



ŠVIETIMO,  
MOKSLO  
IR SPORTO  
MINISTERIJA

## ATMINTINĖ DĖL ASMENS ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ ĮVERTINIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS PASKELBTO KARANTINO LAIKOTARPIU

Vilnius, 2020

Atmintinė dėl 2020 metų profesinio mokymo programų baigiamųjų kursų mokinių įgytų kompetencijų, siekiant kvalifikacijos, įvertinimo atlikimo Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. kovo 14 d. nutarime Nr. 207 „Dėl karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo“ paskelbto karantino laikotarpiu (toliau – Atmintinė) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, kaip profesinio mokymo įstaigų savininkės teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, akredituojančios kompetencijų vertinimo institucijos teise rengti rekomendacijas ir teikti siūlymus karantino laikotarpiu įgyvendinant Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. balandžio 17 d. įsakyme Nr. V-574 „Dėl asmens įgytų kompetencijų vertinimo karantino laikotarpiu“ nustatytą principą – karantino laikotarpiu nevykdyti kompetencijų, siekiant kvalifikacijos, vertinimo.

### ATMINTINĖS PASKIRTIS –

pateikti gaires profesinio mokymo teikėjams, 2019–2020 mokslo metais vykdančioms formaliojo pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programas (priėmimas vykdytas per LAMA BPO), kaip organizuoti ir atlikti baigiamųjų kursų mokinių pasiekimų vidurkių vedimą, jų įkėlimą į Mokinių registrą ir profesinio mokymo diplomų išdavimą.

### ATMINTINĖ SKIRTA –

formaliojo pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programas (priėmimas vykdytas per LAMA BPO) vykdančioms profesinio mokymo teikėjams (toliau – profesinė mokykla).

### KAIP GAUNAMAS MOKYMOSI PASIEKIMŲ VIDURKIS –

#### Profesijos mokytojas

- Išveda modulio / dalyko pasiekimų vidurkius mokinius mokęs profesijos mokytojas
- Veda visos mokymo programos balų vidurkius
- Veda mokymo programos teorijos mokymo balų vidurkį ir praktinio mokymo balų vidurkį
- Įrašo vidurkius į direktoriaus pavaduotojo parengtą „Mokymo programos pasiekimų (teorijos ir praktinio mokymo) vidurkių (karantino laiku) suvestinės“ formą

- Teikia užpildytą nustatytą formą direktoriaus pavaduotojui

### **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui**

- Parengia „Mokymo programos pasiekimų (teorijos ir praktinio mokymo) balų vidurkių (karantino laiku) suvestinės“ formą ir teikia direktoriui tvirtinti
- Išrenka dalykus/modulius į suvestines, kurios skirtos profesijos mokytojams
- Parengia kompetencijų vertinimo (karantino metu) protokolo formą ir teikia direktoriui tvirtinti
- Parengia direktoriaus įsakymą dėl darbo grupės, kuri atliks vidurkių išvedimo patikrinimą ir teikia direktoriui tvirtinti
- Vadovauja direktoriaus įsakymu sudarytai darbo grupei
- Suveda vidurkius į kompetencijų vertinimo (karantino metu) protokolą
- Pasirašo kompetencijų vertinimo (karantino metu) protokolą, teikia direktoriui tvirtinti

### **Direktorius**

- Informuoja mokinius ir mokytojus, profesijos mokytojus apie kompetencijų vertinimo nevykdymą karantino metu
- Įsakymu tvirtina kompetencijų vertinime (karantino metu) dalyvausiančių mokinių sąrašus
- Įsakymu tvirtina savo pavedimą profesijos mokytojams išvesti profesinio mokymo programų baigiamųjų kursų mokinių pasiekimų balų vidurkius
- Įsakymu tvirtina „Mokymo programos pasiekimų (teorijos ir praktinio mokymo) balų vidurkių (karantino laiku) suvestinės“ formą
- Įsakymu tvirtina darbo grupės sudėtį, kuri patikrins išvestų vidurkių sudarymo teisingumą
- Įsakymu tvirtina kompetencijų vertinimo (karantino metu) protokolo formą (su teorijos ir praktinio mokymo balų vidurkiams įrašyti skirta vieta)
- Įsakymu paveda teisės aktais nustatyta tvarka skelbti viešuosius pirkimus, kad AKVI organizuotų kompetencijų vertinimą (iš profesinės mokyklos teikiamų kompetencijų vertinimo (karantino metu) protokolų įvertinimus (balus) įkeltų į Mokinių registrą), tačiau, jeigu yra galiojanti sutartis su AKVI, tuomet viešųjų pirkimų skelbti nereikia
- Sudaro paslaugos sutartį tarp profesinės mokyklos ir viešųjų pirkimų metu pasirinktos akredituotos kompetencijų vertinimo institucijos
- Tvirtina užpildytą kompetencijų vertinimo (karantino metu) protokolą ir teikia akredituotai kompetencijų vertinimo institucijai

### **Darbo grupė**

- Atlieka ir patikrina suvestinių balų / vidurkių apskaičiavimą. Parengia bendrą suvestinę
- Surašo balus / vidurkius į kompetencijų vertinimo (karantino metu) protokolus (užpildoprokolus)
- Teikia kompetencijų vertinimo (karantino metu) protokolus direktoriui

### **Akredituota kompetencijų vertinimo institucija**

- Sudaro su profesine mokykla Paslaugos sutartį (jei nėra galiojančios)
- Fiksuoja kompetencijų vertinimo (karantino metu) protokolo gavimą
- Sudaro Mokinių registre grupes ir perkelia dalyvius
- Įkelia iš kompetencijų vertinimo (karantino metu) protokolų į Mokinių registrą įvertinimus (balus)
- Informuoja profesinę mokyklą apie suvestus duomenis, spausdinti parengtus profesinio mokymo diplomus

### **Mokinys**

- Gali pageidauti, kad jam profesinė mokykla, karantino laikui pasibaigus, organizuotų praktiką
- Karantino metu gavusiems profesinio mokymo diplomus, kompetencijų vertinimas neorganizuojamas
- Sutikimo raštu dalyvauti kompetencijų vertinime profesinei mokyklai neteikia

### **Profesinė mokykla**

- Skelbia mokyklos interneto svetainėje ministro įsakymą dėl kompetencijų vertinimo sustabdymo karantino metu
- Pasirenka akredituotą kompetencijų vertinimo instituciją teisės aktų nustatyta tvarka
- Teikia kompetencijų vertinimo (karantino metu) protokolus akredituotai kompetencijų vertinimo institucijai pagal 2020 metų kompetencijų vertinimo tvarkaraštyje nustatytas datas
- Spausdina diplomus
- Teikia po pasirašymo į Diplomų išdavimo knygą diplomus mokiniams
- Laikosi visų Lietuvos Respublikos sveikatos ministro nustatytų taisyklių – *karantino reikalavimų*, higienos ir asmens sveikatos saugos reikalavimų

### **PARENGĖ**

**Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos  
Mokymosi visą gyvenimą departamento  
Profesinio mokymo skyrius**

