

INDIVIDUALIŲ MOKYMOSI PASKYRŲ SISTEMOJE SKELBIAMŲ NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PROGRAMŲ ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Individualių mokymosi paskyrų (toliau – IMP) sistemoje skelbiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų (toliau – mokymosi programos) įgyvendinimo stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – Stebėsenos aprašas) nustato mokymo vykdymo stebėsenos įgyvendinant ir įgyvendinus mokymus tikslą, uždavinius, vykdymo būdus, stebėsenos procesą, atsakingų darbuotojų teises ir pareigas.

2. Stebėsenos aprašas parengtas vadovaujantis *Individualių mokymosi paskyrų sistemos modelio aprašu* (toliau – Modelio aprašas), patvirtintu 2023 m. balandžio 27 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-599, *Individualių mokymosi paskyrų sistemos Administravimo ir asmenų, siekiančių tobulinti kompetencijas ir (arba) jų įgyti per šią sistemą finansavimo bei konkurso gauti finansavimą, skiriamą dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programose, organizavimo tvarkos aprašu* (toliau – Administravimo tvarkos aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. V-1515, *Individualių mokymosi paskyrų sistemoje skelbiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų kokybės užtikrinimo tvarkos aprašu* (toliau – Kokybės aprašas), patvirtintu 2023 m. rugsėjo 18 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-1218 (aktuali redakcija 2024 m. birželio 27 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymas Nr. V-721 (*TAR, 2024-06-27, Nr. 11736*)).

3. IMP sistemoje skelbiamų mokymosi programų įgyvendinimo stebėseną (toliau – Stebėseną) siekiama analizuoti ir vertinti mokymosi programų, esančių IMP sistemoje, vykdymo atitiktį mokymosi programos turiniui, mokymosi programos grupės(-ių) tvarkaraštyje ir mokymosi programos grupei nurodytai informacijai, teikti metodinę ir informacinę švietimo pagalbą mokymosi programos teikėjui (toliau – teikėjas), kaupti ir sisteminti informaciją apie mokymosi programų kokybės stebėseną IMP sistemoje.

II SKYRIUS STEBĖSENOS VYKDYMO UŽDAVINIAI IR VYKDYMO ETAPAI

4. Stebėsenos vykdymo uždaviniai:
 - 4.1. vykdyti mokymosi programų įgyvendinimo stebėjimą;
 - 4.2. vertinti stebėsenos rezultatus;
 - 4.3. stabdyti mokymosi programų skelbimą IMP sistemoje pagal Kokybės aprašo 24 punktą;
 - 4.4. teikti metodinę pagalbą mokymo programų teikėjams mokymo organizavimo ir vykdymo klausimais.
5. Stebėseną apima 2 etapai:

5.1. Įgyvendinamų mokymų stebėjimas vykdomas:

5.1.1. automatizuotos ir atsitiktinės atrankos būdu IMP sistemoje vieną kartą per mėnesį atrinkus ne mažiau kaip 10 procentų tą mėnesį vykdomų mokymosi programų;

5.1.2. gavus informacijos ar kilus įtarimų (pavyzdžiui, dėl mokymosi programos grupių vykdymo grafiko, mokymosi programą vykdančio asmens pasikartojimo keliose mokymosi programos grupėse, kurių tvarkaraštis sutampa, teikėjui IMP sistemoje nurodžius, kad prie kontaktiniu būdu vykstančių mokymų galima prisijungti nuotoliniu būdu, ar kitų) dėl galimų mokymosi programos vykdymo pažeidimų.

5.2. Stebėseną įgyvendinus mokymus atliekama:

5.2.1. mokymosi programos grupei baigus mokymus ir kiekvienam jos dalyviui IMP sistemoje pagal Kokybės aprašo 4 priedą užpildžius mokymosi programos vertinimo anketą, mokymosi programos dalyvių grupės/jos dalies, finansuojamos IMP krepšelio lėšomis, bendras mokymosi programos vertinimo balų vidurkis yra lygus ar mažesnis nei 65 procentai nuo visų galimų surinkti balų, skaičiuojant dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, galimus surinkti balus;

5.2.2. jei mokymosi programą baigia mažiau nei 50 procentų dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis.

III SKYRIUS STEBĖSENOS ORGANIZAVIMAS

6. Stebėseną atlieka Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro (toliau – Centras) direktoriaus įsakymu patvirtinti atsakingi asmenys (toliau – Stebėtojai).

7. Stebėtojai veikia vadovaudamiesi Centro direktoriaus patvirtintu Stebėsenos aprašu. Centro direktoriaus sprendimu Stebėsenai papildomai gali būti pasitelkiami su mokymosi programos švietimo sritimi susiję ekspertai. Ekspertai turi atitikti Kokybės aprašo 8 punkte nustatytus reikalavimus.

8. Stebėtojas turi:

8.1. būti įgijęs aukštąjį išsilavinimą;

8.2. turėti ne mažesnę nei 3 metų suaugusiųjų švietimo patirtį.

9. Stebėseną vykdo ir jos rezultatus tvirtina ne mažiau nei 2 (du) Stebėtojai IMP sistemoje, esant poreikiui, popieriniame variante, užpildydami Mokymosi programos įgyvendinimo stebėsenos protokolą (toliau – protokolas) (Stebėsenos aprašo 1 priedas) ir/arba Stebėsenos įgyvendinus mokymosi programą protokolą (Stebėsenos aprašo 2 priedas), su kuriuo per 2 (dvi) darbo dienas susipažįsta teikėjo atstovas. Kilus klausimams, Stebėtojai su mokymosi programos teikėju bendrauja elektroniniu paštu ir/ar telefonu, nurodytu teikėjo paskyroje, ir neprisiima atsakomybės, jei dėl nurodytų klaidingų kontaktinių duomenų teikėjo nepasiekia informacija.

10. Mokymosi programos pakartotinė stebėseną vykdoma ne vėliau kaip 1 mėn. nuo pirmojo stebėjimo datos.

11. Centro direktorius paveda Mokymosi programų vertinimo komisijai (toliau – Komisija), sudarytai vadovaujantis Kokybės aprašo 14 punktu, vertinti Stebėsenos rezultatus, analizuoti mokymo paslaugų teikėjų nesutikimus/skundus, teikti siūlymus dėl mokymosi programos(-ų), kurios(-ių) grupės(-ių) mokymai stebėsenos metu 2 kartus buvo įvertinti neigiamai, skelbimo IMP sistemoje stabdymo.

12. Du kartus neigiamai įvertinus mokymosi programos vykdymą (vienos ar daugiau grupių), Komisijai pasiūlius, Mokymosi programos skelbimas IMP sistemoje stabdomas Centro

direktoriaus įsakymu vieniems metams nuo Centro direktoriaus įsakymo įsigaliojimo dienos ir Teikėjas praranda teisę skelbti naujas Mokymosi programas IMP sistemoje vienus metus. Apie IMP sistemoje skelbiamų mokymosi programų sąrašo pakeitimus ir sustabdytą teikėjo teisę skelbti naujas mokymosi programas, Centras IMP sistemos priemonėmis ne vėliau kaip per 2 darbo dienas informuoja Nacionalinę švietimo agentūrą, Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti, Europos socialinio fondo agentūrą. Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacija bendrajam priėmimui organizuoti IMP sistemos priemonėmis informuoja neigiamai įvertintos(-ų) programos(-ų) teikėją ir mokymosi programos(-ų) dalyvius apie neigiamai įvertintą(-as) mokymosi programą(-as).

13. Vadovaujantis Kokybės aprašo 23 punktu, nustačius kitų, Kokybės apraše ir Stebėsenos apraše neįvardytų pažeidimų, juos svarsto Komisija ir apie priimtus sprendimus informuoja už IMP sistemos valdymą ir administravimą atsakingas institucijas.

14. Sustabdžius dviejų to paties teikėjo mokymosi programų skelbimą IMP sistemoje, Komisijai pasiūlius Centro direktoriaus įsakymu priimamas sprendimas stabdyti visų teikėjo mokymosi programų vykdymą ir skelbimą IMP sistemoje vienus metus nuo KPMPC direktoriaus įsakymo įsigaliojimo dienos.

IV SKYRIUS STEBĖSENOS VYKDYMAS

15. Ruošiantis stebėjimui analizuojami IMP sistemoje pateikti su mokymosi programos vykdymu susiję dokumentai (mokymus vykdančio asmens kvalifikacija, mokymosi programa ir kt.). Stebėtojai bet kuriuo metu turi teisę teikėjo paprašyti IMP sistemoje, el. paštu ar kitu būdu pateikti papildomus dokumentus/informaciją.

16. Stebėseną kaip įgyvendinama mokymosi programa vykdoma Stebėtojams vykstant į mokymo vietą, nurodytą mokymosi programos grupės tvarkaraštyje, jei mokymai vykdomi kontaktiniu būdu, arba virtualioje mokymosi aplinkoje, jei mokymai vykdomi nuotoliniu sinchroniniu būdu, prie kurių Stebėtojai prisijungia naudodami teikėjo mokymosi programos grupės tvarkaraštyje nurodytą nuorodą.

17. Stebėsenos metu fiksuojami duomenys: mokymosi programos užsiėmimo data, laikas, mokymų būdas, mokymų vietos/prisijungimo adresas, mokymosi programos vykdymo pritaikymas asmenims su negalia (jei numatyta mokymosi programoje), bendras dalyvių ir dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, skaičius, mokymus vykdančio asmens vardas, pavardė ir jo(-s) kvalifikacijos/darbo patirties atitikimas programoje keliamiems reikalavimams, tvarkaraščio atitikimas Kokybės aprašo 3.9 punkto reikalavimams, mokymosi programos vykdymo turinio atitikimas nurodytam mokymosi programoje.

18. Stebėsenos vykdymo eiga nustatyta šio aprašo 5 priede pateiktoje *Atmintinėje stebėtojams, vykdančioms neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų, skelbiamų individualių mokymosi paskyrų sistemoje, įgyvendinimo stebėseną* (toliau - Atmintinė stebėtojams).

19. Mokymosi programos teikėjas, vykdydamas mokymosi programos grupės užsiėmimus, turi:

19.1. užtikrinti galimybę Stebėtojams netrukdomai atlikti Stebėseną, kaip tai numatyta Atmintinėje stebėtojams;

19.2. vykdant mokymus nuotoliniu sinchroniniu būdu, užtikrinti, kad mokymosi programos grupės dalyviai prisijungtų prie virtualios mokymo aplinkos užrašydami savo vardą ir pavardę;

19.3. vykdant mokymus nuotoliniu sinchroniniu būdu, Teikėjo pasirinktoje mokymų platformoje Stebėtojams turi būti sudaryta galimybė naudotis mokymų platformos funkcionalumais (reakcijų langas, garsas/vaizdas, tiesioginė prieiga prie pokalbių lango ir pan.);

19.4. Stebėseną gali būti vykdoma dalį užsiėmimo, visą užsiėmimą ar visą mokymosi grupės vykdymo laiką.

19.5. Mokymus vykdančio(-ių) asmens(-ų) kvalifikacija/darbo patirtis patikrinama pagal viešai prieinamą informaciją. Neradus viešai skelbiamos informacijos, patvirtinančios mokymus vykdančio(-ių) asmens(-ų) kvalifikaciją /darbo patirtį, mokymus vykdančio asmens kvalifikaciją/darbo patirtį prašoma pagrįsti tai įrodančiais dokumentais. Skenuoti dokumentai per 2 (dvi) darbo dienas Stebėtojams turi būti pateikti IMP sistemoje ar nurodytu el. paštu. Radus neatitikimų tarp mokymosi programoje ir/ar grupės mokymo tvarkaraštyje pateiktos informacijos ir/ar mokymus vykdančio asmens kvalifikaciją/darbo patirtį pagrindžiančių dokumentų, Mokymosi programos įgyvendinimo stebėjimo protokole fiksuojamas pažeidimas.

20. Įvykdžius mokymosi programos grupės užsiėmimo stebėseną Stebėtojai užpildo mokymosi programos įgyvendinimo stebėsenos protokolą (Stebėsenos aprašo 1 priedas) (toliau - protokolas). Užpildytą protokolą IMP sistemoje patvirtina Stebėtojai ar, esant poreikiui, pasirašo protokolo popierinį variantą. Stebėtojų pasirašytas protokolas IMP sistemoje automatiškai pateikiamas mokymosi programos teikėjo atstovui susipažinti ar, esant poreikiui, siunčiamas el. paštu. Mokymosi programos teikėjo atstovui per 2 d. d. nepasirašius protokolo, laikoma, kad programos teikėjas sutinka su protokole užfiksuotais mokymosi programos grupės užsiėmimo stebėjimo rezultatais.

21. Stebėseną įgyvendinus mokymosi programą vykdoma IMP sistemai automatiškai apdorojus baigusių mokymus mokymosi programos grupės dalyvių Mokymosi programos vertinimo anketų, nurodytų Kokybės aprašo 4 priede, duomenis bei pateikus duomenis apie mokymus baigusių dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, skaičių grupėje, Stebėsenos aprašo 5.2. punkte nurodytais atvejais ar Stebėtojams IMP sistemoje pažymėjus, kad mokymosi programa grupėje buvo neįgyvendinta visa apimtimi. Stebėtojai pildo Stebėsenos įgyvendinus mokymosi programą protokolą (Stebėsenos aprašo 2 priedas).

22. Užpildytą Stebėsenos įgyvendinus mokymosi programą protokolą IMP sistemoje patvirtina Stebėtojai ir pateikia mokymosi programos teikėjo atstovui susipažinti. Mokymosi programos teikėjo atstovui per 2 d. d. nepasirašius Stebėsenos įgyvendinus mokymosi programą protokolo, laikoma, kad mokymosi programos teikėjas sutinka su protokole užfiksuotais mokymosi programos grupės baigtų mokymų stebėjimo rezultatais.

IV SKYRIUS

MOKYMOSI PROGRAMOS VYKDYMO IR SKELBIMO IMP SISTEMOJE SUSTABDYMO TVARKA

23. Stebėtojams toje pačioje mokymosi programos grupėje atlikus 2 užsiėmimų stebėjimus arba tos pačios mokymosi programos 2 grupėse atlikus po 1 stebėjimą ir abiem atvejais kiekvieno stebimo užsiėmimo metu fiksavus bent vieną iš Kokybės aprašo 22 punkte nurodytų pažeidimų, informacija per 2 darbo dienas po antrojo pažeidimo fiksavimo teikiama Komisijai svarstyti.

24. Komisija įvertinusi Stebėtojų pateiktą protokolą, kuriuose užfiksuoti ne mažiau kaip 2 programos vykdymo pažeidimai, informaciją ir teikėjo rašte(-uose), jei tokie buvo gauti, pateiktą informaciją ir išdėstyti argumentus, teikia siūlymus Centro direktoriui dėl mokymosi programos skelbimo IMP sistemoje stabdymo.

25. Centro direktoriaus įsakymu sustabdžius mokymosi programos skelbimą IMP sistemoje, mokymosi programos teikėjas ir jo vykdomos mokymosi programos dalyviai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sustabdymo dienos informuojami apie tai per IMP sistemą elektroniniu pranešimu, nurodant sprendimo teisinį pagrindą.

26. Sustabdžius mokymosi programos skelbimą IMP sistemoje, per 2 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos, informacija IMP sistemos priemonėmis perduodama Europos socialinio fondo agentūrai apmokėjimo teikėjui klausimams spręsti, Lietuvos aukštųjų mokyklų asociacijai bendrajam priėmimui organizuoti – mokymosi programos teikėjo ir dalyvių informavimui ir techniniams programos sustabdymo IMP sistemoje klausimams spręsti.

27. Centro direktoriaus sprendimas dėl mokymosi programos skelbimo IMP sistemoje sustabdymo gali būti skundžiamas Kokybės aprašo 32 punkte nustatyta tvarka.

V SKYRIUS STEBĖSENOS REZULTATO DOKUMENTAVIMAS

28. Atlikus mokymosi programos grupės užsiėmimo stebėseną, pildomas protokolas. Protokole fiksuojami duomenys:

- 28.1. mokymosi programos teikėjo pavadinimas;
- 28.2. mokymosi programos pavadinimas;
- 28.3. mokymosi programos kodas;
- 28.4. mokymosi programos grupės numeris ir pavadinimas;
- 28.5. mokymosi programos grupės užsiėmimo stebėsenos data ir tos dienos užsiėmimo laikas;
- 28.6. mokymosi programos grupės užsiėmimo stebėsenos laikas;
- 28.7. mokymo užsiėmimo vykdymo būdas;
- 28.8. grupės užsiėmimo vieta / nuotolinių mokymų prisijungimo nuoroda;
- 28.9. mokymosi programos grupėje užsiregistravusių dalyvių skaičius;
- 28.10. mokymosi programos grupėje užsiregistravusių dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, skaičius;
- 28.11. mokymosi programos užsiėmimo dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, faktinis skaičius;
- 28.12. mokymosi programos grupės užsiėmimo dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, skaičius procentais;
- 28.13. mokymosi programos grupės užsiėmimai vykdomi asmenims su negalia (jei numatyta mokymosi programoje);
- 28.14. atliekamos stebėsenos tipas;
- 28.15. mokymus vykdančio (-ių) asmens (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės);
- 28.16. stebėseną atliekančių darbuotojų vardas, pavardė.

29. Protokole analizuojamas atitikimas kriterijams:

- 29.1. mokymosi programos grupės užsiėmimas vyksta grupės tvarkaraštyje nurodytoje vietoje / prisijungus pagal nurodytą nuorodą;

29.2. mokymosi programos grupės užsiėmimas vyksta grupės tvarkaraštyje nurodytu būdu;

29.3. užsiėmimo dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, skaičius lygus ar didesnis nei 50 procentų nuo mokymosi sutartis sudariusių grupės dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, skaičiaus;

29.4. mokymosi programos grupės užsiėmimo trukmė atitinka grupės tvarkaraštyje nurodytai informacijai;

29.5. mokymus vykdančio(-ių) asmens(-ų) kvalifikacija/darbo patirtis atitinka mokymosi programoje nurodytai kvalifikacijai/darbo patirčiai;

29.6. mokymosi programos vykdymo turinys atitinka nurodytą mokymosi programoje;

29.7. mokymosi programos grupės užsiėmimų įgyvendinimas pritaikytas asmenims su negalia pagal negalios pobūdį.

30. Jei protokole pažymimas neatitikimas stebėsenos kriterijui, laikoma kad fiksuojamas mokymosi programos vykdymo pažeidimas.

31. Stebėsenos įgyvendinimo mokymosi programą protokolais rengiamas remiantis Kokybės aprašo 22.8, 22.9 ir 22.10 punktais pagal Stebėsenos aprašo 2 priedą. Analizuojama:

31.1. baigusią mokymus grupės dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, mokymosi programos vertinimo anketose (Kokybės aprašo 4 priedas) pateiktas bendras grupės vertinimo balas;

31.2. mokymosi programos grupę baigusią asmenų, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, skaičius;

31.3. mokymosi programos įvykdymas visa apimtimi stebėtoje grupėje.

IV SKYRIUS

STEBĖSENĄ ATLIEKANČIŲ DARBUOTOJŲ FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

32. Stebėtojų funkcijos:

32.1. stebėti mokymo procesą ir vertinti mokymosi programos turinio, nurodyto mokymosi programoje, ir įgyvendinimo duomenų, nurodytų IMP sistemoje (KURSUOK.LT platformoje), atitiktį;

32.2. analizuoti ir vertinti su mokymosi programos įgyvendinimu susijusių dokumentų duomenis;

32.3. fiksuoti (įskaitant, bet neapsiribojant, vaizdo įrašymu, fotografavimu ir pan.) stebėsenos metu nustatytus pažeidimus;

32.4. pagal kompetenciją konsultuoti mokymosi programą įgyvendinančius teikėjus;

32.5. remiantis stebėsenos metu fiksuotais pažeidimais, teikti stebėjimų informaciją Komisijai dėl mokymosi programos grupės užsiėmimų vykdymo vertinimo ir skelbimo IMP sistemoje stabdymo svarstymo;

33. Stebėseną atliekantis darbuotojas, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

33.1. pagal savo kompetenciją konsultuoti mokymosi programos teikėjus;

33.2. lankytis mokymų vykdymo vietose/virtualiose aplinkose;

33.3. daryti išvadas, teikti rekomendacijas;

33.4. siūlyti mokymosi programos teikėjams galimus probleminių klausimų sprendimų būdus;

33.5. stebint, kaip vykdomas mokymosi programos grupės užsiėmimo vykdymas, iš mokymosi programos teikėjo gauti dokumentus, reikalingus Stebėsenai vykdyti.

34. Stebėseną atliekantis darbuotojas, vykdydamas savo funkcijas, privalo:

34.1. būti pasirašęs nešališkumo deklaraciją (Stebėsenos aprašo 3 priedas) ir konfidencialumo pasižadėjimą (Stebėsenos aprašo 4 priedas) ;

34.2. Mokymosi programos stebėsenos metu turėti Centro direktoriaus įsakymo, kuriuo tvirtinamas Stebėseną vykdysiančių darbuotojų sąrašas, kopiją. Esant poreikiui, minėtą dokumentą parodyti lektoriui/teikėjo atstovui. Vykdamas nuotoliniu sinchroniniu būdu vykdomų mokymų stebėseną, esant poreikiui, minėtą dokumentą parodyti ekrane.

34.3. vadovautis konfidencialumo, etiškumo, teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principais;

34.4. iškilus sudėtingai situacijai, tirti ją atsakingai, renkant informaciją iš kelių patikimų šaltinių;

34.5. neviešinti Stebėsenos metu gautos informacijos, išskyrus atvejus, jei tai yra būtina probleminių situacijų sprendimui.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Stebėsenos aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Centro direktoriaus įsakymu.

Individualių mokymosi paskyrų sistemoje
skelbiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir
tęstinio mokymosi programų įgyvendinimo
stebėsenos tvarkos aprašo
1 priedas

MOKYMO SI PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO STEBĖSENOS PROTOKOLAS (forma)

1. Bendri duomenys apie atliekamą stebėjimą:

Mokymosi programos teikėjo pavadinimas	<i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija)</i>
Mokymosi programos pavadinimas	<i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija)</i>
Mokymosi programos kodas	
Mokymosi programos grupės numeris ir pavadinimas	<i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija)</i>
Mokymosi programos grupės užsiėmimo stebėsenos data ir užsiėmimo laikas	<i>(data ir užsiėmimo laikas - užpildoma IMP IS sistemos informacija))</i>
Mokymosi programos grupės užsiėmimo stebėsenos laikas	<i>(pildo stebėtojas)</i>
Mokymo užsiėmimo vykdymo būdas	<input type="checkbox"/> kontaktinis <input type="checkbox"/> nuotolinis sinchroninis <i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija)</i>
Grupės užsiėmimo vieta / nuotolinių mokymų prisijungimo nuoroda	<i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija)</i>
Užsiregistravusių dalyvių skaičius	<i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija)</i>
Užsiregistravusių dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, skaičius	<i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija)</i>
Užsiėmimo dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, faktinis skaičius	<i>(pildo stebėtojas)</i>
Užsiėmimo dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, skaičius procentais	<i>(skaičiuojama automatiškai)</i>
Mokymosi programos grupės užsiėmimai vykdomi asmenims su negalia <i>(jei numatyta mokymosi programoje)</i>	<input type="checkbox"/> klausos negalia <input type="checkbox"/> intelekto negalia <input type="checkbox"/> judėjimo negalia <input type="checkbox"/> regos negalia <input type="checkbox"/> netaikoma <i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija)</i>
Atliekamos stebėsenos tipas	<input type="checkbox"/> atsitiktinės atrankos būdu pagal numatytą Stebėsenos grafiką; <input type="checkbox"/> mokymai tikrinami pakartotinai; <input type="checkbox"/> gavus informacijos apie galimus mokymo organizavimo ar vykdymo pažeidimus. <i>(pildo stebėtojas)</i>
Mokymus vykdančio (-ių) asmens (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės)	<i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija su galimybe stebėtojams vardą ir pavardę pakeisti)</i>
Stebėseną atliekančių darbuotojų vardas, pavardė	<i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija iš stebėsenos grafiko)</i>

2. Duomenys apie mokymosi programos grupės užsiėmimo vykdymą

Eil. Nr.	Stebėsenos kriterijus	Atitikimas stebėsenos kriterijui	Pastabos
1.	Mokymosi programos grupės užsiėmimas vyksta grupės tvarkaraštyje nurodytoje vietoje / prisijungus pagal nurodytą nuorodą	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
2.	Mokymosi programos grupės užsiėmimas vyksta grupės tvarkaraštyje nurodytu būdu	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
3.	Užsiėmimo dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, skaičius lygus ar didesnis nei 50 procentų nuo užsiregistravusių grupės dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
4.	Mokymosi programos grupės užsiėmimo trukmė atitinka grupės tvarkaraštyje nurodytai informacijai	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
5.	Mokymus vykdančio(-ių) asmens(-ų) kvalifikacija/darbo patirtis atitinka mokymosi programoje nurodytai kvalifikacijai/darbo patirčiai	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
6.	Mokymosi programos vykdymo turinys atitinka nurodytą mokymosi programoje	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne	
7.	Mokymosi programos grupės užsiėmimų įgyvendinimas pritaikytas asmenims su negalia pagal negalios pobūdį (jei numatyta mokymosi programos grupės informacijoje)	<input type="checkbox"/> Taip <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Netaikoma	

Pasirašo:

Stebėtojas(-a) <vardas, pavardė> <parašas (jei pildomas popierinis protokolo variantas)>

Stebėtojas(-a) <vardas, pavardė> <parašas (jei pildomas popierinis protokolo variantas)>

Mokymo paslaugų teikėjo susipažinimas su mokymosi programos grupės užsiėmimo vykdymo stebėsenos rezultatais

Susiję dokumentai: (esant poreikiui, pridedama dokumento kopija)	
Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas

Ar sutinkate su Stebėsenos vietoje rezultatais?

Taip

Ne

Jeigu su Stebėsenos vietoje rezultatais nesutinkate, nurodykite priežastis arba paaiškinkite neatitiktis:

Mokymų teikėjo parašas:

<pareigos> <vardas, pavardė> <parašas> (jei pildomas popierinis protokolo variantas)

Individualiųjų mokymosi paskyrų sistemoje
skelbiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir
tęstinio mokymosi programų įgyvendinimo
stebėsenos tvarkos aprašo
2 priedas

STEBĖSENOS ĮGYVENDINUS MOKYMOSI PROGRAMĄ PROTOKOLAS (forma)

1. Bendri duomenys apie atliekamą Stebėseną:

Mokymosi programos teikėjo pavadinimas	<i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija)</i>
Mokymosi programos pavadinimas	<i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija)</i>
Mokymosi programos kodas	<i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija)</i>
Mokymosi programos grupės numeris ir pavadinimas	<i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija)</i>
Stebėsenos data	<i>(pildo Stebėtojas)</i>
Stebėseną atliekančių darbuotojų, vardas, pavardė	<i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija iš stebėsenos grafiko)</i>

2. Stebėsenos metu užfiksuotos neatitiktys:

Užfiksuotos neatitiktys	<input type="checkbox"/> mokymosi programos grupės dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, grupės bendras mokymosi programos vertinimo balas yra lygus ar mažesnis nei 65 procentai nuo grupės dalyvių, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis, visų galimų surinkti balų; <i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija)</i> <input type="checkbox"/> mokymosi programos grupę baigė mažiau nei 50 procentų nuo grupėje užsiregistravusių asmenų, finansuojamų IMP krepšelio lėšomis; <i>(užpildoma IMP IS sistemos informacija)</i> <input type="checkbox"/> mokymosi programa grupėje neįgyvendinta visa apimtimi. <i>(pildo Stebėtojai)</i>	Pastabos
-------------------------	---	----------

Pasirašo:

Stebėtojas(-a) <vardas, pavardė> <parašas (jei pildomas popierinis protokolo variantas)>

Stebėtojas(-a) <vardas, pavardė> <parašas (jei pildomas popierinis protokolo variantas)>

Mokymo paslaugų teikėjo susipažinimas su mokymosi programos grupės užsiėmimo vykdymo stebėsenos rezultatais

Susiję dokumentai: *(esant poreikiui, pridedama dokumento kopija)*

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	
----------	-----------------------	--

Ar sutinkate su Stebėsenos vietoje rezultatais?

Taip

Ne

Jeigu su Stebėsenos vietoje rezultatais nesutinkate, nurodykite priežastis arba paaiškinkite neatitiktis:

--

Mokymų teikėjo parašas:

<pareigos> <vardas, pavardė> <parašas> *(jei pildomas popierinis protokolo variantas)*

Individualių mokymosi paskyrų sistemoje
skelbiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir
tęstinio mokymosi programų įgyvendinimo
stebėsenos tvarkos aprašo
3 priedas

KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO MOKYMO PLĖTROS CENTRAS

(Stebėtojo(-os) vardas, pavardė)

NEŠALIŠKUMO DEKLARACIJA

(data)

Vilnius

Būdamas(-a) Individualių mokymosi paskyrų sistemoje skelbiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų įgyvendinimo stebėjimą vykdančiu asmeniu (toliau – stebėtojas(-a)) pasižadu:

1. Objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis(-i) konfidencialumo, nediskriminavimo, etiškumo, teisingumo, protingumo ir sąžiningumo principais atlikti man pavestas stebėtojo(-os) funkcijas.

2. Gautą informaciją ir dokumentus naudoti tik Individualių mokymosi paskyrų sistemoje skelbiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų įgyvendinimo stebėsenos (toliau – Stebėseną) atlikimui, gautos medžiagos savarankiškai nedauginti ar kitaip viešinti.

3. Nedelsdamas(-a) nusišalinti nuo Stebėsenos atlikimo esant bent minimaliai galimybei kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktui ir raštu pranešti Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro (toliau – Centras) direktoriui ar jo įgaliotajam atstovui paaiškėjus bent vienai iš šių aplinkybių:

3.1. Individualių mokymosi paskyrų sistemoje skelbiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi programų vykdytojo (toliau – programų vykdytojas) atstovas yra man artimas asmuo;

3.2. esu (yra) programų vykdytojo (juridinio asmens) valdymo organų narys;

3.3. turiu(-i) programų vykdytojo (juridinio asmens) įstatinio kapitalo dalį arba turtinį įnašą jame;

3.4. gaunu(-a) iš programų vykdytojo (juridinio asmens) bet kokios rūšies pajamų;

3.5. dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1 punkte nustatytų principų.

4. Man išaiškinta, kad:

4.1. man artimi asmenys yra: sutuoktinis, mano ir mano sutuoktinio tėvai (įtėviai), vaikai (įvaikiai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės), seneliai, vaikaičiai ir jų sutuoktiniai;

4.2. Centrai gavus pagrįstos informacijos apie tai, kad galiu būti patekęs(-usi) į intereso konflikto situaciją ir nusišalinau nuo Stebėsenos atlikimo, Centro direktorius ar jo įgaliotasis atstovas sustabdo mano dalyvavimą Stebėsenos vykdymo procese ir atlieka mano su Stebėsenos atlikimu susijusios veiklos patikrinimą. Centras, nustatęs, kad patekau į interesų konflikto situaciją, pašalina mane iš Stebėtojų sąrašo.

Stabėtojas(-a)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Individualių mokymosi paskyrų sistemoje
skelbiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir
tęstinio mokymosi programų įgyvendinimo
stebėsenos tvarkos aprašo
4 priedas

KVALIFIKACIJŲ IR PROFESINIO MOKYMO PLĖTROS CENTRAS

(Stebėtojo(-os) vardas, pavardė)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

Vilnius

Būdamas stebėtoju(-a),

1. Pasižadu:

1.1. Saugoti ir tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti visą su mokymo programos įgyvendinimo stebėjimu susijusią informaciją, kuri man taps žinoma, atliekant stebėtojo(-os) pareigas;

1.2. Man patikėtus dokumentus saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti;

1.3. Nepasilikti jokių man pateiktų dokumentų kopijų.

2. Man žinoma, kad su mokymosi programos įgyvendinimo stebėjimu susijusią informaciją galėsiu teikti tik įpareigotas Mokymosi programų vertinimo komisijos ar Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro direktoriaus ar jo įgalioto asmens. Konfidencialią informaciją galėsiu atskleisti tik Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais.

3. Man išaiškinta, kad konfidencialią informaciją sudaro:

3.1. Mokymosi programos įgyvendinimo stebėjimo metu dalyvių išsakyta informacija, jei ji nėra susijusi su mokymo proceso organizavimu;

3.2. Informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja įstatymams, daro nuostolių mokymosi paslaugų teikėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą mokymų konkurenciją.

4. Esu įspėtas, kad, pažeidęs šį pasižadėjimą, negalėsiu vykdyti Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro stebėtojo(-os) funkcijų.

Stabėtojas(-a)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Individualių mokymosi paskyrų sistemoje
skelbiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir
tęstinio mokymosi programų įgyvendinimo
stebėsenos tvarkos aprašo
5 priedas

**ATMINTINĖ STEBĖTOJAMS, VYKDANTIEMS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ
ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI PROGRAMŲ, SKELBIAMŲ INDIVIDUALIŲ
MOKYMOSI PASKYRŲ SISTEMOJE, ĮGYVENDINIMO STEBĖSENĄ**

1. Stebėseną vykdoma vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais Individualių mokymosi paskyrų sistemos veiklą ir jos kokybės užtikrinimą:
 - 1.1. Stebėsenos aprašas;
 - 1.2. Kokybės aprašas;
 - 1.3. Administravimo tvarkos aprašas.
2. Mokymosi programų įgyvendinimo stebėseną vykdoma:
 - 2.1. stebėtojams vykstant į mokymų vietą, nurodytą mokymosi programos grupės tvarkaraštyje, jei mokymai vykdomi kontaktiniu būdu;
 - 2.2. stebėtojams jungiantis pagal mokymosi programos grupės tvarkaraštyje nurodytą prisijungimo nuorodą, jei mokymai vykdomi nuotoliniu sinchroniniu būdu.
3. Stebėsenos vykdymo eiga:
 - 3.1. Stebėtojai, pradėję stebėseną:
 - 3.1.1. pristato nurodydami savo vardą, pavardę;
 - 3.1.2. nurodo, kokią instituciją atstovauja;
 - 3.1.3. esant poreikiui, pateikia įsakymo, kuriuo yra paskirti stebėtojais, kopiją;
 - 3.1.4. pristato, koks yra stebėsenos tikslas.
 - 3.2. Stebėsenos metu stebima:
 - 3.2.1. mokymosi programos grupės užsiėmimas vyksta grupės tvarkaraštyje nurodytoje vietoje / prisijungus pagal grupės tvarkaraštyje nurodytą nuorodą ir nurodytu užsiėmimo laiku;
 - 3.2.2. mokymosi programos grupės užsiėmimas vyksta grupės tvarkaraštyje nurodytu būdu;
 - 3.2.3. užsiėmimo dalyvių skaičius lygus ar didesnis nei 50 procentų nuo sutartis sudariusių grupės dalyvių skaičiaus;
 - 3.2.4. mokymosi programos grupės užsiėmimo trukmė atitinka grupės tvarkaraštyje nurodytai informacijai;
 - 3.2.5. mokymus vykdančio(-ių) asmens(-ų) kvalifikacija/darbo patirtis atitinka mokymosi programoje nurodytai kvalifikacijai/darbo patirčiai;
 - 3.2.6. mokymosi programos vykdymo turinys atitinka nurodytą mokymosi programoje;
 - 3.2.7. mokymosi programos grupės užsiėmimų įgyvendinimas pritaikytas asmenims su negalia pagal negalios pobūdį.
 - 3.3. Stebėtojams jungiantis prie mokymosi programos grupės užsiėmimo, vykdomo nuotoliniu sinchroniniu būdu, naudojant grupės tvarkaraštyje nurodytą nuorodą ir tvarkaraštyje nurodytu užsiėmimo laiku, stebėtojai turi būti įleisti į virtualią mokymosi aplinką ne vėliau kaip per 15 minučių nuo jungimosi pradžios. Priešingu atveju Stebėsenos protokole bus fiksuotas mokymosi programos vykdymo pažeidimas – neatitikimas

stebėsenos kriterijui „Mokymosi programos grupės užsiėmimas vyksta grupės tvarkaraštyje nurodytoje vietoje / prisijungus pagal nurodytą nuorodą“, pastabose įrašant, kad stebėtojams nepavyko prisijungti naudojant mokymosi programos grupės tvarkaraštyje nurodytą nuorodą.

3.4. Vykdam stebėseną gali būti atliekamas mokymosi programos grupės užsiėmimo vaizdo ir garso įrašas, fiksuojami skaitmeniniai vaizdai stebėtojams tinkamais būdais.

3.5. Stebėsenos metu mokymosi programos grupės užsiėmimo dalyvių ir mokymus vykdančio asmens (lektoriaus) gali būti prašoma įsijungti vaizdo kameras, pokalbių lange ir/ar kitose tam skirtose vietose užrašyti mokymosi programos grupės dalyvio ir mokymus vykdančio asmens vardą ir pavardę. Esant poreikiui, dalyvių ir/arba mokymus vedančio asmens gali būti prašoma pateikti asmens tapatybę įrodančius dokumentus.