

PROFESINIO MOKYMO METODINĖS KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Profesinio mokymo metodinės komisijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja kiekvienos profesinio mokymo metodinės komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, Komisijos narių teises ir pareigas, sudarymo ir veiklos organizavimo tvarką.
2. Komisija – kolegiali, bendradarbiavimo pagrindu sudaryta profesijos mokytojų ir / ar švietimo pagalbos specialistų grupė.
3. Komisijos veiklos bazinė mokykla - profesinio mokymo įstaiga, kuri sudaro sąlygas Komisijos veiklai vykdyti bei skiria Komisijos pirmininką.
4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais profesinį mokymą bei šiais Nuostatais.
5. Komisija savo veikloje vadovaujasi šiais principais:
 - 5.1. Objektivumo principas. Komisijos narys reikšdamas savo nuomonę, teikdamas klausimus bei pasiūlymus, priimdamas sprendimus, neturi išankstinio nusiteikimo nagrinėjamu klausimu, remiasi faktais bei suteikta informacija.
 - 5.2. Nešališkumo principas. Komisijos narys veikia nepriklausomai, neatstovauja jokios institucijos ar asmenų interesų, kliaujasi savo kompetencija, prieš kiekvieną posėdį deklaruoja savo interesus dėl darbotvarkėje nustatytų klausimų, imasi visų įmanomų priemonių interesų konfliktui išvengti.
 - 5.3. Konfidencialumo principas. Visa su Komisijos veikla susijusi informacija (posėdžiuose nagrinėjami klausimai, dalyvių išsakomos nuomonės ir pan.) yra naudojama tik Komisijos uždaviniams įgyvendinti ir negali būti viešinama ar atskleidžiama tretiesiems asmenims, be atskiro Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro (toliau - Centras) sutikimo.
 - 5.4. Pagarbos principas. Komisijos narys elgiasi profesionaliai, mandagiai, nepiktnaudžiauja padėtimi, nenaudoja finansinio, psichologinio ar kitokio spaudimo, išklauso į posėdį atvykusius asmenis, ar kitus Komisijos narius, pasirengia posėdžiui, išsamiai susipažįsta su pateikta medžiaga, pasisako glaustai, susilaiko nuo kritikos.

6. Komisijos sudėtis ir informacija apie Komisijos veiklą skelbiama Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro (toliau – Centras) interneto svetainėje, adresu www.kpmc.lt.

II SKYRIUS

KOMISIJS VEIKLOS UŽDAVINYS IR FUNKCIJOS

7. Komisijos uždavinys – siekiant gerinti profesinio mokymo kokybę savo veiklos srityje, užtikrinti metodinį ir dalykinį profesijos mokytojų bei švietimo pagalbos specialistų bendradarbiavimą.

8. Komisija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

8.1. analizuoja siūlymus ir sprendžia dėl profesinio mokymo priemonių rengimo;

8.2. vertina ir sprendžia dėl profesinio mokymo priemonių tinkamumo naudoti profesinio mokymo procese;

8.3. skleidžia pedagogines ir metodines naujoves, dalijasi gerąja pedagogine patirtimi;

8.4. analizuoja bei rengia siūlymus dėl profesijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikio ir teikia juos Centrai, organizuoja profesijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginius;

8.5. konsultuoja profesinio mokymo programų rengėjus dėl programos apimties, teikia siūlymus dėl profesinio mokymo programų atnaujinimo ar inicijuoja naujas profesinio mokymo programas;

8.6. konsultuoja profesinio mokymo įstaigas dėl profesinio meistriškumo konkursų rengimo bei aprobuoja regioninių ir nacionalinių profesinio meistriškumo konkursų nuostatus;

8.7. konsultuoja akredituotas Kompetencijas vertinančias institucijas dėl asmens kompetencijų vertinimo užduočių rengimo bei teikia siūlymus dėl jų atnaujinimo;

8.8. atlieka kitas su metodine veikla susijusias funkcijas.

III SKYRIUS

KOMISIJS IR KIEKVIENO KOMISIJS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

9. Komisija, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti teisės aktų nustatyta tvarka Komisijos funkcijoms atlikti reikalingą informaciją iš Centro, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, profesinio mokymo įstaigų.

- 9.2. kviešti į posėdžius su svarstomais klausimais susijusių sričių, ministerijų struktūrinių padalinių vadovus, specialistus ir kitus suinteresuotus bei kompetentingus asmenis.
10. Komisijos narys turi teisę:
- 10.1. gauti visą informaciją, susijusią su Komisijos veikla;
- 10.2. pareikšti savo nuomonę raštu arba žodžiu visais Komisijoje nagrinėjamais klausimais;
- 10.3. inicijuoti Komisijai svarstyti Komisijos kompetencijai priskirtus klausimus.
11. Komisijos narys privalo:
- 11.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;
- 11.2. ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną pranešti Komisijos sekretoriui, jeigu negali dalyvauti Komisijos posėdyje;
- 11.3. informuoti Komisijos sekretorių apie kontaktinės informacijos ir darbo santykių jį delegavusioje institucijoje pasikeitimus;
- 11.4. laikytis Nuostatų 5 punkte nustatytų principų, etikos ir kitų reikalavimų.

IV SKYRIUS

KOMISIJS SUDARYMAS

12. Komisijų sąrašą, suklasifikuotą pagal švietimo posričius ar atitinkamas jų sritis, tvirtina Centro direktorius.
13. Komisiją ne ilgesniam kaip 3 metų laikotarpiui sudaro Centro direktorius įsakymu iš ne mažiau kaip 7, bet iš ne daugiau kaip 17 narių šių Nuostatų nustatyta tvarka.
14. Į Komisijos sudėtį įeina profesinio mokymo įstaigų deleguoti profesijos mokytojai ir / ar švietimo pagalbos specialistai, turintys ne mažesnę kaip 3 metų profesinę patirtį atitinkamoje Komisijos veiklos srityje.
15. Profesinio mokymo įstaigos, Centro prašymu arba savo iniciatyva, į Komisiją rekomenduoja profesijos mokytojus ir /ar švietimo pagalbos specialistus.
16. Komisijos sudėtis gali būti atnaujinta Centro ar Komisijos pirmininko iniciatyva.
17. Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas, sekretorius skiriami iš Komisijos narių.
18. Komisijos pirmininką skiria Komisijos veiklos bazinės mokyklos direktorius. Komisijos pirmininko kadencija – 3 metai.
19. Nepasibaigus Komisijos pirmininko kadencijai, pirmininkas gali atsistatydinti, jį gali atšaukti delegavusi Komisijos veiklos bazinė mokykla arba Komisijos pirmininkas netenka įgaliojimų, jei už tai balsuoja 2/3 Komisijos narių. Tuomet skiriamas naujas Komisijos pirmininkas Nuostatuose nustatyta tvarka.

20. Pirmininko pavaduotojas renkamas pirmojo posėdžio metu iš Komisijos narių atviru balsavimu 3 metų kadencijai. Pirmininko pavaduotoju išrenkamas tas kandidatas, už kurį balsavo daugiau kaip pusė posėdyje dalyvavusių Komisijos narių. Komisijos pirmininko pavaduotojo kandidatūrą siūlo Komisijos pirmininkas arba kiti Komisijos nariai. Dar nepasibaigus kadencijai, Komisijos pirmininko pavaduotojas gali atsistatydinti arba netenka įgaliojimų, jei už tai balsuoja 2/3 Komisijos narių.

21. Komisijos sekretorių pirmojo posėdžio metu skiria 3 metų kadencijai Komisijos pirmininkas iš Komisijos narių.

22. Komisijos nariui atsistatydinus ar Komisijos narį delegavusiai profesinio mokymo įstaigai jį atšaukus profesinio mokymo įstaiga gali skirti kitą atstovą, apie tai raštu informuodama Centro direktorių. Centro direktorius apie tai informuoja Komisijos pirmininką.

V SKYRIUS

KOMISIJS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

23. Komisijos pirmininko pareigos:

23.1. planuoja Komisijos darbą;

23.2. nustato Komisijos posėdžio laiką, vietą ir būdą;

23.3. kviečia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja, rengia posėdžio darbotvarkę, pateikia posėdyje svarstomų klausimų medžiagą;

23.4. atstovauja Komisijai Lietuvos ir užsienio institucijose;

23.5. dalyvauja Centro organizuojamuose Komisijų pirmininkų posėdžiuose;

23.6. pateikia Centrai sutartos formos informaciją apie Komisijos veiklą ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

23.7. saugo Komisijos posėdžių protokolus teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Komisijos pirmininkui negalint dalyvauti Centro organizuojamuose posėdžiuose, dalyvauja Komisijos pirmininko pavaduotojas.

25. Komisijos sekretoriaus pareigos:

25.1. organizuoja Komisijos posėdžius, rengia Komisijos posėdžių protokolus;

25.2. tvarko Komisijos dokumentaciją;

25.3. rengia ir teikia informaciją apie Komisijos veiklą, skelbtiną Centro interneto svetainėje, adresu www.kpmc.lt.

26. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdis. Posėdžiuose Komisijos nariai gali dalyvauti ir nuotoliniu būdu, savo atskirąją nuomonę išdėstydami raštu ir pateikdami iki

posėdžio, kad minėta informacija būtų įtraukta į protokolą ir su ja būtų supažindinami visi posėdyje dalyvaujantys nariai. Pirmininkui nusprendus, gali būti organizuojami elektroniniai Komisijos posėdžiai, kurių metu Komisijos nariai dėl darbotvarkės klausimų elektroniniu paštu dalinasi nuomonėmis ir išvalgomis, taip pat balsuoja per sekretoriaus nustatytą terminą, arba nuotoliniai Komisijos posėdžiai, pasinaudojus nuotolinių susitikimų platformomis.

27. Komisijos veiklos sąlygas sudaro bazinė mokykla.

28. Komisijos pirmininkas, jam nesant Komisijos pirmininko pavaduotojas, Komisijos posėdžius šaukia pagal poreikį, tačiau ne rečiau kaip 2 kartus per metus.

29. Komisijos sekretorius elektroniniu paštu išsiunčia Komisijos nariams posėdžio darbotvarkę, posėdžio medžiagą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio. Ypatingais atvejais posėdžio medžiaga gali būti pateikiama vėliau, suderinus su Komisijos pirmininku. Pranešimas Komisijos nariams siunčiamas jų Komisijos sekretoriui nurodytu elektroniniu pašto adresu. Skubaus klausimo medžiaga Komisijos nariams pateikiama prieš pat posėdį.

30. Komisijos nariai gali papildyti posėdžio darbotvarkę kitais klausimais. Ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios Komisijos nariai savo pastabas svarstomais klausimais išsiunčia Komisijos sekretoriui.

31. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami kiti specialistai, kitų Komisijų nariai, susiję su svarstomais klausimais, tačiau jie neturi balso teisės. Dėl jų kvietimo į posėdį sprendžia Komisijos pirmininkas, jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

32. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

33. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių ir balso teisę turinčių Komisijos narių balsų dauguma. Laikoma, kad siūlymas yra priimtas, kada už pritarimą jam balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių. Komisijos nariai gali balsuoti raštu. Balsavimui raštu prilyginamas balsavimas elektroniniu paštu ar kitomis elektroninėmis ryšio priemonėmis, jei yra galimybė identifikuoti balsavusio Komisijos nario vardą ir pavardę. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko, jam nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo balsas.

34. Komisijos posėdžio protokolą, kuriame nurodomas posėdžio pirmininkas, posėdyje dalyvaujantys Komisijos nariai ir kviestiniai ekspertai, posėdžio darbotvarkė, diskusijos santrauka ir balsavimo rezultatai, priimti sprendimai, rengia Komisijos sekretorius. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Komisijos posėdžių protokolai saugomi bazinėje mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Nesant Komisijos pirmininko ar jam nusišalinus, jo funkcijas vykdo Komisijos pirmininko pavaduotojas, o nesant abiejų – posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma išrinktas vienas iš posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių.

36. Komisijos narių dalyvavimas Komisijos posėdžiuose privalomas, išskyrus atvejus, kai Komisijos narys posėdyje negali dalyvauti dėl pateisinamų priežasčių.

37. Jei Komisijos narys 3 kartus iš eilės nedalyvauja posėdžiuose ir apie savo nedalyvavimo priežastį neinformuoja Komisijos pirmininko, Komisijos pirmininkas turi teisę kreiptis į Centrą su siūlymu pakeisti Komisijos narį į kitą iš profesinio mokymo įstaigų rekomenduotų profesijos mokytojų sąrašo arba prašo Centro pateikti naujas profesijos mokytojų kandidatūras Komisijos nario atrankai.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Komisija atskaitinga Centrai.

39. Komisijos veiklos bazinę mokyklą tvirtina Centro direktorius.

40. Centro direktorius, įvertinęs profesinių mokymo įstaigų materialinę bazę, mokytojų ir mokinių nacionalinius bei tarptautinius pasiekimus, projektinę veiklą, bendradarbiavimą su socialiniais partneriais, Komisijų pirmininkų ir jų narių kvalifikaciją, vadybinę kompetenciją ir suderinę su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, priima sprendimą dėl Bazinės mokyklos keitimo.

41. Komisijos narių veikla atlyginama teisės aktų nustatyta tvarka, tuo atveju jei skiriamas tikslinis finansavimas.

42. Naujos Komisijos steigimą, Komisijų sąrašo tikslinimą, Komisijų sudėties atnaujinimą gali inicijuoti Centras, Komisijų pirmininkai, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

43. Komisijos pirmininkas, 1/2 Komisijos narių pritarimu, gali teikti siūlymus Centro direktoriui dėl Nuostatų papildymo ir (ar) keitimo. Gavęs siūlymus ir išanalizavęs jų pagrįstumą, Centras inicijuoja visų Komisijų pirmininkų balsavimą dėl Nuostatų papildymo ir (ar) keitimo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

44. Nuostatai gali būti keičiami Centro iniciatyva.