



PEER REVIEW FOR
GREEN AND DIGITAL
VET

Europos kolegialaus vertinimo metodikos, kokybės sričių ir priemonių rinkinio vertinimas

ES skaitmeninio ir žaliojo kolegialaus vertinimo
kokybės sričių vadovas, skirtas profesiniam
mokymui



KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO
MOKYMO PLĖTROS CENTRAS

LŠMPS
Lietuvos švietimo ir
mokymo profesinė sąjunga

COCCO
Centro de Formação Profissional
para o Comércio e Serviços



FORMA.Azione sd

EVET
European Forum
of Technical and Vocational
Education and Training



Pavadinimas	ES skaitmeninio ir žaliojo tarpusavio vertinimo kokybės sričių vadovas, skirtas profesiniam mokymui (<i>angl.</i> EU Digital & Green Peer Review Quality Areas for VET+)
Rezultato ir (arba) dokumento aprašymas	<p>Šiame dokumente atrinktos ir peržiūrėtos esamos Europos tarpusavio vertinimo kokybės sritys, įskaitant pakeitimus ir naujoves, įvestas įgyvendinant projektą:</p> <ul style="list-style-type: none">projekto tikslas - skatinti metodinės sistemos ir principų, nustatytų 2020 m. Tarybos rekomendacijoje dėl tvaraus konkurencingumo, socialinio teisingumo ir atsparumo profesinio mokymo, ypač atsižvelgiant į skaitmeninimo ir aplinkos tvarumo integravimą visame profesinio mokymo sektoriuje, suderinamumą;neseniai atliktų metodikos bandymų ir (arba) bandomųjų projektų analizės ir konsultacijų su patyrusiais ekspertais ir pasitelktais paslaugų teikėjais dėl jų lūkesčių, susijusių su aspektais, kuriuos reikia pakeisti, atnaujinti, peržiūrėti Europos tarpusavio vertinimo metodikoje ir pagalbinėse priemonėse (priemonių rinkinyje, kokybės srityse), rezultatai.
Uždavinys	2.2 Kokybės sričių ir priemonių rinkinio peržiūra
Rezultato ir (arba) dokumento būseną	<i>RD: peržiūrėtas projektas</i>
Darbo paketas	WP2 (2 darbo paketas) - Europos tarpusavio vertinimo metodikos, kokybės sričių ir priemonių rinkinio peržiūra
Pagrindinis partneris	FORMA.Azione, CECOIA
Dalyvaujantys partneriai	KPMPC (Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras) LESTU (Lietuvos švietimo ir mokslo profesinė sąjunga) EfVET (Europos profesinio ir techninio mokymo įstaigų forumas)
Data	2024 m. birželio mėn.



PEER REVIEW FOR
GREEN AND DIGITAL
VET

DĖMESIO



**Bendrai finansuoja
Europos Sąjunga**

Finansuojama Europos Sąjungos lėšomis. Tačiau išreiškiamas požiūris ar nuomonė yra tik autoriaus (-ių) ir tai nebūtinai atspindi Europos Sąjungos ar Nacionalinės agentūros požiūrį ar nuomonę. Nei Europos Sąjunga, nei Nacionalinė agentūra negali būti laikoma už juos atsakinga. *2023-1-LT01-KA220-VET-000160515*





Turinys

Santrauka

1 KOKYBĖS SRITIS: STRATEGINIS PLANAVIMAS IR PLĖTRA.....	5
2 KOKYBĖS SRITIS: KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS	7
3 KOKYBĖS SRITIS: ŽINIŲ VALDYMAS	10
4 KOKYBĖS SRITIS: VADYBA IR LYDERYSTĖ.....	13
5 KOKYBĖS SRITIS: INFRASTRUKTŪROS, APLINKOS IR FINANSŲ VALDYMAS	18
6 KOKYBĖS SRITIS: ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS IR VIDAUS RYŠIAI	22
7 KOKYBĖS SRITIS: ĮVAIROVĖ, LYGIOS GALIMYBĖS IR ĮTRAUKTIS	29
8 KOKYBĖS SRITIS: IŠORĖS SANTYKIAI	33
9 KOKYBĖS SRITIS: TARPTAUTIŠKUMAS	36
10 KOKYBĖS SRITIS: PEDAGOGINĖ SISTEMA IR PEDAGOGINIŲ PROCESŲ PLANAVIMAS	39
11 KOKYBĖS SRITIS: MOKYMAS IR MOKYMASIS	42
12 KOKYBĖS SRITIS: MOKYMASIS DARBO VIETOJE (NE PAS PROFESINIO MOKYMO TEIKĖJĄ)/PAMEISTRYSŲ.....	48
13 KOKYBĖS SRITIS: VERTINIMAS IR SERTIFIKAVIMAS	52
14 KOKYBĖS SRITIS: MOKYMOSI PASIEKIMAI IR REZULTATAI.....	57
15 KOKYBĖS SRITIS:ŽALIOJO ŠVIETIMO IR MOKYMO PROCESAI.....	61
16 KOKYBĖS SRITIS: SKAITMENINIMAS	64



1 KOKYBĖS SRITIS: STRATEGINIS PLANAVIMAS IR PLĖTRA

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Išorinės ir vidinės aplinkos nustatymas	<ul style="list-style-type: none">● Išorinės aplinkos stebėjimas ir analizė: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai stebi ir analizuoja atitinkamas žinias ir informaciją iš išorės šaltinių (pvz., šalies politiką, Europos politiką, vietos aplinką, vietos ir regiono darbdavius, kitus profesinio mokymo teikėjus, suinteresuotąsias šalis ir t. t.). Profesinio mokymo teikėjas nustato išorės prioritetus ir tikslus.● Vidinės aplinkos stebėjimas ir analizė: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai stebi ir analizuoja atitinkamas žinias ir informaciją, gaunamą iš vidaus šaltinių (pvz., besimokančiųjų, darbuotojų, vadovybės). Profesinio mokymo teikėjas nustato vidinius prioritetus ir tikslus.● Rezultatų ir išteklių analizė: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai stebi ir analizuoja savo veiklos rezultatus ir išteklius.● Numatomi pokyčiai: Profesinio mokymo teikėjas vykdo pokyčių valdymo procesą, sistemingai nustatydamas stipriąsias ir silpnąsias puses, galimybes ir grėsmes.	<ul style="list-style-type: none">• ES ir nacionalinė politika• Stebėsenos ir vertinimo procesų rezultatai• Interviu• Apklausa• Ataskaitų rengimas
Strateginis planavimas	<ul style="list-style-type: none">● Strateginio planavimo procedūros: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs strategijos planavimo procedūras (pvz., kada planuoti, kaip planuoti).● Darbuotojų ir suinteresuotųjų šalių įtraukimas: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs vidaus ir išorės prioritetus bei tikslus ir taiko procedūras, pagal kurias į strateginį planavimą įtraukia darbuotojus ir pagrindines suinteresuotąsias šalis.● Misija, vizija ir vertybės: Profesinio mokymo teikėjas kartu su darbuotojais ir pagrindiniais suinteresuotomis šalimis apibrėžė misiją, viziją ir vertybes.● Strateginis planas: Profesinio mokymo teikėjas turi ilgalaikį strateginį planą.● Pagrindinių rodiklių apibrėžimas: Profesinio mokymo teikėjas nustatė pagrindinius rodiklius	<ul style="list-style-type: none">• Nacionalinė ir ES strategija bei rekomendacijos dėl profesinio rengimo ir mokymo plėtros• Misija, vizija, vertybės ir strategija• Strateginiai ir plėtros planai bei ataskaitos• Grįžtamasis ryšys• Pokalbiai su darbuotojais ir kitomis suinteresuotomis šalimis• Sėkmės rodikliai



Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>strateginių tikslų pasiekimui ir plėtrai stebėti.</p> <ul style="list-style-type: none">• Strategijos naujinimas: Profesinio mokymo teikėjas turi strategijos atnaujinimo procedūras.	
Strateginio planavimo ir plėtros stebėseną bei vertinimą	<ul style="list-style-type: none">• Stebėseną: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina strateginio planavimo ir plėtros procesus.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas, naudodamasis tinkamais metodais, sistemingai renka svarbius atsiliepimus ir kitą kokybinę informaciją apie strateginį planavimą ir plėtrą.• Duomenų rinkimas ir apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie strateginį planavimą ir plėtrą bei saugo juos, atsižvelgdamas į tarptautinius ir nacionalinius teisės aktus.• Analizė: Visi duomenys, grįžtamasis ryšys ir informacija analizuojami ir aptariami profesinio mokymo teikėjo darbuotojų ir atitinkamų suinteresuotųjų šalių (pvz., steigėjų besimokančiųjų).• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas informuoja darbuotojus ir atitinkamas suinteresuotąsias šalis (pvz., finansuotojus/steigėjus, besimokančiuosius) apie strateginio planavimo ir plėtros rezultatus.	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamojo ryšio ir stebėsenos sistema• Vertinimo planas• Savianalizės procedūros, rezultatai ir ataskaitos• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir apklausos• Individuali ir grupinė refleksija• Grupės diskusija• Apskritojų stalo diskusijos• Sėkmės rodikliai



Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Strateginio planavimo ir plėtros tobulinimas	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi veiksmų plano ir tobulinimo veiklos stebėsenos plano sudarymo mechanizmą. Pagrindinės suinteresuotos šalys turi galimybę teikti pasiūlymus ir patobulinimus.• Tobulinimo plano tolesni veiksmai: Profesinio mokymo teikėjas turi stebėjimo sistemą, užtikrinančią, kad strateginio planavimo ir plėtros patobulinimai ir pokyčiai būtų sistemingai atliekami pagal tobulinimo planą.• Bendravimas su darbuotojais ir pagrindinėmis suinteresuotomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir kitoms suinteresuotoms šalims.• Skubus atsakas: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs procedūras, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į grįžtamąjį ryšį dėl strateginio planavimo ir plėtros.• Procedūrų tobulinimas: Remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, profesinio mokymo teikėjas nuolat tobulina strateginio planavimo ir plėtros procesus.	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos



2 KOKYBĖS SRITIS: KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Kokybės užtikrinimo priemonių planavimas	<ul style="list-style-type: none">• Tiksiai: Profesinio mokymo teikėjas vadovaudamasis strategija nustatė kokybės užtikrinimo tikslus ir apibrėžė, kaip stebėti procesą ir vertinti rezultatus įvairiais lygmenimis ar aspektais.• Suinteresuotųjų šalių dalyvavimas: Bendradarbiaujant su pagrindinėmis suinteresuotomis šalimis (vidaus ir išorės) nustatomi ir atspindimi kokybės užtikrinimo tikslai.• Ištekliai: Profesinio mokymo teikėjas planuoja finansinius ir žmogiškuosius išteklius kokybės vertinimo ir kokybės užtikrinimo procesams įgyvendinti.• Atsakomybės: Apibrėžiamos kokybės užtikrinimo atsakomybės ir prievolės.• Vertinimo sistema: Profesinio mokymo teikėjas nustatė kokybės vertinimo sistemą.• Vertinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi vertinimo ir savianalizės planą, kuris yra kokybės užtikrinimo sistemos dalis.• Komunikacija: Profesinio mokymo teikėjas informuoja pagrindines suinteresuotąsias šalis (vidaus ir išorės) apie kokybės užtikrinimo tikslus ir atsakomybę.	<ul style="list-style-type: none">• Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo (EQAVET) rekomendacijos• Nacionalinės rekomendacijos ir politika• Misija, vizija, vertybės ir strategija• Veiklos ir plėtros planai• Vertinimo ir savianalizės planai• Procesų aprašymai• Veiksmų planas ir biudžetas• Kokybės ir savianalizės ataskaitos• Grįžtamasis ryšys• Interviu• Sėkmės rodikliai
Kokybės užtikrinimo sistemos įgyvendinimas	<ul style="list-style-type: none">• Procesai: Profesinio mokymo teikėjas kartu su darbuotojais ir kitomis suinteresuotomis šalimis apibrėžė ir aprašė pagrindinius procesus ir užtikrina, kad j juos būtų įtrauktas kokybės užtikrinimas.• Valdymas: Profesinio rengimo ir mokymo paslaugų teikėjo vadovybė skatina kokybės užtikrinimą ir nuolatinį kokybės gerinimą.• Komunikacija: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir atvirai informuoja apie kokybės	<ul style="list-style-type: none">• Veiklos ir plėtros planai• Vertinimo ir savianalizės planai• Procesų aprašymai• Veiksmų planas ir biudžetas



Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>užtikrinimo veiklą.</p> <ul style="list-style-type: none">• Igūdžiai ir kompetencija: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad darbuotojai turėtų pakankamai žinių, įgūdžių ir kompetencijos kokybės užtikrinimo srityje ir žinotų, kaip juos įgyvendinti savo darbe.• Užduotys ir atsakomybė: Profesinio mokymo teikėjas garantuoja, kad darbuotojai savo kasdiniame darbe užtikrintų kokybę.• Dokumentacija: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai dokumentuoja ir saugo kokybės užtikrinimo dokumentus (pvz., procesų, rezultatų, analizės aprašymą) ir atvirai dalijasi informacija su darbuotojais. Ypatingas dėmesys skiriamas skatinimui naudoti skaitmeninę duomenų saugyklą vietoj popierinės.• Vertinimo procedūros: Profesinio mokymo teikėjas turi sistemingą veiksmų planą procesams vertinti (pvz., procedūros, vertinimo temų pasirinkimas, indėlis). Profesinio mokymo teikėjas į kokybės vertinimą įtraukia atitinkamas vidaus ir išorės suinteresuotas šalis.• Savianalizė: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai naudoja savęs vertinimą (savianalizę) organizacijos lygmeniu, taip pat darbuotojų ir besimokančiųjų lygmeniu kaip kasdienio darbo dalį.• Išorinis vertinimas: Profesinio mokymo teikėjas naudoja įvairias išorinio vertinimo formas (pvz., tarpusavio vertinimą, išorinį auditą).• Dalijimasis gerąja patirtimi: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs procedūras, pagal kurias dalijasi gerąja patirtimi su vidaus ir išorės suinteresuotomis šalimis.	<ul style="list-style-type: none">• Kokybės ir savianalizės ataskaitos• Kokybės užtikrinimo dokumentai• Grįžtamasis ryšys• Interviu• Sėkmės rodikliai



Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Kokybės užtikrinimo stebėseną ir vertinimą	<ul style="list-style-type: none">• Stebėseną: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina kokybės užtikrinimo procesus.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas, naudodamas tinkamus metodus, sistemingai renka svarbius atsiliepimus ir kitą kokybinę informaciją apie kokybės užtikrinimą.• Duomenų rinkimas ir apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie kokybės užtikrinimą ir juos saugo atsižvelgdamas į tarptautinius ir nacionalinius teisės aktus.• Analizė: Visi duomenys, grįžtamasis ryšys ir informacija analizuojami ir aptariami profesinio mokymo teikėjo darbuotojų ir atitinkamų suinteresuotųjų šalių (pvz., finansuotojų/steigėjų, besimokančiųjų).• Pranešimas apie rezultatus: Profesinio mokymo teikėjas informuoja darbuotojus ir atitinkamas suinteresuotąsias šalis (pvz., finansuotojus/steigėjus, besimokančiuosius) apie kokybės užtikrinimo rezultatus.	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamojo ryšio ir stebėsenos sistema• Vertinimo planas ir rezultatai• Savianalizės procedūros, rezultatai ir ataskaitos• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir apklausa• Individuali ir grupinė refleksija• Grupės diskusija• Apskritojo stalo diskusijos• Sėkmės rodikliai
Kokybės užtikrinimo tobulinimas	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi veiksmų plano ir tobulinimo veiklos stebėsenos plano sudarymo sistemą. Pagrindinės suinteresuotos šalys turi galimybę teikti pasiūlymus ir patobulimus.• Tobulinimo plano tolesni veiksmai: Profesinio mokymo teikėjas turi tolesnių veiksmų sistemą, užtikrinančią, kad kokybės užtikrinimo patobulinimai ir pokyčiai būtų sistemingai atliekami pagal tobulinimo planą.• Bendravimas su darbuotojais ir pagrindinėmis suinteresuotomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims.• Greitas atsakas: Profesinio mokymo teikėjas	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>yra nustatę procedūras, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į grįžtamąją informaciją apie strateginį planavimą ir plėtrą.</p> <ul style="list-style-type: none">• Procedūrų tobulinimas: Remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, profesinio mokymo teikėjas nuolat tobulina kokybės užtikrinimo procesus.	





3 KOKYBĖS SRITIS: ŽINIŲ VALDYMAS

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Žinių valdymo planavimas	<ul style="list-style-type: none">• Sistema: Profesinio mokymo teikėjas aprašė, kaip institucijos veiklos procesai, žinios ir informacinės sistemos veikia kaip visuma ir, jei reikia, yra suderinamos su nacionaline sistema.• Procesai: Profesinio mokymo teikėjas yra apibrėžęs žinių įgijimo, saugojimo, dalijimosi, vizualizavimo, naudojimo ir apdorojimo procesus.• Žinių skatinimas: Profesinio mokymo teikėjas turi planus ir procedūras, užtikrinančias, kad darbuotojai, besimokantieji ir pagrindinės suinteresuotosios šalys žinotų žinių valdymo tikslus ir principus.• Pagrindinių rodiklių lygmuo: Profesinio mokymo teikėjas nustatė lygį, kurį turėtų pasiekti pagrindiniai rodikliai, kad būtų pasiekti strategijos tikslai.• Ištekliai: Profesinio mokymo teikėjas nustatė, kaip finansuoti ir naudoti kitus išteklius žinių valdymui.• Žinių kokybė: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs procesus, kuriais siekiama užtikrinti, kad žinios būtų tinkamos, savalaikės, teisingos ir patikimos.• Žinių poreikio stebėsenos modelis: Profesinio mokymo teikėjas nustatė modelį, kaip rinkti informaciją apie vidinius ir išorinius žinių poreikius.• Privatumo politika ir duomenų apsauga: Profesinio mokymo teikėjas nustatė, kaip užtikrinti, kad nacionaliniai ir profesinio mokymo teikėjo privatumo politikos ir duomenų apsaugos nuostatai būtų taikomi praktikoje, ir kaip prirėikus pranešti apie problemas.• Kompetencijų skatinimas: Profesinio mokymo teikėjas turi planą, kaip skatinti ir remti darbuotojų žinių valdymo įgūdžius ir kompetencijas.• Naujos žinios kasdienėje praktikoje:	<ul style="list-style-type: none">• Veiklos ir plėtros planai• Įstaigos tikslai• ES privatumo ir duomenų apsaugos reglamentai• Nacionaliniai privatumo ir duomenų apsaugos reglamentai• Procesų aprašas• Finansinis planas• Grįžtamasis ryšys• Interviu• Sėkmės rodikliai





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	Profesinio mokymo teikėjas nustatė, kaip dalytis gerąja ir (arba) geriausia patirtimi ir kaip ją įgyvendinti kasdieniame darbuotojų darbe.	
Žinių valdymo įgyvendinimas	<ul style="list-style-type: none">• Žinių teikimas: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai renka ir kaupia atitinkamas žinias iš vidaus ir išorės šaltinių.• Žinių kokybės užtikrinimas: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad žinios būtų tinkamos, savalaikės, tikslios ir patikimos.• Žinių naudojimas ir analizavimas: Profesinio mokymo teikėjas naudoja ir analizuoja žinias, o rezultatus naudoja priimdamas sprendimus, plėtodamas ir prognozuodamas. Aukščiausioji vadovybė motyvuoja darbuotojus įvairiais būdais įgyti ir naudoti įvairių rūšių žinias.• Pagrindinių žinių iš išorės šaltinių naudojimas: Profesinio mokymo teikėjas nustatė, kokie išoriniai duomenų šaltiniai yra prieinami ir naudingi.• Dalijimasis žiniomis: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina žinių prieinamumą darbuotojams ir pagrindinėms suinteresuotosioms šalims. Profesinio mokymo teikėjas nustato mechanizmus ir priemones, skirtas dalytis žiniomis tarp darbuotojų (pvz., bendri sistemos diskai, praktiniai vadovai, politika ir procedūros, procesų schemas, apklausų rezultatai, vidiniai mokymai ir (arba) pristatymai), kuo geriau panaudojant skaitmenines ir įtraukias priemones.• Privatumo politikos ir duomenų apsaugos įgyvendinimas: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad darbuotojai laikytųsi BDAR (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), nacionalinių ir profesinio mokymo teikėjo nuostatų dėl privatumo politikos ir duomenų apsaugos.• Spragų analizė: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai įvertina ir nustato naujų žinių, reikalingų strategijai ir profesinio mokymo teikėjo tikslams įgyvendinti, poreikius ir reikalavimus.	<ul style="list-style-type: none">• Žinių valdymo procesų aprašas• Profesinio rengimo ir mokymo paslaugų teikėjo plėtros planai• Žinių duomenų bazės• Mokymo planai ir medžiaga• Individualūs darbuotojų tobulėjimo planai• Rizikos analizė• Interviu• Grįžtamasis ryšys• Statistiniai duomenys





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<ul style="list-style-type: none">• Grėsmės: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai vertina žinių valdymo riziką ir užkerta jai kelią.• Darbuotojų mokymai: Jei reikia, profesinio mokymo teikėjas organizuoja žinių valdymo mokymus. Profesinio mokymo teikėjas nustatė biudžetą, iš kurio finansuojamas darbuotojų profesinis tobulėjimas.	
Žinių valdymo stebėseną ir vertinimą	<ul style="list-style-type: none">• Stebėseną: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina žinių valdymo procesus.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas, naudodamas tinkamus metodus, sistemingai renka svarbius atsiliepimus ir kitą kokybinę žinių valdymo informaciją.• Duomenų rinkimas ir apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie žinių valdymą ir saugo juos, atsižvelgdamas į tarptautinius ir nacionalinius teisės aktus.• Analizė: Visi duomenys, atsiliepimai ir informacija analizuojami ir aptariami profesinio mokymo teikėjo darbuotojų ir kitų susijusių suinteresuotųjų šalių (pvz., finansuotojų/steigėjų).• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas perduoda žinių valdymo rezultatus darbuotojams ir kitoms suinteresuotoms šalims (pvz., finansuotojams/steigėjams).	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamojo ryšio ir stebėsenos sistema• Vertinimo planas• Savianalizės procedūros, rezultatai ir ataskaitos• Informacinių sistemų naudojimo ir tinkamumo naudoti ataskaitos• Duomenų apsaugos ataskaitos• Interviu• Grupės diskusija• Grįžtamasis ryšys ir apklausos• Sėkmės rodikliai
Žinių valdymo tobulinimas	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi mechanizmą, leidžiantį parengti tobulinimo veiksmų planą. Darbuotojai ir atitinkamos suinteresuotos šalys turi galimybę teikti pasiūlymus dėl patobulinimų.• Tobulinimo plano tolesnė priežiūra: Profesinio mokymo teikėjas turi tolesnių veiksmų sistemą, kuria siekiama užtikrinti, kad tobulinimas ir pokyčiai būtų sistemingai vykdomi pagal tobulinimo planą.	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<ul style="list-style-type: none">• Komunikacija su darbuotojais ir pagrindinėmis suinteresuotosiomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir pagrindinėms suinteresuotoms šalims.• Žinių valdymo tobulinimas: Remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, profesinio mokymo teikėjas nuolat tobulina visas žinių valdymo sritis.• Greitas atsakas: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs procedūras, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į grįžtamąją informaciją apie žinių valdymą.• Procedūrų tobulinimas: Remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, profesinio mokymo teikėjas nuolat tobulina valdymo ir lyderystės procesus.	





4 KOKYBĖS SRITIS: VADYBA IR LYDERYSTĖ

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Vadybos ir lyderystės planavimas	<ul style="list-style-type: none">• Vadybos ir lyderystės kultūra: Profesinio mokymo teikėjo vadovybė ir lyderiai yra orientuoti į ateitį, skaidrūs, įkvepiantys ir skatinantys.• Misija, vizija, vertybės: Profesinio mokymo teikėjo misija, vizija ir vertybės lemia valdymo ir vadovavimo planavimą bei strateginių procesų įgyvendinimą.• Numatymas: Profesinio mokymo teikėjo valdymo ir vadovavimo planavimas grindžiamas veiklos aplinkos pokyčių numatymu.• Tikslai: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs tikslus, kurie padeda siekti strateginių planų. Tikslai nustatomi atsižvelgiant į darbuotojų, besimokančiųjų ir kitų pagrindinių suinteresuotųjų šalių indėlį.• Standartai: Profesinio mokymo teikėjo procesai, įskaitant pedagoginius procesus, atitinka nacionalinius tikslus arba standartus.• Organizacinė struktūra: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs aiškią organizacinę struktūrą misijai ir vizijai įgyvendinti bei strateginiams tikslams pasiekti. Darbuotojai žino savo pareigas ir vaidmenį sprendimų priėmimo procese.• Sprendimų priėmimas: Profesinio mokymo teikėjas yra aiškiai apibrėžęs sprendimų priėmimo struktūras ir procesus.• Komunikacija: Besimokantieji ir pagrindinės suinteresuotosios šalys gauna skaidrią informaciją apie sprendimų priėmimo struktūras ir procesus.• Dalyvavimas: Darbuotojams suteikiama daugiau galių ir jie įtraukiami į sprendimų priėmimo procesus. Pagrindinės suinteresuotųjų šalių grupės (pvz., besimokantieji, steigėjai, darbdaviai) įtraukiamos į sprendimų priėmimo	<ul style="list-style-type: none">• Misija, vizija, vertybės ir strategija• Nacionalinė politika• Veiklos ir plėtros planai• Organizacinė schema• Strateginiai dokumentai• Procesų aprašai• Sėkmės rodikliai• Informacija ir statistika apie rezultatus, tendencijas ir lyginamuosius duomenis





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>procesus.</p> <ul style="list-style-type: none">• Veikla ir ištekliai: Profesinio mokymo teikėjas optimaliai ir ekonomiškai efektyviai planuoja veiklą ir išteklius tikslams pasiekti (pvz., finansiniai ištekliai, įgūdžiai ir kompetencijos, įgūdžių ir kompetencijų ugdymas, žinių valdymas).• Projektų planavimas: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai renka projektų idėjas, planuoja projektus ir užtikrina, kad jie atitiktų strateginius tikslus.	
Vadybos ir lyderystės organizavimas	<ul style="list-style-type: none">• Prioritetai: Profesinio mokymo teikėjas nustatė prioritetines veiklas ir pavedė jas vykdyti darbuotojams (atsižvelgdamas į planus, tikslus, organizacinę struktūrą ir t. t.).• Savarankiško darbo valdymas: Kiekvienas darbuotojas žino, kokio svarbumo yra įvairios veiklos sritys. Darbuotojai vykdo pareigas ir užduotis taip, kaip suplanuota ir sutarta (pvz., pagal prioritetus ir standartus).• Įrangos ir kitų išteklių valdymas: Vadovybė ekonomiškai efektyviai ir tvariai organizuoja ir naudoja išteklius įmonės strateginiams tikslams pasiekti (pvz., materialinius ir finansinius išteklius), taip pat užtikrina, kad užduotims sėkmingai įgyvendinti būtų naudojama tinkama įranga ir skaitmeninės technologijos (techninė ir programinė įranga).• Pokyčių valdymas: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs procedūrą, pagal kurią numatoma ir įvertinama, o vėliau pranešama apie pokyčius ir perplanuojama jų įgyvendinimo veikla.• Saugumo valdymas: Vadovybė naudoja išteklius taip, kad būtų sukurta tvari ir saugi aplinka darbuotojams, besimokantiesiems ir kitiems profesinio mokymo teikėjo patalpų lankytojams.	<ul style="list-style-type: none">• Profesinio mokymo paslaugų teikėjo strategija ir politika• Plėtra ir veiksmų planai• Organizacinė schema ir (arba) struktūra• Protokolai• Interviu• Grįžtamasis ryšys
Lyderystė	<ul style="list-style-type: none">• Motyvuojanti ir įkvepianti: Vadovybė motyvuoja ir įkvepia darbuotojus siekti išskirtinių rezultatų naudodama materialines ir nematerialines	<ul style="list-style-type: none">• Profesinio mokymoteikėjo strategija ir politika





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>motyvavimo formas ir būdama geru pavyzdžiu.</p> <ul style="list-style-type: none">• Darbuotojų įgūdžių panaudojimas: Vadovybė užtikrina tinkamą darbuotojų kompetencijos ugdymą, kad jie galėtų sėkmingai atlikti užduotis.• Atviras bendravimas, sąžiningumas ir pasitikėjimas: Vadovybės ir darbuotojų bendravimas pasižymi atviru informacijos srautu, pasitikėjimu ir abipusiu pasitikėjimu. Konfliktai aptariami ir sprendžiami atvirai, užduotys paskirstomos atsižvelgiant į asmeninius tikslus, interesus, įgūdžius ir kompetenciją bei vaidmenį įstaigoje.• Pagarba ir lygybė: Vadovybė rodo pagarbą bendraujant su darbuotojais, besimokančiaisiais ir kitomis pagrindinėmis suinteresuotosiomis šalimis. Vadovybė su kiekvienu asmeniu elgiasi nuosekliai, gerbdama įvairovę, teisingumą ir lygias galimybes.• Skatinimas ir parama: Vadovybė skatina darbuotojus bendradarbiauti sprendžiant novatoriškas ir savarankiškas problemas. Prireikus vadovybė remia darbuotojus (pvz., mentoryste, diskusijomis, finansiniais ar materialiniais ištekliais).• Naujų idėjų skatinimas įgyvendinant strategijos tikslus: Vadovybė įvairiais būdais skatina darbuotojų novatoriškumą, bendrą kūrybą, projektinį mąstymą ir naujų idėjų plėtojimą (pvz., užtikrindama laiko mąstymui ir diskusijoms, apdovanodama, skatindama darbuotojus rizikuoti).	<ul style="list-style-type: none">• Vertybės• Plėtra ir veiksmų planai• Protokolai• Interviu• Grįžtamasis ryšys• Atlygio ir žmogiškųjų išteklių plėtros politika
Pedagoginė vadyba	<ul style="list-style-type: none">• Pedagoginių procesų ir procedūrų valdymas: Vadovybė nustato tikslus, planuoja, prižiūri ir koordinuoja pedagoginius ir kitus procesus, aprūpina ištekliais ir užtikrina aukštą motyvaciją veiksmingai ir tvariai naudoti mokymo ir mokymosi aplinką (pavyzdžiui, skaitmeninimą, nuotolinį mokymąsi, mokymąsi darbo vietoje, praktinį	<ul style="list-style-type: none">• Nacionaliniai kompetencijos ir (arba) mokymo standartai• Profesinio mokymo teikėjų standartai• Pedagogin





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>darbą profesinio rengimo ir mokymo paslaugų teikėjo įmonėje, komandinį darbą, projektinį mokymąsi).</p> <ul style="list-style-type: none">• Bendras pedagoginis supratimas: Vadovybė, aptardama ir aprašydama procesus ir procedūras, skatina darbuotojus vienodai suprasti mokymo ir (arba) mokymosi palengvinimo praktiką.• Pagalbinė sistema: Pagalbinė sistema valdoma taip, kad būtų užtikrintos rekomendacijos ir nurodymai besimokantiesiems ir kitiems mokymosi procesų dalyviams (pvz., neformaliojo ir savaiminio mokymosi procesų patvirtinimas, profesinio orientavimo procesai), taip pat profesinio rengimo ir mokymo paslaugų specialistams (pvz., mokytojams, instruktoriams, profesinio mokymo koordinatoriams, mentoriams, dėstytojams, instruktoriams, vertintojams, konsultantams) taip, kad būtų pasiekti laukiami mokymosi rezultatai.• Parama mokymo ir kitiems pedagoginiams procesams: Profesinio mokymo teikėjas taiko procedūras, kuriomis remia profesinio mokymo specialistų veiklą ir užtikrina nuoseklią jų darbo kokybę.• Pagalba besimokantiesiems: Profesinio mokymo teikėjas taiko procedūras, padedančias besimokantiesiems siekti mokymosi rezultatų (pvz., pedagoginiai procesai, gairės, kursų medžiaga ir veikla).	<p>ė sistema</p> <ul style="list-style-type: none">• Pedagoginių ir paramos procesų aprašas• Interviu• Grįžtamasis ryšys• Mokymosi rezultatų sėkmės rodikliai
Administracija	<ul style="list-style-type: none">• Tinkamas administravimas: Vadovybė užtikrina, kad administracija, rengdama sprendimus ir dokumentus, vadovautųsi įstatymais ir nacionaliniais teisės aktais bei konkrečiais procesais ir procedūromis.• Administracinė pagalba: Vadovybė užtikrina tinkamus administracinės paramos pajėgumus, atsižvelgdama į profesinio mokymo teikėjo aplinkybes (pvz., besimokančiųjų skaičių, darbuotojus, procedūras).	<ul style="list-style-type: none">• Nacionaliniai įstatymai ir teisės aktai• Administracinių procedūrų ir vaidmenų aprašymai• BDAR dokumentai• Investiciniai planai• Interviu





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<ul style="list-style-type: none">• Techninė įranga: Administraciniam darbui reikalinga techninė įranga atitinka veiksmingos, ekologiškos (žaliosios), skaitmeninės ir tvarios organizacijos reikalavimus.• Skaitmeninimo naudojimas: Vadyba suteikia galimybių mokymosi ir darbo aplinkoje naudoti skaitmeninimą ir atitinkamą informaciją (pvz., virtualias bendravimo vietas).• Skaidrumas: Profesinio mokymo teikėjas skaidriai apibrėžė ir aprašė administracines taisykles ir procedūras (pvz., registracijos, tvarkaraščių sudarymo, užsiėmimų atšaukimo, pažymėjimų išdavimo, medžiagų pirkimo).• Duomenų apsauga ir saugumas: Profesinio mokymo teikėjo valdymas užtikrina duomenų apsaugą atsižvelgiant į BDAR. Profesinio mokymo teikėjas turi procedūras, kuriomis siekiama ugdyti ir palaikyti pakankamą savo darbuotojų kompetenciją duomenų apsaugos srityje, ir procedūras, skirtas informuoti apie šias procedūras.	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamasis ryšys
Valdymo ir lyderystės stebėseną ir vertinimą	<ul style="list-style-type: none">• Stebėseną: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina valdymo ir vadovavimo procesus.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas, naudodamas tinkamus metodus, sistemingai renka svarbius atsiliepimus ir kitą kokybinę informaciją apie vadovavimą ir lyderystę.• Duomenų rinkimas ir apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie vadovavimą ir lyderystę ir saugo juos pagal tarptautinius ir nacionalinius teisės aktus.• Analizė: Visi duomenys, grįžtamasis ryšys ir informacija analizuojami ir aptariami profesinio mokymo teikėjo darbuotojų ir atitinkamų suinteresuotųjų šalių (pvz., finansuotojų/steigėjų, besimokančiųjų).• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas informuoja darbuotojus ir atitinkamas	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamojo ryšio ir stebėsenos sistema• Vertinimo planas• Savianalizės procedūros, rezultatai ir ataskaitos• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir apklausos• Individuali ir grupinė refleksija• Grupės diskusija• Apskritojo stalo diskusijos• Sėkmės rodikliai





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	suinteresuotąsias šalis (pvz., finansuotojus/steigėjus, besimokančiuosius) apie vadovavimo ir lyderystės rezultatus.	





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Vadybos ir lyderystės tobulinimas	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi veiksmų plano ir tobulinimo veiklos stebėsenos plano sudarymo mechanizmą. Visos pagrindinės suinteresuotos šalys turi galimybę teikti pasiūlymus ir patobulinimus.• Tobulinimo plano tolesni veiksmai: Profesinio mokymo teikėjas turi tolesnių veiksmų sistemą, kuria užtikrinama, kad pagal tobulinimo planą būtų sistemingai atliekami valdymo ir vadovavimo patobulinimai ir pokyčiai.• Komunikacija su darbuotojais ir pagrindinėmis suinteresuotosiomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims.• Greitas atsakas: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs procedūras, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į atsiliepimus apie valdymą ir vadovavimą.• Procedūrų tobulinimas: Remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, profesinio mokymo teikėjas nuolat tobulina valdymo ir vadovavimo procesus.	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos





5 KOKYBĖS SRITIS: INFRASTRUKTŪROS, ĮRENGINIŲ IR FINANSŲ VALDYMAS

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Infrastruktūros, įrenginių ir finansų valdymo planavimas	<ul style="list-style-type: none">• Poreikių nustatymas: Profesinio mokymo teikėjas reguliariai nustato trumpalaikius ir ilgalaikius infrastruktūros plėtros, patalpų ir įrangos įsigijimo bei priežiūros poreikius. Poreikių vertinimas grindžiamas, pvz.:<ul style="list-style-type: none">• nacionaliniais kompetencijos / mokymo standartais / ir kvalifikaciniais reikalavimais• profesinio mokymo teikėjo strateginiais tikslais ir planais• pedagoginiais standartais• naujomis technologijomis ir (arba) inovacijomis tiek profesiniame sektoriuje, tiek pedagoginiuose metoduose• Suderinimas su reglamentais ir rekomendacijomis: Profesinio mokymo teikėjas atsižvelgia į nacionalinius ir kitus susijusius teisės aktus, taip pat į nacionalinius, regioninius ir vietos plėtros planus, pvz.:<ul style="list-style-type: none">• Profesinio mokymo teikėjo taisyklės ir procedūros• Sveikatos ir saugos reikalavimai• Prieinamumas• BDAR ir nacionaliniai duomenų apsaugos reglamentai• Finansai ir išteklių: Planuodamas trumpalaikius ir ilgalaikius veiksmus, profesinio mokymo teikėjas atsižvelgia į finansus ir kitus išteklius• Darbuotojų ir kitų suinteresuotųjų šalių dalyvavimas: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad darbuotojai ir kitos suinteresuotos šalys dalyvautų	<ul style="list-style-type: none">• Misija, vizija, vertybės ir strategija• Plėtros ir veiklos planai• Strateginiai dokumentai• Nacionaliniai ir regioniniai teisės aktai• Nacionaliniai kompetencijos ir (arba) mokymo standartai ir profesinio mokymo teikėjų standartai• Profesinio mokymo teikėjo darbo planas ir programa• Aplinkos plėtros ir priežiūros planai• Inventorizacijos ataskaita• Sėkmės rodikliai• Grįžtamasis ryšys• Interviu





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	nustatant poreikius ir planuojant.	
Finansų planavimas	<ul style="list-style-type: none">• Finansų planavimas: Profesinio mokymo teikėjo finansinis planavimas grindžiamas poreikių nustatymu ir suderinimu su nacionaliniais ir kitais susijusiais teisės aktais bei rekomendacijomis.• Ištekliai: Profesinio mokymo teikėjas nurodo įvairius nacionalinio finansavimo šaltinius ir alternatyvius nacionalinius bei tarptautinius finansavimo šaltinius (pvz., projektų finansavimą, sutelktinį finansavimą).• Išteklų paskirstymas: Profesinio mokymo teikėjas planuoja trumpalaikį ir ilgalaikį finansinių išteklių paskirstymą pagal strateginius tikslus ir prioritetus. Sprendimas dėl lėšų paskirstymo atvirai aptariamas su darbuotojais.• Skaidrumas: Profesinio mokymo teikėjas atvirai praneša apie finansavimo planą atitinkamoms suinteresuotosioms šalims.	<ul style="list-style-type: none">• Misija, vizija, vertybės ir strategija• Plėtros ir veiklos planai• Strateginiai dokumentai• Nacionaliniai ir regioniniai teisės aktai• Finansiniai planai• Sėkmės rodikliai• Grįžtamasis ryšys• Interviu
Infrastruktūros ir įrenginių naudojimas	<ul style="list-style-type: none">• Tinkamumas: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad infrastruktūra, patalpos ir įranga būtų tinkamos kokybės ir kiekybės darbui ir mokymosi rezultatams pasiekti.• Efektyvus naudojimas: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad patalpos (pvz., mokymo kabinetai, dirbtuvės, laboratorijos, praktinio darbo vietos ir kitos erdvės) būtų naudojamos efektyviai, atsižvelgiant į, pvz.:<ul style="list-style-type: none">• laiko paskirstymą• vietos paskirstymą• asmenų skaičių• įvairių darbuotojų prieigos teises, nustatytas pagal pareigas• Parama: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina atsakingą ir efektyvų patalpų ir įrangos naudojimą (pvz., darbuotojų ir besimokančiųjų mokymas).• Prieinamumas: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad fizinės ir skaitmeninės patalpos	<ul style="list-style-type: none">• Patalpų ir įrangos sąrašas• Ataskaitos ir statistiniai duomenys apie patalpų ir įrangos naudojimą• Tvarumo ataskaitos (pvz., energijos taupymas, bendras energijos suvartojimas, atliekų mažinimas, perdirbtų medžiagų naudojimas)• Inventorizacijos



Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>bei materialiniai ištekliai būtų prieinami visiems, kad būtų galima dirbti ir skatinti individualų mokymąsi.</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerovė ir socialinė sąveika: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad jo patalpose ir poilsio patalpose būtų maloni aplinka tiek mokymosi vietose, tiek už jų ribų. Infrastruktūros priemonės didina mokymosi galimybes ir skatina bendravimo galimybes.• Sveikata ir saugumas: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina sveiką ir saugią darbo ir mokymosi aplinką. Sveikatos ir saugumo nurodymai ir avarinės procedūros yra aiškios, matomos ir pateikiamos darbuotojams, besimokantiesiems ir suinteresuotosioms šalims.• Priežiūra: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs patalpų reguliaraus tikrinimo ir priežiūros (pvz., remonto, aptarnavimo, renovacijos, atnaujinimo, modernizavimo ar valymo) procedūras. Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs funkcijas ir atsakomybę už patalpų ir įrangos priežiūrą.	<p>ataskaita</p> <ul style="list-style-type: none">• Priežiūros įrašai• Sveikatos ir saugumo nurodymai• Informacija apie mokymą• Stebėseną• Grįžtamasis ryšys• Interviu
Finansų valdymas	<ul style="list-style-type: none">• Skaidrumas: Finansų valdymas ir apskaita yra skaidrūs ir atskaitingi steigėjams ir kitoms suinteresuotosioms šalims.• Ataskaitų teikimas: Profesinio mokymo teikėjas reguliariai teikia steigėjui ir kitoms suinteresuotoms šalims ataskaitas apie finansines išlaidas. Prireikus ataskaitos skelbiamos viešai.• Atsakomybė ir efektyvumas: Profesinio mokymo teikėjas veiksmingai ir atsakingai naudoja savo finansinius išteklius, laikydamasis nacionalinių teisės aktų ir kitų institucinių nuostatų.• Pavojai: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai vertina finansinę riziką ir taiko nenumatytų atvejų priemones.	<ul style="list-style-type: none">• Finansinės ataskaitos• Apskaitos ataskaitos• Išorės auditoriaus ataskaitos• Rizikos analizė• Grįžtamasis ryšys• Interviu



Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<i>nenustatyta</i> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Infrastruktūros, įrenginių ir finansų valdymo stebėseną ir vertinimą	<ul style="list-style-type: none">• Stebėseną: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina infrastruktūros, patalpų ir finansinių procedūrų valdymą.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas, naudodamas tinkamus metodus, sistemingai renka svarbius atsiliepimus ir kitą kokybinę informaciją apie infrastruktūros, patalpų ir finansų valdymą.• Duomenų rinkimas ir apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie infrastruktūros, patalpų ir finansų valdymą ir juos saugo, atsižvelgdamas į tarptautinius ir nacionalinius teisės aktus.• Analizė: Visus duomenis, atsiliepimus ir informaciją analizuoja ir aptaria profesinio mokymo teikėjo darbuotojai ir atitinkamos suinteresuotosios šalys (pvz., finansuotojai/steigėjai).• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas informuoja darbuotojus ir atitinkamas suinteresuotas šalis (pvz., finansuotojus/steigėjus) apie infrastruktūros, patalpų ir finansų valdymo rezultatus.	<ul style="list-style-type: none">• Stebėsenos sistema• Vertinimo planas• Savianalizės rezultatai• Darbuotojų ataskaitos apie reikalingą įrangą ir įrenginius• Grįžtamasis ryšys• Interviu• Sėkmės rodikliai





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Infrastruktūros, įrenginių ir finansų valdymo gerinimas	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi veiksmų plano ir tobulinimo veiklos stebėsenos plano sudarymo mechanizmą. Visi pagrindiniai suinteresuotos šalys turi galimybę teikti pasiūlymus ir patobulinimus.• Tobulinimo plano tolesni veiksmai: Profesinio mokymo teikėjas turi tolesnių veiksmų sistemą, kuria užtikrinama, kad infrastruktūros, patalpų ir finansų valdymas būtų sistemingai tobulinamas ir keičiamas pagal tobulinimo planą.• Komunikacija su darbuotojais ir pagrindinėmis suinteresuotosiomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims.• Greitas atsakas: Profesinio mokymo teikėjas teikia procedūras, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į atsiliepimus apie infrastruktūros, patalpų ir finansų valdymą.• Procedūrų tobulinimas: Remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, profesinio mokymo teikėjas nuolat tobulina infrastruktūros, patalpų ir finansų valdymo procesus.	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos





PEER REVIEW FOR
GREEN AND DIGITAL
VET

6 KOKYBĖS SRITIS: ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS IR VIDAUS RYŠIAI





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
-------------------	--	--





Žmogiškųjų išteklių valdymo planavimas

- **Žmogiškųjų išteklių planas:** Profesinio mokymo teikėjas turi žmogiškųjų išteklių planą, kuris padeda siekti organizacijos strateginių tikslų. Planas yra sistemingai atnaujinamas ir apima vidaus santykius, kaip personalo įtraukimo, dalyvavimo ir sąveikos priemonės.
- **Organizacinė struktūra:** Profesinio mokymo teikėjo organizacinė struktūra atitinka žmogiškųjų išteklių planą ir padeda siekti strateginių tikslų.
- **Numatymas:** Profesinio mokymo teikėjas žino, kiek darbuotojų ir kokių įgūdžių bei kompetencijų reikia, kad būtų pasiekti strateginiai profesinio mokymo teikėjo tikslai.
- **Įgūdžių ir kompetencijų nustatymas:** Profesinio mokymo teikėjas sistemingai sudaro personalo įgūdžių ir kompetencijų (pvz., personalo pakankamumo) ir personalo struktūros (pvz., personalo skaičiaus, amžiaus, amžiaus vidurkio, skirtingų personalo grupių ir pan.) planus.
- **Žmogiškųjų išteklių veiklos vertinimas:** Profesinio mokymo teikėjo vadovybė nustato aiškų ir skaidrų žmogiškųjų išteklių veiklos vertinimo planą, kuris reguliariai tvirtinamas atsižvelgiant į įvairias darbuotojų funkcijas ir atsakomybę.
- **Pagrindiniai valdymo principai:** Profesinio mokymo teikėjas planuoja ir priima sprendimus dėl pagrindinių principų, kuriais vadovaujamosi valdant žmogiškuosius išteklius, taip pat užtikrindamas, kad darbuotojų atstovai turėtų galimybę dalyvauti priimant atitinkamus sprendimus.
- **Talentų įdarbinimo ir pritraukimo procesas:** Profesinio mokymo teikėjas turi įdarbinimo principus ir
 - Misija, vizija, vertybės ir strategija
 - Plėtros ir veiklos planai
 - Žmogiškųjų išteklių politikos dokumentai
 - Organizacinė struktūra
 - Darbų aprašymai
 - Įgūdžių ir kompetencijų planų sudarymas ir (arba) tyrimai
 - Profesinio mokymo teikėjo personalo profesinė ir akademinė kvalifikacija
 - Informacinė sistema
 - Talentų pritraukimo priemonės ir (arba) strategijos
 - Sėkmės rodikliai





	<p>tinkamas procedūras bei naujų talentų pritraukimo į organizaciją strategijas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Personalo išlaidos: Profesinio mokymo teikėjas planuoja finansinius išteklius personalo išlaidoms padengti, atsižvelgdamas į plėtros tikslus, mokymo ir mokymosi tikslus ir pedagoginės veiklos įgyvendinimą.	
--	---	--





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Įdarbinimo ir įtraukimo į darbą procesas	<ul style="list-style-type: none">• Skaidrumas ir lygios galimybės: Profesinio rengimo ir mokymo paslaugų teikėjo įdarbinimo procesas užtikrina lygias galimybes visiems kandidatams (skaidrus procesas, nediskriminuojant pagal lytį, amžių, socialinę padėtį ir pan.)• Įtraukimas: Profesinio mokymo teikėjas visiems naujiems darbuotojams taiko įvadinį procesą, susijusį su organizaciniais aspektais (misija, vizija, vertybėmis, organizacine struktūra, procesais, procedūromis ir t. t.) ir apimantį naujų darbuotojų vaidmenis, užduotis ir atsakomybę.• Nuolatinis įtraukimas: Profesinio mokymo teikėjas teikia procedūras, užtikrinančias, kad visi darbuotojai gautų reikiamą įvadinį instruktažą (pavyzdžiui, kai keičiasi darbuotojų pareigų paskyrimas).	<ul style="list-style-type: none">• Nacionaliniai teisės aktai• Profesinio mokymo teikėjo procedūros• Įtraukimo į darbą proceso aprašymas• Sėkmės rodikliai
Darbo organizavimas ir laiko išteklių	<ul style="list-style-type: none">• Strateginiai tikslai ir darbo paskirstymas: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad strateginiais tikslais būtų vadovaujama paskirstant darbo sąnaudas visoje organizacijoje.• Užduočių paskirstymas: Profesinio mokymo teikėjas darbą organizavo atsižvelgdamas į tinkamą darbo krūvio paskirstymą, nuotolinio darbo galimybes bei darbuotojų darbo ir asmeninio gyvenimo balansą.• Užduočių ir pareigų skaidrumas: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad kiekvienas darbuotojas žinotų savo užduotis ir atsakomybę, taip pat kitų darbuotojų užduotis ir atsakomybę. Visiems darbuotojams yra aiškus sprendimų priėmimo	<ul style="list-style-type: none">• Plėtros ir veiklos planai• Organizacinė struktūra• Finansiniai planai• Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planai ir programos• Darbų aprašymai• Pokalbiai su darbuotojais• Grįžtamasis ryšys





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų pavyzdžiai šaltinių
	<p>procesas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Laiko ištekliai: Laiko išteklių kiekis ir pasiskirstymas leidžia ir padeda siekti profesinio mokymo teikėjo strateginių tikslų ir yra pakankamai lankstus, kad galėtų reaguoti į pokyčius.• Laiko paskirstymas: Pedagoginėms ir papildomoms užduotims bei atsakomybėms skiriamo laiko kiekis atitinka profesinio mokymo teikėjo tikslus.	
Darbuotojų bendravimas, bendradarbiavimas ir įsitraukimas	<ul style="list-style-type: none">• Bendravimo, bendradarbiavimo ir kultūros struktūros: Profesinio mokymo teikėjas sukuria struktūras, gaires ir aplinką, skatinančią atvirą darbuotojų bendravimą ir bendradarbiavimą. Organizacijos kultūra palaiko atvirą bendravimą ir bendradarbiavimą, įskaitant veiklos rezultatų vertinimo procesą.• Darbuotojų bendradarbiavimas: Profesinio mokymo teikėjas turi procedūras ir gaires, kuriomis užtikrinamas bendradarbiavimas padaliniuose, komandose ir grupėse. Jos praktiškai įgyvendinamos kasdieniame gyvenime.• Vertybės: Darbuotojai laikosi organizacijos vertybių, pavyzdžiui, pagarbos, pasitikėjimo, įvairovės, tvarumo.• Keitimasis gerąja praktika ir idėjomis: Profesinio mokymo teikėjas taiko procedūras, leidžiančias darbuotojams keistis gerąja patirtimi ir idėjomis.• Darbuotojų įsitraukimas: Profesinio mokymo teikėjas taiko procedūras, pagal kurias darbuotojai ir besimokantieji	<ul style="list-style-type: none">• Vertybės• Vidaus komunikacijos planas• Protokolai• Medžiaga iš gerosios praktikos pristatymų• Grįžtamasis ryšys





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	prireikus įtraukiami į plėtrą ir sprendimų priėmimą.	
Darbuotojų vertinimas ir kvalifikacijos kėlimas	<ul style="list-style-type: none">• Žmogiškųjų išteklių veiklos vertinimo planų įgyvendinimas: Profesinio mokymo teikėjo vadovybė reguliariai įgyvendina žmogiškųjų išteklių vertinimo procedūras, kuriomis siekiama įvertinti darbuotojų veiklą, susijusią su numatytomis užduotimis, ir informuoti apie personalo kvalifikacijos kėlimo planus. Vertinimo rezultatais taip pat grindžiama atlygio sistema, jei tokia yra.• Kvalifikacijos tobulinimo diskusijos: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs reguliaraus pokalbio su darbuotojais tvarką. Šie pokalbiai naudojami, pavyzdžiui, asmeninio ir (arba) profesinio tobulėjimo ir karjeros planavimo tikslais.• Tolesnis tobulėjimas ir (arba) tęstinis mokymas: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad darbuotojai turi įvairių galimybių ir (arba) būdų toliau tobulinti savo įgūdžius ir kompetencijas ir kad tobulinimas atitinka organizacijos tikslus ir individualius poreikius, susijusius su darbu (pvz., asmeninius tobulėjimo planus), taip pat veiklos vertinimo rezultatus.• Tobulinimo ištekliai: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad būtų pakankamai išteklių darbuotojų įgūdžiams ir kompetencijoms ugdyti (pvz., finansai, laikas, partneriai, projektai, ištekliai).• Dalijimasis žiniomis: Profesinio mokymo teikėjas taiko procedūras, leidžiančias darbuotojams dalytis	<ul style="list-style-type: none">• Darbuotojų tobulėjimo planas• Finansinis darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planas• Pokalbių su darbuotojais dokumentai• Asmeninio tobulėjimo planai• Grįžtamasis ryšys• Interviu• Medžiaga iš gerosios praktikos pristatymų





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	žiniomis ir perduoti jas iš individualaus lygmens į organizacijos lygmenį.	
Darbuotojų gerovė	<ul style="list-style-type: none">• Gerovės kultūra: Profesinio mokymo teikėjas taiko politiką ir procedūras, skatinančias gerovės kultūrą, socialinę sąveiką ir bendruomeniškumą, taip pat per įvairius socialinius renginius.• Darbo aplinka: Profesinio mokymo teikėjas skiria specialių išteklių (t. y. skiria tam laiko, taiko atitinkamas procedūras ir t. t.), kad užtikrintų, jog darbo aplinka atitiktų nacionalinius sveikatos ir saugos reikalavimus bei taisykles ir palaikytų sveiką gyvenimo būdą.• Darbo atmosfera: Profesinio mokymo teikėjas palaiko ir stiprina teigiamą darbo atmosferą, kurioje darbuotojai gali jaustis gerai. Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad darbuotojai jaustųsi saugūs, galėtų atvirai teikti atsiliepimus ir būtų remiamas komandinis darbas ir bendradarbiavimas.• Sveikatos priežiūros parama: Profesinio mokymo teikėjas pasirūpino konkrečiomis priemonėmis ir veiksmais, kuriais siekiama užtikrinti darbuotojų sveikatos priežiūrą (pvz., reguliarius sveikatos patikrinimai, fizinio aktyvumo priemonės ir kt.).• Mobingo ir priekabiavimo prevencija: Profesinio mokymo teikėjas netoleruoja mobingo ir priekabiavimo ir turi aiškią kovos su priekabiavimu ir diskriminacija politiką ir procedūras, įskaitant prevenciją ir pranešimus.	<ul style="list-style-type: none">• Nacionaliniai saugos ir sveikatos darbe reglamentai• Vidaus paskatų ir atlygio sistemos aprašymas• Pranešimo apie mobingą ir priekabiavimą tvarkos aprašymas• Drausminių ir skundų procedūrų dokumentavimas• Grįžtamasis ryšys• Interviu





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<ul style="list-style-type: none">• Savimotyvacija: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs tarpusavyje suderintas procedūras, skirtas darbuotojų motyvuotai gerovei skatinti (pvz., kultūrinės ir sportinės veiklos kuponai, naudojimas laisvalaikio patalpomis).	
Skatinimo ir atlygio sistemos	<ul style="list-style-type: none">• Skatinimo sistema: Profesinio mokymo teikėjas turi paskatų sistemą, kuri skatina ir motyvuoja darbuotojus siekti profesinio mokymo teikėjo tikslų, ypač susijusių su darnaus vystymosi tikslais.• Darbuotojų atlygio sistema: Profesinio mokymo teikėjas turi atlygio sistemą, kuri padeda siekti profesinio mokymo teikėjo tikslų ir motyvuoja darbuotojus, ypač atsižvelgiant į darnaus vystymosi tikslus.	<ul style="list-style-type: none">• Nacionaliniai teisės aktai• Skatinimo ir atlygio sistemos aprašymas
Žmogiškųjų išteklių planavimo ir valdymo stebėseną ir vertinimas	<ul style="list-style-type: none">• Stebėseną: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina žmogiškųjų išteklių planavimo ir valdymo procedūras, taikydamas duomenimis pagrįstą metodą, kuris apima ir vidaus santykių procedūras.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas, naudodamasis tinkamais metodais, sistemingai renka svarbius atsiliepimus ir kitą kokybinę informaciją apie žmogiškųjų išteklių planavimą ir valdymą, taip pat apie vidaus santykius.• Duomenų rinkimas ir apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie darbuotojų pasitenkinimą, gerovę ir kt. ir saugo juos pagal tarptautinius	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamojo ryšio ir stebėsenos sistema• Vertinimo planas• Savęs vertinimo procedūros, rezultatai ir ataskaitos• Tyrimų su žmonėmis ataskaitos• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos• Individuali ir grupinė refleksija• Apskritojų stalo diskusijos• Sėkmės rodikliai





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų pavyzdžiai šaltinių
	<p>ir nacionalinius teisės aktus.</p> <ul style="list-style-type: none">• Analizė: Visi duomenys, grįžtamasis ryšys ir informacija analizuojami ir aptariami profesinio mokymo paslaugų teikėjo darbuotojų ir atitinkamų suinteresuotų šalių (pvz., finansuotojų/steigėjų), siekiant sistemingai gerinti žmogiškųjų išteklių valdymą.• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas praneša apie žmogiškųjų išteklių planavimo ir valdymo bei vidaus santykių rezultatus darbuotojams ir atitinkamoms suinteresuotosioms šalims (pvz., finansuotojams/steigėjams).	
Žmogiškųjų išteklių planavimo ir valdymo tobulinimas	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi veiksmų planą ir tobulinimo veiklos stebėsenos planą tiek žmogiškųjų išteklių valdymo, tiek vidaus santykių srityje.• Tolesni tobulinimo plano įgyvendinimo veiksmai: Profesinio mokymo teikėjas turi tolesnių veiksmų sistemą, užtikrinančią, kad žmogiškųjų išteklių valdymo ir vidaus santykių patobulinimai ir pokyčiai būtų sistemingai atliekami pagal tobulinimo planą.• Bendravimas su darbuotojais ir pagrindinėmis suinteresuotomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos informuojami darbuotojai ir kitos susijusios suinteresuotosios šalys (jei tokių yra).• Greitas atsakas: Profesinio	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų pavyzdžiai šaltinių
	<p>mokymo teikėjas yra nustatęs procedūras, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į atsiliepimus apie žmogiškųjų išteklių planavimą ir valdymą.</p> <ul style="list-style-type: none">• Procedūrų tobulinimas: Profesinio mokymo teikėjas nuolat tobulina žmogiškųjų išteklių planavimo ir valdymo procesus, įskaitant vidaus santykius, remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais.	





7 KOKYBĖS SRITIS: ĮVAIROVĖ, LYGIOS GALIMYBĖS IR ĮTRAUKTIS

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Lygybės ir lygių galimybių planavimas	<ul style="list-style-type: none">• Tiksłai: Profesinio mokymo teikėjas nustatė strateginius įvairovės, lygybės ir įtraukties tikslus pagal nacionalinius ir tarptautinius teisės aktus, politiką, strategijas ir rekomendacijas.• Politika ir procedūros: Profesinio mokymo teikėjas yra numatęs politiką ir procedūras, kuriomis siekiama skatinti ir užtikrinti įvairovę, lygybę ir įtrauktį, susijusią su strateginiais tikslais, pvz.<ul style="list-style-type: none">• valdymas ir vadovavimas• organizacijos kultūra ir praktika, įskaitant lyčių stereotipų ir kitų netolerancijos formų dėl diskriminacijos (pvz., lyties, amžiaus, religijos, seksualinės orientacijos ir t. t.) šalinimą ir priešpriešą.• bendravimas, kalba, vidinis ir išorinis bendravimas ir santykiai• pagrindiniai žmogiškųjų išteklių valdymo procesai, tokie kaip įdarbinimas, karjeros vystymas, veiklos vertinimas ir kt.• paraiškų dėl nuolatinio profesinio tobulėjimo galimybių teikimas• pedagoginiai procesai, mokymasis ir mokymas (pvz., individualių besimokančiųjų poreikių nustatymo procedūros, mokymosi metodų pritaikymas įvairiems mokymosi stiliams ir kt.)• mokymosi ir mokymo medžiaga bei įranga, mokymosi aplinka• gairės ir parama darbuotojams ir besimokantiesiems• prieinamumas• darbo ir mokymosi aplinkos sauga.• Įtraukimas: Profesinio mokymo teikėjas įtraukė darbuotojus, besimokančiuosius ir pagrindines suinteresuotąsias šalis į įvairovės, lygybės ir įtraukties tikslų, politikos ir procedūrų planavimą.• Ištekliai: Profesinio mokymo teikėjas suplanavo tinkamus ir pakankamus išteklius (pvz.,	<ul style="list-style-type: none">• Misija, vizija, vertybės ir strategija• Nacionaliniai ir tarptautiniai reglamentai, politika, strategijos ir rekomendacijos• Plėtros ir veiklos planai bei ataskaitos• Strateginiai dokumentai• Finansiniai planai ir ataskaitos• Mokslinių tyrimų su žmonėmis planai ir ataskaitos• Sėkmės rodikliai• Grįžtamasis ryšys• Interviu• Individuali ir grupinė refleksija• Apskritoj o stalo diskusijos





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>finansus, įrangą, žmogiškuosius išteklius arba profesinių institucijų paramą), kad skatintų įvairovės, lygybės ir įtraukties politiką ir sudarytų sąlygas ją įgyvendinti.</p> <ul style="list-style-type: none">• Pagrindiniai rodikliai: Profesinio mokymo teikėjas nustatė pagrindinius rodiklius ir informacijos šaltinius, padedančius siekti strateginių įvairovės, lygybės ir įtraukties tikslų ir vykdyti jų stebėseną.	
Lygybės įgyvendinimas ir lygios galimybės	<ul style="list-style-type: none">• Komunikacija: Profesinio mokymo teikėjas taiko procedūras, užtikrinančias, kad įvairovės, lygybės ir įtraukties tikslai ir politika būtų gerai žinomi ir apie juos būtų pranešta besimokantiejiems, darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims (tėvams, darbdaviams, finansuotojams/steigėjams ir t. t.). Visos šalys žino savo vaidmenį skatinant lygias galimybes.• Vadovavimas ir lyderystė: Vadovybė dirba atvirai, skatina įvairovę, lygiateisiškumą ir įtraukimą į valdymą ir vadovavimą, vienodai elgiasi su kiekvienu asmeniu ir rodo vienodos organizacijos kultūros, kurioje vertinama tolerancija ir įvairovė, pavyzdį.• Nelygybės identifikavimas: Profesinio mokymo teikėjas turi procedūras, skirtas nustatyti situacijas ir veiksmus, dėl kurių atsiranda ar išlieka nelygybė, ir nustatyti grupes, kurioms taikoma nelygybė. Profesinio mokymo teikėjas turi procedūras, skirtas įvairių grupių poreikiams nustatyti, kad būtų padidintas teisingumas.• Kvietimas į profesinio mokymo įstaigas : Profesinio mokymo teikėjai, taikantys sistemas, skatina rinktis profesiją pagal individualius interesus, įgūdžius ir karjeros tikslus, taip pat skatina visą gyvenimą trunkantį ir nuolatinį mokymąsi visų amžiaus grupių ir įvairiais gyvenimo etapais. Jie yra visapusiškai įsipareigoję šalinti stereotipus ir išankstines nuostatas organizacijos kultūroje, vidinėje ir išorinėje komunikacijoje, kalboje ir reklaminėje bei informacinėje medžiagoje.	<ul style="list-style-type: none">• Misija, vizija, vertybės ir strategija• Plėtros ir veiklos planai bei ataskaitos• Strateginiai dokumentai• Finansiniai planai ir ataskaitos• Mokslinių tyrimų su žmonėmis planai ir ataskaitos• Individualūs mokymosi planai• Paramos sistemos planas• Saugos nurodymai ir ataskaitos• Prieinamumo ataskaitos• Sėkmės rodikliai• Grįžtamasis ryšys• Interviu• Stebėjimas• Individuali ir grupinė





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<ul style="list-style-type: none">• Individualizavimas: Profesinio mokymo teikėjas suteikia besimokantiejiems galimybę rinktis individualiai tinkamas studijas (pvz., modulius, tvarkaraštį ar metodų taikymą) ir padeda individualizuoti mokymąsi naudodamasis apibrėžta koncepcija, tvarka, metodais ir priemonėmis (pvz., individualiais mokymosi planais besimokantiejiems).• Mokymas ir mokymasis: Profesinio mokymo teikėjo pedagoginiai mokymo metodai, medžiaga, įranga ir mokymosi aplinka padeda taikyti įvairius mokymosi metodus, atsižvelgiant į skirtingus mokymosi stilius. Mokymo medžiaga skatina įvairovę, lygybę ir įtrauktį (pvz., naudojama kalba ir vizualizacija, mokymo ar mokomoji medžiaga nesukuria ir nepalaiko išankstinių nuostatų, lyčių vaidmenų ir susiskirstymo, susijusio su stereotipiniu požiūriu į profesinį gyvenimą). Mokymas ugdo mokinių supratimą apie įvairovę, lygybę ir įtrauktį.• Pagalba ir patarimai besimokantiejiems: Profesinio mokymo teikėjas siūlo atitinkamas rekomendacijas besimokantiejiems, kad jie galėtų sudaryti individualius užimtumą skatinančius karjeros planus, ir atitinkamą paramą studijų metu, kad jie pasiektų savo mokymosi tikslus ir išvengtų stereotipų ir prietarų, kurie gali neigiamai paveikti galimybes ir karjeros kelią.• Pagalba ir rekomendacijos darbuotojams: Profesinio mokymo teikėjas rengia mokymus darbuotojams, kad jie sustiprintų savo įvairovės, lygybės ir įtraukties įgūdžius ir kompetencijas. Profesinio mokymo teikėjas siūlo atitinkamą paramą kasdieniam darbui (pvz., mentorystę, metodines rekomendacijas, gebėjimą nustatyti poreikius ir skatinti tobulėjimą) ir tinkamą laiką bei erdvę (savi)refleksijai.• Dalijimasis žiniomis: Profesinio mokymo	<p>refleksija</p> <ul style="list-style-type: none">• Apskritoj o stalo diskusijos





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>teikėjas turi procedūras, pagal kurias dalijasi gerąja patirtimi, skatinančia įvairovę, lygybę ir įtrauktį, su besimokančiais, darbuotojais, suinteresuotais šalimis.</p> <ul style="list-style-type: none">• Prieinamumas: Profesinio mokymo teikėjas turi procedūras, užtikrinančias, kad fizinė ir skaitmeninė darbo ir mokymosi aplinka būtų prieinama įvairiems naudotojams (besimokantiejiems ir darbuotojams), atsižvelgiant į jų poreikius ir mokymosi stilių.• Saugumas: Profesinio mokymo teikėjas turi procedūras, užtikrinančias, kad fizinė ir skaitmeninė mokymosi ir darbo aplinka būtų saugi visiems (pvz. besimokantiejiems ir darbuotojams) Profesinio mokymo teikėjas sistemingai taiko procedūras, skirtas seksualinio priekabiavimo ir mobingo prevencijai ir panaikinimui.	
Lygybės ir lygių galimybių stebėsenos bei vertinimas	<ul style="list-style-type: none">• Stebėsenos: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina įvairovės, lygybės ir įtraukties planus, procedūras ir rodiklius.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai renka svarbius atsiliepimus ir kitą kokybinę informaciją apie įvairovę, lygybę ir įtrauktį, naudodamas tinkamus metodus ir priemones, taip pat atsižvelgdamas į skirtingus darbuotojų, besimokančiųjų ir suinteresuotųjų šalių poreikius.• Duomenų rinkimas ir apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie pasiekimus, susijusius su įvairove, teisingumu ir įtrauktimi.• Analizė: Visi duomenys, grįžtamasis ryšys ir informacija analizuojami ir aptariami darbuotojų, besimokančiųjų ir atitinkamų suinteresuotųjų šalių (pvz., finansuotojų/steigėjų, darbinio gyvenimo partnerių), atsižvelgiant į skirtingus mokymosi stilius.	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamojo ryšio ir stebėsenos sistema• Vertinimo planas• Savęs vertinimo procedūros, rezultatai ir ataskaitos• Tyrimų su žmonėmis ataskaitos• Finansinės ataskaitos• Saugos ataskaitos• Prieinamumo ataskaitos• Mokymosi rezultatai• Interviu• Grįžtamasis





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<ul style="list-style-type: none">• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas informuoja darbuotojus, besimokančiuosius ir atitinkamas suinteresuotąsias šalis (pvz., finansuotojus/steigėjus, profesinio gyvenimo partnerius) apie įvairovės, lygybės ir įtraukties rezultatus.	<p>ryšys ir apklausos</p> <ul style="list-style-type: none">• Individuali ir grupinė refleksija• Grupinės diskusijos• Apskritojo stalo diskusijos• Sėkmės rodikliai
Įvairovės, teisingumo ir įtraukties gerinimas	<ul style="list-style-type: none">• Gerinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi veiksmų plano ir tobulinimo veiklos stebėsenos plano sudarymo mechanizmą. Visi pagrindiniai suinteresuotos šalysturi galimybę teikti pasiūlymus ir patobulinimus.• Tobulinimo plano tolesni veiksmai: Profesinio mokymo teikėjas turi tolesnių veiksmų sistemą, užtikrinančią, kad įvairovės, lygybės ir įtraukties srities patobulinimai ir pokyčiai būtų sistemingai vykdomi pagal tobulinimo planą.• Bendravimas su darbuotojais ir pagrindinėmis suinteresuotomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims.• Greitas atsakas: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs procedūras, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į grįžtamąjį ryšį.• Procedūrų tobulinimas: Profesinio mokymo teikėjas, remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, nuolat gerina įvairovę, lygybę ir įtrauktį.	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos





8 KOKYBĖS SRITIS: IŠORĖS SANTYKIAI

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Išorės ryšių planavimas	<ul style="list-style-type: none">• Atitinkamų suinteresuotųjų šalių nustatymas: Profesinio mokymo teikėjas nustato visus suinteresuotąsias šalis, susijusias su jo strateginiais tikslais. Atitinkamos suinteresuotosios šalys gali būti švietimo ir mokymo institucijos, mokymo paslaugų teikėjai, besimokantieji (potencialūs besimokantieji ir tolesnio mokymo / profesinio mokymo dalyviai), darbo rinkos politikos formuotojai, vietos bendruomenė, absolventai ir kiti.• Įtraukimas: Profesinio mokymo teikėjas įtraukia suinteresuotąsias šalis į bendradarbiavimo tikslų planavimą.• Tikslai: Profesinio mokymo teikėjas nustato bendradarbiavimo su kiekviena suinteresuotąja šalimi tikslus, susijusius su profesinio mokymo teikėjo strategija.• Galimybės: Profesinio mokymo teikėjas aktyviai planuoja įvairią veiklą, kad pritrauktų ir užmegztų išorės ryšius.	<ul style="list-style-type: none">• Misija, vizija, vertybės ir strategija• Nacionaliniai ir (arba) regioniniai standartai ir (arba) mokymo programos, profesinio mokymo teikėjų standartai• Plėtros ir veiklos planai• Profesinio mokymo teikėjo darbo planas• Komunikacijos planai• Grįžtamasis ryšys ir apklausos• Interviu• Individuali ir grupinė refleksija• Grupinės diskusijos• Apskritojo stalo diskusijos• Sėkmės rodikliai• Suinteresuotųjų šalių planas ir (arba) sąrašas
Išorės ryšių įgyvendinimas	<ul style="list-style-type: none">• Profesinio mokymo teikėjo skatinimas: Profesinio mokymo teikėjas vykdo veiksmingą ir įvairią reklaminę veiklą. Bendri profesinio mokymo teikėjo pasiekimai yra prieinami ir reguliariai skelbiami.• Skatinimo būdai: Profesinio mokymo teikėjas turi įvairių ir veiksmingų būdų, kaip pasiekti įvairias suinteresuotąsias šalis (pvz., interneto	<ul style="list-style-type: none">• Komunikacijos planai• Reklaminės kampanijos ir renginiai• Profesinio mokymo teikėjo informacinė medžiaga (pvz.,





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>svetainės, socialinės žiniasklaidos paskyras, brošiūras, naujienlaiškius ir kitas informavimo priemones). Ypatingas dėmesys skiriamas informacijos teikimui būsimiems besimokantiesiems.</p> <ul style="list-style-type: none">• Informacija išorės suinteresuotoms šalims: Profesinio mokymo teikėjas vykdo veiksmingą ir įvairių informavimo veiklą. Informacinė medžiaga yra pritaikyta suinteresuotai visuomenei. Informacija yra aiški ir tiksli, aktuali ir lengvai randama / gaunama.• Dalyvavimas politikos formavimo procese: Profesinio mokymo teikėjas prisideda prie politikos formavimo kartu su socialiniais partneriais ir kitomis suinteresuotomis šalimis.• Dalyvavimas vietos, nacionaliniu ir tarptautiniu lygmeniu: Profesinio mokymo teikėjas skatina darbuotojus ir besimokančiuosius inicijuoti ir dalyvauti vietos, nacionalinio ir tarptautinio lygmens veikloje ir taiko atitinkamas procedūras. Profesinio mokymo teikėjas kartu su suinteresuotomis šalimis organizuoja renginius ir kviečia juos dalyvauti šioje veikloje.• Bendradarbiavimas vykdant projektus: Profesinio mokymo teikėjas turi procedūras, užtikrinančias bendradarbiavimą partnerystės projektuose ir bendradarbiavimą su atitinkamomis suinteresuotomis šalimis. Ypatingas dėmesys skiriamas bendradarbiavimui ir partnerystei su kitais švietimo ir mokymo paslaugų teikėjais ir darbingo amžiaus žmonėms atstovaujančiomis organizacijomis, siekiant tobulinti mokymo ir mokymosi procesus.• Komunikacija: Profesinio mokymo teikėjas reguliariai bendrauja su atitinkamomis suinteresuotomis šalimis ir keičiasi atsiliepimais apie bendrą	<p>internetu svetainė, socialinė žiniasklaida, plakatai, brošiūros, naujienlaiškiai, vaizdo įrašai, laikraščiai, pranešimai žiniasklaidai).</p> <ul style="list-style-type: none">• Bendradarbiavimo projektai• Bendradarbiavimo renginiai• Grįžtamasis ryšys ir apklausos• Interviu• Individuali ir grupinė refleksija• Grupinės diskusijos• Apskritojų stalo diskusijos• Sėkmės rodikliai





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	bendradarbiavimą.	
Išorės santykių stebėseną ir vertinimą	<ul style="list-style-type: none">• Stebėseną: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina išorės santykius.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas, naudodamasis tinkamais metodais, sistemingai renka svarbius atsiliepimus ir kitą kokybinę informaciją apie išorės santykius.• Duomenų rinkimas ir apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie išorės santykius ir juos saugo, atsižvelgdamas į tarptautinius ir nacionalinius teisės aktus.• Analizė: Visi duomenys, grįžtamasis ryšys ir informacija analizuojami ir aptariami profesinio mokymo teikėjo darbuotojų ir atitinkamų suinteresuotųjų šalių (pvz., finansuotojų/steigėjų besimokančiųjų).• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas informuoja darbuotojus ir atitinkamus suinteresuotus šalis (pvz., finansuotojus/steigėjus ir besimokančiuosius) apie išorės santykių rezultatus.	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamojo ryšio ir stebėsenos sistema• Vertinimo planas• Savęs vertinimo procedūros, rezultatai ir ataskaitos• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir apklausa• Individuali ir grupinė refleksija• Grupinės diskusijos• Apskritojų stalo diskusijos• Sėkmės rodikliai
Išorės santykių gerinimą	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi veiksmų plano ir tobulinimo veiklos stebėsenos plano sudarymo mechanizmą. Visi pagrindiniai suinteresuotos šalys turi galimybę teikti pasiūlymus ir patobulinimus.• Tolesni tobulinimo plano įgyvendinimo veiksmai: Profesinio mokymo teikėjas turi tolesnių veiksmų sistemą, užtikrinančią, kad išorės santykiai būtų sistemingai tobulinami ir keičiami pagal tobulinimo planą.• Bendravimas su darbuotojais ir pagrindinėmis suinteresuotomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims.	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<ul style="list-style-type: none">• Greitas atsakas: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs procedūras, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į atsiliepimus apie išorės santykius.• Procedūrų tobulinimas: Profesinio mokymo teikėjas, remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, nuolat tobulina išorės santykių procesus.	





9 KOKYBĖS SRITIS: TARPTAUTIŠKUMAS

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Tarptautinės veiklos įgyvendinimas	<ul style="list-style-type: none">• Tarptautiškumo didinimo veikla: Profesinio mokymo teikėjas vykdo pakankamai daug ir įvairių rūšių veiklos, kad būtų pasiekti profesinio mokymo teikėjo tarptautiškumo tikslai, pvz.:<ul style="list-style-type: none">• besimokančiųjų mobilumas (išvykstančiųjų, atvykstančiųjų).• darbuotojų judumas (išvykstančiųjų, atvykstančiųjų)• tarptautiniai plėtros projektai• tarptautiškumo didinimas gimtojoje šalyje (pvz., mokymai užsienio kalbomis).• tarptautinis įgūdžių/meistriškumo konkursas.• Procedūros: Profesinio mokymo teikėjas turi procedūras, skirtas visai tarptautinei veiklai įgyvendinti.• Prieinamumas ir informacija: Profesinio mokymo teikėjas teikia informaciją apie galimybes, finansus ir procedūras ir užtikrina, kad visi, kurie turi interesų ir gebėjimų, galėtų dalyvauti tarptautinėje veikloje.• Parama: Profesinio mokymo teikėjas skatina ir remia besimokančiuosius ir kitus asmenis, dalyvaujančius tarptautinėje veikloje.	<ul style="list-style-type: none">• Ataskaitos apie mobilumą (jeinantis, išeinantis)• Tarptautinių ir kitų bendradarbiavimo projektų ataskaitos• Tarptautinių konkursų rezultatai• Komunikacijos ir informavimo planas• Procesai ir procedūros• Grįžtamasis ryšys• Sėkmės rodikliai
Bendradarbiavimas su partneriais ir kitomis suinteresuotomis šalimis	<ul style="list-style-type: none">• Informacija atitinkamiems partneriams ir suinteresuotoms šalims: Profesinio mokymo teikėjas tiksliai, suprantamai, laiku ir prieinamai informuoja visus atitinkamus partnerius ir suinteresuotąsias šalis.• Bendradarbiavimas ir bendravimas su partneriais: Profesinio mokymo teikėjas aprašė procesus ir procedūras, kurias reikia įgyvendinti, pvz.:<ul style="list-style-type: none">• Besimokančiųjų judumas (išvykstančiųjų, atvykstančiųjų)	<ul style="list-style-type: none">• Ataskaitos apie mobilumą (jeinantis, išeinantis)• Tarptautinių ir kitų bendradarbiavimo projektų ataskaitos• Komunikacijos ir informavimo planas• Tarptautini





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<ul style="list-style-type: none">• darbuotojų judumas (išvykstančiųjų, atvykstančiųjų)• tarptautiniai plėtros projektai• tarptautiškumo didinimas gimtojoje šalyje (pvz., mokymai užsienio kalbomis).• nacionalinis ir tarptautinis įgūdžių/meistriškumo konkursas.• Dalijimasis tarptautinės veiklos žiniomis: Profesinio mokymo teikėjas taiko procedūras, užtikrinančias, kad tarptautinių tinklų kūrimo, bendradarbiavimo ir kitos veiklos rezultatais būtų dalijamasi su išorės suinteresuotomis šalimis.	<ul style="list-style-type: none">• konkursų rezultatai• Procesai ir procedūros• Grįžtamasis ryšys
Mokymasis iš tarptautiškumo ir jo plėtojimas	<ul style="list-style-type: none">• Mokymasis organizacijos viduje: Profesinio mokymo teikėjas turi procedūras, užtikrinančias, kad būtų dalijamasi patirtimi, įgyta kuriant tarptautinius tinklus, bendradarbiaujant ir vykdant kitą veiklą.• Tolesnė plėtra: Profesinio mokymo teikėjas naudojami tarptautiniais tinklais, bendradarbiavimu ir veikla, siekdamas toliau tobulinti, pvz.:<ul style="list-style-type: none">• organizaciją• darbuotojus• siūlomas mokymo bei kitas paslaugas	<ul style="list-style-type: none">• Profesinio rengimo ir mokymo paslaugų teikėjo plėtros planas• Pedagoginiai planai• Veiksmų planai ir biudžetas• Procesai ir procedūros• Grįžtamasis ryšys
Tarptautiškumo stebėseną ir vertinimą	<ul style="list-style-type: none">• Stebėseną: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina tarptautiškumo veiklą.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas, naudodamasis tinkamais metodais, sistemingai renka grįžtamąjį ryšį ir kitą kokybinę informaciją apie tarptautiškumo didinimo veiklą.• Duomenų rinkimas ir apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie tarptautiškumo didinimo veiklą ir saugo juos pagal tarptautinius ir	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamasis ryšys ir stebėsenos sistema• Vertinimo planas• Savęs vertinimo procedūros, rezultatai ir ataskaitos• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir apklausos• Individuali ir





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>nacionalinius teisės aktus.</p> <ul style="list-style-type: none">• Analizė: Visus duomenis, atsiliepimus ir informaciją analizuoja ir aptaria profesinio rengimo ir mokymo paslaugų teikėjo darbuotojai bei atitinkamos suinteresuotosios šalys.• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas informuoja darbuotojus ir atitinkamas suinteresuotąsias šalis apie tarptautiškumo didinimo veiklos rezultatus.	<p>grupinė refleksija</p> <ul style="list-style-type: none">• Grupinės diskusijos• Apskritojo stalo diskusijos• Sėkmės rodikliai
Tarptautinio bendradarbiavimo gerinimas	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi veiksmų plano ir tobulinimo veiklos stebėsenos plano sudarymo mechanizmą. Visi pagrindiniai suinteresuotos šalys turi galimybę teikti pasiūlymus ir patobulinimus.• Tolesni tobulinimo plano įgyvendinimo veiksmai: Profesinio mokymo teikėjas turi tolesnių veiksmų sistemą, užtikrinančią, kad tarptautiškumo didinimas ir pokyčiai būtų sistemingai vykdomi pagal tobulinimo planą.• Bendravimas su darbuotojais ir pagrindinėmis suinteresuotomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims.• Greitas atsakas: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs procedūras, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į atsiliepimus apie tarptautiškumą.• Procedūrų tobulinimas: Remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, profesinio mokymo teikėjas nuolat tobulina tarptautiškumo procesus.	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos





10 KOKYBĖS SRITIS: PEDAGOGINĖ SISTEMA IR PEDAGOGINIŲ PROCESŲ PLANAVIMAS

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Pedagoginės sistemos kūrimas	<ul style="list-style-type: none">• Nacionaliniai kompetencijos ir (arba) mokymo standartai: Profesinio mokymo teikėjas gerai išmano ir analizuoja nacionalines kompetencijų sistemas / mokymo standartus / kvalifikacijų repertuarus, deskriptorius ir reikalavimus.• Suderinimas su nacionaliniais kompetencijos ir (arba) mokymo standartais: Profesinio mokymo teikėjo planavimas atitinka nacionalinius kompetencijų ir (arba) mokymo standartus.• Informacija profesinio mokymo teikėjo darbuotojams: Profesinio mokymo teikėjo darbuotojai yra gerai informuoti apie nacionalinių kompetencijų ir (arba) mokymo standartų reikalavimus ir nuolat juos atnaujina.• Neprivalomos standartų dalys: Profesinio mokymo teikėjas planuoja neprivalomas nacionalinių standartų dalis, atsižvelgdamas į poreikius, pvz., konkrečius profesinio mokymo paslaugų teikėjo ir (arba) regioninius poreikius.• Profesinio mokymo teikėjų darbuotojų dalyvavimas: Profesinio mokymo teikėjo darbuotojai dalyvauja planuojant pedagoginę sistemą ir pedagoginius procesus.• Pagrindinių suinteresuotųjų šalių dalyvavimas: Pagrindinės suinteresuotosios šalys dalyvauja planuojant pedagoginę sistemą ir pedagoginius procesus.• Pedagoginiai principai: Profesinio mokymo teikėjas planuoja pedagoginius principus, kuriais vadovaujasi profesinio mokymo teikėjas. Principuose taip pat atsižvelgiama į skirtingus besimokančiųjų mokymo poreikius.• Suderinamumas su misija ir strateginiais planais: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad pedagoginė sistema atitiktų misiją, strateginius planus ir tikslus.	<ul style="list-style-type: none">• Reguliariai atnaujinamos ir (arba) mokoma apie nacionalines kompetencijų sistemas ir (arba) mokymo standartus, kvalifikacijų aprašus• Nacionalinių standartų įgyvendinimo finansiniai ir laiko planai• Pokalbiai su vadovais ir profesinio mokymo teikėjo darbuotojais• Politika ir procedūros





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Pedagoginės sistemos įgyvendinimas, principai	<ul style="list-style-type: none">• Išteklių paskirstymas: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad skiriami finansiniai ir laiko ištekliai būtų tinkami sėkmingam pedagoginės sistemos ir procesų planavimui ir įgyvendinimui.• Parama profesinio mokymo teikėjo darbuotojams: Profesinio mokymo teikėjas padeda profesinio rengimo ir mokymo įstaigų darbuotojams planuoti ir įgyvendinti organizacinę sistemą (personalo paskirstymas, įdarbinimas ir kvalifikacijos kėlimas, mokymosi aplinka ir t. t.) ir pedagoginius procesus.• Pareigos ir atsakomybė: Profesinio mokymo teikėjas nustato planavimo proceso vaidmenį ir atsakomybę.• Standartų dalys, skirtos konkrečiam profesinio mokymo teikėjui ir (arba) neprivalomos, atitinka besimokančiųjų poreikius: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad planuojant struktūrą ir vykdant pedagoginius procesus (pritaikytos programos, individualios mokymosi programos ir procesai ir t. t.) būtų atsižvelgiama į besimokančiųjų poreikius:<ul style="list-style-type: none">• švietimo poreikiai• galimybės• ankstesnis išsilavinimas ir mokymasis• ateities planai.• Mokymosi aplinka: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad mokymo ir mokymosi planai skirtingose mokymosi aplinkose būtų suderinti.	<ul style="list-style-type: none">• Profesinio mokymo teikėjui būdingos ir (arba) neprivalomos standartų dalys• Politika ir procedūros• Pokalbiai su profesinio mokymo teikėjo atstovais ir besimokančiais• Grįžtamasis ryšys ir kiti duomenys• Vykstančių pedagoginių procesų analizė ir stebėjimas





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Neformaliu ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimas.	<ul style="list-style-type: none">• Registracijos ir priėmimo procesas: Profesinio mokymo (VET+) paslaugų teikėjas, siūlantis neformaliu ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimo paslaugas, yra aiškiai apibrėžęs ir įgyvendinęs registracijos bei priėmimo procedūras ir reikalavimus. Jie turi būti paprasti, mažai biurokratiški ir pritaikyti skirtingų kandidatų profiliams. Ši informacija turi būti pateikta visuose svarbiuose informacijos šaltiniuose (internetu svetainėje, brošiūrose / lankstinukuose ar kituose rašytiniuose dokumentuose), ypač atsižvelgiant į:<ul style="list-style-type: none">• priėmimo, atšaukimo ir pasitraukimo politiką;• registracijos / priėmimo procedūrų paprastumą;• įvairių registracijos metodų taikymą, siekiant užtikrinti prieinamumą skirtingoms tikslinėms grupėms (pvz., registracija gyvai su VET+ teikėjo pagalbos darbuotoju, rašytinė paraiška, internetinė registracija ir apmokėjimas ir kt.).• Dokumentacija: Profesinio mokymo (VET+) paslaugų teikėjas yra nustatęs ir įgyvendinęs taisykles bei procedūras, susijusias su neformaliu ir savišvietos būdu įgyto mokymosi dokumentavimu, ypač atsižvelgiant į:<ul style="list-style-type: none">• asmens duomenų įrašų (pvz., kandidato portfelio) egzistavimą, leidžiantį nustatyti reikšmingus ryšius ir įžvalgas;• tai, kad ankstesnio mokymosi dokumentavimas ir vertinimas atitinka tokius kriterijus kaip įvairovė, aktualumas, naujumas, autentiškumas ir apimtis;• aiškių gairių egzistavimą dėl kriterijų, taikomų dokumentuojant neformalų ir savišvietos būdu įgytą mokymąsi, nurodant, kaip įgytos kompetencijos turi būti pagrindžiamos dokumentacijoje.• Vertinimas: Profesinio mokymo (VET+) paslaugų teikėjas nustato ir taiko vertinimo procedūras, skirtas neformaliu ir savišvietos būdu įgytam mokymuisi, pagrįstas tinkamu vertinimo metodų taikymu, užtikrinant, kad:<ul style="list-style-type: none">• vertinimas būtų pritaikytas prie kandidato gebėjimų ir poreikių;• kandidato dokumentacija būtų tinkamai perduota į vertinimo etapą;	<ul style="list-style-type: none">• Nacionaliniai kompetencijų tinklai / standartai• Profesinio mokymo (VET+) teikėjų standartai / sistemos• Politikos ir procedūros• Internetinė svetainė / informacinė medžiaga / brošiūros / lankstinukai• Registracijos formos• Registracijos metodai• Atsiliepimai ir klausimynai• Interviu su (buvusiais) mokiniais / dalyviais• Individualūs vertinimo / kvalifikacijos planai• Portfeliai• Pedagoginė dokumentacija• Pažymėjimų / diplomų registras





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<ul style="list-style-type: none">• vertinimas vykty tinkamoje ir palaikančioje aplinkoje;• vertinimas būtų atliekamas pagal iš anksto nustatytus kriterijus;• grįžtamasis ryšys apimtų vertinimo rezultatų aptarimą, konsultavimą, planavimą ir, jei reikia, pagalbą po vertinimo.• Sertifikavimas: Profesinio mokymo (VET+) paslaugų teikėjas užtikrina, kad kandidatas gautų rašytinį dokumentą, atspindintį kompetencijų pripažinimo proceso rezultatus (pvz., pažymėjimą, diplomą ir pan.), ir kad šis dokumentas atitiktų tokius kriterijus kaip:<ul style="list-style-type: none">• atitiktis standartams / sistemoms, pageidautina nacionaliniams arba grindžiamiesiems bendru atskaitos tašku;• pripažinimas darbo rinkoje ir tarp kitų VET+ teikėjų, ypač sudarant galimybę naudoti tolesniam formaliajam ar neformaliajam mokymuisi ir (ar) įsidarbinimo galimybėms;• sertifikavimas gali būti visiškas arba dalinis, patvirtinantis dalį ar visus standartų / sistemų apibrėžtus numatomus mokymosi rezultatus;• sertifikavimo sprendimas ir vertinimo rezultatai yra skaidrūs ir pagrįsti pagal taikomus standartus / sistemas;• egzistuoja apeliacijų tvarka, suteikianti kandidatams galimybę apskųsti sprendimą, priimtą kompetencijų pripažinimo / sertifikavimo institucijos.	
Pedagoginės sistemos stebėseną ir vertinimą bei pedagoginių procesų planavimą	<ul style="list-style-type: none">• Stebėseną: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina pedagoginę sistemą ir pedagoginių procesų planavimą.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas, naudodamasis tinkamais metodais, sistemingai renka grįžtamąjį ryšį ir kitą kokybinę informaciją	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamojo ryšio ir stebėsenos sistema• Vertinimo planas• Savęs vertinimo procedūros, rezultatai ir ataskaitos• Interviu





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<i>nenustatyta</i> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>apie pedagoginę sistemą ir pedagoginių procesų planavimą.</p> <ul style="list-style-type: none">• Duomenų rinkimas ir apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie pedagoginę sistemą ir pedagoginių procesų planavimą bei saugo juos, atsižvelgdamas į tarptautinius ir nacionalinius teisės aktus.• Analizė: Visi duomenys, grįžtamasis ryšys ir informacija analizuojami ir aptariami profesinio mokymo teikėjo darbuotojų ir atitinkamų suinteresuotųjų šalių (pvz., finansuotojų/steigėjų, besimokančiųjų).• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas informuoja darbuotojus ir atitinkamas suinteresuotas šalis (pvz., finansuotojus/steigėjus, besimokančiuosius) apie pedagoginės sistemos rezultatus ir pedagoginių procesų planavimą.	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamasis ryšys ir apklausos• Individuali ir grupinė refleksija• Grupinė diskusija• Apskritojo stalo diskusijos• Sėkmės rodikliai
Pedagoginės sistemos tobulinimas ir pedagoginių procesų planavimas	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi veiksmų plano ir tobulinimo veiklos stebėsenos plano sudarymo mechanizmą. Visi pagrindiniai suinteresuotos šalys turi galimybę teikti pasiūlymus ir patobulimus.• Tolesni tobulinimo plano įgyvendinimo veiksmai: Profesinio mokymo teikėjas turi stebėsenos sistemą, užtikrinančią, kad pedagoginės sistemos ir pedagoginių procesų planavimo patobulinimai ir pakeitimai būtų sistemingai atliekami pagal tobulinimo planą.• Bendravimas su darbuotojais ir pagrindiniais suinteresuotomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims.• Greitas atsakas: Profesinio mokymo teikėjas taiko procedūras, kaip nedelsiant reaguoti į atsiliepimus apie pedagoginę sistemą ir, jei reikia, apie pedagoginių procesų planavimą.• Procedūrų tobulinimas: Remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	rezultatais, profesinio mokymo teikėjas nuolat tobulina pedagoginės sistemos procesus ir pedagoginių procesų planavimą.	





11 KOKYBĖS SRITIS: MOKYMAS IR MOKYMASIS¹

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Mokymo planavimas ir mokymasis	<ul style="list-style-type: none">• Institucinių tikslų ir mokymo bei mokymosi darna: Mokymas ir mokymasis grindžiamas institucijos misijos nuostatomis ir vertybėmis.• Suderinamumas su mokymosi rezultatais, nurodytais nacionaliniuose kompetencijų / mokymo standartų reikalavimuose / nacionalinėse kvalifikacijose: Moduliai ir (arba) vienetai yra suderinti su mokymosi rezultatais, nacionaliniais kompetencijų ir (arba) mokymo standartų reikalavimais ir kvalifikacijų sistema.• Planavimas: Kvalifikacijų modulius ir (arba) vienetus planuoja profesinio mokymo įstaigų darbuotojai, paprastai mokytojai ir (arba) instruktoriai, bendradarbiaudami su atitinkamomis šalimis (pvz., mokytojų ir (arba) instruktorių grupėmis, profesinio mokymo įstaigų mokymo koordinatoriais, kitais pedagoginiais darbuotojais, pavyzdžiui, mentoriais, tutoriais, instruktoriais, vertintojais, konsultantais ir besimokančiais), atsižvelgdami į:<ul style="list-style-type: none">• besimokančiųjų poreikius• įvairių dalyvaujančių profesinio mokymo	<ul style="list-style-type: none">• Misija, vertybės ir instituciniai tikslai• Planavimo procesai ir procedūros• Moduliai ir padaliniai• Pokalbiai su vadovais ir profesinio mokymo įstaigų darbuotojais

¹ Including support.





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>įstaigų darbuotojų specifinę kompetenciją ir žinias</p> <ul style="list-style-type: none">• poreikį ugdyti besimokančiojo pagrindines kompetencijas ir (arba) tarpdisciplininius įgūdžius <ul style="list-style-type: none">• Prisitaikymas prie pokyčių: Modulių ir skyrių planai reguliariai koreguojami atsižvelgiant į profesinio gyvenimo pokyčius ir regioninius poreikius.• Nuoseklumas: Moduliai parengti taip, kad atitiktų nustatytus mokymosi rezultatus, ir yra susieti su mokymusi darbo vietoje.	
Mokymosi darbo vietoje planavimas profesinio rengimo ir mokymo paslaugų teikėjo įstaigoje²	<ul style="list-style-type: none">• Mokymasis darbo vietoje profesinio mokymo teikėjo įstaigoje: Mokymosi darbo vietoje laikotarpiai profesinio mokymo teikėjo įstaigoje planuojami ir įgyvendinami reguliariai.• Bendradarbiavimas vykdant planavimą: Profesinio mokymo teikėjas įtraukia įmones ir kitas organizacijas į profesinio mokymo teikėjo mokymosi darbo vietoje procesų peržiūrą.• Mokymosi darbo vietoje laikotarpio planavimas: Profesinio mokymo teikėjas reguliariai planuoja mokymosi	<ul style="list-style-type: none">• Pokalbiai su profesinio mokymo įstaigų darbuotojais• Grįžtamasis ryšys• Infrastruktūra• Pedagoginiai ištekliai (laboratorijos, praktinio darbo vietos ir kt.)

² Mokymasis darbo vietoje (integruotas į mokymo įstaigoje vykdomą programą), apibrėžimas: Įgyvendinant mokymąsi mokymo įstaigoje, atliekamą laboratorijose, dirbtuvėse, virtuvėse, restoranuose, mažesnėse ar praktinėse įmonėse, imitacinėse ar realaus verslo ir (arba) pramonės projektinėse programose. Siekiama sukurti realią darbo aplinką, užmegzti ryšius ir (arba) bendradarbiauti su įmonėmis ar klientais ir ugdyti verslumo kompetencijas.

Šaltinis: Europos Komisija (2013). Mokymasis darbo vietoje Europoje: praktika ir politikos gairės, Europos Sąjunga.



Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>darbo vietoje laikotarpiais.</p> <ul style="list-style-type: none">• Mokinių darbo plano sudarymas: Kiekvienam besimokančiam asmeniui sudaromas preliminarus planas, kuriame išsamiai nurodomos besimokančiųjų darbo užduotys ir profesinės kompetencijos ir (arba) mokymosi rezultatai, kuriuos reikia pasiekti.• Mokymosi darbo vietoje priemonių planavimas profesinio mokymo teikėjo įstaigoje: Profesinio mokymo teikėjas planuoja ir organizuoja reikiamas patalpas, įrangą ir profesinio mokymo teikėjo darbuotojus.	
Mokymosi ir mokymo procesai	<ul style="list-style-type: none">• Kursai: Profesinio mokymo įstaigų darbuotojai planuoja padalinius taip, kad padalinių planai būtų skaidrūs ir jais būtų galima dalytis institucijoje.• Mokymo metodai: Mokymo metodai atitinka mokymosi rezultatus ir besimokančiųjų poreikius.• Planų peržiūra: Reguliariai peržiūrimas padalinių planų tinkamumas ir veiksmingumas.• Aktyvus besimokančiųjų bendradarbiavimas: Mokymo tvarka leidžia ir palaiko besimokančiųjų bendradarbiavimą.• Tarpusavio mokymasis: Mokymo ir mokymosi metodai skatina besimokančiųjų mokymąsi	<ul style="list-style-type: none">• Pokalbiai su profesinio mokymo įstaigų darbuotojais ir besimokančiais• Profesinio mokymo teikėjas / programos / kvalifikacijos ir kitos teikiamos paslaugos ir (arba) įgyvendinimo planai• Grįžtamasis ryšys• Individualūs mokymosi planai• Infrastruktūra ir ištekliai





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>bendradarbiaujant.</p> <ul style="list-style-type: none">• Pagrindinės kompetencijos ir (arba) įvairiausi įgūdžiai: mokymosi ir mokymo procesas organizuojamas taip, kad būtų skatinama įgyti ir toliau ugdyti bendruosius gebėjimus ir (arba) universaliuosius įgūdžius, pavyzdžiui, asmeninius, socialinius ir mokymosi mokyti, pilietiškumo, verslumo gebėjimus.• Besimokančiojo atsakomybė: Profesinio mokymo įstaigos darbuotojai supažindina besimokančiuosius su asmenine atsakomybe mokytis ir tai daryti sėkmingai (besimokantieji jaučiasi atsakingi už savo mokymosi sėkmę). Profesinio mokymo įstaigų darbuotojai motyvuoja ir remia besimokančiųjų savarankiškumą mokymosi / studijų procese.• Teorija ir praktika: Į kursų planus įtrauktas mokymasis darbo vietoje, o besimokantieji skatinami derinti teoriją ir praktiką (ir savo patirtį).• Šiuolaikinės technologijos: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad mokymuisi būtų suteikta tinkama įranga, kitos materialinės sąlygos ir kiti išteklių (įskaitant skaitmeninius išteklius) (pavyzdžiui, profesinio rengimo ir mokymo įstaigų darbuotojų	





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>informacinių ir ryšių technologijų įgūdžiai).</p> <ul style="list-style-type: none">• Mokymo ir mokymosi medžiaga: Naudojama mokymo ir mokymosi medžiaga yra naujausia, tinkama ir paremta įvairiais mokymosi metodais.	
Mokymosi aplinka	<ul style="list-style-type: none">• Orientacija į besimokantįjį: Mokymosi aplinka sukurta taip, kad būtų draugiška ir pritaikyta prie besimokančiųjų poreikių.• Orientacija į mokymosi rezultatus: Mokymosi aplinka planuojama ir naudojama taip, kad padėtų siekti mokymosi rezultatų.• Saugumas: Profesinio mokymo teikėjas taiko procedūras, kuriomis užtikrinama, kad mokymosi aplinka būtų saugi.• Mokymosi darbo vietoje reikalavimai: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad būtų laikomasi visų mokymosi darbo vietoje reikalavimų.	<ul style="list-style-type: none">• Mokymosi aplinka• Saugos instrukcijos• Pokalbiai su profesinio mokymo įstaigų darbuotojais, besimokančiais ir darbo vietų ir (arba) įmonių atstovais• Grįžtamasis ryšys
Besimokančiųjų orientavimas ir konsultavimas	<ul style="list-style-type: none">• Orientavimas ir konsultavimas: Profesinio mokymo įstaigų darbuotojai padėsinamai tenkina individualius besimokančiojo poreikius, susijusius su vadovavimu, mokymu ir parama. Profesinio mokymo įstaigų	<ul style="list-style-type: none">• Personalo ugdymo planai• Pokalbiai su profesinio mokymo įstaigų darbuotojais ir besimokančiais• Grįžtamasis ryšys





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>darbuotojai imasi individualių priemonių, kad galėtų reaguoti į skirtingus besimokančiųjų poreikius.</p> <ul style="list-style-type: none">• Gebėjimai: Profesinio mokymo įstaigų darbuotojai įgyja atitinkamų kompetencijų, kad galėtų vadovauti besimokantiesiems ir juos konsultuoti.	
Pagrindinių gebėjimų ir (arba) universaliųjų įgūdžių skatinimas	<ul style="list-style-type: none">• Pagrindiniai gebėjimai: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad profesinio mokymo įstaigų darbuotojai suprastų, kokie yra pagrindiniai gebėjimai ir (arba) įvairiapusiai įgūdžiai ir kaip juos tobulinti. Pedagoginės / metodinės- didaktinės priemonės skatina šių bendrųjų kompetencijų įgijimą.• Darbuotojų parama: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad darbuotojai būtų mokomi ir remiami kurti naujoviškus į kompetenciją orientuotus metodus ir skatinami bendradarbiauti savo profesinio rengimo ir mokymo paslaugų teikėjo viduje ir už jo ribų.	<ul style="list-style-type: none">• Pokalbiai su profesinio mokymo įstaigų darbuotojais, besimokančiais ir darbo vietų ir (arba) įmonių atstovais• Grįžtamasis ryšys
Informacija besimokantiesiems	<ul style="list-style-type: none">• Misija ir (arba) vizija bei vertybės: Besimokantieji ir kitos mokymo ir mokymosi procese dalyvaujančios suinteresuotosios šalys yra	<ul style="list-style-type: none">• Interneto svetainės• Socialinių tinklų paskyros• Brošiūros ir rinkodaros medžiaga• Intranetas





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>susipažinusios su profesinio mokymo teikėjo misija ir (arba) vizija ir vertybėmis.</p> <ul style="list-style-type: none">• Informavimas apie programas / kvalifikacijas / kitas teikiamas paslaugas: Besimokantiesiems suteikiama tinkama informacija apie programas / kvalifikacijas / paslaugas visuose mokymo ir mokymosi proceso etapuose (prieš mokymąsi, registracijos, mokymo ir mokymosi, sertifikavimo / baigimo / patvirtinimo).• Galimybės įsidarbinti ir (arba) tęsti mokymąsi aukštesnio lygio mokymo įstaigose: Besimokantiesiems suteikiama pakankamai informacijos apie įsidarbinimo galimybes ir galimybes tęsti mokymąsi ir (arba) profesinį tobulėjimą.• Tvarkaraščių sudarymas ir planavimas: Informacija apie mokymo ir mokymosi proceso tvarkaraščius ir organizavimą nedelsiant atnaujinama ir prieinama visiems besimokantiesiems.• Besimokančiųjų atsakomybė: Profesinio mokymo teikėjas nustato besimokančiųjų teises ir pareigas, apie kurias aiškiai, tiksliai ir suprantamai informuoja.• Informacija prieš mokymosi ir mokymo procesą: Prieš mokymosi ir mokymo procesą	<ul style="list-style-type: none">• Kiti ryšių kanalai• Pokalbiai su profesinio mokymo įstaigomis ir besimokančiais• Grįžtamasis ryšys





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>besimokantiesiems pateikiama tiksli, reali ir savalaikė informacija. Informacija susijusi, pavyzdžiui, su turiniu, struktūra ir vertinimu.</p> <ul style="list-style-type: none">• Informacija mokymosi ir mokymo proceso metu: Mokymosi ir mokymo proceso metu besimokantiesiems teikiama tiksli ir savalaikė informacija visais svarbiais klausimais.	
Mokymosi proceso individualizavimas	<ul style="list-style-type: none">• Individualūs poreikiai: Kartu su besimokančiais aptariami jų individualūs poreikiai. Atpažįstami ir dokumentuojami individualūs poreikiai.• Kompetencijų vertinimas: Pripažįstamas ir registruojamas kiekvieno mokinio formalusis, neformalusis ir savaiminis mokymasis bei kompetencijos.• Mokymosi galimybės: Kiekvienam besimokančiajam planuojami individualūs mokymosi planai.• Besimokančiųjų vaidmuo: Besimokantieji aktyviai dalyvauja individualizuojant mokymosi procesą. Besimokantiesiems padedama mokymosi proceso metu sekti ir atnaujinti savo mokymosi kelią.• Stebėseną ir naujinimas: Reguliariai stebima, kaip įgyvendinamos atskiros kryptys, ir, jei reikia, jos	<ul style="list-style-type: none">• Individualūs mokymosi planai• Stebėsenos ir tolesnių veiksmų procedūros• Pokalbiai su profesinio mokymo įstaigų darbuotojais ir besimokančiais• Grįžtamasis ryšys



Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	atnaujinamos.	
Grįžtamasis ryšys su besimokančiais apie jų mokymosi procesą	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamojo ryšio sistemingumas: Besimokantieji reguliariai gauna grįžtamąjį ryšį apie savo mokymąsi.• Mokymosi procesas: Besimokantieji mokomi, kaip mokyti savarankiškai ir kaip atpažinti bei atspindėti savo teises ir pareigas mokymosi procese.• Formuojamasis vertinimas: Formuojamasis vertinimas padeda besimokantiejiems mokytis ir siekti mokymosi rezultatų.• Vertinimo metodai ir priemonės: Vertinimo metodai ir priemonės padeda besimokantiejiems mokytis ir siekti mokymosi rezultatų (ugdyti visas kompetencijas: žinias, įgūdžius ir požiūrį). Naudojami darbų aplanko ar kiti formuojamojo vertinimo metodai.	<ul style="list-style-type: none">• Vertinimo procedūros• Pokalbiai su profesinio mokymo įstaigų darbuotojais ir besimokančiais• Grįžtamojo ryšio stebėjimas
Mokymo ir mokymosi stebėsenos ir vertinimas	<ul style="list-style-type: none">• Stebėsenos: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina mokymą ir mokymąsi.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas, naudodamasis tinkamais metodais, sistemingai renka svarbius atsiliepimus ir kitą kokybinę informaciją apie mokymą ir mokymąsi.• Duomenų rinkimas ir	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamojo ryšio ir stebėsenos sistema• Vertinimo planas• Savęs vertinimo procedūros, rezultatai ir ataskaitos• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir apklausos• Individuali ir grupinė refleksija• Grupinė diskusija• Apskritojto stalo diskusijos• Sėkmės rodikliai





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie mokymą ir mokymąsi ir saugo juos pagal tarptautinius ir nacionalinius teisės aktus.</p> <ul style="list-style-type: none">• Analizė: Visi duomenys, grįžtamasis ryšys ir informacija analizuojami ir aptariami darbuotojų ir kitų susijusių suinteresuotųjų šalių (pvz., finansuotojų/steigėjų, besimokančiųjų).• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas praneša apie mokymo ir mokymosi rezultatus darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims (pvz., finansuotojams/steigėjams, besimokantiejiems).	
Mokymo ir mokymosi tobulinimas	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi veiksmų plano sudarymo mechanizmą ir tobulinimo veiklos stebėsenos planą. Visos pagrindinės suinteresuotos šalys turi galimybę teikti pasiūlymus ir patobulimus.• Tolesni tobulinimo plano įgyvendinimo veiksmi: Profesinio mokymo teikėjas turi tolesnių veiksmų sistemą, užtikrinančią, kad mokymo ir mokymosi tobulinimas ir pokyčiai būtų sistemingai vykdomi pagal tobulinimo planą.	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos



Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<ul style="list-style-type: none">• Komunikacija su darbuotojais ir pagrindinėmis suinteresuotosiomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims.• Greitas atsakas: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs tvarką, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į atsiliepimus apie mokymą ir mokymąsi.• Procedūrų tobulinimas: Remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, profesinio mokymo teikėjas nuolat tobulina mokymo ir mokymosi procesus.	





12 KOKYBĖS SRITIS: MOKYMASIS DARBO VIETOJE (NE PAS PROFESINIO MOKYMO TEIKĖJĄ)/PAMEISTRYSTĖ

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Mokymosi darbo vietoje už profesinio mokymo teikėjo ribų planavimas	<ul style="list-style-type: none">• Veiklos organizavimas ir atsakomybė: Mokymasis darbo vietoje už profesinio mokymo paslaugų teikėjo ribų yra sistemingai planuojamas (pvz., vaidmenys ir atsakomybė, bendradarbiavimas) ir atitinkamai įgyvendinamas.• Suderinamumas su nacionaliniais kompetencijos ir (arba) mokymo standartais: Planuojant mokymąsi darbo vietoje už profesinio rengimo ir mokymo paslaugų teikėjo ribų, atsižvelgiama į nacionalinius standartus.• Bendradarbiavimas: Planavimas įgyvendinamas bendradarbiaujant su įmonėmis ir kitomis darbo vietomis, atsižvelgiant į darbo rinkos ir besimokančiųjų poreikius.• Procesai: Profesinio mokymo teikėjas yra apibrėžęs mokymosi darbo vietoje procesus, kad juos suprastų visi, kurie dalyvauja šiuose procesuose.• Suderinamumas su mokymu ir mokymusi profesinio mokymo teikėjo įstaigoje: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad mokymasis darbo vietoje už profesinio rengimo ir mokymo paslaugų teikėjo ribų būtų neatsiejama mokymo ir mokymosi proceso dalis.• Individualūs poreikiai: Planuojant ir įgyvendinant mokymąsi darbo vietoje atsižvelgiama į individualius besimokančiųjų poreikius.• Mokymosi darbo vietoje rezultatai: Į numatomus mokymosi rezultatus atsižvelgiama planuojant mokymąsi darbo vietoje ir jie yra viso mokymo ir mokymosi proceso numatomų rezultatų dalis.	<ul style="list-style-type: none">• Vertybės ir įstaigos tikslai• Planavimo procesai ir tvarka• Strateginiai dokumentai ir t. t. (profesinio rengimo ir mokymo programos / kvalifikacijos / teikiamos paslaugos, diegimo planai)• Pokalbiai su vadovais, E& mokymo darbuotojais ir partneriais• Grįžtamasis ryšys• Sėkmės rodikliai





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų pavyzdžiai šaltinių
	<ul style="list-style-type: none">• Tvarumas: Profesinio mokymo teikėjas planuoja ir skatina profesinio mokymo tvarumą už profesinio mokymo paslaugų teikėjo ribų ir turi procedūras jam įgyvendinti.	
Bendradarbiavimas su įmonėmis ir (arba) kitomis mokymosi darbo vietoje organizacijomis	<ul style="list-style-type: none">• Bendradarbiavimas: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai užmezga ryšius ir bendradarbiauja su įmonėmis ir kitomis organizacijomis (pvz., duomenų bazėmis).• Kontaktinis asmuo: Profesinio mokymo teikėjas turi įmonių ir organizacijų atstovus ryšiams palaikyti, kad būtų skatinamas bendradarbiavimas su darbdavių/verslo atstovais.• Reikalavimų vykdymas: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina bendradarbiavimą su įmonėmis ir organizacijomis, kurios atitinka teisinius reikalavimus, susijusius su besimokančiųjų mokymosi darbo vietoje reikalavimais (pvz., tinkama mokymosi aplinka, tinkamas personalas ir įranga, saugi darbo aplinka).• Parama įmonėms ir organizacijoms: Profesinio mokymo teikėjas padeda įmonėms ir organizacijoms ugdyti pedagogines kompetencijas ir remia mentorystės procesą, naudodamas priemones, skirtas mokymuisi pagal tęstinio profesinio mokymo programą dokumentuoti (tikslai, planas, siekiami mokymosi rezultatai, vertinimo priemonės ir t. t.).	<ul style="list-style-type: none">• Duomenų bazės• Procesas ir procedūros• Infrastruktūra• Pokalbiai su profesinio mokymo teikėjo darbuotojais, besimokančiais, instruktoriais, mentoriais ir dėstytojais darbo vietose• Grįžtamasis ryšys
Mokymosi darbo vietoje vietos tinkamumas besimokančiajam	<ul style="list-style-type: none">• Kriterijai ir procesai: Profesinio mokymo teikėjas taiko procesus, skirtus nustatyti įmones ir organizacijas, kurios yra (arba nėra) tinkamos besimokančiųjų mokymuisi darbo vietoje.• Reikalavimų vykdymas: Profesinio	<ul style="list-style-type: none">• Reikalavimai procedūroms ir kriterijams• Mokymo programos ir kitos sistemos• Įvadinės





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>mokymo teikėjas taiko procedūras, užtikrinančias, kad būtų bendradarbiaujama su įmonėmis ir (arba) kitomis organizacijomis, kurios atitinka teisinius reikalavimus, susijusius su besimokančiųjų mokymosi darbo vietoje reikalavimais (pvz., turi tinkamą mokymosi aplinką, tinkamus darbuotojus ir įrangą, saugią darbo aplinką).</p> <ul style="list-style-type: none">• Mokymosi aplinkos tinkamumas: Profesinio mokymo teikėjas taiko procedūras, užtikrinančias, kad mokymosi darbo vieta būtų tinkama mokymosi aplinka.• Tinkami mentorai ir (arba) instruktoriai: Profesinio mokymo teikėjas taiko procedūras, užtikrinančias, kad darbo vietoje dirbantys mentorai / instruktoriai / dėstytojai turėtų įgūdžių ir kompetencijų, reikalingų besimokančiųjų orientavimui ir konsultavimui, ir pakankamai išteklių mokymosi darbo vietoje laikotarpiu.	<p>procedūros</p> <ul style="list-style-type: none">• Pokalbiai su profesinio mokymo teikėjo darbuotojais, besimokančiaisiais , instruktoriais / mentoriais / dėstytojais darbo vietose• Grįžtamasis ryšys
Informacija apie pagrindines suinteresuotąsias šalis	<ul style="list-style-type: none">• Sisteminga informacija apie reikalavimus, teises ir pareigas: Besimokantieji, įmonės ir organizacijos, tėvai (jei reikia), mokytojai ir (arba) instruktoriai nuolat ir sistemingai informuojami apie mokymosi darbo vietoje reikalavimus, taip pat apie besimokančiųjų, įmonių ir organizacijų teises ir pareigas.• Informacija apie kompetencijas ir galimas sritis: Įmonės ir organizacijos sistemingai informuojamos apie besimokančiųjų kompetencijas ir galimas darbo sritis.	<ul style="list-style-type: none">• Procesai ir procedūros• Pokalbiai su profesinio mokymo teikėjo darbuotojais, besimokančiaisiais , instruktoriais ir (arba) mentoriais ir (arba) dėstytojais darbo vietose• Grįžtamasis ryšys
Rekomendacijos ir parama	<ul style="list-style-type: none">• Informacija apie reikalavimus: Besimokantieji informuojami apie	<ul style="list-style-type: none">• Procesas ir procedūros





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
mokymuisi darbo vietoje už profesinio mokymo teikėjo ribų	<p>mokymosi darbo vietoje reikalavimus (pvz., mokymosi darbo vietoje trukmę, profesinius reikalavimus, teisinį reglamentavimą, draudimą, atlygį, jei taikoma).</p> <ul style="list-style-type: none">• Pagalba ieškant darbo vietų: Jei reikia, besimokantiejiems padedama susirasti mokymosi darbo vietoje vietą ne pas profesinio rengimo ir mokymo paslaugų teikėją.• Tęstinumas: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs procedūras, užtikrinančias vadovavimą visam procesui.• Individualūs poreikiai: Besimokantiejiems teikiamos rekomendacijos ir kita parama, atsižvelgiant į jų individualius poreikius.	<ul style="list-style-type: none">• Pokalbiai su profesinio mokymo paslaugų teikėjo darbuotojais, besimokančiais / instruktoriais / mentoriais / dėstytojais darbo vietose• Grįžtamasis ryšys
Mokymosi darbo vietoje laikotarpis už profesinio mokymo teikėjo ribų	<ul style="list-style-type: none">• Mokymosi susitarimai: Įgyvendinamos mokymosi sutartys, kurias pasirašo besimokantieji, įmonės ir profesinio mokymo teikėjas.• Dokumentavimo priemonės: Besimokantiejiems ir bendrovėms pateikiama medžiaga, padedanti dokumentuoti ir apmąstyti mokymosi darbo vietoje laikotarpius.• Dokumentacija: Besimokančiųjų mokymosi darbo vietoje laikotarpiai dokumentuojami ir registruojami paslaugų teikėjo lygmeniu.• Mokytojų ir (arba) instruktorių parama: Mokytojai ir (arba) instruktoriai teikia pakankamą pagalbą besimokantiejiems mokymosi darbo vietoje metu.• Grįžtamasis ryšys apie mokymąsi: Besimokantieji gauna grįžtamąjį ryšį apie savo mokymąsi mokydamiesi darbo vietoje už profesinio mokymo	<ul style="list-style-type: none">• Procedūros• Pokalbiai su profesinio mokymo teikėjo darbuotojais, besimokančiais / instruktoriais / mentoriais / dėstytojais darbo vietose• Grįžtamasis ryšys





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų pavyzdžiai šaltinių
	<p>teikėjo ribų.</p> <ul style="list-style-type: none">• Išankstinis perspėjimas: Profesinio mokymo teikėjai turi išankstinio įspėjimo sistemą ir procedūras, kaip reaguoti, jei mokymasis darbo vietoje už profesinio mokymo teikėjo ribų vyksta netinkamai.	
Mokymosi darbo vietoje už profesinio mokymo teikėjo ribų stebėseną ir vertinimą	<ul style="list-style-type: none">• Stebėseną: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina mokymąsi darbo vietoje už profesinio mokymo teikėjo ribų.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas, naudodamas tinkamus metodus, sistemingai renka svarbius atsiliepimus ir kitą kokybinę informaciją apie mokymąsi darbo vietoje už profesinio mokymo teikėjo ribų.• Duomenų rinkimas ir apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie mokymąsi darbo vietoje už mokyklos ribų ir saugo juos pagal tarptautinius ir nacionalinius teisės aktus.• Analizė: Visi duomenys, atsiliepimai ir informacija analizuojami ir aptariami profesinio mokymo teikėjo darbuotojų ir kitų susijusių suinteresuotųjų šalių (pvz., finansuotojų/steigėjų, besimokančiųjų, darbo rinkos atstovų).• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas praneša apie mokymosi darbo vietoje už profesinio mokymo teikėjo ribų rezultatus darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims (pvz., finansuotojams/steigėjams, besimokantiejiems, darbo rinkos atstovams).	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamojo ryšio ir stebėsenos sistemos• Vertinimo planai• Savianalizė• Procedūros, rezultatai ir ataskaita• Grįžtamasis ryšys ir apklausos• Individuali ir grupinė refleksija• Apskritojų stalo diskusijos• Sėkmės rodikliai





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Mokymosi darbo vietoje už profesinio mokymo teikėjo ribų tobulinimas	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi veiksmų plano ir tobulinimo veiklos stebėsenos plano sudarymo mechanizmą. Visi pagrindiniai suinteresuotos šalys turi galimybę teikti pasiūlymus ir patobulinimus.• Tolesni tobulinimo plano įgyvendinimo veiksmai: Profesinio mokymo teikėjas turi stebėsenos sistemą, užtikrinančią, kad profesinio mokymo teikėjas sistemingai tobulintų ir keistų profesinio mokymą už profesinio mokymo teikėjo ribų pagal tobulinimo planą.• Komunikacija su darbuotojais ir pagrindinėmis suinteresuotosiomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims.• Greitas atsakas: Profesinio mokymo teikėjas taiko procedūras, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į grįžtamąjį ryšį apie profesinio mokymo teikėjo veiklą.• Procedūrų tobulinimas: Remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, profesinio mokymo teikėjas nuolat tobulina mokymosi darbo vietoje už profesinio mokymo teikėjo ribų procesus.	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos





13 KOKYBĖS SRITIS: VERTINIMAS IR SERTIFIKAVIMAS

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Vertinimo ir sertifikavimo nuostatos ir procedūros	<ul style="list-style-type: none">• Nuostatos ir procedūros: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs skaidrias ir nuoseklias vertinimo ir sertifikavimo nuostatas ir procedūras.• Nacionalinių ir (arba) regioninių (jei taikoma) standartų ir taisyklių laikymasis: Įstaigų vertinimo ir sertifikavimo procesas atitinka nacionalines ir (arba) regionines taisykles. Besimokančiųjų pasiekimai vertinami pagal nacionaliniu / regioniniu / profesinio mokymo teikėjo lygmeniu nustatytus mokymosi rezultatus / vertinimo kriterijus.	<ul style="list-style-type: none">• Vertinimo ir sertifikavimo standartai, taisyklės, politika ir procedūros• Pokalbiai su profesinio mokymo įstaigų darbuotojais ir besimokančiais• Grįžtamasis ryšys
Gamybos sąnaudų kokybės užtikrinimas	<ul style="list-style-type: none">• Infrastruktūros kokybė: Profesinio mokymo teikėjas yra suplanavęs tinkamą vertinimo infrastruktūrą (techninę ir personalo infrastruktūrą, apmokytus vertintojus ir (arba) egzaminuotojus, gaires, vadovėlius ir medžiagą, vertinimo standartus, tvarkaraštį ir t. t.).• Vertintojų ir (arba) egzaminuotojų kompetencija: Profesinio mokymo teikėjo mokytojai ir (arba) instruktoriai, kurie moko mokyti darbo vietoje, ir mokymosi darbo vietoje mentorai ir (arba) instruktoriai ir (arba) dėstytojai įmonėse yra susipažinę su vertinimo metodais, kriterijais, standartais ir procedūromis.• Mokymas ir kita parama: Profesinio mokymo teikėjas padeda savo darbuotojams ir įmonių bei organizacijų darbuotojams, dalyvaujantiems mokymosi darbo vietoje procese, suteikdamas žinių, reikalingų vertinimo ir sertifikavimo procesui įgyvendinti.• Tvarumas, įvairovė, teisingumas ir įtrauktis: Profesinio mokymo teikėjas planuoja ir skatina tvarumą, įvairovę, lygybę ir įtrauktį bei turi procedūras, kaip tai įgyvendinti atliekant vertinimą ir sertifikavimą.	<ul style="list-style-type: none">• Vertinimo metodai ir priemonės• Vertinimo kriterijai ir įvertinimo kriterijai• Nacionaliniai ir (arba) regioniniai kompetencijos ir (arba) mokymo standartai• Pokalbiai su profesinio rengimo ir mokymo įstaigų darbuotojais, besimokančiais ir pagrindinėmis suinteresuotomis šalimis (įskaitant mentorius, instruktorius ir mokytojus iš įmonių ir organizacijų).• Grįžtamasis ryšys





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Informacija apie vertinimą ir sertifikavimą	<ul style="list-style-type: none">• Atnaujinta informacija: Profesinio mokymo teikėjas turi struktūrą, kuria naudodamasis renka naujausią informaciją apie vertinimo ir sertifikavimo procesų įgyvendinimo pažangą.• Vertinimo ir sertifikavimo skaidrumas: Vertinimo ir sertifikavimo procesai ir procedūros yra skaidrūs:<ul style="list-style-type: none">• Besimokantieji turi informacijos apie vertinimą instituciniu ir individualiu lygmeniu (vertinimo procesas: vertinimo kriterijai, metodai, priemonės ir t. t.)• Profesinio mokymo personalas, įskaitant įmonių ir organizacijų, dalyvaujančių mokymosi darbo vietoje veikloje, darbuotojus, turi atnaujintą informaciją apie vertinimo ir sertifikavimo procesus ir procedūras.• Pagrindinės suinteresuotosios šalys turi informacijos apie vertinimo ir sertifikavimo procesus ir procedūras.	<ul style="list-style-type: none">• Intraneto dokumentai• Interneto svetainės• Socialinės žiniasklaidos paskyros• Pokalbiai su profesinio mokymo įstaigų darbuotojais, besimokančiaisiais ir pagrindinėmis suinteresuotomis šalimis (įskaitant mentorius, instruktorius ir mokytojus iš įmonių ir organizacijų).• Grįžtamasis ryšys
Vertinimas kaip mokymo ir mokymosi proceso dalis	<ul style="list-style-type: none">• Savianalizė: Besimokantieji nuolat vertina savo tobulėjimą.• Nuolatinė stebėseną: Profesinės kompetencijos ugdymas sistemingai stebimas viso mokymo ir mokymosi proceso metu. Stebėseną naudojama siekiant susidaryti visapusišką nuomonę apie kiekvieno besimokančiojo gebėjimus įgyti kvalifikaciją.• Metodai: Siekiant įvertinti besimokančiojo žinias, įgūdžius ir kompetencijas (mokymosi rezultatus), taikomi įvairūs vertinimo metodai (įskaitant vertinimą realiose darbo situacijose) ir priemonės, prireikus derinant juos tarpusavyje.• Grįžtamasis ryšys: Vertinimo proceso metu besimokantieji gauna grįžtamąjį ryšį. Besimokantieji reguliariai gauna grįžtamąjį ryšį apie savo kompetenciją, stipriąsias puses ir tobulintinas sritis iš profesinio mokymo įstaigų darbuotojų, įskaitant įmonių ir organizacijų,	<ul style="list-style-type: none">• Vertinimo politika ir procedūros• Grįžtamasis ryšys• Pokalbiai su profesinio mokymo įstaigų darbuotojais, besimokančiaisiais ir pagrindiniais suinteresuotomis šalimis (įskaitant mentorius, instruktorius ir mokytojus iš įmonių ir organizacijų).• Grįžtamasis ryšys• Įvertinti darbai





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>dalyvaujančių mokymosi darbo vietoje veikloje, darbuotojus. Darbuotojai su besimokančiais aptaria pagrindinius rezultatus ir padeda jiems daryti pažangą.</p> <ul style="list-style-type: none">• Ankstyvojo įspėjimo sistema: Profesinio mokymo teikėjo stebėsenos ir informacijos sistemoje pateikiami naujausi duomenys apie besimokančiojo mokymosi pažangą. Profesinio mokymo teikėjas taiko procedūras, kad galėtų reaguoti į šiuos duomenis.• Besimokančiųjų atsakomybė: Kiti atitinkami metodai naudojami siekiant įvertinti ir ugdyti minkštuosius įgūdžius / bendrąsias kompetencijas ir palengvinti besimokančiojo įsitraukimą / atsakomybę už savo mokymosi procesą.	
Galutinis vertinimas	<ul style="list-style-type: none">• Pagrįstumą užtikrina šios priemonės:<ul style="list-style-type: none">• Profesinio mokymo teikėjas taiko vertinimo metodus, medžiagą ir priemones, kuriomis vertinama besimokančiųjų kompetencija (mokymosi rezultatai) kaip visuma ir kuo tiksliau.• Vertinime dalyvauja įvairūs dalyviai (profesinio mokymo teikėjo mokytojai ir (arba) instruktoriai, mokantys mokyti darbo vietoje, mokymosi darbo vietoje mentorai ir (arba) instruktoriai ir (arba) dėstytojai įmonėse, kolegos, kitos susijusios suinteresuotosios šalys, pavyzdžiui, darbo rinkos atstovai, socialiniai partneriai ir t. t.).• Vertinimas apima vertinimą autentiškoje aplinkoje (realiose darbo vietose), jei taikoma.• Patikimumas: Vertinimo rezultatų nuoseklumas ir tikslumas visą laiką yra vienodo lygio.• Nešališkumas: Vertinimas yra vienodas visiems besimokantiems ir nesudaro nepalankių sąlygų konkrečioms besimokantiems ar jų grupėms. Profesinio mokymo teikėjas yra sukūręs stebėsenos sistemą, skirtą nustatyti, ar	<ul style="list-style-type: none">• Vertinimo politika ir procedūros• Pokalbiai su profesinio mokymo įstaigų darbuotojais, besimokančiais ir pagrindiniais suinteresuotomis šalimis• Grįžtamasis darbas• Įvertinti darbai





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>besimokantieji mano, kad galutinio vertinimo atlikimas yra sąžiningas ir tinkamas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Skaidrumas: Taikomus metodus, priemones, kontekstą ir (arba) procedūrą, laiką ir rezultatų kriterijus, taip pat rezultatų pasekmes žino visos vertinime dalyvaujančios šalys, įskaitant besimokančiuosius.• Vertinimo rezultatai: Besimokantieji gauna mokymosi rezultatų pasiekimo įvertinimą.• Apeliacijos pateikimo procedūra: Besimokantieji turi teisę pateikti apeliaciją. Profesinio mokymo teikėjas taiko apeliacijų teikimo tvarką, su kuria yra susipažinusios visos dalyvaujančios šalys, įskaitant besimokančiuosius.	
Apdovanojimai ir (arba) sertifikavimas	<ul style="list-style-type: none">• Aprašymas: Profesinio mokymo teikėjas aprašė sertifikavimo ir (arba) skyrimo procesus ir procedūras.• Sertifikavimas kaip techninė procedūra: Profesinio mokymo teikėjas įgyvendina sertifikavimo procedūrą pagal iš anksto nustatytus procesus ir procedūras.• Dokumentacija: Profesinio mokymo teikėjas dokumentuoja vertinimo ir sertifikavimo procedūrą (pvz., besimokančiojo vardą ir pavardę, egzaminų ir (arba) sertifikavimo komisiją, vertinimo metodus, užduotis besimokančiajam ir t. t.) pagal nacionalinius ir (arba) regioninius teisės aktus arba pagal savo nuostatus, o dokumentams saugoti naudoja skaitmeninius ekologiškus sprendimus.	<ul style="list-style-type: none">• Sertifikavimo procedūros• Sertifikatai• Pokalbiai su profesinio mokymo įstaigų darbuotojais, besimokančiais ir kitomis pagrindinėmis suinteresuotosiomis šalimis
Vertinimo ir sertifikavimo stebėseną bei analizę	<ul style="list-style-type: none">• Stebėseną: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina mokymą ir mokymąsi.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas, naudodamas tinkamus metodus, sistemingai renka svarbius atsiliepimus ir kitą kokybinę informaciją apie vertinimą ir sertifikavimą.	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamasis ryšys ir stebėjimo sistemos• Vertinimo planai• Savianalizė• Procedūros, rezultatai ir ataskaita• Grįžtamasis ryšys





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<i>nenustatyta</i> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<ul style="list-style-type: none">• Duomenų rinkimas ir apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie vertinimą ir sertifikavimą ir saugo juos pagal tarptautinius ir nacionalinius teisės aktus.• Analizė: Visi duomenys, grįžtamasis ryšys ir informacija analizuojami ir aptariami profesinio mokymo teikėjo darbuotojų ir atitinkamų suinteresuotųjų šalių (pvz., finansuotojų/steigėjų, besimokančiųjų).• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas praneša vertinimo ir sertifikavimo rezultatus darbuotojams ir atitinkamoms suinteresuotosioms šalims (pvz., finansuotojams/steigėjams, besimokantiejiems).	<p>ir apklausos</p> <ul style="list-style-type: none">• Individuali ir grupinė refleksija• Grupinė diskusija• Apskritojo stalo diskusijos• Sėkmės rodikliai
Vertinimo ir sertifikavimo tobulinimas	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi veiksmų plano ir tobulinimo veiklos stebėsenos plano sudarymo mechanizmą. Visi pagrindiniai suinteresuotos šalys turi galimybę teikti pasiūlymus ir patobulinimus.• Tolesnis tobulinimo plano įgyvendinimas: Profesinio mokymo teikėjas turi tolesnių veiksmų sistemą, užtikrinančią, kad vertinimo ir sertifikavimo patobulinimai ir pakeitimai būtų sistemingai atliekami pagal tobulinimo planą.• Bendravimas su darbuotojais ir pagrindinėmis suinteresuotomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims.• Greitas atsakas: Profesinio mokymo teikėjas teikia procedūras, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į atsiliepimus apie vertinimą ir sertifikavimą.• Procedūrų tobulinimas: Remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, profesinio mokymo teikėjas nuolat tobulina vertinimo ir sertifikavimo procesus.	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos





PEER REVIEW FOR
GREEN AND DIGITAL
VET





14 KOKYBĖS SRITIS: MOKYMO SI PASIEKIMAI IR REZULTATAI

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Planavimas	<ul style="list-style-type: none">• Tikslai: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs mokymosi proceso veiksmingumo ir poveikio tikslus bei rodiklius.• Supažindinimas: Profesinio mokymo teikėjas supažindino darbuotojus ir pagrindines suinteresuotąsias šalis su pirmiau minėtais tikslais ir rodikliais.• Besimokančiųjų tikslai: Besimokantieji žino, kokių mokymosi rezultatų iš jų tikimasi, ir yra išsikėlę mokymosi proceso tikslus.• Tvarumas: Profesinio mokymo teikėjas planuoja ir skatina mokymosi pasiekimų ir rezultatų tvarumą ir turi procedūras jam įgyvendinti.	<ul style="list-style-type: none">• Dokumentai• Pokalbiai su profesinio mokymo teikėjo darbuotojais ir besimokančiaisiais• Sėkmės rodikliai
Procesai ir procedūros	<ul style="list-style-type: none">• Informacijos rinkimas ir analizė: Profesinio mokymo teikėjas renka ir sistemingai analizuoja svarbią informaciją apie mokymosi pasiekimus ir rezultatus bei karjeros rezultatus.• Informacijos teisingumas: Profesinio mokymo teikėjas teikia procedūras, užtikrinančias, kad informacija apie mokymosi pasiekimus ir rezultatus bei karjeros rezultatus būtų teisinga ir aktuali.• Prieiga prie atitinkamų duomenų ir jų naudojimas: Profesinio mokymo teikėjas turi prieigą prie duomenų apie mokymosi pasiekimus ir rezultatus, karjeros rezultatus, kuriais vadovybė aktyviai naudojasi vykdydama politiką.• Prieinamumas ir savalaikiškumas: Veiklos rezultatų ir poveikio informacija yra lengvai prieinama visiems atitinkamiems duomenų naudotojams, ji yra naujausia ir lengvai naudojama.• Duomenų apsauga: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina duomenų apsaugą stebėdamas, teikdamas ir naudodamas informaciją apie mokymosi rezultatus ir išdavas.	<ul style="list-style-type: none">• Procesai ir dokumentai• Pokalbiai su darbuotojais ir besimokančiaisiais



Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Stebėseną ir ataskaitų teikimas	<ul style="list-style-type: none">• Mokymosi pažangos vertinimas: Besimokančiųjų mokymosi pasiekimai ir rezultatai matuojami ir vertinami periodiškai naudojant tinkamas priemones ir procedūras.• Stebėseną ir ataskaitų teikimas: Profesinio mokymo teikėjas turi nuolatinę besimokančiųjų mokymosi rezultatų ir rezultatų stebėsenos ir ataskaitų teikimo sistemą.• Besimokančiųjų pasiekimai, susiję su numatomais mokymosi rezultatais: Profesinio mokymo teikėjas turi konkrečių įrodymų, kad besimokantieji pasiekė numatytus mokymosi rezultatus.• Mokymosi rezultatų lyginamoji analizė ir palyginimas: Profesinio mokymo teikėjas imasi priemonių, kad galėtų palyginti besimokančiųjų mokymosi rezultatus su kitų profesinio mokymo teikėjų besimokančiųjų mokymosi rezultatais (taip pat, jei įmanoma, nacionaliniu lygmeniu).• Besimokančiųjų pasitenkinimas: Besimokantieji yra patenkinti savo mokymosi pažanga ir rezultatais, be kita ko, palyginti su pradiniais tikslais ir lūkesčiais.• Darbdavių pasitenkinimas: Darbdaviai yra patenkinti absolventų arba darbdavių darbuotojų, dalyvaujančių tęstiniame profesiniame mokyme, mokymosi rezultatais. Jie atitinka pradinis darbdavių tikslus ir lūkesčius.• Dokumentai, sertifikatai ar kiti kompetencijos įrodymai: Profesinio mokymo teikėjas dokumentuoja mokymosi pasiekimus ir rezultatus oficialiuose dokumentuose. Dokumentai laiku įteikiami besimokantiems baigus mokymosi procesą.	<ul style="list-style-type: none">• Pokalbiai su profesinio mokymo teikėjo darbuotojais ir besimokančiais• Vertinimo ir (arba) studijų baigimo sistema• Besimokančiųjų savo mokymosi rezultatų vertinimai• Pažangos apžvalgų įrašai• Nacionalinių ir (arba) vietinių testų rezultatai, jei reikia.• Nacionalinio ir (arba) regioninio mokymosi rezultatų vertinimo rezultatai, jei reikia.
Išsilavinimas ir karjeros rezultatai	<ul style="list-style-type: none">• Informacija apie besimokančiųjų karjeros rezultatus: Profesinio rengimo ir mokymo teikėjas taiko procesus ir procedūras, kad gautų ir analizuotų informaciją apie savo	<ul style="list-style-type: none">• Duomenys (pvz., apie kvalifikaciją, iškritimą iš švietimo sistemos,





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>absolventus / besimokančiuosius, baigusius kvalifikacijos / sertifikavimo procesą (turi absolventų / sertifikavimo stebėjimo sistemą).</p> <ul style="list-style-type: none">• Duomenų panaudojimas: Profesinio mokymo teikėjas taiko procesus ir procedūras, kaip naudoti visus išanalizuotus ir svarbius duomenis profesinio mokymo teikėjo veiklai gerinti.• Mokymosi baigimo ir (arba) sertifikavimo rodikliai: Baigusiųjų profesinio mokymo įstaigą ir (arba) įgijusiųjų pažymėjimus skaičius atitinka profesinio mokymo teikėjo ir pagrindinių suinteresuotųjų šalių tikslus ir uždavinius.• Besimokančiųjų mokymosi nutraukimo rodikliai: Mokymosi nutraukimo lygis yra žemas ir atitinka profesinio mokymo teikėjo tikslus ir uždavinius.• Įsitraukimas į profesinį gyvenimą: Įsidarbinimo po baigimo ir (arba) sertifikavimo rodikliai atitinka profesinio mokymo paslaugų teikėjo ir atitinkamų suinteresuotųjų šalių tikslus ir uždavinius.• Motyvacija ateičiai: Mokymosi rezultatai ir kiti rezultatai yra reikšmingi besimokančiajam ir įgalina bei motyvuoja dalyvį eiti į priekį ateityje tiek profesiniame, tiek asmeniniame gyvenime.• Atviros diskusijos dėl grįžtamojo ryšio: Atvirai aptariami absolventų ir (arba) besimokančiųjų, baigusių kvalifikacijos ir (arba) sertifikavimo procesą, atsiliepimai ir imamasi galimų tobulinimo priemonių.• Mokymosi rezultatai: Profesinio mokymo teikėjas pasiekia institucijos lūkesčius atitinkančius rezultatus.	<p>vėlavimo mokytis trukmę ir priežastis, užimtumą).</p> <ul style="list-style-type: none">• Besimokančiųjų tolimesnis tikslas po baigimo• Pokalbiai su profesinio mokymo teikėjo darbuotojais ir besimokančiaisiais / absolventais• Išsami informacija ir įrašai apie besimokančiųjų pasiekimus• Lyginamosios analizės duomenys
Mokymosi pasiekimų ir rezultatų stebėseną ir vertinimą	<ul style="list-style-type: none">• Stebėseną: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina mokymosi pasiekimus ir rezultatus.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas, naudodamasis tinkamais metodais,	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamasis ryšys ir stebėsenos sistemos• Vertinimo planai• Savianalizė• Procedūros,





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>sistemiškai renka svarbius atsiliepimus ir kitą kokybinę informaciją apie mokymosi pasiekimus ir rezultatus.</p> <ul style="list-style-type: none">• Duomenų rinkimas ir apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie mokymosi pasiekimus ir rezultatus ir saugo juos pagal tarptautinius ir nacionalinius teisės aktus.• Analizė: Visi duomenys, grįžtamasis ryšys ir informacija analizuojami ir aptariami profesinio mokymo teikėjo darbuotojų ir atitinkamų suinteresuotųjų šalių (pvz., finansuotojų/steigėjų, besimokančiųjų).• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas informuoja darbuotojus ir atitinkamas suinteresuotąsias šalis (pvz., finansuotojus/steigėjus, besimokančiuosius, darbo rinką) apie mokymosi pasiekimus ir rezultatus.	<p>rezultatai ir ataskaitos</p> <ul style="list-style-type: none">• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos• Individualios ir grupinės refleksijos• Grupinės diskusijos• Apskritųjų stalų diskusijos• Sėkmės rodikliai
Mokymosi pasiekimų ir rezultatų gerinimas	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas taiko veiksmų planą ir tobulinimo veiklos stebėsenos planą. Visi pagrindiniai suinteresuotos šalys turi galimybę teikti pasiūlymus ir tobulinti.• Tolesni tobulinimo plano įgyvendinimo veiksmai: Profesinio mokymo teikėjas taiko tolesnių veiksmų sistemą, kuria siekiama užtikrinti, kad mokymosi pasiekimai ir rezultatai būtų sistemingai tobulinami ir keičiami pagal tobulinimo planą.• Komunikacija su darbuotojais ir pagrindinėmis suinteresuotosiomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims.• Greitas atsakas: Profesinio mokymo teikėjas taiko procedūras, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į grįžtamąjį ryšį dėl mokymosi pasiekimų ir rezultatų.• Procedūrų tobulinimas: Profesinio mokymo teikėjas, remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, nuolat tobulina	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	mokymosi pasiekimų ir rezultatų procesus.	





15 KOKYBĖS SRITIS: ŽALIOJO ŠVIETIMO IR MOKYMO PROCESAI

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Žaliojo švietimo ir mokymo procesų planavimas	<ul style="list-style-type: none">● Uždaviniai: Profesinio mokymo teikėjas parengė ir suplanavo institucijos strategiją ir veiklos planus, atsižvelgdamas į žaliojo kurso pereinamojo laikotarpio prioritetus ir rezultatų vertinimo kriterijus.● Priemonės ir ištekliai: Profesinio mokymo įstaiga planuoja įrengti modernias ir kokybiškas patalpas, kad būtų sukurta tvari darbo aplinka. Ji taip pat planuoja apsirūpinti moderniausiomis priemonėmis, įranga ir technologijomis, reikalingomis žalesnei ir tvaresnei mokymo ir mokymosi praktikai ir (arba) procesams.● Mokymo ir mokymosi procesai ir (arba) praktika: Profesinio mokymo įstaiga planuoja rengti šiuolaikiškas ir išsamias švietimo ir mokymo programas bei kitą pedagoginę veiklą, taikant ekologiškas/žaliąsias ir tvarias technologijas, praktiką ir metodikas. Jos suderintos su pramonės poreikiais ir apima praktinį ir teorinį mokymą bei mokymosi veiklą.● Tvarumo integravimas: Profesinio mokymo įstaiga planuoja į kasdienę veiklą įtraukti tvarią praktiką, kuri apima energijos vartojimo efektyvumą, atliekų mažinimą, automobilių naudojimą, vandens taupymą ir kitos aplinkai palankios praktikos skatinimą.● Bendradarbiavimas: Profesinio mokymo teikėjas plėtoja partnerystę su žaliojo sektoriaus atstovais ir įmonėmis, kad palengvintų mokymą darbo vietoje, stažuotes, pameistrystę ir bendradarbiavimo projektus.● Darbuotojų kompetencija: Profesinio mokymo teikėjas planuoja darbuotojų mokymus, kuriais siekiama didinti informuotumą apie žaliojo kurso pereinamojo laikotarpio prioritetus ir paremti jo strategiją ir veiksmų planus, kuriais siekiama įgyvendinti ekologišką praktiką darbo vietoje ir pedagoginiuose procesuose bei praktikoje.	<ul style="list-style-type: none">● Nacionalinės ir ES rekomendacijos ir politika● Misija, vizija, vertybės ir strategija● Aplinkosaugos vadybos sistemos (pvz., ISO 14001 standarto) sertifikavimo dokumentai● Veiklos ir plėtros planai● Vertinimo ir savianalizės planai● Procesų aprašai● Veiksmų planas ir biudžetas● Grįžtamasis ryšys● Interviu





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Žaliojo švietimo ir mokymo procesų įgyvendinimas	<ul style="list-style-type: none">● Priemonės ir ištekliai: Profesinio mokymo įstaiga turi modernias ir gerai įrengtas patalpas, kuriose sukurta tikra tvari darbo aplinka, naujos priemonės, įranga ir technologijos, reikalingos ekologiškesnei/žalesnei ir tvaresnei mokymo ir mokymosi praktikai ir (arba) procesams.● Mokymo ir mokymosi procesai ir (arba) praktika: Profesinio mokymo įstaigose į mokymo programas bei kitą pedagoginę veiklą integruotos įvairios žalios ir tvarios technologijos, praktika ir metodikos. Jos suderintos su žaliojo sektoriaus poreikiais ir apima praktinį ir teorinį mokymą ir mokymąsi.● Tvarumo integravimas: Kasdieninėje veikloje profesinio rengimo ir mokymo įstaiga taiko tvarią praktiką, apimančią energijos vartojimo efektyvumą, atliekų mažinimą ir aplinką tausojančios praktikos skatinimą, ir tam skiria papildomų išteklių.● Bendradarbiavimas: Profesinio mokymo teikėjas bendradarbiauja su žaliuoju sektoriumi ir įmonėmis.● Darbuotojai: Profesinio mokymo įstaigų darbuotojai skatinami naudoti tvarias priemones ir transporto priemones bei taikyti tvarią praktiką kasdienėje darbinėje veikloje ir pedagoginiame procese.● Neformaliojo mokymosi veikla: Profesinio mokymo teikėjas skatina neformaliojo mokymosi veiklą, taip pat organizuoja ir propaguoja renginius apie tvarumą, skirtus profesinio mokymo bendruomenei (steigėjams, darbuotojams, besimokantiejiems, vietos bendruomenei, kitiems suinteresuotoms šalims).● Profesinės gairės: Profesinio mokymo teikėjas teikia besimokantiejiems profesinį orientavimą ir informaciją apie karjeros galimybes su žaliuoju kursu susijusiose pramonės šakose.	<ul style="list-style-type: none">● Veiklos ir plėtros planai● Vertinimo ir savianalizės planai● Procesų aprašai● Mokymo programos● Pedagoginė įranga● Veiksmų planas ir biudžetas● Grįžtamasis ryšys● Interviu● Pastabos● Apskritojto stalo diskusijos





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<ul style="list-style-type: none">• Profesinio mokymo bendruomenė: Profesinio mokymo teikėjas bendradarbiauja su savo bendruomene žaliojo kurso klausimais, organizuoja informuotumo didinimo renginius, propaguoja ir skatina žaliojo kurso bendradarbiavimo projektus ir pan.	
Žaliojo švietimo ir mokymo procesų stebėseną ir vertinimą	<ul style="list-style-type: none">• Stebėseną: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina žaliojo švietimo ir mokymo praktiką ir procesus.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas, naudodamasis tinkamais metodais, sistemingai renka svarbius atsiliepimus ir kitą kokybinę informaciją apie žaliojo švietimo ir mokymo praktiką ir procesus.• Duomenų rinkimas ir apsauga: Profesinio mokymo teikėjas renka kiekybinius duomenis apie žaliojo švietimo ir mokymo praktiką bei procesus ir saugo juos, atsižvelgdamas į tarptautinius ir nacionalinius teisės aktus.• Analizė: Visus duomenis, atsiliepimus ir informaciją analizuoja ir aptaria profesinio mokymo paslaugų teikėjo darbuotojai ir atitinkamos suinteresuotosios šalys (pvz., finansuotojai/steigėjai, besimokantieji).• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas informuoja darbuotojus ir atitinkamas suinteresuotąsias šalis (pvz., finansuotojus/steigėjus, besimokančiuosius, bendruomenę, atitinkamas suinteresuotąsias šalis) apie žaliojo švietimo ir mokymo praktikos ir procesų rezultatus.	<ul style="list-style-type: none">• Veiklos ir plėtros planai• Vertinimo ir savianalizės planai ir ataskaitos• Procesų aprašai• Mokymo programos• Pedagoginė įranga• Grįžtamasis ryšys ir apklausos• Interviu• Sėkmės rodikliai
Žaliojo švietimo ir mokymo procesų tobulinimą	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi veiksmų plano ir tobulinimo veiklos stebėsenos plano sudarymo mechanizmą. Pagrindinės suinteresuotos šalys turi galimybę teikti pasiūlymus ir patobulinimus.• Tolesni tobulinimo plano įgyvendinimo veiksmai: Profesinio mokymo teikėjas turi stebėjimo sistemą, užtikrinančią, kad	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<u>nenustatyta</u> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>strateginio planavimo ir plėtros patobulinimai ir pokyčiai būtų sistemingai atliekami pagal tobulinimo planą.</p> <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="400 465 1007 674">• Komunikacija su darbuotojais ir pagrindinėmis suinteresuotosiomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims.<li data-bbox="400 685 975 853">• Greitas atsakas: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs procedūras, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į atsiliepimus apie žaliojo švietimo ir mokymo praktiką ir procesus.<li data-bbox="400 864 975 1032">• Procedūrų tobulinimas: Remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, profesinio mokymo teikėjas nuolat tobulina žaliojo švietimo ir mokymo praktiką ir procesus.	





16 KOKYBĖS SRITIS: SKAITMENIZACIJA

Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Skaitmeninės sistemos planavimas	<ul style="list-style-type: none">• Skaitmeninimo planai: Profesinio mokymo teikėjas parengė planą, kaip bendra organizacijos struktūra gaus naudos iš skaitmeninimo, įskaitant mokymąsi ir mokymą bei ekstremalius įvykius, kurie gali apsunkinti galimybę dirbti.• Skaitmeniniai ištekliai: Įrenginiai, programinė įranga, procedūros, licencijos yra laisvai prieinami ir prieinami darbuotojams, dirbantiems darbo vietoje ir nuotoliniu būdu.• Aprėptis: Profesinio mokymo teikėjo skaitmeninė sistema apima visus profesinio mokymo teikėjo procesus ir operacijas. Profesinio mokymo teikėjo vadovybė skatina skaitmeninimo procesą visose organizacijos srityse ir procesuose.• Skaitmeninių įgūdžių spragų analizė: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai įvertina ir nustato naujų skaitmeninių žinių ir įgūdžių, reikalingų strategijai ir profesinio mokymo teikėjo tikslams įgyvendinti, poreikius ir reikalavimus.• Skaitmeninės inovacijos mokymo ir (arba) mokymosi srityje: Profesinio mokymo teikėjas skatina skaitmeninimo kultūrą, siekdamas diegti naujoves ir modernizuoti įprastą pedagogiką.• Pedagoginių priemonių skaitmeninimas: Profesinio mokymo teikėjas skatina eksperimentuoti su naujoviškais skaitmeninėmis priemonėmis ir prietaisais (įskaitant dirbtinį intelektą, virtualųjį pasaulį...), kad padidintų ir pagerintų besimokančiųjų skaitmeninius įgūdžius.	<ul style="list-style-type: none">• Įranga ir registras• Interviu• Misija, vizija, vertybės ir strategija• Nacionalinė politika• Veiklos ir plėtros planai• Vidaus mokymų registras / lankomumo lapas
Skaitmeniniai įgūdžiai	<ul style="list-style-type: none">• Valdymas: Profesinio mokymo teikėjo vadovybė turi kompetencijų skaitmeninimo srityje tiek organizaciniu, tiek valdymo lygmeniu. Reguliariai naudoja skaitmeninius išteklius duomenimis pagrįstiems sprendimams priimti.• Skaitmenizuota organizacinė kultūra: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir nuolat plėtoja skaitmeninimo kultūrą, kad skatintų ir įgyvendintų veiksmingumą, patikimumą ir įrodymais pagrįstą požiūrį kasdieniame darbe.	<ul style="list-style-type: none">• Misija, vizija, vertybės ir strategija• Kokybės užtikrinimo dokumentai• Grįžtamasis ryšys• Interviu• Vidaus mokymų





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (<i>nenustatyta</i> , rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>Vadovybė užtikrina, kad darbuotojai, besimokantieji ir pagrindinės suinteresuotos šalys žinotų ir suprastų skaitmeninimo svarbą ir poveikį tiek organizacijos, tiek profesinio mokymo teikėjo lygmeniu.</p> <ul style="list-style-type: none">• Darbuotojai ir pagrindiniai specialistai: Profesinio mokymo teikėjo darbuotojai ir pagrindiniai specialistai, dalyvaujantys strateginiuose procesuose, turi reikiamų įgūdžių, kad galėtų visapusiškai pasinaudoti skaitmeninimo teikiamais privalumais.	<p>registas / lankomumo lapas</p>
Skaitmeninės sistemos įgyvendinimas	<ul style="list-style-type: none">• Skaitmeninės sistemos kokybės užtikrinimas: Profesinio mokymo teikėjo skaitmeninė architektūra yra tinkama, savalaikė, tiksli ir patikima, atsižvelgiant į organizacijos dimensiją, paslaugų teikimą ir besimokančiųjų skaičių.• Skaitmeninės sistemos naudojimas ir analizė: Profesinio mokymo teikėjas naudoja ir analizuoja skaitmeninę sistemą taip pat ir priimdamas sprendimus, kurdamas ir prognozuodamas. Aukščiausioji vadovybė motyvuoja darbuotojus tinkamai naudotis skaitmenine sistema, atsižvelgiant į konkrečias užduotis ir projektus.• Pagrindinių žinių iš išorės šaltinių naudojimas: Profesinio mokymo teikėjas nustatė, kokie išoriniai duomenų šaltiniai yra prieinami ir naudingi.• Skaitmeninės sistemos prieinamumas ir dalijimasis ja: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina skaitmeninės sistemos ir prietaisų prieinamumą darbuotojams ir pagrindinėms suinteresuotosioms šalims. Profesinio mokymo teikėjas nustato mechanizmus, procedūras, įrenginius ir priemones, kad darbuotojai galėtų kuo geriau naudotis skaitmeninėmis ir integracinėmis priemonėmis (pvz., bendri sistemos diskai, internetinių apklausų rezultatai, vidiniai mokymai ir (arba) pristatymai).• Privatumo politikos ir duomenų apsaugos	<ul style="list-style-type: none">• Žinių valdymo procesų aprašas• Profesinio mokymo teikėjo plėtros planai• Žinių duomenų bazės• Mokymo planai ir medžiaga• Individualūs darbuotojų tobulinimosi planai• Rizikos analizė• Interviu• Grįžtamasis ryšys• Statistiniai duomenys





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
	<p>įgyvendinimas skaitmeninėje sistemoje: Profesinio mokymo teikėjas užtikrina, kad darbuotojai laikytųsi BDAR, nacionalinių ir profesinio mokymo teikėjo nuostatų dėl privatumo politikos ir duomenų apsaugos, susijusių su skaitmeninės sistemos naudojimu.</p> <ul style="list-style-type: none">• Rizikos: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai vertina skaitmeninės sistemos valdymo riziką ir užkerta jai kelią.• Darbuotojų mokymai: Profesinio mokymo teikėjas organizuoja mokymus apie skaitmeninimą, atsižvelgdamas į suplanuotą poreikių analizę ir pasaulines tendencijas. Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs biudžetą darbuotojų profesiniam tobulėjimui finansuoti.	
Skaitmeninės sistemos stebėseną	<ul style="list-style-type: none">• Stebėseną: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai ir reguliariai stebi ir vertina skaitmeninės sistemos veikimą ir jos valdymo procesus.• Grįžtamojo ryšio ir kitos kokybinės informacijos rinkimas: Profesinio mokymo teikėjas sistemingai renka atitinkamus atsiliepimus ir kitą kokybinę informaciją iš skaitmeninės sistemos, naudodamas tinkamus skaitmeninius metodus.• Analizė: Visi duomenys, atsiliepimai ir informacija apie skaitmeninės sistemos veikimą analizuojami ir aptariami profesinio mokymo teikėjo darbuotojų ir kitų susijusių suinteresuotųjų šalių (pvz., finansuotojų/steigėjų).• Rezultatų perdavimas: Profesinio mokymo teikėjas praneša darbuotojams ir kitoms suinteresuotosioms šalims (pvz., finansuotojams/steigėjams) apie skaitmeninės sistemos veikimo rezultatus ir poveikį, taip pat ir kokybės požiūriu.	<ul style="list-style-type: none">• Grįžtamasis ryšys ir stebėsenos sistema• Vertinimo planas• Savianalizės procedūros, rezultatai ir ataskaitos• Informacinių sistemų naudojimo ir tinkamumo naudoti ataskaitos• Duomenų apsaugos ataskaitos• Interviu• Grupinės diskusijos• Grįžtamasis ryšys ir apklausos• Sėkmės rodikliai





Kriterijai	Rodiklių pavyzdžiai (nenustatyta, rekomenduojami rodikliai gali būti keičiami)	Duomenų šaltinių pavyzdžiai
Skaitmeninės sistemos tobulinimas	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planas: Profesinio mokymo teikėjas turi mechanizmą, leidžiantį parengti tobulinimo veiksmų planą. Darbuotojai ir atitinkami suinteresuotos šalys turi galimybę teikti pasiūlymus dėl patobulinimų.• Tolesni tobulinimo plano įgyvendinimo veiksmai: Profesinio mokymo teikėjas turi tolesnių veiksmų sistemą, užtikrinančią, kad tobulinimas ir pokyčiai būtų vykdomi sistemingai pagal tobulinimo planą.• Bendravimas su darbuotojais ir pagrindinėms suinteresuotomis šalimis: Tobulinimo ir plėtros planai yra skaidrūs ir suprantami, apie juos pranešama darbuotojams ir pagrindinėms suinteresuotoms šalims.• Skaitmeninės sistemos tobulinimas: Remdamasis vertinimo, stebėsenos ir grįžtamojo ryšio rezultatais, profesinio mokymo teikėjas nuolat tobulina visas skaitmeninės sistemos sritis.• Greitas atsakas: Profesinio mokymo teikėjas yra nustatęs procedūras, kaip prireikus nedelsiant reaguoti į grįžtamąją informaciją apie žinių valdymą.	<ul style="list-style-type: none">• Tobulinimo planai ir tolesnės procedūros• Interviu• Grįžtamasis ryšys ir ataskaitos





Šaltiniai

Europos tarpusavio vertinimo kokybės sritys ir kriterijai profesiniam švietimui ir mokymui

ARQA-VET Austrijos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo informacinis centras, Profesinio mokymo ir suaugusiųjų švietimo agentūra (ASOO), Estijos aukštojo ir profesinio mokymo kokybės agentūra (EKKA), Suomijos nacionalinė švietimo agentūra (EDUFI), Slovėnijos Respublikos profesinio mokymo institutas (CPI).

ISBN 978-952-13-6740-3 (pb)

ISBN 978-952-13-6741-0 (pdf)

ISBN 978-952-13-6742-7 (Skaitmeninis leidinys)

www.oph.fi

