****

**METODINĖS REKOMENDACIJOS PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGOMS**

**DĖL VEIKLOS SAVIANALIZĖS ATASKAITOS RENGIMO**

VILNIUS, 2023

# ĮVADAS

Profesinio mokymo sistemai keliami reikalavimai, kurių įgyvendinimo sėkmė priklauso nuo profesinio mokymo įstaigų (toliau – Teikėjas) veiklos kokybės. Profesinio mokymo kokybė užtikrinama plėtojant Teikėjų vidines profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemas, vykdant išorinį veiklos vertinimą ir pagal jų rezultatus tobulinant veiklą.

Siekiant įvertinti Teikėjo veiklos rezultatus, mokymo programų įgyvendinimo kokybę, profesinio mokymo atitikimą darbo rinkos poreikiams, žmogiškųjų ir finansinių išteklių naudojimo efektyvumą, vykdomas periodiškas išorinis institucinis kokybės vertinimas, kuris grindžiamas informacijos apie Teikėją rinkimu, analize ir įvertinimu.

Savianalizės ataskaita – svarbus vidinės kokybės užtikrinimo sistemos dokumentas, kuriame, pagal nustatytus rodiklius, Teikėjas savarankiškai aprašo vykdomos veiklos įsivertinimą. Jos tikslas – objektyviai įvertinti situaciją, laiku numatyti ir pritaikyti priemones, užtikrinančias pageidaujamus kokybinius pokyčius, bei stebėti taikytų priemonių poveikį. Savianalizės ataskaita taip pat yra vienas iš esminių išorinio kokybės vertinimo elementų, leidžiantis išorės ekspertams įvertinti Teikėjo veiklos kokybę. Remdamiesi savianalizės ataskaita, išorės vertintojai atlieka pirminį Teikėjo veiklos kokybės vertinimą ir pasiruošia vertinimo vizitui.

Teikėjo veiklos savianalizės ataskaitos rengimo metodinės rekomendacijos (toliau –Rekomendacijos) – tai gairės, **kuriomis Teikėjui siūloma vadovautis rengiant veiklos savianalizės ataskaitą.**

Rekomendacijų paskirtis – padėti Teikėjui įsivertinti veiklos kokybę lemiančius veiksnius, stiprybes, silpnybes, įvardyti trūkumus ir numatyti galimybes pagal nustatytas veiklos sritis, jų kriterijus ir rodiklius, bei pateikti išsamią analitinę informaciją. Rekomendacijose aprašomi bendrieji Teikėjo institucinės veiklos ir profesinio mokymo programų įgyvendinimo kokybės analizės principai, Teikėjo veiklos savianalizės ataskaitos struktūra, nurodomi galimi informacijos šaltiniai ir pateikiami orientaciniai klausimai informacijai ir duomenims surinkti.

Rekomendacijos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. V-442 „Dėl Profesinio mokymo įstaigų ir kitų profesinio mokymo teikėjų, vykdančių formalųjį profesinį mokymą, veiklos išorinio vertinimo tvarkos Aprašo patvirtinimo” patvirtintu aprašu (toliau – Aprašas)[[1]](#footnote-1).

Savianalizės ataskaita, kurioje Teikėjas aprašo savo pasiekimus ir problemas, yra įrodymas apie Teikėjo gebėjimą objektyviai įsivertinti ir adekvačiai reaguoti į kylančius iššūkius. Objektyvi ir išsami savianalizė yra ne formali, o reali profesinio mokymo įstaigos lyderystės pasireiškimo priemonė. Teikėjas veiklos savianalizę turi atlikti reguliariai, nustatytais terminais. Savianalizės ataskaita, skirta išoriniam vertinimui atlikti, rengiama ir pateikiama pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įgaliotos institucijos nustatytą formą ir savianalizės atlikimo grafiką. Savianalizės rezultatai aptariami su profesinio mokymo teikėjo bendruomenės atstovais, numatant priemones veiklos kokybės gerinimui.

Šios Rekomendacijos parengtos įgyvendinant Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamą projektą Nr. 09.4.1-ESFA-V-713-03-0001 „Profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemų ir procesų stiprinimas“.

1. **PROFESINIO MOKYMO KOKYBĖS VERTINIMO GAIRĖS**

**Teikėjo veiklos išorinis vertinimas yra viena iš profesinio mokymo kokybės užtikrinimo priemonių.** Teikėjo veiklos išorinis vertinimas remiasi veiklos išorinio sričių, kriterijų ir jų rodiklių visuma, Teikėjo atliktos savianalizės ir profesinio mokymo stebėsenos duomenimis, informacija apie Teikėjo veiklos išorinio vertinimo rekomendacijų įgyvendinimą. Teikėjo veiklos išoriniam vertinimui gali būti naudojami ir kiti patikimi šaltiniai.

**Profesinio mokymo išorinio vertinimo uždaviniai:**

1. Skatinti Teikėjo veiklos kokybės ir daromos pažangos įsivertinimą, Teikėjo bendruomenės susitarimus dėl veiklos kokybės sampratos, kokybės įsivertinimo ir kokybės gerinimo.
2. Priimti patikimais duomenimis grįstus sprendimus dėl Teikėjo veiklos gerinimo.
3. Tobulinti esamas ir kurti naujas pagalbos Teikėjams teikimo ir jų konsultavimo formas, tobulinti išorinę profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemą.

**Profesinio mokymo veiklos išorinio vertinimo principai:**

* Kontekstualumo – atsižvelgiama į Teikėjo misijos, vizijos, strategijos bei veiklos sąlygų ypatumus.
* Visuminio požiūrio – atsižvelgiama į vertinamų sričių tarpusavio sąveiką ir dermę.
* Suinteresuotų šalių dalyvavimo – į vertinimą įtraukiami profesinio mokymo sistemos suinteresuotų šalių atstovai (mokiniai, mokytojai, darbdaviai ir kiti).
* Vidinio ir išorinio veiklos kokybės užtikrinimo vienovės – vidinė profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistema ir profesinio mokymo išorinis vertinimas grindžiami tarpusavyje derančiais principais bei viešai skelbiamais kriterijais ir rodikliais.
* Tęstinumo – atliekant Teikėjo profesinio mokymo išorinį vertinimą atsižvelgiama į ankstesnio vertinimo ir Teikėjo veiklos gerinimo rezultatus.

Teikėjo lygmens veiklos išorinio vertinimo rodikliai yra duomenys, kuriais remiantis priimamas sprendimas dėl Teikėjo veiklos išorinio vertinimo. Juos stebint, analizuojant ir vertinant yra nustatomi atvejai, kada organizuojamas išorinio vertinimo ekspertų grupės vizitas pas Teikėją, kurio metu identifikuojami ir nagrinėjami veiksniai, trukdantys Teikėjui pasiekti geresnių veiklos rezultatų. Šie rodikliai yra skelbiami ir kasmet atnaujinami Švietimo valdymo informacinėje sistemoje. **Teikėjo lygmens veiklos išorinio vertinimo rodikliai**:

1. Užpildytų valstybės finansuojamų profesinio mokymo vietų dalis.
2. Pameistrystės forma besimokančių mokinių dalis.
3. Nebaigusių formaliojo profesinio mokymo programos asmenų dalis.
4. Įvertintų mokinių dalis, kurių asmens įgytų kompetencijų įvertinimai yra „gerai“ (8 balai) arba „labai gerai“ (9 balai), arba „puikiai“ (10 balų).
5. Absolventų, dirbusių šeštą mėnesį po formaliojo profesinio mokymo programos baigimo, dalis.

Jei Teikėjo visų veiklos išorinio vertinimo rodiklių skaitinės vertės, jų kitimo tendencijos, siekia nustatytas rodiklių ribines skaitines vertes, nustatytas Apraše, laikoma, kad Teikėjo veiklos kokybė atitinka keliamus reikalavimus. Šiuo atveju profesinio mokymo įstaigos veiklos išorinis vertinimas, organizuojant išorinio vertinimo ekspertų grupės vizitą yra atliekamas vieną kartą per 5 metus. Esant nepageidaujamoms rodiklių kitimo tendencijoms Teikėjui gali būti teikiama metodinė pagalba arba organizuojamas išorinio vertinimo ekspertų grupės vizitas pas Teikėją. Teikėjo veiklos išorinį vertinimą nepriklausomai nuo rodiklių skaitinių verčių gali inicijuoti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Teikėjas ir (arba) jo savininkas, savininko (dalininko) teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (dalyvių susirinkimas).

Teikėjoveiklos išorinį vertinimą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įgaliotos institucijos suburta ekspertų grupė. **Išorinio vertinimo ekspertų grupės nariai savo veikloje vadovaujasi šiais etikos principais:**

* objektyvumo – išorinio vertinimo ekspertas sąžiningai siekia vertinimo tikslų ir objektyviai atlieka vertinimą. Jis, išreikšdamas savo nuomonę, formuluodamas išvadas ir priimdamas sprendimus, remiasi faktais, tikslia informacija, taip pat savo kompetencija;
* nešališkumo – išorinio vertinimo ekspertas vertinimo metu veikia nepriklausomai, neatstovauja jokios institucijos, įstaigos, įmonės ar organizacijos interesų ir yra nešališkas;
* pagarbos vertinimo dalyviams – vertinimo metu išorinio vertinimo ekspertas elgiasi profesionaliai, mandagiai, nepiktnaudžiauja eksperto padėtimi, nenaudoja finansinio, psichologinio ar kitokio spaudimo. Vertinimo dalyvius išorinio vertinimo ekspertas priima kaip gebančius atsakyti už savo veiklą, todėl įvardydamas Teikėjo veiklos stiprybes ir trūkumus vengia patarimų, nurodančių, eksperto nuomone, geriausius sprendimo būdus;
* konfidencialumo – visa su vertinimu susijusi informacija (posėdžiuose nagrinėjami klausimai, kitų vertinimo dalyvių išsakomos nuomonės, Teikėjo savianalizės ataskaita, papildomi vertinimui pateikti dokumentai ir pan.) yra naudojama tik vertinimo tikslams ir negali būti atskleidžiama kitais tikslais;
* bendradarbiavimo – dirbdamas grupėje išorinio vertinimo ekspertas siekia bendrų tikslų su kitais grupės nariais, laiku atlieka jam grupėje priskirtas užduotis. Bendraudamas su Teikėju išorinio vertinimo ekspertas siekia abipusio supratimo.

**Išorinio vertinimo ekspertų grupės vizito pas Teikėją metu jo veikla vertinama šiose srityse:**

1. lyderystė ir vadyba;
2. mokymas ir mokymasis;
3. mokymo ir mokymosi rezultatai.

# SAVIANALIZĖS ATASKAITOS RENGIMAS

Teikėjo išorinio veiklos vertinimo sritys, kriterijai ir rodikliai apibrėžti remiantis Lietuvoje ir Europos Sąjungoje nustatytais reikalavimais ir tikslais profesiniam mokymui. Šiomis Rekomendacijomis siekiama padėti profesinio mokymo įstaigoms pasirengti išoriniam vertinimui, peržiūrint ir, pagal poreikį, atnaujinant taikomą vidinę kokybės vertinimo sistemą, sistemiškai kaupiant vykdomos veiklos kokybę iliustruojančią informaciją, pagal kurią Teikėjas atlieka veiklos savianalizę ir rengia ataskaitą už tris metus, skirtą išoriniam Teikėjo veiklos vertinimui.

Pradedant įsivertinimo veiklas rekomenduojama Teikėjui sudaryti savianalizės rengimo grupę, vadovaujantis bendruomeniškumo principu ir atsižvelgdamas į Teikėjo specifiką (padalinių ir programų skaičių bei įvairovę, mokinių skaičių ir pan.). Savianalizės rengimo grupę paprastai sudaro ne mažiau kaip 3 asmenys. Į sudaromą savianalizės rengimo grupę rekomenduojama įtraukti administracijos atstovus, profesijos mokytojus, kitus pedagoginius darbuotojus, socialinių partnerių (darbdavių) atstovus, susijusius su programų įgyvendinimu, mokinius. Savianalizės rengimo grupės nariai:

* iš turimos informacijos atrenka duomenis, reikalingus savianalizės ataskaitai parengti;
* atlieka profesinio mokymo įstaigos veiklos ir vykdomų profesinio mokymo programų įgyvendinimo įsivertinimą pagal vertinimo sritis, kriterijus ir rodiklius, rengia savianalizės ataskaitą ir su jos rezultatais supažindina Teikėjo bendruomenę;
* dalyvauja išorinio vertinimo procese ir ekspertų grupės pateiktos išorinio vertinimo ataskaitos projekto aptarime;
* siūlo planus ir priemones Teikėjo išorinio veiklos vertinimo ekspertų rekomendacijų įgyvendinimui.

Siekiant, kad Teikėjo savianalizės ataskaita būtų parengta nustatytu laiku, rekomenduojama sudaryti savianalizės ataskaitos rengimo grafiką. Nustatant darbų atlikimo terminus, patariama numatyti parengto savianalizės ataskaitos projekto aptarimą ir laiko esamiems netikslumams pataisyti, papildomai informacijai surinkti bei galutiniam savianalizės ataskaitos tekstui parengti.

Prieš pradedant savianalizės ataskaitos rengimą, savianalizės rengimo grupės nariai iš turimos informacijos atrenka duomenis, reikalingus savianalizės ataskaitai parengti. Duomenys apie pirmą – lyderystės ir vadybos – sritį teikiami už kalendorinius metus, kiti duomenys (už antrą ir trečią sritis) teikiami už mokslo metus. Informacija pagrindžiama faktais, jie aptariami ir apibendrinami. Savianalizei reikalinga informacija renkama iš Teikėjo dokumentų, pokalbių su besimokančiaisiais, personalu, partneriais, apklausų, vizitų į kitus Teikėjo padalinius ir pan.

Duomenys sutvarkomi nustatytu formatu (skaitmeniniu) ir pagal nustatytą savianalizės ataskaitos formą. Pažymėtina, kad savianalizės ataskaitoje privaloma pateikti **tikslią, konkrečią, patikimą, realybę atitinkančią** informacija. Prie visų duomenų nurodomi informacijos šaltiniai (pvz. įsakymai, tyrimų ataskaitos, susitikimų protokolai, metodinių komisijų posėdžių protokolai, strateginiai planai, metiniai planai ir pan.). Renkant ir apibendrinant informaciją, rekomenduojama nurodytus teiginius ir faktus patvirtinančią informaciją surinkti viename dokumentų skyriuje, kurį, paprašius, būtų galima pateikti išorinio vertinimo ekspertams. Teikėjas įgaliotai institucijai likus ne mažiau kaip 25 darbo dienoms iki išorinio vertinimo ekspertų grupės vizito pas Teikėją dienos pateikia elektronine forma (elektroniniu paštu) įgaliotos institucijos adresu paskutinių 3 metų Teikėjo veiklos savianalizės ataskaitą. Jei per pastaruosius 5 metus Teikėjui buvo pateikta Teikėjo veiklos išorinio vertinimo ataskaita su rekomendacijomis dėl veiklos tobulinimo, Teikėjas įgaliotai institucijai taip pat turi pateikti informaciją apie Teikėjo veiklos išorinio vertinimo rekomendacijų įgyvendinimą.

# REKOMENDACIJOS TEIKĖJO VEIKLOS SAVIANALIZĖS ATASKAITAI

Teikėjui aprašant veiklą pagal išorinio vertinimo sritis, jas pagrindžiančius kriterijus ir rodiklius, pateikiama:

* Teikėjo veiklos srities būklės aprašymui aktuali informacija;
* orientaciniai klausimai, galintys padėti išsamiai ir objektyviai įsivertinti ir aprašyti Teikėjo veiklos srities būklę pagal konkretų rodiklį;
* tyrimų (anketinių apklausų ir kt.) klausimai, pagal kuriuos gauta informacija turėtų būti įtraukta į aprašomo rodiklio analizę.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **1. LYDERYSTĖ IR VADYBA** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **1. Lyderystė ir vadyba** |
| **Kriterijus** | **1.1. Strateginių sprendimų priėmimas, įgyvendinimas ir poveikis profesinio mokymo įstaigos ar kito profesinio mokymo teikėjo, vykdančio formalųjį profesinį mokymą (toliau – Teikėjas), veiklos kokybei** |
| **Rodiklis** | **1.1.1. Strateginių sprendimų priėmimas ir įgyvendinimas** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Metai | Įsivertinkite Teikėjo gebėjimą priimti pagrįstus strateginius sprendimus ir juos įgyvendinti bendradarbiaujant su Teikėjo socialiniais partneriais; strateginių sprendimų įgyvendinimo poveikį Teikėjo veiklos kokybei užtikrinti ir gerinti; bendradarbiavimo su socialiniais partneriais reikšmingumą Teikėjo veiklos kokybei. Įsivertinkite socialinių partnerių įsitraukimo ir įtraukimo, priimant Teikėjo strateginius sprendimus ir juos įgyvendinant, veiksmingumą ir reikšmingumą. | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| 20...m. |  |  |
| 20...m. |  |  |
| 20...m. |  |  |

**Pateikiama informacija:**

* Konkretūs strategiškai reikšmingi pasiūlymai, kurie buvo priimti ir įgyvendinti bendradarbiaujant su Teikėjo socialiniais partneriais, nurodant patvirtinančius dokumentus ar kitus informacijos šaltinius, įvertinant jų reikšmingumą ir poveikį veiklos kokybei. Pateikite informaciją taip, kad iliustruotumėte sprendimų priėmimo sistemą.

**Orientaciniai klausimai:**

* Kaip į strateginio planavimo procesą yra įtraukiami Teikėjo socialiniai partneriai (kaip dalyvauja nustatant strategines kryptis, tikslus, uždavinius ir jų matavimo rodiklius; atliekant vidinių ir išorinių veiksnių (PEST) analizę, SSGG analizę, kaip tai atsispindi strateginio planavimo dokumentuose)?
* Kaip Teikėjas surenka, dokumentuoja ir valdo socialinių partnerių pasiūlymus?
* Kaip į strategijos įgyvendinimą yra įtraukiami socialiniai partneriai (kaip dalyvauja siekiant reikiamų rezultatų, pasiskirstant atsakomybes ir įgaliojimus vykdyti planą, rezultatų stebėjimui, nukrypimų nuo plano nustatymui, problemų sprendimo planavimui ir organizavimui)?
* Apibūdinkite strateginių sprendimų įgyvendinimo poveikį Teikėjo veiklos kokybei užtikrinti ir gerinti.
* Pateikite reikšmingiausių Teikėjo veiklos kokybei bendradarbiavimo pavyzdžių.

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* Teikėjo strateginis ir metiniai veiklos planai;
* Teikėjo veiklos ataskaitos;
* Kolegialaus valdymo organo (tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, Teikėjo savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
* Teikėjo bendradarbiavimo su išorės partneriais sutartys;
* Teikėjo mokytojų darbo ir veiklos savianalizės ataskaitos;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **1. Lyderystė ir vadyba** |
| **Kriterijus** | **1.1. Strateginių sprendimų priėmimas, įgyvendinimas ir poveikis profesinio mokymo įstaigos ar kito profesinio mokymo teikėjo, vykdančio formalųjį profesinį mokymą, (toliau – Teikėjas) veiklos kokybei** |
| **Rodiklis** | **1.1.2. Kokybės vadybos sistemos taikymas ir įtaka procesams** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Metai | Įsivertinkite Teikėjo taikomos kokybės vadybos sistemos (sertifikuotos ar nesertifikuotos) poveikį Teikėjo procesams ir rezultatams, bendruomenės įtraukimo į kokybės vadybos sistemos įgyvendinimą, Teikėjo veiklos procesų įsivertinimą ir tobulinimą veiksmingumą ir reikšmingumą. | Informacijos šaltiniai  *(nurodykite):* |
| 20...m. |  |  |
| 20...m. |  |  |
| 20...m. |  |  |

**Pateikiama informacija:**

* Nurodoma taikoma kokybės vadybos sistema (sertifikuota ar nesertifikuota), išvardijant pagrindinius sistemos elementus, nurodant taikymo laikotarpį. Pateikite informaciją taip, kad iliustruotumėte pasiektus kokybinius pokyčius sistemos taikymo laikotarpiu (kaip vyko kokybės vadybos sistemos įgyvendinimas, analizė, tobulinimas).

**Orientaciniai klausimai:**

* Kokį kokybės vadybos (toliau – KVS) užtikrinimo modelį pasirinko Teikėjas, kurdamas savo kokybės sistemą? Kokie pasirinkimo motyvai?
* Kaip KVS atsispindi strateginio planavimo dokumentuose? Ar identifikuoti ir aprašyti visi procesai, paskirti procesų šeimininkai?
* Kokie pagrindiniai KVS elementai, kaip dažnai jie peržiūrimi?
* Kaip suinteresuotos šalys dalyvauja KVS tobulinime?
* Kas atsakingas už kokybės užtikrinimo priemonių įgyvendinimą ir priežiūrą?
* Kokie reikšmingi pokyčiai pasiekti KVS taikymo laikotarpiu?
* Jei KVS netaikoma, kokiomis priemonėmis užtikrinama kokybė? Aprašydami remkitės aukščiau pateiktais klausimais.

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* Teikėjo KVS sertifikatas;
* Teikėjo naudojamos KVS dokumentai;
* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai;
* Teikėjo veiklos ataskaitos;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* Teikėjo atliktos suinteresuotų šalių apklausos;
* kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **1. Lyderystė ir vadyba** |
| **Kriterijus** | **1.2. Valdymo veiksmingumas ir lyderystės raiška** |
| **Rodiklis** | **1.2.1. Vadovų ir kitų bendruomenės narių lyderystė** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Metai | Įsivertinkite bendruomenės įsitraukimo ir įtraukimo į Teikėjo veiklos planavimą, sprendimų priėmimą, jų įgyvendinimą, veiklos tobulinimą, mokymosi kartu ir bendradarbiavimo, bendruomenės narių iniciatyvumo ir atsakomybės reikšmę bei aprašykite sėkmingus atvejus.  Įsivertinkite Teikėjo gebėjimą įgyvendinti Mokymosi visą gyvenimą strategijos nuostatas, lanksčiai ir greitai orientuotis besikeičiančioje ekonominėje situacijoje, pritaikant į žaliąją ir skaitmeninę pertvarką orientuotų, kitų rinkoje paklausių pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programų pasiūlą. | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| 20...m. |  |  |
| 20...m. |  |  |
| 20...m. |  |  |

**Pateikiama informacija:**

* Savikritiškai įsivertinamas strateginio ir metinių planų rengimas ir įgyvendinimas per paskutiniuosius trejus metus, nurodant jų rezultatų įgyvendinimo pokyčius.
* Įvertinama, kaip per 3 metus keitėsi vadovaujančiojo personalo gebėjimai ir sprendimai įtraukiant bendruomenę ir socialinius partnerius į vykdomas lyderystės ir vadybos veiklas.
* Pristatoma mokymosi kartu rezultatų kaita.
* Glaustai aprašomas kaip keitėsi bendruomenės dalyvavimas formuojant strateginius ir metinius tikslus (informacija apie rengus tikslinius susitikimus, iniciatyvas, gautus pasiūlymus ir komentarus ir kt.) per pastaruosius 3 metus.
* Savikritiškai įsivertinama 3 metų patirtis įgyvendinant strateginius ir metinius planus šiais aspektais: kokiose veiklose pagal numatytus tikslus dalyvavo bendruomenės nariai, kiek iš jų sėkmingai vykdė deleguotas ir prisiimtas atsakomybes.
* Apžvelgiami bendruomenės dalyvavimo veikloje vertinimo 3 metų rezultatai, remiantis mokinių ir pedagogų anketinės apklausos duomenimis (galimų apklausų instrumentų pavyzdžiai pateikiami 5 priede).
* Savikritiškai įsivertinama bendra bendruomenės būklės ir bendruomeniškumo kaita per analizuojamą periodą.

**Orientaciniai klausimai:**

* Kokie pokyčiai per pastaruosius metus vyko planavimo procese (reglamentavimas, dalyviai, etapai, priemonės, ištekliai įgyvendinimui, lėšos)?
* Kokie pokyčiai siekiant užtikrinti tarpusavio dermę tarp Teikėjo strateginių, metinių planų, ir atskirų veiklos sričių (padalinių) (jei yra), priemonių tiek savo turiniu, tikslais, tiek ir laike?
* Kokie pokyčiai įvyko bendradarbiavimo, partnerystės plėtros srityse?
* Kokios nuomonių (mokinių, profesijos mokytojų) apie vadovaujantį personalą kaitos tendencijos per analizuojamą laikotarpį?
* Kokie pokyčiai įvyko Teikėjo veiklos tobulinimo, planavimo procesuose bendruomenės narių dalyvavimo srityje?
* Kokie per paskutiniuosius 3 metus išspręsti svarbiausi uždaviniai (ne daugiau kaip 5) ir pasiekti tikslai (ne daugiau kaip 3)? Koks bendruomenės indėlis? Kokie ištekliai buvo naudojami?
* Kokios yra objektyvios ir subjektyvios priežastys, kodėl nepavyko pasiekti planuotų rezultatų analizuojamu laikotarpiu?

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai;
* Teikėjo veiklos ataskaitos;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* Kolegialaus valdymo organo (Tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, Teikėjo savivaldos institucijų dokumentai;
* Teikėjo mokytojų darbo ir veiklos savianalizės ataskaitos;
* Teikėjo bendradarbiavimo su išorės partneriais sutartys;
* kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **1. Lyderystė ir vadyba** |
| **Kriterijus** | **1.2. Valdymo veiksmingumas ir lyderystės raiška** |
| **Rodiklis** | **1.2.2. Personalo politika** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Metai | Įsivertinkite Teikėjo personalo politiką: kaip veikia darbuotojų atrankos sistema, koks yra personalo formavimo veiksmingumas; kokia yra apmokėjimo už darbą ir motyvavimo sistema ir jos skaidrumas; materialiosios darbo sąlygos; darbo santykiai, psichologinis mikroklimatas, kokios su tuo susijusios problemos ir priimti sprendimai.  Įsivertinkite Teikėjo veikiančią personalo profesinio tobulėjimo sistemą, įskaitant žaliajai ir skaitmeninei pertvarkai reikalingų žinių ir įgūdžių įgijimą, jos veiksmingumą – raišką ir poveikį Teikėjo veiklos kokybei.  Įsivertinkite personalo kasmetinių užduočių formavimo, vertinimo, įsivertinimo, skatinimo sistemą, jos poveikį Teikėjo veiklos kokybei; mokytojų ir kitų darbuotojų pasitenkinimą darbo sąlygomis ir mikroklimatu. | Informacijos šaltiniai  *(nurodykite):* |
| 20...m. |  |  |
| 20...m. |  |  |
| 20...m. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pedagoginio darbo aspektai | Patenkintų darbu pedagoginių darbuotojų dalis, (proc.) | | |
| 20...m. | 20...m. | 20...m. |
| Apmokėjimo už darbą sistema |  |  |  |
| Materialiosios darbo sąlygos |  |  |  |
| Darbo santykiai |  |  |  |
| Psichologinis mikroklimatas |  |  |  |
| Motyvavimo sistema |  |  |  |
| Galimybė tobulinti kvalifikaciją / profesinio tobulėjimo sistema |  |  |  |
| Kiti aspektai |  |  |  |

|  |
| --- |
| Įsivertinkite, kaip surinkta informacija naudojama materialiųjų darbo sąlygų, darbo santykių, skatinimo, psichologinio mikroklimato gerinimui, kokie buvo priimti sprendimai, koks buvo jų poveikis Teikėjo veiklos kokybei (max. 2000 spaudos ženklų). |

**Pateikiama informacija:**

* Pateikiami šie profesijos mokytų kvalifikaciją apibūdinantys rodikliai: dalis profesijos mokytojų, turinčių kvalifikacinę kategoriją (mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto), (proc.); dalis profesijos mokytojų, kurių pedagoginės kompetencijos atitinka programos reikalavimus, (proc.).
* Trumpai pristatomi Teikėjo personalo formavimo principai ir praktika: kaip parenkamas personalas (skelbiami konkursai, kviečiami, kt.), kokiais kriterijais remiantis parenkami nauji darbuotojai, su kokiomis personalo formavimo problemomis susiduriama ir kaip jos sprendžiamos.
* Pateikiamas rodiklis profesijos mokytojų, tobulinusių kvalifikaciją ne mažiau nei 5 dienas (arba 30 valandų) per metus, dalis, (proc.).
* Trumpai apibūdinama profesijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo situacija: sistema ir tvarka, poreikis ir apimtis, pasiekimai ir problemos, poveikis veiklos kokybei.

**Orientaciniai klausimai:**

* Kaip veikia darbuotojų atrankos sistema, koks yra personalo formavimo veiksmingumas?
* Kokia pedagoginio personalo kaita per paskutiniuosius 3 metus, kokios jos priežastys?
* Kaip personalo kaita lemia mokymo kokybę, kaip sprendžiami kylantys iššūkiai?
* Kokie Teikėjo personalo kvalifikacijos tobulinimo prioritetai, kaip jie nustatomi ir kaip jų siekiama?
* Kokia kvalifikacijos tobulinimo įtaka Teikėjo veiklos kokybei? Kokius tą iliustruojančius pavyzdžius galėtumėte pateikti?
* Kokia Teikėjo personalo motyvavimo sistema, materialiosios darbo sąlygos, darbo santykiai, psichologinis mikroklimatas ir kaip darbuotojai tai vertina? Kokios su tuo susijusios problemos ir priimti sprendimai?
* Kokius profesijos mokytojų pedagoginės veiklos atvejus išskirtumėte kaip Teikėjo sėkmės atvejus?

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* Personalo politikos dokumentai (darbuotojų atrankos, darbo apmokėjimo, skatinimo, motyvavimo, kasmetinio užduočių formulavimo bei vertinimo tvarkos, aprašai);
* Teikėjo atlikti mikroklimato tyrimų rezultatai;
* materialinės bazės ir darbo vietų apžiūros protokolai;
* informacija apie Teikėjo pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;
* Mokytojų darbo ir veiklos savianalizės ataskaitos;
* Mokytojų apklausų rezultatai (galimo apklausos instrumento pavyzdys pateikiamas 5 priede);
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **1. Lyderystė ir vadyba** |
| **Kriterijus** | **1.2. Valdymo veiksmingumas ir lyderystės raiška** |
| **Rodiklis** | **1.2.3. Teikėjo** **dalyvavimas socialinėje regiono ir/ ar šalies veikloje** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Metai | Įsivertinkite ir aprašykite Teikėjo socialinio atsakingumo, dalyvavimo vietos bendruomenės veikloje bei aktyvumo šalies mastu atvejus.  Įsivertinkite Teikėjo pasiekiamumo ir informacijos viešinimo socialiniuose tinkluose, žiniasklaidoje, kituose visuomenės informavimo kanaluose efektyvumą, Teikėjo bendruomenės įsitraukimo ir įtraukimo į veiklos viešinimą veiksmingumą. | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| 20...m. |  |  |
| 20...m. |  |  |
| 20...m. |  |  |

**Pateikiama informacija:**

* Pateikiami Teikėjo socialinio atsakingumo, dalyvavimo vietos bendruomenės veikloje bei aktyvumo šalies mastu atvejai, siejant juos su įgyvendinamomis profesinio mokymo programomis.
* Savikritiškai įsivertinamas Teikėjo pasiekiamumas ir informacijos apie jo veiklą prieinamumas.

**Orientaciniai klausimai:**

* Konkrečios reikšmingos Teikėjo socialinio atsakingumo, dalyvavimo iniciatyvos siekiant darnaus vystymosi tikslų vietos bendruomenėje/regione/šalyje.
* Kaip Teikėjas įtraukia socialinius, aplinkosaugos ir skaidrios veiklos principus į savo vidaus procesus ir į santykius su suinteresuotosiomis šalimis bei vietos bendruomene?
* Savikritiškai įsivertinama bendra Teikėjo vadovų atsakingo valdymo ir bendruomenės socialinės atsakomybės kaita per analizuojamą periodą.
* Kokie Teikėjo informacijos viešinimo kanalai ir koks jų efektyvumas?

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai;
* Teikėjo veiklos ataskaitos;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* Teikėjo naudojamos informavimo ir viešinimo sistemos aprašymas;
* Teikėjo interneto svetainėje, Teikėjo socialinių tinklų paskyrose skelbiama informacija;
* Žiniasklaidoje, kituose visuomenės informavimo priemonių kanaluose skelbta informacija apie Teikėją;
* Teikėjo bendradarbiavimo su išorės partneriais sutartys;
* Teikėjo mokytojų darbo ir veiklos savianalizės ataskaitos;
* Mokinių apklausų rezultatai (galimo apklausos instrumento pavyzdys pateikiamas 5 priede);
* kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **1. Lyderystė ir vadyba** |
| **Kriterijus** | **1.2. Valdymo veiksmingumas ir lyderystės raiška** |
| **Rodiklis** | **1.2.4. Finansinių išteklių (įskaitant ir ilgalaikes investicijas) panaudojimas** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Metai | Įsivertinkite Teikėjo biudžeto paskirstymo pagal pajamų ir išlaidų klasifikatorių (biudžeto straipsnius), Teikėjo pajamų už teikiamas mokymo ir kitas paslaugas panaudojimo efektyvumą; Teikėjo gebėjimą pritraukti paramos, projektinių lėšų ir jas racionaliai panaudoti. | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| 20...m. |  |  |
| 20...m. |  |  |
| 20...m. |  |  |

**Pateikiama informacija:**

* Pateikiami rodikliai: panaudotos mokinio krepšelio (mokymo) lėšos, tenkančios vienam mokiniui; Teikėjo pajamos už teikiamas mokymo ir kitas paslaugas, tenkančios vienam mokiniui.
* Trumpai apžvelgiama finansinė būklė, apibūdinami veiklos finansavimo šaltiniai ir jų struktūrinis indėlis, pasiekimai ir problemos, kritiškai ir savikritiškai įvertinant pokyčius ir jų priežastis bei priimamus sprendimus.

**Orientaciniai klausimai:**

* Kaip valdomas finansinių išteklių panaudojimo procesas (planavimas, įgyvendinimas, vertinimas, tobulinimas)?
* Kokie sprendimai priimti, siekiant finansinių išteklių panaudojimo racionalumo?
* Kas ir kaip analizuoja finansinių išteklių panaudojimo efektyvumą?
* Kokių finansinių išteklių nėra ar nepakanka? Kokie sprendimai priimti trūkumui kompensuoti, pritraukiant papildomų lėšų?

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* Teikėjo biudžeto sąmatos ir jų paskirstymas pagal biudžeto straipsnius;
* Teikėjo pajamų įmokų sąmata ir pajamų įmokų panaudojimas;
* Teikėjo gautos paramos dokumentai ir paramos panaudojimo dokumentai (priėmimo-perdavimo, nurašymo aktai);
* Teikėjo vykdytų ir vykdomų nacionalinių ir tarptautinių projektų dokumentai;
* Teikėjo vykdytų viešųjų pirkimų dokumentai;
* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai;
* Teikėjo veiklos ataskaitos;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* Teikėjo mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
* kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |
| --- |
| **Aprašykite srities „Lyderystė ir vadyba“ gerąją patirtį (max. 3000 spaudos ženklų).** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **2. MOKYMAS IR MOKYMASIS** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **2. Mokymas ir mokymasis** |
| **Kriterijus** | **2.1. Mokymo ir mokymosi proceso planavimo ir vykdymo efektyvumas** |
| **Rodiklis** | **2.1.1. Mokymo ir mokymosi planavimas ir vykdymas** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mokslo metai | Įsivertinkite paskutinių trejų mokslo metų Teikėjo teikiamo pirminio ir tęstinio profesinio mokymo proceso planavimą ir vykdymą analizuojant teorinį ir praktinį mokymą ir mokymąsi (teikiamą turinį, taikomus metodus, grįžtamojo ryšio teikimo formas ir būdus), mokymą ir mokymąsi virtualioje aplinkoje, praktikų vykdymą, neformalų mokymą, modulių pasiekimų vertinimą, pasirengimą asmens įgytų kompetencijų vertinimui atvejus. | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |

|  |
| --- |
| Apibendrinkite Tiekėjo priimtus sprendimus per paskutinius trejus metus, kurie **turėjo įtakos**  mokymo ir mokymosi planavimo bei vykdymo **kokybės užtikrinimui.** Pateikite gerosios patirties pavyzdžių (max. 2000 spaudos ženklų) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mokslo metai | Įsivertinkite paskutinių trejų mokslo metų Teikėjo teikiamas formaliojo profesinio mokymo programas, jų pasiūlos pokytį ir pokyčio priežastis\*. | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |

\*Analizuojama informacija 1 priede.

|  |
| --- |
| Apibendrinkite paskutinių trejų mokslo metų teikiamų formaliojo profesinio mokymo programų pasiūlos pokytį bei Teikėjo veiksmus siekiant padidinti vykdomų programų populiarumą (max. 2000 spaudos ženklų) |

**Pateikiama informacija:**

* Teikėjo planavimas ir mokymo(si) proceso vykdymas, informacija, kokie per paskutinius trejus metus priimti sprendimai turėjo teigiamos ar neigiamos įtakos mokymo(si) proceso planavimo ir vykdymo efektyvumui.
* Atsakomybių ir darbų pasiskirstymas, siekiant nenutrūkstamo kokybiško mokymo proceso užtikrinimo, kontrolė ir koordinavimas, atskaitingumo aiškumas, sprendimų priėmimo greitis (pagalba naujiems mokytojams, tvarkaraščio sudarymas), mokymo(si) metodai (įvairūs, aktyvūs ir pan.), savarankiško (savivaldžio) mokymosi galimybės; mokymosi suasmeninimą (individualizavimas).
* Profesinio mokymo programos modulių pasiekimų vertinimo sistema/ tvarka, jos įtaka mokymo(si) kokybės gerinimui bei asmens įgytų kompetencijų vertinimo pasirengimui.
* Trumpai aprašoma, kaip ir kada vykdomas modulinių profesinio mokymo programų teorinio ir praktinio mokymo turinio atnaujinimas.
* Grįžtamojo ryšio teikimas mokymo(si) procese, efektyvumas siekiant geresnių pasiekimų ir pažangos, probleminiai aspektai (nurodant priežastis, trukdančias pasiekti norimų rezultatų).

**Orientaciniai klausimai:**

* Kokie pagrindiniai Mokymo ir mokymosi proceso planavimo ir vykdymo iššūkiai?
* Kokie priimti sprendimai, turėjo įtakos mokymo kokybės gerinimui?
* Kokios buvo kilusios problemos ir kokiais sprendimais jas pavyko išspręsti?
* Kokia yra Jūsų institucijoje mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka?
* Ar mokiniai iš anksto supažindinami su vertinimo tvarka, kaip tai daroma?
* Kaip mokinių pasiekimų vertinimo analizė panaudojama mokymo procesui tobulinti?

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai,
* Teikėjo veiklos ataskaitos;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* Kolegialaus valdymo organo (Tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
* Teikėjo naudojama informavimo ir viešinimo sistemos aprašymas;
* Teikėjo interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose skelbiama informacija;
* Įrašai ir/ar nuorodos į žiniasklaidos, kitų visuomenės informavimo priemonių kanaluose skelbtą informaciją;
* Teikėjo vidaus tvarkos taisyklės;
* Teikėjo mokytojų darbo ir veiklos savianalizės ataskaitos;
* Stebėtų mokytojų pamokų protokolai;
* Teikėjo virtualioje mokymo aplinkoje laikoma medžiaga;
* Kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **2. Mokymas ir mokymasis** |
| **Kriterijus** | **2.1. Mokymo ir mokymosi proceso planavimo ir vykdymo efektyvumas** |
| **Rodiklis** | **2.1.2. Parama mokiniui** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mokslo metai | Pagalbos mokiniui specialistai, kiti švietimo pagalbos darbuotojai (asistentai, padėjėjai, kt.) | Etatų skaičius | Specialiųjų ugdymosi poreikių ir negalią turinčių mokinių skaičius pagal sutrikimus ir sutrikimų lygį spalio 1 d. (ŠVIS duomenys) |
| 20.. – 20.. m. m. | Specialieji pedagogai | (Duomenys instituciniu lygmeniu) |  |
| Socialiniai pedagogai |  |
| Psichologai |  |
| Karjeros planavimo specialistai |  |
| Kiti švietimo pagalbos darbuotojai |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. | Specialieji pedagogai |  |  |
| Socialiniai pedagogai |  |
| Psichologai |  |
| Karjeros planavimo specialistai |  |
| Kiti švietimo pagalbos darbuotojai |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. | Specialieji pedagogai |  |  |
| Socialiniai pedagogai |  |
| Psichologai |  |
| Karjeros planavimo specialistai |  |
| Kiti švietimo pagalbos darbuotojai |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mokslo metai | Įsivertinkite Teikėjo mokiniams teikiamos pedagoginės/ andragoginės, socialinės, psichologinės ir kitos paramos sistemos veiksmingumą: dirbančių specialistų, teikiamos paramos formų ir būdų pakankamumą, teikiamos paramos aiškumą mokiniams ir viešumą, Teikėjo iniciatyvas pritraukti socialinių partnerių paramą, vykdomą mokinių profesinis informavimas ir konsultavimas karjerai. | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |

|  |
| --- |
| Apibendrinkite, kaip Teikėjo mokiniams užtikrinama reikiama ir savalaikė socialinė, psichologinė pagalba, kaip kovojama su patyčiomis ir smurtu, kaip teikiamas profesinis informavimas ir konsultavimas karjerai. Pateikite gerosios patirties pavyzdžių (max. 2000 spaudos ženklų). |

**Pateikiama informacija:**

* Pateikiamas pagalbos mokiniui specialistų ir kitų švietimo pagalbos darbuotojų etatų skaičius, specialiųjų ugdymosi poreikių ir negalią turinčių mokinių skaičius pagal sutrikimus ir sutrikimų lygį.
* Teikėjo pagalbos mokiniui (pedagoginės, psichologinės ir t.t) teikimo situacija, pagalbos teikimo sistema ir tvarka, pagalbos poreikio nustatymas ir apimtis, pasiekimai ir problemos.
* Patyčių ir smurto situacija per paskutinius 3 metus, trumpai aprašomi gerosios patirties pavydžiai prisidėję prie teigiamų pokyčių emocinės aplinkos gerinimui.
* Teikėjo vykdomas mokinių profesinis informavimas ir konsultavimas karjerai.

**Orientaciniai klausimai:**

* Kaip nustatomas pagalbos mokymuisi reikalingumas?
* Kaip prie pagalbos mokiniui prisidėjo socialiniai partneriai? Kokia parama pasiteisino/nepasiteisino?
* Kas institucijoje atsakingas už pagalbos teikimo tvarką ir priežiūrą?
* Kokius pagalbos teikimo mokiniui atvejus galėtumėte išskirti kaip reikšmingiausius?
* Kokie sprendimai (priemonės) būtų įgyvendinami esant didesnėms finansinėms galimybėms?

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* ŠVIS informacija;
* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai;
* Teikėjo veiklos ataskaitos;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* Kolegialaus valdymo organo (Tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
* Pagalbos specialistų veiklos ataskaitos;
* Teikėjo vidaus tvarkos taisyklės;
* Mokinių apklausų rezultatai (galimo apklausos instrumento pavyzdys pateikiamas 5 priede);
* Teikėjo naudojamos informavimo ir viešinimo sistemos aprašymas;
* Teikėjo interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose skelbiama medžiaga;
* Teikėjo bendradarbiavimo su išorės partneriais sutartys;
* Kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **2. Mokymas ir mokymasis** |
| **Kriterijus** | **2.1. Mokymo ir mokymosi proceso planavimo ir vykdymo efektyvumas** |
| **Rodiklis** | **2.1.3. Teikėjo** **iniciatyvos mokymo ir mokymosi procesui plėtoti ir gerinti** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mokinių iš kitų šalių (tarptautinių mainų programų dalyvių) skaičius. Teikėjo mokinių, besimokančių kitose šalyse (tarptautinių mainų programų dalyvių), skaičius (3 mokslo metų duomenys). | | | | | | | |
| **Programos pavadinimas ir valstybinis kodas** | 20.. – 20.. m. m. | | 20.. – 20.. m. m. | | 20.. – 20.. m. m. | | Informacijos šaltiniai*(nurodykite):* |
| Kitų šalių švietimo įstaigų mokiniai\* | Išvykę PMĮ mokiniai \*\* | Kitų šalių švietimo įstaigų mokiniai\* | Išvykę PMĮ mokiniai \*\* | Kitų šalių švietimo įstaigų mokiniai\* | Išvykę PMĮ mokiniai \*\* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* nurodomas mokinių skaičius ir švietimo įstaiga, iš kurios atvyko

\*\* nurodomas mokinių skaičius ir švietimo įstaiga ar organizacija, įmonė, į kurią PMĮ mokiniai buvo išvykę

|  |
| --- |
| Įsivertinkite paskutinių trejų metų Teikėjo mokinių dalyvavimo tarptautinėse mainų programose poveikį plėtojant ir gerinant mokymo ir mokymosi kokybę (max. 2000 spaudos ženklų). |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mokslo metai | Teikėjo sektoriniame profesinio mokymo centre (toliau - SPMC) vykdomo praktinio mokymo duomenys.  Teikėjo, neturinčio SPMC, mokinių atlikusių praktinį mokymą kituose SPMC duomenys.  Pastaba: jei tokie duomenys nerenkami, atitinkamame langelyje rašykite ND. | | | | |
| Programos pavadinimas ir valstybinis kodas | Atlikusių praktinį mokymą SPMC asmenų skaičius | Atlikusių praktinį mokymą kituose SPMC asmenų skaičius | Atlikusių praktinį mokymą realioje darbo vietoje asmenų skaičius | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mokslo metai | Įsivertinkite Teikėjo veikloje taikomas iniciatyvas, skirtas mokymo ir mokymosi proceso atvirumui didinti, mokinių ir mokytojų kompetencijoms plėtoti (dalyvavimas nacionaliniuose ir tarptautiniuose projektuose, programose, profesinio meistriškumo konkursuose; kitų profesinio mokymo įstaigų, sektorinių praktinio mokymo centrų, įmonių/ įstaigų lankymas, dalyvavimas darbdavių ir kitų socialinių partnerių organizuojamuose seminaruose, praktiniuose užsiėmimuose; praktinio mokymo realiose darbo vietose organizavimo santykis su praktinio mokymo organizavimu profesinio mokymo įstaigoje, pameistrystės plėtojimas ir kitos iniciatyvos). | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |

|  |
| --- |
| Apibendrinkite įgyvendintų Teikėjo iniciatyvų reikšmę mokymo ir mokymosi proceso kokybei užtikrinti ir gerinti bei praktinio mokymo įgyvendinimo realioje darbo vietoje ir pameistrystės plėtojimo gerąją praktiką (max. 2000 spaudos ženklų). |

**Pateikiama informacija:**

* Teikėjo veikloje taikomas iniciatyvos, skirtos mokymo ir mokymosi proceso atvirumui didinti, mokinių ir mokytojų kompetencijoms plėtoti.
* Teikėjo dalyvavimo nacionaliniuose ir tarptautiniuose projektuose įtaka mokinių ir mokytojų kompetencijų plėtojimui, trumpai aprašoma geroji patirtis turėjusi įtakos mokymą(si) proceso gerinimui.
* Teikėjo dalyvavimas profesinio meistriškumo konkursuose.
* Teikėjos poreikis ir bendradarbiavimas su kitomis profesinio mokymo įstaigomis, sektoriniais praktinio mokymo centrais organizuojant praktinio mokymo užsiėmimus. Įsivertinamas Teikėjo (neturinčio SPMC) mokinių, atlikusių praktinį mokymą(si) kituose SPMC, pasitenkinimas.
* Praktinio mokymo realiose darbo vietose, dirbančiose moderniomis technologijomis ir turinčioms šiuolaikišką įrangą, organizavimo patirtis ir santykis su praktinio mokymo organizavimu Teikėjo įstaigoje.
* Mokytojų dalyvavimas darbdavių ir kitų socialinių partnerių organizuojamuose seminaruose.
* Pameistrystės plėtojimo poreikis.
* Teikėjo SPMC veiklos efektyvumas, užimtumas.

**Orientaciniai klausimai:**

* Kokių kitų institucijų (mokyklų, jų sektorinių praktinio mokymo centrų ir kt.) materialiais ištekliais naudojasi mokiniai ir pedagogai?
* Kaip dalyvavimas tarptautiniuose projektuose, profesinio meistriškumo konkursuose prisideda prie mokinių ir mokytojų kompetencijų plėtotės?
* Kaip jūsų institucija organizuoja praktinį mokymą įmonėje?
* Kokią įtaką tai turi praktinio mokymo įmonėje organizavimo kokybei?
* Kaip sekasi plėtoti pameistrystę?

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai;
* Kolegialaus valdymo organo (Tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
* Teikėjo įgyvendintų ir vykdomų nacionalinių ir tarptautinių projektų veiklos ataskaitos;
* Teikėjo bendradarbiavimo su išorės partneriais sutartys;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* Teikėjo naudojamos informavimo ir viešinimo sistemos aprašymas;
* Teikėjo interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose skelbiama medžiaga;
* Įrašai ir/ar nuorodos į žiniasklaidos, kitų visuomenės informavimo priemonių kanaluose skelbtą informaciją;
* Kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **2. Mokymas ir mokymasis** |
| **Kriterijus** | **2.2. Įgalinanti mokyti ir mokytis fizinė ir emocinė aplinka** |
| **Rodiklis** | **2.2.1. Materialiųjų išteklių (įrangos, priemonių, žaliavos, mokomosios medžiagos) pakankamumas ir atitiktis darbo rinkos poreikiams** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Materialiųjų išteklių įsigijimo planavimas ir disponavimo jais pakankamumas pagal vykdomas profesinio mokymo programas arba programų sritis | | | | | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| Mokslo metai | Programos pavadinimas | Planuota įsigyti | Įsigyta Teikėjo biudžeto lėšomis | Įsigyta iš projektinės veiklos lėšų | Įsigyta kitomis lėšomis (socialinių partnerių parama, pajamų įmokų lėšos, GPM parama) |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Įsivertinkite Teikėjo materialiųjų išteklių įsigijimo būdus/iniciatyvas per paskutinius trejus metus siekiant užtikrinti materialiųjų išteklių pakankamumą pagal vykdomas profesinio mokymo programas arba programų sritis. Įsivertinkite socialinių partnerių paramos, gautų pajamų įmokų lėšų ir GPM paramos poveikį materialiesiems ištekliams įsigyti ir naudoti bei mokymosi proceso kokybei užtikrinti ir gerinti (max. 2000 spaudos ženklų)**.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mokslo metai | **Mokomųjų/ metodinių išteklių pakankamumas, naujumas, aktualumas ir prieinamumas** | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| Pastaba: Jei tokie duomenys nerenkami, atitinkamame langelyje rašykite ND. | Teigiamų vertinimų dalis, proc. \* |
| 20.. – 20.. m. m. | Teorijos mokymui naudojamų technologijų (išmaniosios lentos, internetas, simuliatoriai, IKT/kompiuterinės programos) naujumas |  |
| Teikėjo turimų mokomųjų/ metodinių (spausdintinių ir skaitmeninių) išteklių pakankamumas |  |
| Praktiniam mokymui naudojamos įrangos modernumas, priemonių ir žaliavų atitiktis darbo rinkos poreikiams |  |
| Naudojamos skaitmeninės/ virtualios mokymo ir mokymosi erdvių tinkamumas |  |
| Mokomųjų/ metodinių išteklių Teikėjo bibliotekos fonduose, skaitmeninėje erdvėje prieinamumas |  |
| Kiti aspektai (įrašykite) |  |
| 20.. – 20.. m. m. | Teorijos mokymui naudojamų technologijų (išmaniosios lentos, internetas, simuliatoriai, IKT/kompiuterinės programos) naujumas |  |
| Teikėjo turimų mokomųjų/ metodinių (spausdintinių ir skaitmeninių) išteklių pakankamumas |  |
| Praktiniam mokymui naudojamos įrangos modernumas, priemonių ir žaliavų atitiktis darbo rinkos poreikiams |  |
| Naudojamos skaitmeninės/ virtualios mokymo ir mokymosi erdvių tinkamumas |  |
| Mokomųjų/ metodinių išteklių Teikėjo bibliotekos fonduose, skaitmeninėje erdvėje prieinamumas |  |
| Kiti aspektai (įrašykite) |  |
| 20.. – 20.. m. m. | Teorijos mokymui naudojamų technologijų (išmaniosios lentos, internetas, simuliatoriai, IKT/kompiuterinės programos) naujumas |  |
| Teikėjo turimų mokomųjų/ metodinių (spausdintinių ir skaitmeninių) išteklių pakankamumas |  |
| Praktiniam mokymui naudojamos įrangos modernumas, priemonių ir žaliavų atitiktis darbo rinkos poreikiams |  |
| Naudojamos skaitmeninės/ virtualios mokymo ir mokymosi erdvių tinkamumas |  |
| Mokomųjų/ metodinių išteklių Teikėjo bibliotekos fonduose, skaitmeninėje erdvėje prieinamumas |  |
| Kiti aspektai (įrašykite) |  |

|  |
| --- |
| Įsivertinkite Teikėjo naudojamų patalpų, įrangos, priemonių ir žaliavų atitiktį darbo rinkos poreikiams, jų modernumo lygmenį ir materialiųjų išteklių panaudojimo efektyvumą (klasių, įrangos apkrovimas ir pan.). Įsivertinkite, kaip Teikėjo tyrimų metu gauta informacija naudojama mokymo(si) proceso kokybei užtikrinti ir gerinti (max. 2000 spaudos ženklų). |

**Pateikiama informacija:**

* Turimi materialieji ištekliai: materialiųjų išteklių bazė, pakankamumas pagal programas; apsirūpinimas materialiaisiais ištekliais, būtinais programų įgyvendinimui ir su tuo susijusios problemos; materialiųjų išteklių panaudojimas ir prieinamumas bei pakankamumas teoriniam ir praktiniam mokymui, iššūkiai, su kuriais susiduriama ir kaip jie sprendžiami apsirūpinant materialiaisiais ištekliais teoriniam ir praktiniam mokymui;
* Pedagogų apklausų rezultatai dėl pasitenkinimo mokomaisiais/ metodiniais ištekliais;
* Metodinių išteklių būklė akcentuojant problemas ir perspektyvas, numatytus ilgo laikotarpio tikslus ir sprendimus, kuriais siekiama juos įgyvendinti; trumpa apžvalga, kaip institucijoje nustatomas metodinių išteklių poreikis, siekiant suformuoti modernią/ šiuolaikišką ir darbo rinkos poreikius atitinkančią jų bazę.
* Reikšmingi pasiekimai, geros praktikos pavyzdžiai.

**Orientaciniai klausimai:**

* Kas ir kaip analizuoja materialiųjų išteklių pakankamumą ir prieinamumą mokiniams ir pedagogams?
* Kokių pagrindinių materialiųjų išteklių nėra ar nepakanka?
* Kokiais kriterijais ir principais vadovaujantis formuojami ilgalaikiai materialiųjų išteklių modernizavimo tikslai? Koks pedagogų vaidmuo šiame procese?
* Kokie finansavimo šaltiniai naudojami užtikrinant materialinių išteklių modernumą/ atitiktį darbo rinkos poreikiams?
* Kokių kitų institucijų (mokyklų, sektorinių praktinio mokymo centrų ir kt.) materialiais ištekliais naudojasi mokiniai ir pedagogai?
* Kokie yra institucijos apsirūpinimo metodiniais ištekliais (mokymo(si) priemonėmis) privalumai? Kokius tą iliustruojančius pavyzdžius galėtumėte pateikti?
* Kaip (ar) įstaigoje organizuojamas rengimas ir apsirūpinimas metodiniais ištekliais, mokymo(si) priemonėmis?
* Kokiais šaltiniais ir galimybėmis naudojasi institucijos biblioteka įsigydama modernius metodinius išteklius?
* Kokius naujos svarbius metodinių išteklių per paskutiniuosius 3 metus įsigijimo atvejus galėtumėte išskirti kaip reikšmingiausius?

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai;
* Teikėjo veiklos ataskaitos;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* Kolegialaus valdymo organo (Tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
* Teikėjo bendradarbiavimo su išorės partneriais sutartys;
* Mokytojų apklausų rezultatai (galimo apklausos instrumento pavyzdys pateikiamas 5 priede);
* Vaiko gerovės komisijos protokolai;
* Pamokų tvarkaraščiai;
* Kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **2. Mokymas ir mokymasis** |
| **Kriterijus** | **2.2. Įgalinanti mokyti ir mokytis fizinė ir emocinė aplinka** |
| **Rodiklis** | **2.2.2. Įtraukiojo mokymo ir mokymosi plėtojimas, materialinės bazės pritaikymas,**  **mokymo ir mokymosi aplinkos funkcionalumas** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mokslo metai | Įsivertinkite Teikėjo iniciatyvas kuriant lanksčią mokymo ir mokymosi aplinką, kurioje gali dalyvauti skirtingų galimybių ir poreikių mokiniai. | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |

|  |
| --- |
| Apibendrinkite Teikėjo iniciatyvas kuriant lanksčią mokymo ir mokymosi aplinką, kurioje gali dalyvauti skirtingų galimybių ir poreikių mokiniai per paskutinius trejus metus. (max. 2000 spaudos ženklų). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mokslo metai | Įsivertinkite Teikėjo materialinės bazės pritaikymą mokymo ir mokymosi sunkumus patiriantiems,negalią turintiems mokiniams, Teikėjo mokymo ir mokymosi aplinkos – patalpų išdėstymą, įrengimų pritaikymą skirtingoms reikmėms ir mokymosi poreikiams ir pan. | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |

|  |
| --- |
| Apibendrinkite Teikėjo materialinės bazės pritaikymą mokymo ir mokymosi sunkumus patiriantiems,negalią turintiems mokiniams (max. 2000 spaudos ženklų). |

**Pateikiama informacija:**

* Teikėjo materialinės bazės (aplinkos) pritaikymas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių ir profesijos mokytojų vaidmuo;
* Teikėjo atlikti apklausų rezultatai dėl teorijos ir praktikos mokymo(si) pritaikymo specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;
* Pateikiama trumpa informacija apie Teikėjo iniciatyvas per paskutinius trejus metus kuriant lanksčią mokymo ir mokymosi aplinką, kurioje gali dalyvauti skirtingų galimybių ir poreikių mokiniai ( mokiniai su negalia, iš socialiai remtinų šeimų, grįžę iš įkalinimo įstaigų, motinos auginančios vaikus, įvairaus amžiaus mokiniai).

**Orientaciniai klausimai:**

* Ar renkama informacija apie teorinio ir praktinio mokymo(si) aplinkos mokiniams su specialiaisiais ugdymosi poreikiais būklę?
* Ar/ kaip sudaromos sąlygos mokytis pagal individualų planą?
* Kokia teikiama pagalba mokymosi sunkumų patiriantiems mokiniams, mokiniams su spec. poreikiais .
* Koks dėmesys skiriamas gabiems mokiniams?
* Kokie per metus priimti ir įgyvendinti mokymo(si) aplinkos mokiniams su specialiaisiais ugdymosi poreikiais gerinimo sprendimai?
* Kokie svarbiausi Teikėjo paskutinių 3 metų įgyvendinti projektai labiausiai prisidėjo kuriant lanksčią mokymo ir mokymosi aplinką mokiniams su specialiaisiais ugdymosi poreikiais gerinimo?
* Kokius Teikėjo materialinės bazės pritaikymo mokiniams su specialiaisiais ugdymosi poreikiais atvejus galėtumėte išskirti kaip reikšmingiausius?

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* ŠVIS informacija „Mokyklos pritaikymas neįgaliesiems“ duomenys.
* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai.
* Teikėjo veiklos ataskaitos.
* Teikėjo vadovo įsakymai.
* Kolegialaus valdymo organo (Tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai.
* Pagalbos specialistų veiklos ataskaitos.
* Teikėjo vidaus tvarkos taisyklės.
* Vaiko gerovės komisijos protokolai.
* Teikėjo interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose skelbiama medžiaga.
* Kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **2. Mokymas ir mokymasis** |
| **Kriterijus** | **2.3. Suinteresuotųjų šalių pasitenkinimas mokymo ir mokymosi procesu** |
| **Rodiklis** | **2.3.1. Mokinių pasitenkinimas mokymo ir mokymosi procesu** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **2. Mokymas ir mokymasis** |
| Kriterijus: | 2.3. Suinteresuotųjų šalių pasitenkinimas mokymo ir mokymosi procesu |
| Rodiklis: | 2.3.1. Mokinių pasitenkinimas mokymo ir mokymosi procesu |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mokslo metai | Mokymo ir mokymosi aspektai  Pastaba: Jei tokie duomenys nerenkami, atitinkamame langelyje rašykite ND. | Teigiamų vertinimų dalis, proc.\* | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| 20.. – 20.. m. m. | Teikėjo teikiama pagalba mokiniui |  |  |
| Mokymas ir mokymasis skaitmeniniu būdu |  |  |
| Praktika realioje darbo vietoje |  |  |
| Santykiai su profesijos mokytojais |  |  |
| Modulių pasiekimų vertinimas |  |  |
| Materialiųjų išteklių (mokomosios literatūros, mokymui skirtos įrangos) atitiktis poreikiams |  |  |
| Neformalus švietimas |  |  |
| Kiti vertinami aspektai (įrašykite) |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. | Teikėjo teikiama pagalba mokiniui |  |  |
| Mokymas ir mokymasis skaitmeniniu būdu |  |  |
| Praktika realioje darbo vietoje |  |  |
| Santykiai su profesijos mokytojais |  |  |
| Modulių pasiekimų vertinimas |  |  |
| Materialiųjų išteklių (mokomosios literatūros, mokymui skirtos įrangos atitiktis poreikiams |  |  |
| Neformalus švietimas |  |  |
| Kiti vertinami aspektai (įrašykite) |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. | Teikėjo teikiama pagalba mokiniui |  |  |
| Mokymas ir mokymasis skaitmeniniu būdu |  |  |
| Praktika realioje darbo vietoje |  |  |
| Santykiai su profesijos mokytojais |  |  |
| Modulių pasiekimų vertinimas |  |  |
| Materialiųjų išteklių (mokomosios literatūros, mokymui skirtos įrangos) atitiktis poreikiams |  |  |
| Neformalus švietimas |  |  |
| Kiti vertinami aspektai (įrašykite) |  |  |

***\*Teigiamu vertinimu laikomi teiginiai - „Tikrai pritariu“ ir „Ko gero pritariu“.***

|  |
| --- |
| Įsivertinkite Teikėjo atžvalgą į mokinių nuomonę ir pageidavimus per paskutinius trejus metus. Kaip tyrimų metu gauta informacija naudojama gerinant mokinių pasitenkinimą mokymo ir mokymosi procesu? (max. 2000 spaudos ženklų). |

**Pateikiama informacija:**

* Apibendrinami Teikėjo moksleivių apklausų rezultatai apie mokinių pasitenkinimą mokymo ir mokymosi.
* Įsivertinama kaip Teikėjas tyrimų metu gautą informaciją naudoja gerinant mokinių pasitenkinimą mokymo ir mokymosi procesu, kokie priimti sprendimai pasiteisino.
* Trumpai aprašomos per paskutinius trejus metus mokinių pateiktos ir įgyvendintos iniciatyvos mokymo(si) procesui gerinti.
* Neformaliojo švietimo paslaugos, kurios teikiamos mokiniams mokymo įstaigoje.

**Orientaciniai klausimai:**

* Kaip Teikėjo mokiniai vertina organizuojamą mokymo(si) procesą?
* Kokius mokymo(si) proceso aspektus mokiniai vertina teigiamai?
* Kas atlieka apklausų rezultatų analizę, ar ji pristatoma viešai?
* Kokias iniciatyvas mokymo(si) procesui gerinti pateikė mokiniai? Kokios iniciatyvos buvo įgyvendintos?
* Kokie buvo priimti reikšmingi sprendimai gerinant mokinių pasitenkinimą mokymo(si) procesu?

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai;
* Teikėjo veiklos ataskaitos;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* Kolegialaus valdymo organo (Tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
* Mokinių apklausų rezultatai (galimo apklausos instrumento pavyzdys pateikiamas 5 priede);
* Kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **2. Mokymas ir mokymasis** |
| **Kriterijus** | **2.3. Suinteresuotųjų šalių pasitenkinimas mokymo ir mokymosi procesu** |
| **Rodiklis** | **2.3.2. Darbdavių pasitenkinimas praktinio mokymo organizavimu ir vykdymu** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mokslo metai | Darbdavių, priimančių Teikėjo mokinius praktiniam mokymui, pameistrystei ir kitoms veikloms, įvairių formų apklausų duomenys.  Pastaba: Jei tokie duomenys nerenkami, atitinkamame langelyje rašykite ND. | Teigiamų vertinimų dalis %\* | Informacijos šaltiniai  Teikėjo tyrimai |
| 20.. – 20.. m. m. | Įgytos teorinės profesinės žinios |  |  |
|  | Mokymo proceso organizavimas |  |  |
|  | Teikėjo institucijoje įgytos kompetencijos |  |  |
|  | Teikėjo atžvalga į darbdavių nuomonę ir pageidavimus |  |  |
|  | Kiti aspektai (įvardinkite) |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. | Įgytos teorinės profesinės žinios |  |  |
|  | Mokymo proceso organizavimas |  |  |
|  | Teikėjo institucijoje įgytos kompetencijos |  |  |
|  | Teikėjo atžvalga į darbdavių nuomonę ir pageidavimus |  |  |
|  | Kiti aspektai (įvardinkite) |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. | Įgytos teorinės profesinės žinios |  |  |
|  | Mokymo proceso organizavimas |  |  |
|  | Teikėjo institucijoje įgytos kompetencijos |  |  |
|  | Teikėjo atžvalga į darbdavių nuomonę ir pageidavimus |  |  |
|  | Kiti aspektai (įvardinkite) |  |  |

|  |
| --- |
| Įsivertinkite Teikėjo atžvalgą į darbdavių nuomonę ir pageidavimus dėl mokymo proceso ir mokinių įgytų kompetencijų vertinimą (max. 2000 spaudos ženklų). Teikėjo atžvalga į darbdavių nuomonę ir pageidavimus. |

**Pateikiama informacija:**

* Trumpai aprašoma kaip renkama informacija iš darbdavių, kaip vykdomas grįžtamasis ryšys;
* Informacija gaunama iš darbdavių, priimančių Teikėjo mokinius praktiniam mokymui, pameistrystei ir kitoms veikloms;
* Iš darbdavių gautos informacijos panaudojimas naudojama mokymo(si) kokybės gerinimui.

**Orientaciniai klausimai:**

* Kaip darbdaviai vertina teikėjo mokinių pasirengimą darbo rinkai?
* Kokie darbdavių siūlymai dėl mokymo proceso tobulinimo buvo įgyvendinti?
* Kaip darbdaviai prisideda prie mokymo programų turinio atnaujinimo?

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai.
* Teikėjo veiklos ataskaitos.
* Teikėjo vadovo įsakymai.
* Kolegialaus valdymo organo (Tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai.
* Darbdavių, priimančių mokinius praktiniam mokymui, pameistrystei ir kitoms veikloms, apklausų rezultatai (galimo apklausos instrumento pavyzdys pateikiamas 5 priede).
* Kiti informacijos šaltiniai.

|  |
| --- |
| **Aprašykite srities „Mokymas ir mokymasis“ gerąją patirtį (max. 3000 spaudos ženklų).** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **3. MOKYMO IR MOKYMOSI REZULTATAI** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **3. Mokymo ir mokymosi rezultatai** |
| **Kriterijus** | **3.1. Kvalifikacijos įgijimas** |
| **Rodiklis** | **3.1.1. Asmenys, priimti į formaliojo profesinio mokymo programą (modulį) ir įgiję kvalifikaciją (kompetencijas)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Programos pavadinimas | Programos valstybinis kodas | Įgijusių kvalifikaciją dalis | | | | | |
| 20..... m. | | 20..... m. | | 20..... m. | |
| skaičius | procentas | skaičius | procentas | skaičius | procentas |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Įsivertinkite ir aprašykite nubyrėjimo priežastis ir gerąją Teikėjo patirtį mažinant mokinių nubyrėjimą (max. 2000 spaudos ženklų). |

**Pateikiama informacija:**

* Asmenų, atitinkamais mokslo metais (laikotarpiu) įgijusių kvalifikaciją pagal formaliojo profesinio mokymo programą per numatytą įgyvendinimo laiką, skaičius ir asmenų, priimtų į šią formaliojo profesinio mokymo programą (modulį), skaičius. Šis rodiklis apskaičiuojamas iš ŠVIS duomenų.

**Orientaciniai klausimai:**

* Kokius identifikuojate mokinių iškritimo pokyčius vertinamuoju laikotarpiu (atskirų programų ir institucijos lygmeniu)?
* Kokios pagrindinės mokinių nubyrėjimo priežastys (proc.)? Kaip sprendžiate nubyrėjimo problemas?
* Pateikite mokinių iškritimo prevencijos gerosios praktikos pavyzdžių.

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* ŠVIS informacija;
* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai;
* Teikėjo veiklos ataskaitos;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* Mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
* Kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **3. Mokymo ir mokymosi rezultatai** |
| **Kriterijus** | **3.1. Kvalifikacijos įgijimas** |
| **Rodiklis** | **3.1.2. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo rezultatai** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Programos pavadinimas | Programos valstybinis kodas | 20.. - 20... m. m. | | 20..- 20... m. m. | | 20..- 20... m. m. | |
| Dalyvavusiųjų asmens įgytų kompetencijų vertinime skaičius | Gavusių 8 – 10 balų įvertinimą dalis, proc. | Dalyvavusiųjų asmens įgytų kompetencijų vertinime skaičius | Gavusių 8 – 10 balų įvertinimą dalis, proc. | Dalyvavusiųjų asmens įgytų kompetencijų vertinime skaičius | Gavusių 8 – 10 balų įvertinimą dalis, proc. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Įsivertinkite asmens įgytų kompetencijų vertinimo rezultatų kaitos tendencijas vertinamuoju laikotarpiu, aprašykite gerąją patirtį gerinant asmens įgytas kompetencijas (max. 2000 spaudos ženklų). |

**Pateikiama informacija:**

* ŠVIS duomenys programų lygmeniu.

**Orientaciniai klausimai:**

* Kokius identifikuojate kompetencijų vertinimo rezultatų pokyčius šiuo laikotarpiu (atskirų programų ir institucijos lygmeniu)?
* Kokios pagrindinės rezultatų kaitos priežastys?
* Pateikite asmens įgyjamų kompetencijų gerinimo pavyzdžių.

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* ŠVIS informacija;
* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai;
* Teikėjo veiklos ataskaitos;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* Mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
* Kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **3. Mokymo ir mokymosi rezultatai** |
| **Kriterijus** | **3.2. Absolventų konkurencingumas darbo rinkoje** |
| **Rodiklis** | **3.2.1. Kvalifikaciją įgijusių asmenų situacija darbo rinkoje: samdomieji darbuotojai, savarankiškai dirbantys, užimtieji, registruoti bedarbiai** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Programos pavadinimas | Programos valstybinis kodas | 20....m. kvalifikaciją įgiję asmenys | | | | | 20....m. kvalifikaciją įgiję asmenys | | | | | 20....m. kvalifikaciją įgiję asmenys | | | | |
| Skaičius | Situacija darbo rinkoje 6-tą mėnesį po programos baigimo | | | | Skaičius | Situacija darbo rinkoje 6-tą mėnesį po programos baigimo | | | | Skaičius | Situacija darbo rinkoje 6-tą mėnesį po programos baigimo | | | |
| Samdomieji | Individualiai dirbantys | Užimtieji | Bedarbiai | Samdomieji | Individualiai dirbantys | Užimtieji | Bedarbiai | Samdomieji | Individualiai dirbantys | Užimtieji | Bedarbiai |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Įsivertinkite absolventų situacijos darbo rinkoje 6-tą mėnesį po baigimo kaitos tendencijas ir jų priežastis (max. 2000 spaudos ženklų). |

**Pateikiama informacija:**

* ŠVIS duomenys programų lygmeniu.

**Orientaciniai klausimai:**

* Kokie trejų paskutinių metų absolventų padėties darbo rinkoje situacijos pokyčiai?
* Kaip informacija apie absolventus, turinčius bedarbio statusą, naudojama Teikėjo veikloje? Pateikite pavyzdžių.
* Kaip absolventų užimtumo duomenys naudojami Teikėjo prestižui gerinti?
* Kokie konkretūs strategiškai reikšmingi sprendimai buvo priimti analizuojant absolventų konkurencingumą darbo rinkoje (nurodykite patvirtinančius dokumentus ar kitus informacijos šaltinius)?
* Aprašykite Teikėjo taikomas priemones užtikrinant absolventų įsidarbinimo sėkmę. Pateikite gerosios praktikos pavyzdžių.

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* ŠVIS informacija;
* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai;
* Teikėjo veiklos ataskaitos;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* Kolegialaus valdymo organo (Tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
* Kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **3. Mokymo ir mokymosi rezultatai** |
| **Kriterijus** | **3.2. Absolventų konkurencingumas darbo rinkoje** |
| **Rodiklis** | **3.2.2. Darbdavių pasitenkinimas įsidarbinusių absolventų kvalifikacija** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mokslo metai | Aprašykite darbdavių apklausų duomenis. | Informacijos šaltiniai *(nurodykite):* |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |
| 20.. – 20.. m. m. |  |  |

**Pateikiama informacija:**

* Darbdavių pasitenkinimo įdarbintų absolventų įgyta kvalifikacija, jų demonstruojamais praktiniais įgūdžiais, darbo kultūra, įgytais gebėjimais saugiai ir savarankiškai dirbti duomenys.
* Darbdavių apklausų nulemti konkretūs strategiškai reikšmingi Teikėjo ugdymo kokybės gerinimo sprendimai, nurodant patvirtinančius dokumentus ar kitus informacijos šaltinius.

**Orientaciniai klausimai:**

* Kaip Teikėjas vykdo darbdavių apklausas (surenka, dokumentuoja ir valdo darbdavių nuomonę)?
* Kokie darbdavių apklausų duomenys ir duomenų pokyčiai per paskutinius trejus metus?
* Apibūdinkite darbdavių apklausų duomenų panaudojimo poveikį Teikėjo veiklos kokybei užtikrinti ir gerinti.

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai;
* Teikėjo veiklos ataskaitos;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* Kolegialaus valdymo organo (Tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
* Darbdavių, kurių įmonėje įsidarbino profesinio mokymo įstaigos absolventas, apklausų rezultatai (galimo apklausos instrumento pavyzdys pateikiamas 5 priede);
* Kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |
| --- |
| Apibendrinkite Teikėjo pastarųjų trejų metų pastangas atsižvelgti į darbdavių nuomonę apie jų įmonėje įsidarbinusių absolventų įgytas kompetencijas ir kvalifikacijas. Įsivertinkite duomenų panaudojimą mokymo ir mokymosi kokybės gerinimui (max. 2000 spaudos ženklų). |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertinimo sritis** | **3. Mokymo ir mokymosi rezultatai** |
| **Kriterijus** | **3.2. Absolventų konkurencingumas darbo rinkoje** |
| **Rodiklis** | **3.2.3. Absolventų pasitenkinimas įgyta kvalifikacija** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Įgyta kvalifikacija | Absolventų, patenkintų įgyta kvalifikacija, dalis (proc.) | | |
| 20..... m. | 20..... m. | 20..... m. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Pateikiama informacija:**

* Absolventų pasitenkinimo PMĮ įgyta kvalifikacija, suteiktomis profesijos teorijos žiniomis ir praktiniais įgūdžiais, įgytais gebėjimais saugiai ir savarankiškai dirbti duomenys.
* Absolventų apklausų nulemti konkretūs strategiškai reikšmingi ugdymo kokybės gerinimo sprendimai, nurodant patvirtinančius dokumentus ar kitus informacijos šaltinius.

**Orientaciniai klausimai:**

* Kaip PMĮ vykdomos absolventų apklausos (surenkama, dokumentuojama ir valdoma absolventų nuomonė)?
* Kokie absolventų apklausų duomenys ir duomenų pokyčiai per paskutinius trejus metus?
* Apibūdinkite absolventų apklausų duomenų panaudojimo poveikį PMĮ veiklos kokybei užtikrinti ir gerinti.

**Informacijos šaltiniai, kuriuos tikslinga panaudoti įsivertinant situaciją pagal šį rodiklį:**

* Strateginis ir metiniai Teikėjo veiklos planai;
* Teikėjo veiklos ataskaitos;
* Teikėjo vadovo įsakymai;
* Kolegialaus valdymo organo (Tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
* Profesinio mokymo įstaigos absolventų apklausų rezultatai (galimo apklausos instrumento pavyzdys pateikiamas 5 priede);
* Kiti galimi informacijos šaltiniai.

|  |
| --- |
| Apibendrinkite Teikėjo pastarųjų trejų metų pastangas atsižvelgti į absolventų nuomonę apie įgytą kvalifikaciją. Įsivertinkite duomenų panaudojimą mokymo ir mokymosi kokybės gerinimui (max. 2000 spaudos ženklų). |
|

|  |
| --- |
| **Aprašykite srities „Mokymo ir mokymosi rezultatai“ gerąją patirtį (max. 3000 spaudos ženklų).** |

# PRIEDAI

**1 priedas**

**Teikėjo vykdomų formaliojo profesinio mokymo programų (teikiamų kvalifikacijų) sąrašas ir mokinių skaičius**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Teikėjo vykdomų formaliojo profesinio mokymo programų (teikiamų kvalifikacijų) sąrašas | Mokinių skaičius 20........m. spalio 1 d. | | Mokinių skaičius 20........m. spalio 1 d. | | Mokinių skaičius 20........m. spalio 1 d. | | Pastabos |
| Iš viso | Pameistrystės būdu besimokančių mokinių dalis, (proc.) | Iš viso | Pameistrystės būdu besimokančių mokinių dalis, (proc.) | Iš viso | Pameistrystės būdu besimokančių mokinių dalis, (proc.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2 priedas**

**Teikėjo profesijos mokytojų išsilavinimas ir kvalifikacija**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Metai | Profesijos mokytojai, turintys aukštąjį mokymo srities išsilavinimą | Profesijos mokytojai, turintys kvalifikacinę kategoriją (mokytojo, vyresniojo mokytojo, metodininko, eksperto) |
| 20.......m. |  |  |
| 20.......m. |  |  |
| 20.......m. |  |  |

**3 priedas**

**Teikėjo profesijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimas**

|  |  |
| --- | --- |
| Metai | Profesijos mokytojų, tobulinusių kvalifikaciją ne mažiau nei 5 dienas (arba 30 valandų) per metus, dalis (proc.) |
| 20.....m |  |
| 20.....m |  |
| 20.....m |  |

**4 priedas**

**Profesinio mokymo įstaigų ir kitų profesinio mokymo teikėjų, vykdančių formalųjį profesinį mokymą, veiklos išorinio vertinimo sritys, kriterijai ir rodikliai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kriterijai** | **Rodikliai** | **Rodiklių aprašymas** |
| **1. VERTINIMO SRITIS – LYDERYSTĖ IR VADYBA** | | |
| **1.1. Strateginių sprendimų priėmimas, įgyvendinimas ir poveikis profesinio mokymo įstaigos ar kito profesinio mokymo teikėjo, vykdančio formalųjį profesinį mokymą (toliau – Teikėjo) veiklos kokybei** | 1.1.1 Strateginių sprendimų priėmimas ir įgyvendinimas | Teikėjo gebėjimas priimti pagrįstus strateginius sprendimus ir juos įgyvendinti bendradarbiaujant su socialiniais partneriais. Strateginių sprendimų įgyvendinimo poveikis Teikėjo veiklos kokybės užtikrinimui ir gerinimui. Bendradarbiavimo su socialiniais partneriais reikšmingumas Teikėjo veiklos kokybei. Socialinių partnerių įsitraukimo ir įtraukimo, priimant Teikėjo strateginius sprendimus ir juos įgyvendinant, atvejai. |
| 1.1.2. Kokybės vadybos sistemos taikymas ir įtaka procesams | Teikėjo taikoma kokybės vadybos sistema (sertifikuota ar nesertifikuota). Kokybės vadybos sistemos poveikis Teikėjo veiklos procesams ir rezultatams. |
| **1.2. Valdymo veiksmingumas ir lyderystės raiška** | 1.2.1. Vadovų ir kitų bendruomenės narių lyderystė | Bendruomenės įsitraukimas ir įtraukimas į Teikėjo veiklos planavimą, sprendimų priėmimą, jų įgyvendinimą, veiklos tobulinimą, mokymąsi kartu ir bendradarbiavimą, bendruomenės narių iniciatyvumo ir atsakomybės atvejai. Teikėjo gebėjimas įgyvendinti Mokymosi visą gyvenimą strategijos nuostatas, lanksčiai ir greitai orientuotis besikeičiančioje ekonominėje situacijoje, pritaikant į žaliąją ir skaitmeninę pertvarką orientuotų, kitų rinkoje paklausių pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programų pasiūlą. |
| 1.2.2. Personalo politika | Teikėjo personalo politika: darbuotojų atrankos sistema, personalo formavimo veiksmingumas; apmokėjimo už darbą ir motyvavimo sistema ir jos skaidrumas; materialiosios darbo sąlygos; darbo santykiai, psichologinis mikroklimatas, su tuo susijusios problemos ir priimti sprendimai. Personalo profesinio tobulėjimo sistema, įskaitant žaliajai ir skaitmeninei pertvarkai reikalingų žinių ir įgūdžių įgijimą, jos veiksmingumas – raiška ir poveikis Teikėjo veiklos kokybei. Personalo kasmetinių užduočių formavimo, vertinimo, įsivertinimo, skatinimo sistema, jos poveikis Teikėjo veiklos kokybei. Mokytojų ir kitų darbuotojų pasitenkinimas darbo sąlygomis ir mikroklimatu. |
| 1.2.3. Teikėjo dalyvavimas socialinėje regiono ir/ ar šalies veikloje | Teikėjo socialinis atsakingumas, dalyvavimo vietos bendruomenės veikloje bei aktyvumo šalies mastu atvejai. Teikėjo pasiekiamumas ir informacijos viešinimas socialiniuose tinkluose, žiniasklaidoje, kituose visuomenės informavimo kanaluose. Teikėjo bendruomenės įsitraukimo ir įtraukimo į veiklos viešinimą atvejai. |
| 1.2.4. Finansinių išteklių (įskaitant ir ilgalaikes investicijas) panaudojimas | Teikėjo biudžeto paskirstymas pagal pajamų ir išlaidų klasifikatorių (biudžeto straipsnius). Teikėjo pajamų už teikiamas mokymo ir kitas paslaugas panaudojimo efektyvumas. Teikėjo gebėjimas pritraukti paramos, projektines lėšas ir jas racionaliai panaudoti. |
| **2. VERTINIMO SRITIS – MOKYMAS IR MOKYMASIS** | | |
| **2.1. Mokymo ir mokymosi proceso planavimo ir vykdymo efektyvumas** | 2.1.1. Mokymo ir mokymosi planavimas ir vykdymas | Teikėjo teikiamo pirminio ir tęstinio profesinio mokymo proceso planavimas ir vykdymas analizuojant teorinio ir praktinio mokymo ir mokymosi (teikiamą turinį, taikomus metodus, grįžtamojo ryšio teikimo formas ir būdus), mokymo ir mokymosi virtualioje aplinkoje, praktikų vykdymo, neformalaus mokymo, modulių pasiekimų vertinimo, pasirengimo asmens įgytų kompetencijų vertinimui atvejus ir Teikėjo pagrindimą dėl mokymo ir mokymosi planavimo bei vykdymo kokybės užtikrinimo.  Paskutinių trejų metų ŠVIS duomenys apie mokymo įstaigoje teikiamas formaliojo mokymo programas, jų pasiūlos pokytį ir pokyčio priežastis. Teikėjo veiksmai siekiant padidinti vykdomų programų populiarumą. |
| 2.1.2. Parama mokiniui | Mokiniams teikiamos pedagoginės/ andragoginės, socialinės, psichologinės ir kitos paramos sistemos veiksmingumas: dirbantys specialistai, teikiamos paramos formos ir būdai, teikiamos paramos aiškumas mokiniams ir viešumas, Teikėjo iniciatyvos pritraukti socialinių partnerių paramą. Teikėjo vykdomas mokinių profesinis informavimas ir konsultavimas karjerai. |
| 2.1.3. Teikėjo iniciatyvos mokymo ir mokymosi procesui plėtoti ir gerinti | Teikėjo veikloje taikomos iniciatyvos, skirtos mokymo ir mokymosi proceso atvirumui didinti, mokinių ir mokytojų kompetencijoms plėtoti. Galimų iniciatyvų pavyzdžiai: a) dalyvavimas nacionaliniuose ir tarptautiniuose projektuose, programose, profesinio meistriškumo konkursuose ir pan.; b) kitų profesinio mokymo įstaigų, sektorinių praktinio mokymo centrų, įmonių/ įstaigų lankymas, dalyvavimas darbdavių ir kitų socialinių partnerių organizuojamuose seminaruose, praktiniuose užsiėmimuose ir pan.; c) praktinio mokymo realiose darbo vietose organizavimo santykis su praktinio mokymo organizavimu profesinio mokymo įstaigoje, pameistrystės plėtojimas (vertinama instituciniu ir profesinio mokymo programos lygmenimis); d) kitos iniciatyvos. Iniciatyvų reikšmė mokymo ir mokymosi proceso kokybei užtikrinti ir gerinti. |
| **2.2. Įgalinanti mokyti ir mokytis fizinė ir emocinė aplinka** | 2.2.1. Materialiųjų išteklių (įrangos, priemonių, žaliavos, mokomosios medžiagos) pakankamumas ir atitiktis darbo rinkos poreikiams | Materialiųjų išteklių įsigijimo planavimas ir disponavimo jais pakankamumas pagal vykdomas profesinio mokymo programas arba programų sritis. Socialinių partnerių parama ir projektinės veiklos poveikis materialiesiems ištekliams įsigyti ir naudoti. Materialiųjų išteklių panaudojimo efektyvumas: klasių, įrangos apkrovimas ir pan. Teikėjo naudojamos įrangos, priemonių ir žaliavų atitiktis darbo rinkos poreikiams, jų modernumo lygmuo.  Teikėjo turimų mokomųjų/ metodinių (spausdintinių ir skaitmeninių) išteklių pakankamumas, naujumas, aktualumas, atitikimas teikiamoms profesinio mokymo programoms, Teikėjo naudojama skaitmeninė/ virtuali mokymo ir mokymosi erdvė. Mokomųjų/ metodinių išteklių prieinamumas bendruomenei Teikėjo bibliotekos fonduose, skaitmeninėje erdvėje ir jų panaudojimas mokymo ir mokymosi procese. |
| 2.2.2. Įtraukiojo mokymo ir mokymosi plėtojimas, materialinės bazės pritaikymas,  mokymo ir mokymosi aplinkos funkcionalumas | Teikėjo iniciatyvos kuriant lanksčią mokymo ir mokymosi aplinką, kurioje gali dalyvauti skirtingų galimybių ir poreikių mokiniai. Teikėjo materialinės bazės pritaikymas mokymo ir mokymosi sunkumus patiriantiems, negalią turintiems mokiniams, gabiems ir kitiems mokiniams. Teikėjo mokymo ir mokymosi aplinkos – patalpų išdėstymo, įrengimo, pritaikymo skirtingoms reikmėms ir mokymosi poreikiams ir pan. – sudaromų sąlygų mokyti ir mokytis funkcionalumas. |
| **2.3. Suinteresuotųjų šalių pasitenkinimas mokymo ir mokymosi procesu** | 2.3.1. Mokinių pasitenkinimas mokymo ir mokymosi procesu | Teikėjo atliktų įvairių formų mokinių apklausų duomenys, kai mokinių apklausos vykdomos įtraukiant tokius mokymo ir mokymosi kokybės vertinimo aspektus kaip teorinis ir praktinis mokymas ir mokymasis (turinys, metodai, grįžtamasis ryšys), mokymas ir mokymasis skaitmeniniu būdu, praktikos, neformalus mokymas, modulių pasiekimų vertinimas, asmens įgytų kompetencijų vertinimas, materialiųjų išteklių (mokomosios literatūros, mokymui skirtos įrangos) atitiktis poreikiams.Teikėjo atžvalga į mokinių nuomonę ir pageidavimus. |
| 2.3.2. Darbdavių pasitenkinimas praktinio mokymo organizavimu ir vykdymu | Darbdavių, priimančių Teikėjo mokinius praktiniam mokymui, pameistrystei ir kitoms veikloms, įvairių formų apklausų duomenys, Teikėjo mokymo proceso ir mokinių įgytų kompetencijų vertinimai.Teikėjo atžvalga į darbdavių nuomonę ir pageidavimus. |
| **3. VERTINIMO SRITIS – MOKYMO IR MOKYMOSI REZULTATAI** | | |
| **3.1. Kvalifikacijos įgijimas** | 3.1.1. Asmenys, priimti į formaliojo profesinio mokymo programą (modulį) ir įgiję kvalifikaciją (kompetencijas) | Asmenų, atitinkamais mokslo metais (laikotarpiu) įgijusių kvalifikaciją (kompetencijas) pagal formaliojo profesinio mokymo programą (modulį) per numatytą įgyvendinimo laiką, skaičius, padalintas iš asmenų, priimtų į šią formaliojo profesinio mokymo programą (modulį), skaičiaus. Šis rodiklis apskaičiuojamas iš ŠVIS duomenų. Teikėjo priimtųjų ir baigusiųjų formaliojo profesinio mokymo programas santykio pagrindimas (pagal programas ar programų sritis).  Vertinama instituciniu ir profesinio mokymo programos lygmenimis. |
| 3.1.2. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo rezultatai | Kvalifikaciją N mokslo metais atskiroje formaliojo profesinio mokymo programoje įgijusių asmenų skaičius, padalintas iš visų N metais tos mokymo programos asmenų, kuriems atliktas įgytų kompetencijų vertinimas (siekiant įgyti kvalifikaciją), skaičiaus. Šis rodiklis apskaičiuojamas iš ŠVIS duomenų. Kvalifikaciją įgijusiųjų ir praėjusiųjų įgytų kompetencijų vertinimą santykio pagrindimas (pagal programas ar programų sritis).  Vertinama instituciniu ir profesinio mokymo programos lygmenimis. |
| **3.2. Absolventų konkurencin-gumas darbo rinkoje** | 3.2.1. Kvalifikaciją įgijusių asmenų situacija darbo rinkoje: samdomieji darbuotojai, savarankiškai dirbantys, užimtieji, registruoti bedarbiai. | Asmenų, įgijusių kvalifikaciją N mokslo metais ir 6-tą mėnesį po baigimo (atskirai pagal kategorijas) turinčių užimtojo statusą (detalizuojant atskirai samdomuosius darbuotojus, savarankiškai dirbančius), bedarbio statusą, skaičius padalintas iš asmenų, atitinkamais mokslo metais įgijusių kvalifikaciją baigus atitinkamą formaliojo profesinio mokymo programą skaičiaus. Šis rodiklis apskaičiuojamas iš ŠVIS duomenų. Kvalifikaciją įgijusiųjų asmenų užimtumo ir įsidarbinimo pagrindimas.  Vertinama instituciniu ir profesinio mokymo programos lygmenimis. |
| 3.2.2. Darbdavių pasitenkinimas įsidarbinusių absolventų kvalifikacija | Teikėjo atliktų įvairių formų darbdavių apklausų duomenys. Darbdavių, kurie nurodė esantys patenkinti ar nepatenkinti jų įmonėje atlikusių praktiką ir/ar įsidarbinusių absolventų įgytomis kompetencijomis bei įgyta kvalifikacija, apklausų duomenys. Teikėjo atžvalga į darbdavių nuomonę ir pageidavimus. |
| 3.2.3. Absolventų pasitenkinimas įgyta kvalifikacija | Teikėjo atliktų įvairių formų absolventų apklausų duomenys. Absolventų, kurie nurodė esantys patenkinti ar nepatenkinti įgyta kvalifikacija, apklausų duomenys. Teikėjo atžvalga į absolventų nuomonę ir pageidavimus. |

**5 priedas**

**Rekomenduojami klausimynai, renkant informaciją Teikėjo veiklos savianalizei**

**KLAUSIMYNAS MOKINIAMS**

*Šiuo metu atliekame mūsų profesinio mokymo įstaigos veiklos įsivertinimą ir domimės mokinių pasitenkinimo mokymu ir mokymusi įvertinimu. Kviečiame Jus išsakyti savo nuomonę pritariant arba nepritariant teiginiams apie mūsų profesinio mokymo įstaigą. Prašome nepraleisti nė vieno teiginio įvertinimo!*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tikrai pritariu | Ko gero, pritariu | Ko gero, nepritariu | Tikrai nepritariu | Nežinau, negalvojau | Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr. |
| 1. Stojant man pakako informacijos apie mokyklą (mokymo centrą). |  |  |  |  |  | 1.2.3. |
| 2. Aš žinau, kad prireikus mokykloje (mokymo centre) visada gausiu man būtiną psichologo ir / ar socialinio pedagogo pagalbą. |  |  |  |  |  | 2.1.2. |
| 3. Aš žinau, kad, prireikus, mokykloje (mokymo centre) visada gausiu man būtiną pedagoginę (mokymosi) pagalbą. |  |  |  |  |  | 2.3.1. |
| 4. Mokymo procese mokykloje (mokymo centre) yra plačiai naudojamos skaitmeninės mokymosi priemonės |  |  |  |  |  | 2.3.1. |
| 5. Mokykloje (mokymo centre) organizuojama praktika vyksta realiose darbo vietose |  |  |  |  |  | 2.3.1. |
| 6. Mane tenkina santykiai su profesijos mokytojais |  |  |  |  |  | 2.3.1. |
| 7. Mane tenkina, kaip yra vertinami mano pasiekimai mokantis atskirų programos modulių |  |  |  |  |  | 2.3.1. |
| 8. Mokymuisi būtini materialieji ištekliai (mokomoji literatūra, mokymui skirta įranga) atitinka mano poreikius |  |  |  |  |  | 2.3.1. |
| 9. Mokykloje (mokymo centre) yra plačios įvairių mokinių neformaliojo švietimo veiklų (meno, sporto, techninių, socialinių ar kitokių) pasirinkimo galimybės |  |  |  |  |  | 2.3.1. |

10. Prašome pateikti pasiūlymų, kaip derėtų keisti mokinių mokymosi sąlygas mokykloje (mokymo centre) (2.3.1.).

**DĖKOJAME UŽ ATSAKYMUS!**

**KLAUSIMYNAS PROFESIJOS MOKYTOJAMS**

*Šiuo metu atliekame mūsų profesinio mokymo įstaigos veiklos įsivertinimą ir domimės įstaigos mokytojų pasitenkinimo savo veikla įvertinimu. Kviečiame Jus išsakyti savo nuomonę pritariant arba nepritariant teiginiams apie mūsų profesinio mokymo įstaigą. Prašome nepraleisti nė vieno teiginio įvertinimo!*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tikrai pritariu | Ko gero, pritariu | Ko gero, nepritariu | Tikrai nepritariu | Nežinau, negalvojau | Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr. |
| 1. Mane tenkina mokykloje (mokymo centre) egzistuojanti apmokėjimo už darbą sistema |  |  |  |  |  | 1.2.2. |
| 2. Esu patenkintas savo darbo sąlygomis (darbo vieta, mokymo kabinetu) |  |  |  |  |  | 1.2.2. |
| 3. Mane tenkina mokykloje (mokymo centre) susiformavę santykiai tarp kolegų |  |  |  |  |  | 1.2.2. |
| 4. Mane tenkina susiformavęs psichologinis klimatas mūsų mokykloje (mokymo centre) |  |  |  |  |  | 1.2.2. |
| 5. Mane tenkina mokyklos (mokymo centro) vadovybės naudojama darbuotojų motyvavimo tvarka. |  |  |  |  |  | 1.2.2. |
| 6. Mokykloje (mokymo centre) esu skatinamas (taip pat ir suteikiant finansines galimybes) tobulinti savo profesinę kvalifikaciją |  |  |  |  |  | 1.2.2. |
| 7. TEORIJOS mokymui yra naudojamos naujoviškos technologijos (išmaniosios lentos, internetas, simuliatoriai, IKT/kompiuterinės programos) |  |  |  |  |  | 2.2.1. |
| 8. Man pakanka mokyklos (mokymo centro) turimų mokomųjų/ metodinių (spausdintinių ir skaitmeninių) išteklių |  |  |  |  |  | 2.2.1. |
| 9. PRAKTINIAM MOKYMUI yra naudojama moderni įranga |  |  |  |  |  | 2.2.1. |
| 10. PRAKTINIAM MOKYMUI naudojamos priemonės ir žaliavos atitinka darbo rinkos poreikius |  |  |  |  |  | 2.2.1. |
| 11. Mokymo procese aš galiu naudotis tinkama skaitmenine/ virtualia mokymo ir mokymosi erdve |  |  |  |  |  | 2.2.1. |
| 12. Mokymo procese man užtenka mokomųjų/ metodinių išteklių mokyklos (mokymo centro) bibliotekoje ir/ ar skaitmeninėje erdvėje |  |  |  |  |  | 2.2.1. |

13. Prašome pateikti pasiūlymų, kaip derėtų keisti mokyklos (mokymo centro) darbuotojų darbo sąlygas (Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.: 1.2.2.).

14. Prašome pateikti pasiūlymų, kaip derėtų tobulinti mokyklos (mokymo centro) mokytojų ir mokinių naudojamus mokomuosius ir metodinius išteklius (Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.: 2.2.1.).

**DĖKOJAME UŽ ATSAKYMUS!**

**KLAUSIMYNAS ABSOLVENTAMS**

*Šiuo metu atliekame mūsų profesinio mokymo įstaigos veiklos įsivertinimą ir domimės mokymo įstaigos absolventų pasitenkinimo įgyta kvalifikacija įvertinimu. Kviečiame Jus išsakyti savo nuomonę pritariant arba nepritariant teiginiams apie mūsų profesinio mokymo įstaigą. Prašome nepraleisti nė vieno teiginio įvertinimo!*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tikrai pritariu | Ko gero, pritariu | Ko gero, nepritariu | Tikrai nepritariu | Nežinau, negalvojau | Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr. |
| 1. Aš patenkintas PMĮ įgyta kvalifikacija |  |  |  |  |  | 3.2.3. |
| 2. Man užtenka mokymosi metu gautų teorinių profesijos žinių |  |  |  |  |  | 3.2.3. |
| 3. Man užtenka mokymosi metu įgytų praktinių profesinių įgūdžių |  |  |  |  |  | 3.2.3. |
| 4. Man užtenka mokymosi metu įgytų gebėjimų saugiai dirbti |  |  |  |  |  | 3.2.3. |
| 5. Mokymosi metu išmokau dirbti komandoje |  |  |  |  |  | 3.2.3. |
| 6. Mokymosi metu išmokau dirbti savarankiškai |  |  |  |  |  | 3.2.3. |

7. Prašome pateikti pasiūlymų, kaip, Jūsų nuomone, derėtų tobulinti mokymo procesą mokykloje (mokymo centre) (Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.: 2.1.1).

**DĖKOJAME UŽ ATSAKYMUS!**

**KLAUSIMYNAS DARBDAVIAMS, PRIIMANTIEMS MOKINIUS PRAKTINIAM MOKYMUI IR PAMEISTRYSTEI**

*Šiuo metu atliekame mūsų profesinio mokymo įstaigos veiklos įsivertinimą ir domimės Jūsų įmonėje praktiką atliekančių mūsų mokinių vertinimu. Kviečiame Jus išsakyti savo nuomonę pritariant arba nepritariant teiginiams apie šiais metais praktiką atliekančius mūsų mokinius. Prašome nepraleisti nė vieno teiginio įvertinimo!*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Tikrai pritariu | Ko gero, pritariu | Ko gero, nepritariu | Tikrai nepritariu | Nežinau, negalvojau | Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr. |
| 1. Mokiniai mokykloje (mokymo centre) įgyja pakankamai teorinių profesinių žinių |  |  |  |  |  | 2.3.2. |
| 2. Mokymo procesas mokykloje (mokymo centre) yra deramai organizuotas |  |  |  |  |  | 2.3.2. |
| 3. Mokiniams mokykloje (mokymo centre) suteikiamos deramo lygio kompetencijos |  |  |  |  |  | 2.3.2. |
| 4. Mokyklos (mokymo centro) vadovybė, profesijos mokytojai atsižvelgia į darbdavių išsakytą nuomonę ir pageidavimus |  |  |  |  |  | 2.3.2. |

5. Prašome pateikti pasiūlymų, kaip derėtų keisti mokymo proceso organizavimą mokykloje (mokymo centre) (Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.: 2.3.2.)?

**DĖKOJAME UŽ ATSAKYMUS!**

**KLAUSIMYNAS DARBDAVIAMS, KURIŲ ĮMONĖJE ĮSIDARBINO PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGOS ABSOLVENTAS**

*Šiuo metu atliekame mūsų profesinio mokymo įstaigos veiklos įsivertinimą ir domimės Jūsų įmonėje pradėjusių dirbti mūsų mokyklos absolventų vertinimu. Kviečiame Jus išsakyti savo nuomonę apie mūsų mokyklos absolventų profesinius įgūdžius. Prašome nepraleisti nė vieno klausimo!*

1. Ar Jūs patenkintas įmonėje per paskutinius kelis metus įsidarbinusių mūsų profesinio mokymo įstaigos absolventų įgytomis kompetencijomis? Plačiau pagrįskite savo nuomonę. (Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.: 3.2.2.)

2. Ar mūsų profesinio mokymo įstaigos absolventai yra įgiję pakankamai teorinių žinių? Plačiau pagrįskite savo nuomonę. (Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.: 3.2.2.)

3. Ar mūsų profesinio mokymo įstaigos absolventai yra įgiję deramo lygio praktinius profesinius gebėjimus? Plačiau pagrįskite savo nuomonę. (Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.: 3.2.2.)

4. Ar mūsų profesinio mokymo įstaigos absolventai yra susiformavę pakankamus darbo kultūros įgūdžius? Plačiau pagrįskite savo nuomonę. (Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.: 3.2.2.)

6. Prašome pateikti pasiūlymų, kaip derėtų keisti mokymo proceso organizavimą mokykloje (Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.: 2.1.1.)?

**DĖKOJAME UŽ ATSAKYMUS!**

1. Profesinio mokymo įstaigų ir kitų profesinio mokymo teikėjų, vykdančių formalųjį profesinį mokymą, veiklos išorinio vertinimo tvarkos Aprašas, 2020 m. kovo 25 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymas Nr. V-442. [↑](#footnote-ref-1)