

## **ZARASŲ PROFESINĖS MOKYKLOS PROFESINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO PAMEISTRYSTĖS FORMA TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Profesinio mokymo organizavimo pameistrystės forma tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja profesinio mokymo, organizuojamo Zarasų profesinėje mokykloje (toliau – profesinio mokymo Teikėjas) pameistrystės forma, inicijavimą ir pasirengimą jį įgyvendinti bei vykdymą, profesinio mokymo Teikėjo ir darbdavių, organizuojančių profesinį mokymą pameistrystės forma, teises ir pareigas, asmens, siekiančio darbo vietoje įgyti kvalifikaciją ar kompetenciją (kompetencijas) pameistrystės forma (toliau – pameistrys), teises ir pareigas, profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, kokybės užtikrinimą.

2. Profesinis mokymas pameistrystės forma gali būti organizuojamas pagal formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį (modulius), neformaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį (modulius) (toliau – profesinio mokymo programa ar jos modulis).

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

### **II SKYRIUS PROFESINIO MOKYMO, ORGANIZUOJAMO PAMEISTRYSTĖS FORMA, INICIJAVIMAS IR PASIRENGIMAS JĮ ĮGYVENDINTI**

4. Profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma, inicijuoti gali:

4.1. Teikėjas, siekdamas, kad pavieniai mokiniai ar mokinių grupė įgytų daugiau praktinių įgūdžių darbo vietoje. Šiuo atveju Teikėjas profesinį mokymą organizuoja pameistrystės forma su darbdaviu, įsitikinęs, kad darbdavys pameistris darbo vietoje gali užtikrinti profesinio mokymo programoje nustatytus reikalavimus mokymui skirtiems metodiniams ir materialiesiems ištekliams; darbdavys, pageidaujantis darbo vietoje mokyti pameistrį (-ius);

4.2. darbdavys, kreipiasi į Teikėją, turintį licenciją vykdyti atitinkamą profesinio mokymo programą ar jos modulį;

4.3. mokinys, susiradęs darbdavį, raštu kreipiasi į Teikėją prašydamas jo profesinį mokymą organizuoti pameistrystės forma kartu su mokinio surastu darbdaviu;

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

5. Į profesinio mokymo programą ar jos modulį priimto asmens ir asmens, kuriam organizuojama Užimtumo įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 2 punkte nurodyta paramos mokymuisi priemonė – įdarbinimas pagal pameistrystės darbo sutartį, profesinis mokymas pameistrystės forma vykdomas su juo pasirašius pameistrystės darbo ir profesinio mokymo sutartis Darbo kodekso, Profesinio mokymo įstatymo ar Užimtumo įstatymo nustatyta tvarka.

6. Darbdavys ir Teikėjas privalo bendradarbiauti planuodami ir įgyvendindami profesinį mokymą, organizuojamą pameistrystės forma.

### **III SKYRIUS**

#### **PROFESINIO MOKYMO, ORGANIZUOJAMO PAMEISTRYSTĖS FORMA, VYKDYMAS**

7. Profesinis mokymas pameistrystės forma gali būti taikomas ne mažiau kaip 1 formaliojo arba neformaliojo profesinio mokymo programos moduliui ar ilgesniam laikui. Profesinio mokymo organizavimo forma iš mokyklinės į pameistrystės ir atvirkščiai gali būti keičiama profesinio mokymo sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka.

8. Pameistriai, kuriems profesinis mokymas pameistrystės forma organizuojamas Užimtumo įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 2 punkte numatytu atveju, profesinio mokymo sutartyje nustatytos profesinio mokymo organizavimo formos keisti negali.

9. Organizuojant profesinį mokymą pameistrystės forma pagal formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį:

9.1. Teikėjas, turintis licenciją, suteikiančią teisę vykdyti atitinkamą formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį, vykdo ne daugiau kaip 30 proc. formaliojo profesinio mokymo programos ar jos modulio mokymo laiko, o darbdavys vykdo likusią mokymo laiko dalį. Teikėjo ir darbdavio įgyvendinamos formaliojo profesinio mokymo programos ar jos modulio dalies apimtis, teikėjo ir darbdavio ugdoma (-os) kompetencija (-os), mokymosi apimtis mokymosi kreditais ir akademinėmis valandomis bei kitos nuostatos įrašomos profesinio mokymo sutartyje;

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

10.1. Teikėjas ir darbdavys vykdo abiejų šalių sutartą ir profesinio mokymo sutartyje įrašytą mokymo laiką, kuris pas teikėją gali būti ne daugiau kaip 30 proc., o darbdavys vykdo likusią mokymo laiko dalį. Teikėjo ir darbdavio įgyvendinamos neformaliojo profesinio mokymo programos ar jos modulio dalies apimtis, teikėjo ir darbdavio ugdoma (-os) kompetencija (-os), apimtis mokymosi kreditais ir akademinėmis valandomis bei kitos nuostatos, įrašomos profesinio mokymo sutartyje;

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

### **IV SKYRIUS**

#### **TEIKĖJŲ IR DARBDAVIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

12. Teikėjo teisės:

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

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

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

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

13. Teikėjo pareigos:

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

13.2. įregistruoti pameistrystės sutartį į Mokinių registrą, jei pameistrystės priimamas mokyti pagal formaliojo profesinio mokymo programą ar jos modulį arba, jei vykdomas pameistrystės neformaliojo būdu įgytų kompetencijų pripažinimas;

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

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

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

13.6. vykdyti profesinį mokymą, numatytą profesinio mokymo programoje ar jos modulyje ir nustatytą su darbdaviu ir pameistrių pasirašytoje profesinio mokymo sutartyje, vertinti pameistrystės mokymosi pasiekimus;

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

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

13.9. užtikrinti saugią, mokymo aplinką ir pameistrystės mokymo vietos atitiktį saugos, sveikatos, gaisriniam ir higienos reikalavimams;

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

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

#### 14. Darbdavio teisės:

14.1. gauti pagal kompetenciją iš teikėjo informacinę pagalbą, konsultacijas ir metodinę pagalbą, susijusią su profesinio mokymo organizavimu pameistrystės forma;

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

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

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

14.5. instrukuoti pameistrį darbo vietoje dėl darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų nustatyta tvarka;

#### 15. Darbdavio pareigos:

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

15.2. skirti atsakingą (-us) darbuotoją (-us) už pameistrystės darbinės veiklos ir praktinio mokymo organizavimą ir profesijos meistrą (-us), atsakingą (-us) už darbinės veiklos ir praktinio mokymo koordinavimą;

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

15.4. vykdyti profesinį mokymą darbo vietoje ir užtikrinti sąlygas pameistriui pasiekti profesinio mokymo programoje ar jos modulyje numatytus rezultatus;

15.5. užtikrinti saugią mokymo aplinką ir pameistrystės mokymo vietos atitiktį saugos, sveikatos, gaisriniam ir higienos reikalavimams;

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

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

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

15.9. bendradarbiauti su teikėju, keičiantis informacija apie asmenis, besimokančius pagal profesinio mokymo programą ar jos modulį pameistrystės forma, ir galimybes priimti pameistrius;

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

## **V SKYRIUS PAMEISTRIO TEISĖS IR PAREIGOS**

16. Pameistris turi teisę:

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

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

16.3. gauti stipendiją teisės aktų nustatyta tvarka;

16.4. mokytis saugioje aplinkoje;

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

17. Pameistrio pareigos:

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

17.2. laikytis darbdavio ir teikėjo vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų, saugos, sveikatos, gaisrinių ir higienos reikalavimų;

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

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

## **VI SKYRIUS PROFESINIO MOKYMO, ORGANIZUOJAMO PAMEISTRYSTĖS FORMA, KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS**

18. Už profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, kokybę atsako teikėjas. Profesinio mokymo, organizuojamo pameistrystės forma, kokybė užtikrinama taikant bendrąsias profesinio mokymo kokybės užtikrinimo priemones, grindžiamas Europos profesinio mokymo kokybės užtikrinimo orientacinės sistemos nuostatomis: vidines profesinio mokymo kokybės užtikrinimo sistemas, išorinį vertinimą ir (arba) akreditavimą.

---