

PATVIRTINTA

VšĮ Elektrėnų profesinio mokymo centro direktoriaus

2022 m. spalio 18 d. įsakymu Nr. 1V-248

**Viešosios įstaigos Elektrėnų profesinio mokymo centro
Kokybės valdymo sistema**

I skyrius

Įžanga

1. Ši VšĮ Elektrėnų profesinio mokymo centro (toliau - Įstaiga) kokybės valdymo sistema (toliau – KVS) yra sukurta remiantis šiais principais:

1.1. KVS yra kasdieninė ir neatsiejama Įstaigos veiklos valdymo sistema, kur kiekvienas jos procesas yra valdomas taip, kad atitiktų to proceso vidinio kliento reikalavimus;

1.2. KVS užtikrina teisės aktų ir išorinių klientų reikalavimų įgyvendinimą. Įstaigos klientas – mokinys;

1.3. KVS nuolat save tobulina.

2. Kokybės tobulinimas - tai visų pirma savęs vertinimo procesas. Savęs vertinimas padeda geriau pažinti ir suprasti įstaigą bei veiklos kokybę. Kokybės užtikrinimas nėra tik vadovų atsakomybė, tai bendras visos organizacijos tikslas. Vykdamas įsivertinimą visi darbuotojai susijungia bendram tikslui, prisiima atsakomybę už visą procesą ir inicijuoja pokyčius.

II skyrius

Įsivertinimo tikslai

3. Įstaigos kokybės įsivertinimo tikslai:

3.1. plėtoti duomenimis grįsto valdymo kultūrą Įstaigoje;

3.2. skatinti Įstaigos bendruomenės kryptingą, į rezultatus orientuotą diskusiją apie gerą ugdymo įstaigą;

3.3. stiprinti Įstaigos bendruomenės narių įsipareigojimą ugdymo kokybei ir atsakomybę, taikant įsivertinimą kaip kasdienę praktiką – savistabą, refleksiją, dialogą;

3.4. į Įstaigos tobulinimo procesus įtraukti visus bendruomenės narius, kitas suinteresuotas grupes.

IV skyrius

Kokybės valdymo sistemos sandara

4. Įstaigos kokybės valdymo sistema susideda iš vertinamų kriterijų sąrašo (1 priedas), įsivertinimo darbo grupės ataskaitos, pateiktų išvadų ir pasiūlymų kokybės tobulinimui. Kriterijų sąrašą sudaro trys veiklos sritys, kriterijai, kriterijų požymiai ir požymių turinys.

V skyrius

Įsivertinimo organizavimas

5. Įsivertinimui atlikti Įstaigos direktorius sudaro darbo grupę, susidedančią iš administracijos, mokytojų ir kitų iniciatyvių suinteresuotų grupių atstovų. Vienas darbo grupės narių skiriamas darbo grupės vadovu.

6. Įstaigos kokybės įsivertinimo grupė įgyvendina penkis įsivertinimo proceso etapus:

6.1. **Pasirengimo etapas.** Jo metu diskutuojama ir priimamas bendras sprendimas dėl pagrindinio motyvo pasirinkti tam tikrus įsivertinimo aspektus, dėl įsivertinimo atlikimo būdo, dėl probleminio vertinimo klausimo formulavimo;

6.2. **Įsivertinimo plano parengimo etapas.** Jo metu apibrėžiami mokyklos įsivertinimo tikslai, numatomi dalyviai ir jų funkcijos, duomenų šaltiniai, respondentų grupės, numatomi duomenų interpretavimo kriterijai, parengiamas vertinimo eigos planas, numatoma, kas ir kaip pasinaudos vertinimo rezultatais;

6.3. **Įsivertinimo instrumento parengimo etapas.** Jo metu pasirenkami, parengiami arba pritaikomi įsivertinimo instrumentai (galima naudoti Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro parengtus klausimynus profesinio mokymo įstaigos veiklos kokybės savianalizei atlikti). Rengiant įsivertinimo instrumentą, nustatomos respondentų grupės, jos instruktuojamos ir motyvuojamos įsivertinimo duomenims teikti. Aptariama, kokie jau esantys įstaigos duomenys bus panaudoti įsivertinimui;

6.4. **Įsivertinimo atlikimo etapas.** Jo metu surenkami patikimi duomenys ir informacija. Atliekamas kiekvienos veiklos srities įvertinimas. Įvertinimui naudojama keturių balų skalė:

4-labai gerai (įstaiga gali būti pavyzdžiu kitiems);

3-gerai (tobulinti nebūtina);

2-patenkinamai (reikėtų tobulinti);

1-blogai/nepatenkinamai (būtina tobulinti).

Gauti duomenys analizuojami, interpretuojami, reflektuojami, aptariami su respondentų grupėmis ir suformuluojamos išvados. Numatoma, kaip įsivertinimo duomenis panaudoti bendruomenės sprendimams ir įsipareigojimams dėl veiklos tobulinimo;

6.5. **Atsiskaitymo ir informavimo etapas.** Jo metu parengiama Įstaigos kokybės įsivertinimo ataskaita (2 priedas). Ataskaitoje pateikiami Įstaigos kokybės įsivertinimo apibendrinti duomenys, jų analizė, suformuluojamos įsivertinimo išvados ir rekomendacijos Įstaigos kokybei

tobulinti. Apie Įstaigos kokybės apibendrintus įsivertinimo rezultatus ir tobulinimo kryptis informuojama Įstaigos bendruomenė, Įstaigos taryba (kolegialus valdymo organas), kiti suinteresuoti asmenys.

VI skyrius

Baigiamosios nuostatos

7. Įstaigos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatai yra pagrindas bendru sutarimu priimti sprendimus dėl pasiektos veiklos kokybės, dėl pasiektos įstaigos pažangos ir dėl mokinių socialinio, emocinio ir dorovinio ugdymo, jų mokymosi pažangos ir pasiekimų bei Įstaigos kaip organizacijos veiklos kokybės tobulinimo.

8. Įstaiga informaciją apie veiklos kokybės įsivertinimo apibendrintus rezultatus ir tobulinimo kryptis skelbia viešai atsiskaitydama visuomenei apie įstaigos kaip organizacijos siekiamas vertybes ir pažangą.

Kokybės valdymo vertinamų kriterijų sąrašas

1 sritis. LYDERYSTĖ IR VADYBA

Kriterijai	Rodikliai	Rodiklių aprašymas
1.1. Strateginių sprendimų priėmimas, įgyvendinimas ir poveikis veiklos kokybei	1.1.1 Strateginių sprendimų priėmimas ir įgyvendinimas	Gebėjimas priimti pagrįstus strateginius sprendimus ir juos įgyvendinti bendradarbiaujant su socialiniais partneriais. Strateginių sprendimų įgyvendinimo poveikis įstaigos veiklos kokybės užtikrinimui ir gerinimui. Bendradarbiavimo su socialiniais partneriais reikšmingumas įstaigos veiklos kokybei. Socialinių partnerių įsitraukimo ir ištraukimo, priimant įstaigos strateginius sprendimus ir juos įgyvendinant, atvejai.
	1.1.2. Kokybės vadybos sistemos taikymas ir įtaka procesams	Taikoma kokybės vadybos sistema (sertifikuota ar nesertifikuota). Kokybės vadybos sistemos poveikis įstaigos veiklos procesams ir rezultatams.
1.2. Valdymo veiksmingumas ir lyderystės raiška	1.2.1. Vadovų ir kitų bendruomenės narių lyderystė	Bendruomenės įsitraukimas ir ištraukimas į įstaigos veiklos planavimą, sprendimų priėmimą, jų įgyvendinimą, veiklos tobulinimą, mokymąsi kartu ir bendradarbiavimą, bendruomenės narių iniciatyvumo ir atsakomybės atvejai. Įstaigos gebėjimas įgyvendinti Mokymosi visą gyvenimą strategijos nuostatas, lanksčiai ir greitai orientuotis besikeičiančioje ekonominėje situacijoje, pritaikant į žaliąją ir skaitmeninę pertvarką orientuotų, kitų rinkoje paklausių pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programų pasiūlą.
	1.2.2. Personalo politika	Įstaigos personalo politika: darbuotojų atrankos sistema, personalo formavimo veiksmingumas; apmokėjimo už darbą ir motyvavimo sistema ir jos skaidrumas; materialiosios darbo sąlygos; darbo santykiai, psichologinis mikroklimatas, su tuo susijusios problemos ir priimti sprendimai. Personalo profesinio tobulėjimo sistema, įskaitant žaliajai ir skaitmeninei pertvarkai reikalingų žinių ir įgūdžių įgijimą, jos veiksmingumas – raiška ir poveikis

Kriterijai	Rodikliai	Rodiklių aprašymas
		įstaigos veiklos kokybei. Personalo kasmetinių užduočių formavimo, vertinimo, įsivertinimo, skatinimo sistema, jos poveikis įstaigos veiklos kokybei. Mokytojų ir kitų darbuotojų pasitenkinimas darbo sąlygomis ir mikroklimatu.
	1.2.3. Įstaigos dalyvavimas socialinėje regiono ir/ ar šalies veikloje	Įstaigos socialinis atsakingumas, dalyvavimo vietos bendruomenės veikloje bei aktyvumo šalies mastu atvejai. Įstaigos pasiekiamumas ir informacijos viešinimas socialiniuose tinkluose, žiniasklaidoje, kituose visuomenės informavimo kanaluose. Įstaigos bendruomenės įsitraukimo ir įtraukimo į veiklos viešinimą atvejai.
	1.2.4. Finansinių išteklių (įskaitant ir ilgalaikes investicijas) panaudojimas	Įstaigos biudžeto paskirstymas pagal pajamų ir išlaidų klasifikatorių (biudžeto straipsnius). Įstaigos pajamų už teikiamas mokymo ir kitas paslaugas panaudojimo efektyvumas. Įstaigos gebėjimas pritraukti paramos, projektines lėšas ir jas racionaliai panaudoti.

2 sritis. MOKYMAS IR MOKYMASIS

Kriterijai	Rodikliai	Rodiklių aprašymas
2.1. Mokymo ir mokymosi proceso planavimo ir vykdymo efektyvumas	2.1.1. Mokymo ir mokymosi planavimas ir vykdymas	Teikiamo pirminio ir tęstinio profesinio mokymo proceso planavimas ir vykdymas analizuojant teorinio ir praktinio mokymo ir mokymosi (teikiamą turinį, taikomus metodus, grįžtamojo ryšio teikimo formas ir būdus), mokymo ir mokymosi virtualioje aplinkoje, praktikų vykdymo, neformalaus mokymo, modulių pasiekimų vertinimo, pasirengimo asmens įgytų kompetencijų vertinimui. Duomenys apie mokymo įstaigoje teikiamas formaliojo mokymo programas, jų pasiūlos pokytį ir pokyčio priežastis. Teikėjo veiksmai siekiant padidinti vykdomų programų populiarumą.
	2.1.2. Parama mokiniui	Mokiniam teikiamos pedagoginės / andragoginės, socialinės, psichologinės ir kitos paramos sistemos veiksmingumas: dirbantys specialistai, teikiamos paramos formos ir būdai, teikiamos paramos aiškumas mokiniams ir viešumas,

Kriterijai	Rodikliai	Rodiklių aprašymas
		<p>įstaigos iniciatyvos pritraukti socialinių partnerių paramą. Įstaigos vykdomas mokinių profesinis informavimas ir konsultavimas karjerai.</p> <p>2.1.3. Įstaigos iniciatyvos mokymo ir mokymosi procesui plėtoti ir gerinti</p> <p>Įstaigos veikloje taikomos iniciatyvos mokymo ir mokymosi proceso atvirumui didinti, mokinių ir mokytojų kompetencijoms plėtoti. Galimų iniciatyvų pavyzdžiai: a) dalyvavimas nacionaliniuose ir tarptautiniuose projektuose, programose, profesinio meistriškumo konkursuose ir pan.; b) kitų profesinio mokymo įstaigų, sektorinių praktinio mokymo centrų, įmonių / įstaigų lankymas, dalyvavimas darbdavių ir kitų socialinių partnerių organizuojamuose seminaruose, praktiniuose užsiėmimuose ir pan.; c) praktinio mokymo realiose darbo vietose organizavimo santykis su praktinio mokymo organizavimu profesinio mokymo įstaigoje, pameistrystės plėtojimas (vertinama instituciniu ir profesinio mokymo programos lygmenimis); d) kitos iniciatyvos. Iniciatyvų reikšmė mokymo ir mokymosi proceso kokybei užtikrinti ir gerinti.</p>
<p>2.2. Įgalinanti mokyti ir mokytis fizinė ir emocinė aplinka</p>	<p>2.2.1. Materialiųjų išteklių (įrangos, priemonių, žaliavos, mokomosios medžiagos) pakankamumas ir atitiktis darbo rinkos poreikiams</p> <p>2.2.2. Įtraukiojo mokymo ir mokymosi plėtojimas, materialinės bazės pritaikymas, mokymo ir mokymosi aplinkos funkcionalumas</p>	<p>Materialiųjų išteklių įsigijimo planavimas ir disponavimo jais pakankamumas pagal vykdomas profesinio mokymo programas arba programų sritis. Socialinių partnerių parama ir projektinės veiklos poveikis materialiesiems ištekliams įsigyti ir naudoti. Materialiųjų išteklių panaudojimo efektyvumas: klasių, įrangos apkrovimas ir pan. Teikėjo naudojamos įrangos, priemonių ir žaliavų atitiktis darbo rinkos poreikiams, jų modernumo lygmuo.</p> <p>Įstaigos turimų mokomųjų / metodinių (spausdintinių ir skaitmeninių) išteklių pakankamumas, naujumas, aktualumas, atitikimas teikiamoms profesinio mokymo programoms, įstaigos naudojama skaitmeninė / virtuali mokymo ir mokymosi erdvė. Mokomųjų/ metodinių išteklių prieinamumas bendruomenei įstaigos bibliotekos fonduose, skaitmeninėje erdvėje ir jų panaudojimas mokymo ir mokymosi procese.</p> <p>Įstaigos iniciatyvos kuriant lanksčią mokymo ir mokymosi aplinką, kurioje gali dalyvauti skirtingų galimybių ir poreikių mokiniai. Įstaigos materialinės bazės pritaikymas mokymo ir mokymosi sunkumus patiriantiems, negalią turintiems mokiniams, gabiems ir kitiems mokiniams. Įstaigos mokymo ir mokymosi aplinkos – patalpų išdėstymo, įrengimo, pritaikymo skirtingoms reikmėms ir mokymosi poreikiams ir pan. – sudaromų sąlygų mokyti ir mokytis</p>

Kriterijai	Rodikliai	Rodiklių aprašymas
		funktionalumas.
2.3. Suinteresuotųjų šalių pasitenkinimas mokymo ir mokymosi procesu	2.3.1. Mokinių pasitenkinimas mokymo ir mokymosi procesu	Įstaigos atliktų įvairių formų mokinių apklausų duomenys, kai mokinių apklausos vykdomos įtraukiant tokius mokymo ir mokymosi kokybės vertinimo aspektus kaip teorinis ir praktinis mokymas ir mokymasis (turinys, metodai, grįžtamasis ryšys), mokymas ir mokymasis skaitmeniniu būdu, praktikos, neformalus mokymas, modulių pasiekimų vertinimas, asmens įgytų kompetencijų vertinimas, materialiuųjų išteklių (mokomosios literatūros, mokymui skirtos įrangos) atitiktis poreikiams. Įstaigos atžvalga į mokinių nuomonę ir pageidavimus.
	2.3.2. Darbdavių pasitenkinimas praktinio mokymo organizavimu ir vykdymu	Darbdavių, priimančių įstaigos mokinius praktiniam mokymui, pameistrystei ir kitoms veikloms, įvairių formų apklausų duomenys, įstaigos mokymo proceso ir mokinių įgytų kompetencijų vertinimai. Įstaigos atžvalga į darbdavių nuomonę ir pageidavimus.

3 sritis. MOKYMO IR MOKYMOSI REZULTATAI

Kriterijai	Rodikliai	Rodiklių aprašymas
3.1. Kvalifikacijos įgijimas	3.1.1. Asmenys, priimti į formaliojo profesinio mokymo programą (modulį) ir įgiję kvalifikaciją (kompetencijas)	Asmenų, atitinkamais mokslo metais (laikotarpiu) įgijusių kvalifikaciją (kompetencijas) pagal formaliojo profesinio mokymo programą (modulį) per numatytą įgyvendinimo laiką, skaičius, padalintas iš asmenų, priimtų į šią formaliojo profesinio mokymo programą (modulį), skaičiaus. Įstaigos priimtųjų ir baigusiujų formaliojo profesinio mokymo programas santykio pagrindimas (pagal programas ar programų sritis).
	3.1.2. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo rezultatai	Kvalifikaciją N mokslo metais atskiroje formaliojo profesinio mokymo programoje - įgijusių asmenų skaičius, padalintas iš visų N metais tos mokymo programos asmenų, kuriems atliktas įgytų kompetencijų vertinimas (siekiant įgyti kvalifikaciją), skaičiaus. Kvalifikaciją įgijusių ir praėjusių įgytų kompetencijų vertinimą santykio pagrindimas (pagal programas ar programų

Kriterijai	Rodikliai	Rodiklių aprašymas
		sritis).
3.2. Absolventų konkurencin-gumas darbo rinkoje	3.2.1. Kvalifikaciją įgijusių asmenų situacija darbo rinkoje: samdomieji darbuotojai, savarankiškai dirbantys, užimtieji, registruoti bedarbiai.	Asmenų, įgijusių kvalifikaciją N mokslo metais ir 6-tą mėnesį po baigimo (atskirai pagal kategorijas) turinčių užimtojo statusą (detalizuojant atskirai samdomuosius darbuotojus, savarankiškai dirbančius), bedarbio statusą, skaičius padalintas iš asmenų, atitinkamais mokslo metais įgijusių kvalifikaciją baigus atitinkamą formaliojo profesinio mokymo programą, skaičiaus. Kvalifikaciją įgijusiųjų asmenų užimtumo ir įsidarbinimo pagrindimas.
	3.2.2. Darbdavių pasitenkinimas įsidarbinusių absolventų kvalifikacija	Įstaigos atliktų įvairių formų darbdavių apklausų duomenys. Darbdavių, kurie nurodė esantys patenkinti ar nepatenkinti jų įmonėje atlikusių praktiką ir / ar įsidarbinusių absolventų įgytomis kompetencijomis bei įgyta kvalifikacija, apklausų duomenys. Įstaigos atžvalga į darbdavių nuomonę ir pageidavimus.
	3.2.3. Absolventų pasitenkinimas įgyta kvalifikacija	Įstaigos atliktų įvairių formų absolventų apklausų duomenys. Absolventų, kurie nurodė esantys patenkinti ar nepatenkinti įgyta kvalifikacija, apklausų duomenys. Įstaigos atžvalga į absolventų nuomonę ir pageidavimus.

ĮSTAIGOS VEIKLOS SAVIANALIZĖS ATASKAITA

Vertinimo sritis	1. LYDERYSTĖ IR VADYBA	
Vertinimo sritis	1. Lyderystė ir vadyba	
Kriterijus	1.1. Strateginių sprendimų priėmimas, įgyvendinimas ir poveikis veiklos kokybei	
Rodiklis	1.1.1. Strateginių sprendimų priėmimas ir įgyvendinimas	
Metai	Įsivertinkite Įstaigos gebėjimą priimti pagrįstus strateginius sprendimus ir juos įgyvendinti bendradarbiaujant su Įstaigos socialiniais partneriais; strateginių sprendimų įgyvendinimo poveikį Įstaigos veiklos kokybei užtikrinti ir gerinti; bendradarbiavimo su socialiniais partneriais reikšmingumą Įstaigos veiklos kokybei. Įsivertinkite socialinių partnerių įsitraukimo ir įtraukimo, priimant Įstaigos strateginius sprendimus ir juos įgyvendinant, veiksmingumą ir reikšmingumą.	Informacijos šaltiniai (<i>nurodykite</i>):
20...m.		

Pateikiama informacija:

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

Orientaciniai klausimai:

- Kaip į strateginio planavimo procesą yra įtraukiami Įstaigos socialiniai partneriai (kaip dalyvauja nustatant strategines kryptis, tikslus, uždavinius ir jų matavimo rodiklius; atliekant vidinių ir išorinių veiksnių (PEST) analizę, SSGG analizę, kaip tai atsispindi strateginio planavimo dokumentuose)?
- Kaip Įstaiga surenka, dokumentuoja ir valdo socialinių partnerių pasiūlymus?
- Kaip į strategijos įgyvendinimą yra įtraukiami socialiniai partneriai (kaip dalyvauja siekiant reikiamų rezultatų, pasiskirstant atsakomybes ir įgaliojimus vykdyti planą, rezultatų stebėjimui, nukrypimų nuo plano nustatymui, problemų sprendimo planavimui ir organizavimui)?

- Apibūdinkite strateginių sprendimų įgyvendinimo poveikį Įstaigos veiklos kokybei užtikrinti ir gerinti.
- Pateikite reikšmingiausių Įstaigos veiklos kokybei bendradarbiavimo pavyzdžių.

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

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

Vertinimo sritis	1. Lyderystė ir vadyba
Kriterijus	1.1. Strateginių sprendimų priėmimas, įgyvendinimas ir poveikis veiklos kokybei
Rodiklis	1.1.2. Kokybės vadybos sistemos taikymas ir įtaka procesams

Metai	Įsivertinkite Įstaigos taikomos kokybės vadybos sistemos (sertifikuotos ar nesertifikuotos) poveikį Įstaigos procesams ir rezultatams, bendruomenės įtraukimo į kokybės vadybos sistemos įgyvendinimą, Įstaigos veiklos procesų įsivertinimą ir tobulinimą veiksmingumą ir reikšmingumą.	Informacijos šaltiniai (<i>nurodykite</i>):
20...m.		

Pateikiama informacija:

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

Orientaciniai klausimai:

- Kokį kokybės vadybos (toliau – KVS) užtikrinimo modelį pasirinko Įstaiga, kurdamas savo kokybės sistemą? Kokie pasirinkimo motyvai?
- Kaip KVS atsispindi strateginio planavimo dokumentuose? Ar identifikuoti ir aprašyti visi procesai, paskirti procesų šeimininkai?

- Kokie pagrindiniai KVS elementai, kaip dažnai jie peržiūrimi?
- Kaip suinteresuotos šalys dalyvauja KVS tobulinime?
- Kas atsakingas už kokybės užtikrinimo priemonių įgyvendinimą ir priežiūrą?
- Kokie reikšmingi pokyčiai pasiekti KVS taikymo laikotarpiu?
- Jei KVS netaikoma, kokiomis priemonėmis užtikrinama kokybė? Aprašydami remkitės aukščiau pateiktais klausimais.

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

- Įstaigos KVS sertifikatas;
- Įstaigos naudojamos KVS dokumentai;
- Strateginis ir metiniai Įstaigos veiklos planai;
- Įstaigos veiklos ataskaitos;
- Įstaigos direktoriaus įsakymai;
- Įstaigos atliktos suinteresuotų šalių apklausos;
- kiti galimi informacijos šaltiniai.

Vertinimo sritis	1. Lyderystė ir vadyba	
Kriterijus	1.2. Valdymo veiksmingumas ir lyderystės raiška	
Rodiklis	1.2.1. Vadovų ir kitų bendruomenės narių lyderystė	
Metai	Įsivertinkite bendruomenės įsitraukimo ir įtraukimo į Įstaigos veiklos planavimą, sprendimų priėmimą, jų įgyvendinimą, veiklos tobulinimą, mokymosi kartu ir bendradarbiavimo, bendruomenės narių iniciatyvumo ir atsakomybės reikšmę bei aprašykite sėkmingus atvejus. Įsivertinkite Įstaigos gebėjimą įgyvendinti Mokymosi visą gyvenimą strategijos nuostatas, lanksčiai ir greitai orientuotis besikeičiančioje ekonominėje situacijoje, pritaikant į žaliąją ir skaitmeninę pertvarką orientuotų, kitų rinkoje paklausių pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programų pasiūlą.	Informacijos šaltiniai (<i>nurodykite</i>):
20...m.		

Pateikiama informacija:

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

Orientaciniai klausimai:

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

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

- Strateginis ir metiniai Įstaigos veiklos planai;
- Įstaigos veiklos ataskaitos;
- Įstaigos direktoriaus įsakymai;
- Kolegialaus valdymo organo (Tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, Įstaigos savivaldos institucijų dokumentai;
- Įstaigos mokytojų darbo ir veiklos savianalizės ataskaitos;
- Įstaigos bendradarbiavimo su išorės partneriais sutartys;

- kiti galimi informacijos šaltiniai.

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

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

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

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

Pateikiama informacija:

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

Orientaciniai klausimai:

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

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

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

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

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

Pateikiama informacija:

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

Orientaciniai klausimai:

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

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

- Strateginis ir metiniai Įstaigos veiklos planai;
- Įstaigos veiklos ataskaitos;
- Įstaigos vadovo įsakymai;
- Įstaigos naudojamos informavimo ir viešinimo sistemos aprašymas;
- Įstaigos interneto svetainėje, Įstaigos socialinių tinklų paskyrose skelbiama informacija;

- Žiniasklaidoje, kituose visuomenės informavimo priemonių kanaluose skelbta informacija apie Teikėją;
- Įstaigos bendradarbiavimo su išorės partneriais sutartys;
- Įstaigos mokytojų darbo ir veiklos savianalizės ataskaitos;
- Mokinių apklausų rezultatai (galimo apklausos instrumento pavyzdys pateikiamas 5 priede);
- kiti galimi informacijos šaltiniai.

Vertinimo sritis	1. Lyderystė ir vadyba	
Kriterijus	1.2. Valdymo veiksmingumas ir lyderystės raiška	
Rodiklis	1.2.4. Finansinių išteklių (įskaitant ir ilgalaikes investicijas) panaudojimas	
Metai	Įsivertinkite Įstaigos biudžeto paskirstymo pagal pajamų ir išlaidų klasifikatorių (biudžeto straipsnius), Įstaigos pajamų už teikiamas mokymo ir kitas paslaugas panaudojimo efektyvumą; Įstaigos gebėjimą pritraukti paramos, projektinių lėšų ir jas racionaliai panaudoti.	Informacijos šaltiniai (<i>nurodykite</i>):
20...m.		

Pateikiama informacija:

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

Orientaciniai klausimai:

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

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

- Įstaigos biudžeto sąmatos ir jų paskirstymas pagal biudžeto straipsnius;

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

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

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

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

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

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

Mokslo metai	Įsivertinkite paskutinių trejų mokslo metų Įstaigos teikiamas formaliojo profesinio mokymo programas, jų pasiūlos pokytį ir pokyčio priežastis*.	Informacijos šaltiniai (<i>nurodykite</i>):
20.. – 20.. m. m.		

*Analizuojama informacija 1 priede.

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

Pateikiama informacija:

- Įstaigos planavimas ir mokymo(si) proceso vykdymas, informacija, kokie per paskutinius trejus metus priimti sprendimai turėjo teigiamos ar neigiamos įtakos mokymo(si) proceso planavimo ir vykdymo efektyvumui.
- Atsakomybių ir darbų pasiskirstymas, siekiant nenutrūkstamo kokybiško mokymo proceso užtikrinimo, kontrolė ir koordinavimas, atskaitingumo aiškumas, sprendimų priėmimo greitis (pagalba naujiems mokytojams, tvarkaraščio sudarymas), mokymo(si) metodai (įvairūs, aktyvūs ir pan.), savarankiško (savivaldžio) mokymosi galimybės; mokymosi suasmeninimą (individualizavimas).

- Profesinio mokymo programos modulių pasiekimų vertinimo sistema/ tvarka, jos įtaka mokymo(si) kokybės gerinimui bei asmens įgytų kompetencijų vertinimo pasirengimui.
- Trumpai aprašoma, kaip ir kada vykdomas modulių profesinio mokymo programų teorinio ir praktinio mokymo turinio atnaujinimas.
- Grįžtamojo ryšio teikimas mokymo(si) procese, efektyvumas siekiant geresnių pasiekimų ir pažangos, probleminiai aspektai (nurodant priežastis, trukdančias pasiekti norimų rezultatų).

Orientaciniai klausimai:

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

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

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

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

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

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

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

Pateikiama informacija:

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

- Įstaigos vykdomas mokinių profesinis informavimas ir konsultavimas karjerai.

Orientaciniai klausimai:

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

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

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

Vertinimo sritis	2. Mokymas ir mokymasis	
Kriterijus	2.1. Mokymo ir mokymosi proceso planavimo ir vykdymo efektyvumas	
Rodiklis	2.1.3. Įstaigos iniciatyvos mokymo ir mokymosi procesui plėtoti ir gerinti	
Mokinių iš kitų šalių (tarptautinių mainų programų dalyvių) skaičius. Įstaigos mokinių, besimokančių kitose šalyse (tarptautinių mainų programų dalyvių), skaičius (3 mokslo metų duomenys).		
Programos pavadinimas ir valstybinis kodas	20.. – 20.. m. m.	
	Kitų šalių švietimo	Išvykę PMI mokiniai **
Informacijos šaltiniai (<i>nurodykite</i>):		

	įstaigų mokiniai*		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

* nurodomas mokinių skaičius ir švietimo įstaiga, iš kurios atvyko

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

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

Mokslo metai	Įstaigos sektoriniame profesinio mokymo centre (toliau - SPMC) vykdomo praktinio mokymo duomenys. Įstaigos, neturinčio SPMC, mokinių atlikusių praktinį mokymą kituose SPMC duomenys. Pastaba: jei tokie duomenys nerenkami, atitinkamame langelyje rašykite ND.				
	Programos pavadinimas ir valstybinis kodas	Atlikusių praktinį mokymą SPMC asmenų skaičius	Atlikusių praktinį mokymą kituose SPMC asmenų skaičius	Atlikusių praktinį mokymą realioje darbo vietoje asmenų skaičius	Informacijos šaltiniai (nurodykite):
20.. – 20.. m. m.					
1.					
2.					

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

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

Pateikiama informacija:

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

Orientaciniai klausimai:

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

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

- Strateginis ir metiniai Įstaigos veiklos planai;
- Kolegialaus valdymo organo (Tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
- Įstaigos įgyvendintų ir vykdomų nacionalinių ir tarptautinių projektų veiklos ataskaitos;
- Įstaigos bendradarbiavimo su išorės partneriais sutartys;
- Įstaigos vadovo įsakymai;
- Įstaigos naudojamos informavimo ir viešinimo sistemos aprašymas;

- Įstaigos interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose skelbiama medžiaga;
- Įrašai ir/ar nuorodos į žiniasklaidos, kitų visuomenės informavimo priemonių kanaluose skelbtą informaciją;
- Kiti galimi informacijos šaltiniai.

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

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

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

Mokslo metai	Mokomųjų/ metodinių išteklių pakankamumas, naujumas, aktualumas ir prieinamumas	Informacijos šaltiniai (<i>nurodykite</i>):
	Pastaba: Jei tokie duomenys nerenkami, atitinkamame langelyje rašykite ND.	Teigiamų vertinimų dalis,

		proc. *
20.. – 20.. m. m.	Teorijos mokymui naudojamų technologijų (išmaniosios lentos, internetas, simulatoriai, IKT/kompiuterinės programos) naujumas	
	Ištaigos turimų mokomųjų/ metodinių (spausdintinių ir skaitmeninių) išteklių pakankamumas	
	Praktiniam mokymui naudojamos įrangos modernumas, priemonių ir žaliavų atitiktis darbo rinkos poreikiams	
	Naudojamos skaitmeninės/ virtualios mokymo ir mokymosi erdvių tinkamumas	
	Mokomųjų/ metodinių išteklių Ištaigos bibliotekos fonduose, skaitmeninėje erdvėje prieinamumas	
	Kiti aspektai (įrašykite)	
	Ištaigos turimų mokomųjų/ metodinių (spausdintinių ir skaitmeninių) išteklių pakankamumas	
	Praktiniam mokymui naudojamos įrangos modernumas, priemonių ir žaliavų atitiktis darbo rinkos poreikiams	
	Naudojamos skaitmeninės/ virtualios mokymo ir mokymosi erdvių tinkamumas	
	Mokomųjų/ metodinių išteklių Ištaigos bibliotekos fonduose, skaitmeninėje erdvėje prieinamumas	
Kiti aspektai (įrašykite)		

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

Pateikiama informacija:

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

Orientaciniai klausimai:

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

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

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

Vertinimo sritis	2. Mokymas ir mokymasis	
Kriterijus	2.2. Įgalinanti mokytis ir mokytis fizinė ir emocinė aplinka	
Rodiklis	2.2.2. Įtraukiojo mokymo ir mokymosi plėtojimas, materialinės bazės pritaikymas, mokymo ir mokymosi aplinkos funkcionalumas	
Mokslo metai	Įsivertinkite Įstaigos iniciatyvas kuriant lanksčią mokymo ir mokymosi aplinką, kurioje gali dalyvauti skirtingų galimybių ir poreikių mokiniai.	Informacijos šaltiniai (nurodykite):

20.. – 20.. m. m.

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

Mokslo metai	Įsivertinkite Įstaigos materialinės bazės pritaikymą mokymo ir mokymosi sunkumus patiriantiems, negalią turintiems mokiniams, Įstaigos mokymo ir mokymosi aplinkos – patalpų išdėstymą, įrengimų pritaikymą skirtingoms reikmėms ir mokymosi poreikiams ir pan.	Informacijos šaltiniai (<i>nurodykite</i>):
--------------	---	--

20.. – 20.. m. m.

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

Pateikiama informacija:

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

Orientaciniai klausimai:

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

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

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

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

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

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

	Kiti vertinami aspektai (įrašykite)		
	Mokymas ir mokymasis skaitmeniniu būdu		
	Praktika realioje darbo vietoje		
	Santykiai su profesijos mokytojais		
	Modulių pasiekimų vertinimas		
	Materialiųjų išteklių (mokomosios literatūros, mokymui skirtos įrangos) atitiktis poreikiams		
	Neformalus švietimas		
	Kiti vertinami aspektai (įrašykite)		

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

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

Pateikiama informacija:

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

Orientaciniai klausimai:

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

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

- Strateginis ir metiniai Įstaigos veiklos planai;
- Įstaigos veiklos ataskaitos;

- Įstaigos vadovo įsakymai;
- Kolegialaus valdymo organo (Tarybos), mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
- Mokinių apklausų rezultatai (galimo apklausos instrumento pavyzdys pateikiamas 5 priede);
- Kiti galimi informacijos šaltiniai.

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

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

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

Pateikiama informacija:

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

Orientaciniai klausimai:

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

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

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

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

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

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

Aprašykite srities „Mokymas ir mokymasis“ gerą patirtį (max. 3000 spaudos ženklų).**Pateikiama informacija:**

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

Orientaciniai klausimai:

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

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

- ŠVIS informacija;

- Strateginis ir metiniai Įstaigos veiklos planai;
- Įstaigos veiklos ataskaitos;
- Įstaigos vadovo įsakymai;
- Mokytojų susirinkimų, metodinių grupių, savivaldos institucijų posėdžių protokolai;
- Kiti galimi informacijos šaltiniai.

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

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

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

Pateikiama informacija:

- ŠVIS duomenys programų lygmeniu.

Orientaciniai klausimai:

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

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

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

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

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

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

Pateikiama informacija:

- ŠVIS duomenys programų lygmeniu.

Orientaciniai klausimai:

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

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

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

Vertinimo sritis	3. Mokymo ir mokymosi rezultatai	
Kriterijus	3.2. Absolventų konkurencingumas darbo rinkoje	
Rodiklis	3.2.2. Darbdavių pasitenkinimas įsidarbinusių absolventų kvalifikacija	
Mokslo metai	Aprašykite darbdavių apklausų duomenis.	Informacijos šaltiniai (nurodykite):
20.. – 20.. m. m.		

Pateikiama informacija:

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

Orientaciniai klausimai:

- Kaip Įstaiga vykdo darbdavių apklausas (surenka, dokumentuoja ir valdo darbdavių nuomonę)?

- Kokie darbdavių apklausų duomenys ir duomenų pokyčiai per paskutinius trejus metus?
- Apibūdinkite darbdavių apklausų duomenų panaudojimo poveikį Įstaigos veiklos kokybei užtikrinti ir gerinti.

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

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

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

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

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

Pateikiama informacija:

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

Orientaciniai klausimai:

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

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

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

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

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

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

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

Įstaigos profesijos mokytojų išsilavinimas ir kvalifikacija

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

Įstaigos profesijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimas

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

Rekomenduojami klausimynai, renkant informaciją veiklos savianalizei

KLAUSIMYNAS MOKINIAMS

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

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

	Tikrai pritariu	Ko gero, pritariu	Ko gero, nepritariu	Tikrai nepritariu	Nežinau, negalvoju	Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.
9. Mokykloje (mokymo centre) yra plačios įvairių mokinių neformaliojo švietimo veiklų (meno, sporto, techninių, socialinių ar kitokių) pasirinkimo galimybės						2.3.1.

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

DĖKOJAME UŽ ATSAKYMUS!

KLAUSIMYNAS PROFESIJOS MOKYTOJAMS

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

	Tikrai pritariu	Ko gero, pritariu	Ko gero, nepritariu	Tikrai nepritariu	Nežinau, negalvoju	Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.
1. Mane tenkina mokykloje (mokymo centre) egzistuojanti apmokėjimo už darbą sistema						1.2.2.
2. Esu patenkintas savo darbo sąlygomis (darbo vieta, mokymo kabinetu)						1.2.2.
3. Mane tenkina mokykloje (mokymo centre) susiformavę santykiai tarp kolegų						1.2.2.
4. Mane tenkina susiformavęs psichologinis klimatas mūsų mokykloje (mokymo centre)						1.2.2.
5. Mane tenkina mokyklos (mokymo centro) vadovybės naudojama darbuotojų motyvavimo tvarka.						1.2.2.
6. Mokykloje (mokymo centre) esu skatinamas (taip pat ir suteikiant finansines galimybes) tobulinti savo profesinę kvalifikaciją						1.2.2.
7. TEORIJOS mokymui yra naudojamos naujoviškos technologijos (išmaniosios lentos, internetas, simulatoriai, IKT/kompiuterinės programos)						2.2.1.
8. Man pakanka mokyklos (mokymo centro) turimų mokomųjų/ metodinių (spausdintinių ir skaitmeninių) išteklių						2.2.1.
9. PRAKTINIAM MOKYMUI yra naudojama						2.2.1.

	Tikrai pritariu	Ko gero, pritariu	Ko gero, nepritariu	Tikrai nepritariu	Nežinau, negalvoju	Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.
moderni įranga						
10. PRAKTINIAM MOKYMUUI naudojamos priemonės ir žaliavos atitinka darbo rinkos poreikius						2.2.1.
11. Mokymo procese aš galiu naudotis tinkama skaitmenine/ virtualia mokymo ir mokymosi erdve						2.2.1.
12. Mokymo procese man užtenka mokomųjų/ metodinių išteklių mokyklos (mokymo centro) bibliotekoje ir/ ar skaitmeninėje erdvėje						2.2.1.

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

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

DĖKOJAME UŽ ATSAKYMUS!

KLAUSIMYNAS ABSOLVENTAMS

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

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

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

DĖKOJAME UŽ ATSAKYMUS!

KLAUSIMYNAS DARBDAVIAMS, PRIIMANTIEMS MOKINIUS PRAKTINIAM MOKYMUI IR PAMEISTRYSŲ

Šiuo metu atliekame mūsų profesinio mokymo įstaigos veiklos įvertinimą ir mus domina Jūsų įmonėje praktiką atliekančių mūsų mokinių vertinimą. Kviečiame Jus išsakyti savo nuomonę pritariant arba nepritarant teiginiams apie šiais metais praktiką atliekančius mūsų mokinius. Prašome nepraleisti nė vieno teiginio įvertinimo!

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

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

DĖKOJAME UŽ ATSAKYMUS!

KLAUSIMYNAS DARBDAVIAMS, KURIŲ ĮMONĖJE ĮSIDARBINO PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGOS ABSOLVENTAS

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

1. Ar Jūs patenkintas įmonėje per paskutinius kelis metus įsidarbinusių mūsų profesinio mokymo įstaigos absolventų įgytomis kompetencijomis? Plačiau pagrįskite savo nuomonę. (Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.: 3.2.2.)
2. Ar mūsų profesinio mokymo įstaigos absolventai yra įgiję pakankamai teorinių žinių? Plačiau pagrįskite savo nuomonę. (Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.: 3.2.2.)
3. Ar mūsų profesinio mokymo įstaigos absolventai yra įgiję deramo lygio praktinius profesinius gebėjimus? Plačiau pagrįskite savo nuomonę. (Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.: 3.2.2.)
4. Ar mūsų profesinio mokymo įstaigos absolventai yra susiformavę pakankamus darbo kultūros įgūdžius? Plačiau pagrįskite savo nuomonę. (Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.: 3.2.2.)
6. Prašome pateikti pasiūlymų, kaip derėtų keisti mokymo proceso organizavimą mokykloje (Sąsaja su savianalizės ataskaitos forma, rodiklio nr.: 2.1.1.)?

DĖKOJAME UŽ ATSAKYMUS!