (Vilnius)

2020 m. gruodžio 30 d. posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolo Nr. MTP2)

Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos
profesinio mokymo organizavimo
pameistrystės forma tvarkos aprašo
2 priedas

VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLA
ILGALAIKIS PLANAS IR VERTINIMO SUVESTINĖ

(modulio pavadinimas)

Mokinio vardas, pavardė, grupė: _____

Tema	Mokykloje		Įmonėje		Iš viso valandų skaičius	1.
	Teorijai	Praktiniam mokymui	Teorijai	Praktiniam mokymui		

2.								
3.								
4.								

Ilgalaikio plano ir vertinimo suvestinė (įrašymai)

Vertinimas įmonėje		Vertinimas mokykloje		Galutinis vertinimas (pildo profesijos mokytojas)	
Data	Įvertinimas	Data	Įvertinimas	Data	Įvertinimas

Profesijos meistras

(parašas)

(vardas, pavardė)

Profesijos mokytojas

(parašas)

(vardas, pavardė)