

PAMEISTRYSTĖS ORGANIZAVIMO GAIRĖS ĮMONĖMS

Sudarytoja: Rasa Lužytė
2019, Vilnius

Gairių paskirtis

Gairės skirtos patarti įmonėms ir mokymo įstaigoms, kaip organizuoti mokymą pameistrystės forma. Gairės išaiškina pameistrystės sampratą, jos naudą, pateikia svarbiausius pameistrystės vykdymo žingsnius bei nuorodas į išsamesnės informacijos šaltinius.

Pameistrystės nauda bei jos vystymo Lietuvoje problematika

Darbo biržos duomenimis, daugiau nei 40% Lietuvoje veikiančių pramonės įmonių susiduria su darbininkų kvalifikacijos stoka arba įgūdžių neatitikimu darbo vietai. Darbdavių nuomone, profesinėse mokyklose per daug dėmesio skiriama teoriniam dalyko mokymui, o praktika yra nepakankamai išvystyta. Be to, verslininkų nuomone, specialistai neretai rengiami neatsižvelgiant į darbo rinkos realijas. Profesiniam mokymui vystytis trukdo ir žemas jo vertinimas visuomenėje, susiformavęs per sovietinės okupacijos dešimtmečius, kuomet į profesinį mokymą buvo orientuojami tik negabiausi mokiniai.

Seimo patvirtintu ir 2008 m. įsigaliojusi Profesinio mokymo įstatymu įteisinta pameistrystės mokymo forma turėjo tiesiogiai prisidėti prie šių problemų sprendimo. Mokant pameistrystės mokymo forma, darbo vietoje vyksta didžioji dalis viso mokymo, tad mokomojo asmens atitikimas darbo vietos ir rinkos poreikiams yra maksimalus. Taip mokant(is), profesinio mokymo vertė kyla, nes pameistrės(iai) sukuria įmonei pridėtinę vertę jau mokymosi metu, už tai gauna atlyginimą ir iš karto jaučia teigiamą profesijos pasirinkimo įtaką. Tačiau dėl neaiškiai suformuluotos pameistrystės sąvokos, pameistrystės teikėjų funkcijų suvaržymo ir jos finansavimo mechanizmo nebuvimo, ši profesinio mokymo forma Lietuvoje dar nesukūrė norimų rezultatų. Net esant pavienėms sėkmingoms praktikoms, pameistrystės vystymui didelę žalą daro tai, kad ji vykdoma priešokiais, neužtikrinamas jos tęstinumas valstybės programinio vykdymo lygmeniu, nėra sukurtų pameistrystės finansavimo fondų ir mechanizmų.

Pameistrystės sąvoka ir vieta Lietuvos profesinio mokymo sistemoje

Pagrindinė profesinio mokymo paskirtis – padėti asmeniui įgyti kvalifikaciją ir kompetencijas, atitinkančias darbo rinkos poreikius. LR Profesinio mokymo įstatymas nurodo, kad profesinis mokymas Lietuvoje gali būti įgyjamas mokantis **mokykline arba pameistrystės** mokymo forma. Lietuvos profesinio mokymo sistemoje dominuoja mokyklinė profesinio mokymo organizavimo forma, pagal kurią daugiausia laiko mokomasi mokymo įstaigoje, o darbo vietoje paprastai organizuojama trumpalaikė baigiamoji praktika. Dėl to mokiniai įgyja nepakankamai konkrečiai darbo vietai reikalingų žinių ir įgūdžių. Tad vis daugiau dėmesio skiriama pameistrystės mokymo formai, kuri daugeliu atvejų geriau atitinka darbo rinkos poreikius ir leidžia efektyviai pereiti nuo mokymosi prie savarankiško darbo. Svarbią įtaką pameistrystės sėkmei turi daugelis priežasčių, tačiau vienos svarbiausių yra tai, kad mokymas(sis) darbo vietoje apima kartais net iki 80 procentų viso mokymo, ir tai, kad mokymas pameistrystės forma yra individualizuotas - meistrė(as) skiria savo dėmesį tik vienai(am) ar dviem pameistriams(iams), o ne visai grupei.

2007 m. pameistrystės mokymo forma tapo įteisinta Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme. Jame sakoma, kad profesinio mokymo sistema apima:

- pirminį profesinį mokymą
- tęstinį profesinį mokymą
- profesinį orientavimą.

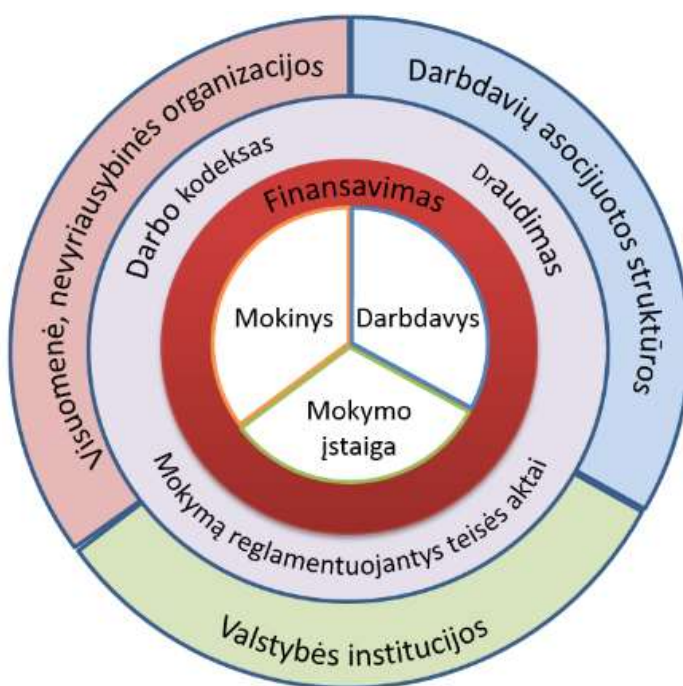
Pirminis profesinis mokymas skirtas pirmajai kvalifikacijai įgyti, kartu galima baigti pagrindinio arba vidurinio ugdymo programą. Tęstinio profesinio mokymo tikslas – tobulinti asmens kvalifikaciją, padėti įgyti kitą kvalifikaciją arba kompetencijų, būtinų atliekant darbą ar vykdant funkcijas ir prisitaikant prie darbdavių ir rinkos poreikių. Įstatymas numato, kad profesinis mokymas (tiek pirminis, tiek tęstinis) gali būti organizuojamas **mokykline** arba **pameistrystės** forma. LR profesinio mokymo įstatyme pateikti šie apibrėžimai:

<p>Mokyklinė forma – kai mokymas vykdomas profesinio mokymo įstaigoje. Praktinis mokymas (arba jo dalis) gali būti vykdomas įmonėje,</p>	<p>Pameistrystė – kai mokymas vykdomas darbo vietoje: įmonėje, įstaigoje, organizacijoje, ūkininko ūkyje, pas laisvąjį mokytoją. Teorinis</p>
---	--

įstaigoje, organizacijoje, ūkininko ūkyje, pas laisvąjį mokytoją.	mokymas gali būti vykdomas profesinio mokymo įstaigoje ar kitoje mokykloje.
---	---

Lietuvoje pameistrystė suprantama kaip **įdarbintų** asmenų mokymas. Tuo ji skiriasi nuo trumpalaikės praktikos įmonėje ar kitų profesinio mokymo formų, pvz. nuo „Dualinio“ mokymo, ar „Mokymo darbo vietoje“, kurių metu pameistrės(iai) praktikuojasi įmonėje bent 50 procentų savo mokymo(si) laiko, tačiau dažniausiai nėra įdarbinamos(i).

Nepaisant pateikto pameistrystės apibrėžimo, egzistuoja įvairūs kiti pameistrystės supratimai ir apibrėžimai Lietuvoje ir užsienio šalyse. Apibrėžimai nuolat kito ir kinta istorijos tėkmėje dėl besikeičiančių reikalavimų mokymo kokybei, darbų saugai, dėl rinkos poreikių ir kitų aspektų. Daugelis Europos valstybių yra susikūrusios pameistrystės viziją, ir siekdamos įgyvendinti ją, naudoja teisės aktus ir kitus teisinius bei organizacinius instrumentus. Tokia pameistrystė vadinama **reguliuojama**. Į reguliuojamą pameistrystės vykdymą įtraukiama daug dalyvių ir instrumentų:



1 pav. Pameistrystės reguliavimą įtakojantys veiksniai

Valstybė, reguliuodama pameistrystę, siekia užtikrinti mokymo kokybę įmonėje ir mokymo įstaigoje, suteikti pameistrei(iui) pripažintą kvalifikaciją, apibrėžti kiekvieno pameistrystės dalyvio atsakomybes ir teises, suteikti įmonėms organizacinę ir finansinę pagalbą.

Lietuvos pameistrystės vizija

Savanoriškas, glaudus, aiškiai reglamentuotas, reguliuojamas ir sistemingai vykstantis bendradarbiavimas tarp trijų pagrindinių pameistrystės dalyvių - įmonės, pameistrės(io) ir profesinio mokymo įstaigos.

Reguliuojama pameistrystė apibūdinama ne tik apibrėžimu, bet ir papildomais bruožais:

- Vykdam mokymą pameistrystės forma, įmonė įdarbina pameistrę(i) ir moka jai(am) atlyginimą.
- Įmonė priskiria pameistrii(iui) meistrę(ą) – labiau kvalifikuotą darbuotoją. Meistrii(ui) rekomenduojama dalyvauti mokymuose, suteikiančiuose pameistrių mokymo žinių ir įgūdžių.
- Pasirašoma trišalė profesinio mokymo pameistrystės forma sutartis tarp pameistrystės dalyvių.
- Mokymas(is) darbo vietoje sudaro 50-80 procentų viso mokymui skirto laiko, o likusi dalis skiriama mokymuisi mokymo įstaigoje.
- Darbas įmonėje yra užskaitomas kaip mokymasis su sąlyga, jei pameistrės(io) darbo vieta susijusi su ta sritimi, kurioje ji(s) siekia įgūdžių ar kvalifikacijos. Tačiau ne visas pameistrės(io) darbas yra mokymasis – ji(s) taip pat atlieka kitas priskirtas funkcijas, nesusijusias su mokymu(si). Už darbo vietoje įsisavintus įgūdžius yra užskaitomi kreditai (jų užskaitymo sistema Lietuvoje dar tobulinama).
- Mokymas organizuojamas pakopomis nuo lengviausių iki sunkiausių užduočių, bei derinant teorines žinias su praktiškais užduotimis. Taip organizuojant mokymo procesą užtikrinamas tolygus kompetencijų ir gebėjimų konkrečiam darbui ar darbų sričiai įgijimas.
- Pameistrii(iui) sėkmingai išlaikius baigiamąjį žinių patikrinimą, jai(am) išduodamas kvalifikaciją patvirtinantis dokumentas.
- Pameistrii(iui) įgijus kvalifikaciją, įmonė gali sudaryti naują darbo sutartį, atspindinčią aukštesnę asmens kvalifikaciją.

Kuo įmonei naudinga pameistrystė?

- Pameistrystė yra veiksmingiausias įrankis tolygiam perėjimui iš mokymosi į darbą – jos dėka įmonė gali greičiausiai ir efektyviausiai parengti sau reikalingas(us) kvalifikuotas(us) darbuotojas(us).
- Vienu metu dirbant ir mokantis, pasiekiamas aukščiausio lygio asmens įgūdžių atitikimas darbo vietai.
- Aukštas atitikimas darbo vietai bei meistriškumas pasiekiamas dėl tolygaus mokymosi pakopomis praktinį mokymą papildant teorinėmis žiniomis, ilgo praleisto mokymosi laiko darbo vietoje, ir dėl galimybės gauti nepertraukiamą meistrės(o) instruktavimą. Pasibaigus mokymams, pameistrė(ys) yra pilnai pasirengusi(ęs) dirbti savarankiškai toje srityje, kurioje mokėsi. Tuo pameistrystė yra žymiai efektyvesnė už trumpalaikę praktiką įmonėje.
- Profesinės mokymo įstaigos, turinčios sektorinius praktinio mokymo centrus, yra aprūpintos naujausia įranga, tad pameistrės(iai) gali atnešti technologinių naujienų į įmonę.
- Pameistrės(iai) atneša į įmonę naujos energijos ir entuziazmo, kuris atsiranda iš pasitenkinimo savo tobulėjančia profesinėje srityje asmenybe.
- Kiti įmonių dirbantieji stebi mokymo procesą pameistrystės forma arba dalyvauja jame, tad geriau supranta mokymosi darbo vietoje ir nuolatinio tobulinimosi svarbą.

Įmonės, vykdančios mokymą pameistrystės forma, atsiliepiamas:

UAB Termomontažas – įmonė gaminanti nestandartinius skardos gaminius, veikianti Klaipėdoje, Vilniuje ir Alytuje.

UAB Termomontažas kreipėsi į VšĮ Vilniaus Jeruzalės darbo rinkos mokymo centrą 2013 m. rudenį su prašymu padėti išspręsti darbuotojų apmokymo klausimus. Įmonėje dirbo keli meistrai, kuriems sunkiai sekėsi perduoti savo patirtį naujiems darbuotojams. Įmonė siekė, kad neįkainojama patirtis galėtų būti perduodama darbuotojams, todėl mokymo centro profesijos mokytojai keletą kartų apsilankė įmonėje prieš suderinant mokymus.

Šiuo atveju, darbuotojų mokymui labiausiai tiko pameistrystės mokymo forma. Mokymo centras įsigilino į įmonės procesus, sudarė individualizuotą mokymo planą įmonės darbuotojams. Mokymo centre jie įgijo teorinių žinių, kurios padėjo suprasti meistrų darbą. Mokymas vyko pakopomis, todėl išklause dalį teorijos darbuotojai grįždavo į įmonę ir dirbdavo kartu su meistru teoriją atitinkančius darbus.



Mokymo centre jie mokėsi skaityti brėžinius, juos braižyti, daryti išsklotines, darydavo skardos gaminių imitacijas iš popieriaus ir kt. Profesijos mokytojas taip pat atvykdavo į įmonę, todėl, iškilus klausimams, darbuotojai juos užduodavo ne tik savo meistrui, bet ir profesijos mokytojui.

UAB Termomontažas iš pradžių siuntė mokyti 5 darbuotojus iš Vilniaus. Įsitikinę puikiais mokymo rezultatais, nusprendė į mokymus atsiųsti ir 15 Klaipėdos padalinyje besidarbuojančių įmonės darbuotojų. Įmonė džiaugiasi padidinusi savo darbų efektyvumą, išsprendusi darbuotojų kvalifikacijos trūkumo problemą, užtikrinusi pakankamą skardininkų skaičių įmonėje.

Kas gali vykdyti mokymus pameistrystės forma?

Pagal LR Profesinio mokymo įstatymą, mokymą pameistrystės forma gali teikti profesinio mokymo licenciją turintis teikėjas. Tokias licencijas turi profesinio mokymo įstaigos. Įmonės, norinčios vykdyti pameistrystę, turi gauti licenciją teikti profesinį mokymą, arba bendradarbiauti su profesinio mokymo įstaiga - tuomet įmonei licencija teikti profesinį mokymą nėra būtina.

Pameistrystės mokymas, kai jį vykdo kartu įmonė su mokymo įstaiga, yra efektyviausias ir kokybiškiausias. Mokymo įstaiga prisiima organizacines funkcijas, pildo dokumentaciją, koordinuoja mokymo procesą, yra atsakinga už viso mokymo kokybę, organizuoja pameistrės(io) žinių vertinimą ir išduoda jai(am) kvalifikaciją patvirtinantį dokumentą. Profesinio mokymo įstaiga turi patyrusias(ius) profesijos mokytojas(us), gali kokybiškai sudaryti naują mokymo programą ar modulį pagal įmonės poreikius bei organizuoti naujos programos patvirtinimą pagal numatytus reikalavimus.

Formaliojo ir neformaliojo profesinio mokymo programos

Formaliojo profesinio mokymo programos - tai tokios programos, kurios atitiko valstybės keliamus kokybės reikalavimus ir buvo įrašytos į Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintų profesinių mokymo programų sąrašą. Pameistrystė gali būti vykdoma ir pagal nepatvirtintas (taip vadinamąsias neformaliojo) profesinio mokymo programos, ir šiuo atveju įmonei licencijos teikti profesinį mokymą nereikės. Tačiau tokiu atveju pameistrė(ys) ne visada įgis kvalifikacijos pažymėjimą. Vadovaujantis principu, kad pameistrystė turi būti naudinga ne tik įmonei, bet ir asmeniui, įmonė turi siekti išduoti asmeniui valstybės mastu pripažintą kvalifikaciją patvirtinantį dokumentą. Todėl rekomenduojama pameistrystės forma mokyti pagal formaliojo mokymo programos.

Ar privaloma „Pameistrės(io)“ pareigybė įmonėje?

Pažymėtina, kad pameistrė(iu) vadinamas asmuo gali būti įdarbintas bet kokioms įmonėje patvirtintoms pareigoms, t.y. teisės aktai nereikalauja sukurti įmonėje „Pameistrės(io)“ pareigybes. Tačiau jei įmonė nori įtvirtinti tokią pareigybę – tam teisinių kliūčių taip pat nėra. Rekomenduojama suderinti pareigybės nuostatas su galiojančiais teisės aktais.

Kas yra Meistrė(as) įmonėje?

Įmonėse meistrė(u) gali būti asmuo, kuris turi reikiamų įgūdžių ir moka juos perteikti. Paprastai tai aukštesnės kategorijos darbininkas, turintis didelę darbinę patirtį mokomoje srityje. Iš pradžių pameistrė(i) gali mokyti žemesnės kvalifikacijos asmenuo, o pameistrei(iui) patobulėjus – mokymą gali perimti labiau patyrusi(ęs) darbuotoja(s). Įmonėje pameistrė(i) gali mokyti ne vienas, o keli asmenys. Teisės aktuose nėra reikalaujama, kad pameistrė(i) mokančio asmens pareigos vadintųsi „Meistrė(as)“.

Pagal [Lietuvos kvalifikacijų sandarą](#), meistrė(as) turėtų atitikti penktą kvalifikacijos lygį, tačiau šiuo metu šio lygio kvalifikacijos neteikiamos. Lietuvos kvalifikacijų sandaros aprašyme pateikiamas toks penkto kvalifikacijos lygio darbuotojos(o) apibūdinimas: *tai tokia(s) darbuotoja(s), kuri(s) atlieka veiklą savarankiškai, veiklos priežiūra apsiriboja tik rezultatų įvertinimu. Veiklos uždavinius nustato aukštesnės kvalifikacijos darbuotoja(s), dažnai suteikdama(s) veiklos atlikėjui galimybes pasirinkti šių uždavinių sprendimo būdus ir priemones. Penkto kvalifikacijos lygio darbuotoja(s) vadovauja žemesnės kvalifikacijos darbuotojų veiklai, planuoja ir skirsto veiklos uždavimus, prižiūri veiklos atlikimą, konsultuoja ir tikrina veiklos atlikimo kokybę. Veiklos technologiniai ir organizaciniai reikalavimai ir jos aplinka nuolat kinta, pokyčiai dažnai nenuspėjami ir gali būti susiję su naujomis veiklos sritimis.*

Kokių profesijų galima mokyti pameistrystės forma?

Pameistrystė tinkama beveik visoms profesijoms, yra tik kelios išimtys (pvz., vairuotojos(ai))

Pameistrystės mokymo forma tinka ne tik profesinio mokymo mokinėms(iams), bet ir kolegijų, universiteto studentėms(ams), pvz. gydytojais rezidentais yra mokomi pameistrystės būdu – dirba ir mokosi tuo pačiu metu.

Rekomendacijos

Siekiant sukurti palankias sąlygas įgyvendinti ir plėtoti pameistrystę Lietuvoje, siūloma:

Valstybės lygiu:

- sukurti pastovų ir skaidrų paramos mechanizmą, leidžiantį kompensuoti įmonės išlaidas, patiriamas vykdant profesinį mokymą pameistrystės forma.
- skatinti diegti pameistrystę per projektinį finansavimą.
- užtikrinti kvalifikacijų sandaros veiksmingumą (parengti visų ūkio sektorių profesinius standartus).
- įteisinti modulines profesinio mokymo programas.

Įmonėms:

- užtikrinti pameistrių įdarbinimą ir atlyginimą už pameistrinio atliekamą darbą (pagal darbo sutartį).
- bendradarbiauti su profesinio mokymo įstaigomis vykdant pameistrystę (dalyvauti mokymo programų, mokymo planų kūrimo bei kituose pameistrystės procesuose).
- užtikrinti kokybišką mokymą įmonėje.
- Užtikrinti meistrų mokymą

Mokymo įstaigoms:

- prisiimti organizacinę funkciją vykdant pameistrystę.
- prisiimti viso mokymo kokybės užtikrinimo funkciją pameistrystės vykdymo procese.
- glaudžiai bendradarbiauti su įmonėmis, išsiaiškinti jų specifiškumą.
- įtraukti įmones rengiant pameistrystės mokymo formai tinkančias mokymo programas, užtikrinti jų atitiktį verslo poreikiams.
- užtikrinti kokybišką įmonių ir pameistrių konsultavimą dėl pameistrystės įgyvendinimo.

Svarbiausi klausimai šiuo metu yra:

- Pameistrystės mokymo formos naudojimo plėtra – įmonių spektro plėtimas sudarant palankias sąlygas bei suteikiant pagalbą smulkioms ir vidutinėms įmonėms vykdyti mokymą pameistrystės forma.
- Įmonių meistrų mokymas.
- Darbo vietoje įgytų kompetencijų užskaitymo sistemos sukūrimas: veikianti kvalifikacijų sistema bei kreditų užskaitymo, kaupimo, perkėlimo sistema.
- Pameistrystės žinomumo didinimas.
- Pameistrystės mokymo formos populiarinimas
- Profesijų, kurių mokymui būtinas mokymo įstaigos ir įmonės bendradarbiavimas, populiarinimas bei mokinių profesinis orientavimas ir karjeros kuravimas. Prioritetas - profesijos, kurios susijusios su itin aukštu technologijų lygiu, technikos specifiškumu.

VALSTYBINIAI PRIORITETAI

1. PAMEISTRYSTĖS VYKDYTOJOS - ĮMONĖ KARTU SU PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGA

Atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos prioritetą, skatinantį įmonių ir mokymo įstaigų bendradarbiavimą, gairėse pateikiami žingsniai, kai **mokymą vykdo įmonė kartu su mokymo įstaiga**.

2. PAMEISTRYSTĖ VYKDOMA PAGAL FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMAS

Žemiau pateikti mokymo pameistrystės forma žingsniai nurodo kaip vykdyti mokymą pameistrystės forma **pagal formaliojo profesinio mokymo programas**, suteikiančias asmeniui pripažintą kvalifikaciją.

Prioritetas formaliojo mokymo programoms skiriamas laikantis Lietuvos Respublikos prioriteto kelti profesinio mokymo kokybę, bei siekiant didinti pameistrių konkurencingumą ir įsidarbinimo galimybes taip prisidedant prie nedarbo lygio mažinimo, Formaliojo profesinio mokymo programos užtikrina tai, kad asmuo išmoks ne tik konkrečiai įmonei reikalingų įgūdžių, bet ir platesnių, kitur darbo rinkoje pritaikomų žinių ir įgūdžių. Formaliojo profesinio mokymo programos (įskaitant ir modulines) negali būti trumpinamos ar ženkliai modifikuojamos – taip užtikrinami aukšti iš anksto nustatytų mokymo rezultatų pasiekimai.

Šiose gairėse nėra kalbama apie mokymą pagal neformaliojo profesinio mokymo programas. Mokymas pagal neformaliojo mokymo programas (taip pat ir pameistrystės forma) nėra draudžiamas teisės aktuose, tačiau žinotina, kad tokios programos ne visada garantuoja pameistrei(iui) naudingų mokymo(si) rezultatų, žinių ar įgūdžių pasiekimą, o jas baigus jai(am) nebūtinai bus suteikta pripažinta kvalifikacija. Taigi toks mokymas ne visada prisidės prie asmens konkurencingumo ir įsidarbinimo galimybių didinimo. Tačiau neformaliojo mokymo programų privalumas yra tas, kad jos yra labiau koncentruotos ir lankstesnės (pvz. jos gali būti trumpinamos, pritaikomos prie labai specifinių įmonės poreikių), todėl jos yra naudingos, kuomet kvalifikaciją jau turinčiam asmeniui siekiama suteikti konkrečių, siauros srities žinių ir įgūdžių.

GAIRĒS ĪMONĒMS

www.pameistryste.lt

ĮMONĖS ATSAKOMYBĖ MOKYMO PAMEISTRYSTĖS FORMA PROCESE

1. MOKYMO TEIKĖJA DARBO VIETOJE

Įmonė yra atsakinga už tinkamą mokymo vykdymą pameistrės(io) darbo vietoje (t.y. įmonė nėra atsakinga už mokymą ne darbo vietoje. Už tai atsakinga mokymo įstaiga)

2. LYGIAVERTĖ KOKYBIŠKO MOKYMO PROCESO FORMUOTOJA

Įmonė yra atsakinga už:

- meistrės(-o) paskyrimą pameistrei(-iui) mokyti
- informacijos suteikimą profesinio mokymo įstaigai
- glaudų bendradarbiavimą su profesinio mokymo įstaigos atstove(-u) -sudarant individualizuotą (įmonei pritaikytą) mokymo planą ar mokymo programą/modulį
- meistrės(-o) mokymą, poreikiui esant
- tinkamą darbo vietos parengimą - techninių priemonių ir įrankių parūpinimą bei darbo saugą

ĮMONĖS ŽINGSNIAI VYKDANT PAMEISTRYSĘ

PAGAL FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMAS

VYKDANT MOKYMĄ KARTU SU MOKYMO ĮSTAIGA

1. KREIPTIS Į MOKYMO ĮSTAIGĄ IR PATEIKTI JAI MOKYMO POREIĖĮ
2. BENDRADARBIAUTI SU MOKYMO ĮSTAIGA IŠSKIRIANT KOMPETENCIJAS, RENGIANT MOKYMO PROGRAMĄ (MODULĮ), MEDŽIAGĄ, TESTUS IR KLAUSIMYNUS, MOKYMO PLANĄ/GRAFIKĄ
3. SUDARYTI SU PAMEISTRE(IU) DARBO SUTARTĮ (ESANT POREIKUI, MOKYMO ĮSTAIGA ATRENKA MOTYVUOTUS KANDIDATUS)
4. PASIRAŠYTI SU MOKYMO ĮSTAIGA BEI PAMEISTRE(IU) TRIŠALĘ PROFESINIO MOKYMO PAMEISTRYSĖS FORMA SUTARTĮ
5. PRISKIRTI PAMEISTREI(IUI) MEISTRĘ(A)
6. VYKDYTI PRAKTINĮ MOKYMĄ LAIKANTIS SUDARYTO MOKYMO PLANO
7. SUTEIKTI GALIMYBES PAMEISTREI(IUI) VYSTYTI KARJERĄ

VYKDANT MOKYMĄ SAVARANKIŠKAI

1. SUSIPAŽINTI SU PAMEISTRYSĖ REGLAMENTUOJANČIAIS TEISĖS AKTAIS
2. ATRINKTI IR ĮDARBINTI PROFESIJOS MOKYTOJAS(US) IR METODININKES(KUS), ATITINKANČIAS(IUS) TEISĖS AKTUOSE NUMATYTUS REIKALAVIMUS
3. PARENGTI FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMĄ (MODULĮ), MOKYMO MEDŽIAGĄ, PRAKTINIO MOKYMO UŽDUOTIS:
 - 3.1. PRISKIRTI ĮMONĖS MEISTRES(US), PADĖSIANČIAS(IUS) PROFESINIO MOKYMO SPECIALISTĖMS(AMS) IŠSKIRTI KOMPETENCIJAS, KURIŲ BUS MOKOMA
 - 3.2. SUTEIKTI PROFESINIO MOKYMO SPECIALISTĖMS(AMS) TECHNOLOGINIUS APRAŠUS IR KITĄ INFORMACIJĄ, REIKALINGĄ MOKYMO MEDŽIAGAI RENGTI.
4. PARENGTI ŽINIŲ TIKRINIMO METODIKĄ IR MEDŽIAGĄ (KLAUSIMYNUS, TESTUS)
5. GAUTI LICENCIJĄ TEIKTI PROFESINĮ MOKYMĄ PAGAL PARENGTĄ FORMALIOJO PROFESINIO MOKYMO PROGRAMĄ
6. PARENGTI VIDINĘ PAMEISTRYSĖS ORGANIZAVIMO ĮMONĖJE TVARKĄ BEI DOKUMENTUS.
7. ĮVYKDYTI PAMEISTRIŲ ATRANKĄ.
8. SUDARYTI DARBO SUTARTĮ SU PAMEISTRE(IU)
9. PRISKIRTI PAMEISTREI(IUI) MEISTRĘ(A)
10. VYKDYTI TEORINĮ IR PRAKTINĮ MOKYMĄ
11. SĖKMINGAI IŠLAIKIUSIOMS(IEMS) ŽINIŲ PATIKRINIMĄ, IŠDUOTI KVALIFIKACIJĄ PATVIRTINANTĮ DOKUMENTĄ
12. SUTEIKTI GALIMYBES PAMEISTREI(IUI) VYSTYTI KARJERĄ

DETALŪS PAMEISTRYSTĖS ORGANIZAVIMO ŽINGSNIAI

www.pameistryste.lt

Galima išskirti 2 svarbiausius pameistrystės etapus, kuriuose mokymo įstaiga ir įmonė prisiima konkrečius įsipareigojimus:

1. Pasiruošimas mokymui(si) ir darbui
2. Mokymas(is) ir darbas

1. Pasiruošimas mokymui(si) ir darbui:

1. POREIKIO IDENTIFIKAVIMAS

Įmonė kreipiasi į profesinio mokymo įstaigą ir pateikia kvalifikuotos(o) specialistės(o) poreikį.

2. KOMPETENCIJŲ DETALIZAVIMAS

Mokymo įstaiga, padedant įmonei, identifikuoja kompetencijas bei reikalavimus pareigybei.

3. ASMENS PAIEŠKA IR ATRANKA

Esant poreikiui, mokymo įstaiga padeda įmonei surasti reikiamą darbuotoją vykdydama asmens paiešką ir atranką:

1. Motyvacinis pokalbis (organizuoja mokymo įstaiga, pokalbis vyksta įmonėje ir/ar mokymo įstaigoje). Atrinktos(i) kandidatės(ai) pakviečiamos(i) į darbo pokalbį.
2. Darbo pokalbis (organizuoja įmonė, vyksta įmonėje)

4. MOKYMO PLANAVIMAS

Mokymo įstaiga, padedant įmonei, sudaro individualizuotą mokymo(si) įmonėje ir mokymo įstaigoje planą bei tvarkaraštį. Jei reikia, parengiama nauja mokymo programa/modulis.

5. SUTARČIŲ PASIRAŠYMAS

Sutarčių pasirašymas vyksta šia tvarka:

1. Įmonė pasirašo darbo sutartį su pameistrystės forma besimokysiančiu asmeniu (jis įdarbinamas „Pameistre(iu)“ arba kita įmonėje patvirtinta pareigybe).
2. Pasirašoma trišalė profesinio mokymo pameistrystės forma sutartis tarp profesinio mokymo įstaigos, pameistrės(io) ir įmonės.

6. PAMEISTRĖS(IO) PRAŠYMAS DĖL MOKYMO PAMEISTRYSTĖS FORMA TEIKIMO. ĮMONĖS VADOVĖS(O) ĮSAKYMAS

Teikdama(s) prašymą priimti į darbą, pameistrė(ys) kartu teikia prašymą būti mokomai(am) pameistrystės forma. Vadovė(as) rašo įsakymą, kuriuo leidžia pameistrei(iui) mokytis pameistrystės forma.

7. SUSIPAŽINIMAS SU PAREIGYBĖS APRAŠU

Pameistrė(ys) susipažįsta su konkrečios pareigybės aprašu

8. MEISTRĖS(O) SKYRIMAS

Įmonės vadovė(as) pameistrei(iui) priskiria meistrę(ą). Tai vykdoma keliais žingsniais:

1. Įmonės vadovė(as) teikia raštišką pasiūlymą meistrei(ui) vykdyti pameistrės(io) mokymą su detaliu užduoties, atsakomybių bei atlygio aprašu
 2. Gavusi(ęs) meistrės(o) raštišką sutikimą išleidžia įsakymą paskirti meistrę(ą)
- Svarbu:** Meistrės(o) pareiginė instrukcija turi įtraukti mokymo funkcijas. Nebūtina įdarbinti „Meistrės(o) pareigoms.

9. SUPAŽINDINIMAS SU DARBŲ SAUGA

Pameistrė(ys) supažindinama(s) su įmonės saugos ir sveikatos instrukcija

P
A
S
I
R
U
O
Š
I
M
A
S

1. Mokymas(sis) ir darbas:

M
O
K
Y
M
A
S
I
S

I
R

D
A
R
B
A
S

10. MOKYMAS(IS) PAKOPOMIS

1. Iš pradžių profesinio mokymo įstaigoje įgyjamos teorinės žinios ir būtinieji saugos ir sveikatos darbe mokymai (klasėse), bei pradiniai praktiniai įgūdžiai (dirbtuvėse, sektoriniuose centruose).
2. Žinios ir įgūdžiai gilinami darbe vietoje ir vėl grįžtama į mokymo įstaigą. Taip mokomasi

11. MOKYMO KOKYBĖS PRIEŽIŪRA

Įmonė, ir konkrečiai meistrė(as), yra atsakinga(s) už darbo vietoje vykdomo mokymo kokybę bei darbuotojos(o) saugą. Mokymo įstaiga atsakinga už viso mokymo kokybę. Mokymo įstaiga organizuoja tarpinius testus norėdama patikrinti, kaip pameistrė(ys) įsisavina teorines žinias bei įgūdžius.

12. DOKUMENTŲ PILDYMAS

Mokymo įstaiga, pameistrė(ys) bei meistrė(as) vykdo mokymo dokumentų pildymą (mokymo žurnalas, kita). Visus dokumentus parengia profesinio mokymo įstaiga.

Organizuoja mokymo įstaiga

14. DARBAS IR KARJEROS FORMAVIMAS

Asmuo tęsia darbą įmonėje pagal darbo sutartį. Įmonė suteikia galimybę karjeros tobulinimui.

PASIRENGIMAS MOKYMU IŠ DARBU

www.pameistrystė.lt

I. Pameistrystę reglamentuojantys teisės aktai

Remiantis LR Profesinio mokymo įstatymu, Lietuvoje mokant pameistrystės forma privaloma pameistrę(i) įdarbinti, jei asmuo dar nėra įmonės darbuotojas. Tad pameistrystę apibrėžia tiek darbo santykius, tiek profesinį mokymą reguliuojantys teisės aktai. Svarbiausi iš jų išvardinti žemiau pateiktoje lentelėje.

LR Švietimo įstatymas (galioja nuo 1991 07 01, nauja redakcija 2011 07 01)	Nr. I-1489
LR Profesinio mokymo įstatymas (galioja nuo 1997 10 30, nauja redakcija 2015 01 01)	Nr. VIII-450
LR Darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymas (galioja nuo 2002 06 24)	Nr. IX-926
Dėl formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo (galioja nuo 2012 03 15, redakcija 2015 07 01)	V-482
Dėl švietimo ir mokslo ministro 2010 m. rugpjūčio 27 d. įsakymo „Dėl formaliojo profesinio mokymo programų rengimo ir įteisinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ (galioja nuo 2015 04 02)	Nr. V-232
LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas „Dėl darbuotojų saugos ir sveikatos srities mokymo programų rengimo, atnaujinimo (keitimo) organizavimo ir vertinimo ir tvarkos aprašo patvirtinimo“ (galioja nuo 2013 04 11)	Nr. V-139
Dėl reikalavimų profesinio mokymo sutartims ir jų registravimo aprašo patvirtinimo (galioja nuo 2011 07 10)	Nr. V-1160/A1-304
Įsakymas dėl profesinio mokymo diplomo ir pažymėjimo, formos ir išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo (galioja nuo 2015 03 23)	Nr. V- 231
Dėl formaliojo profesinio mokymo licencijavimo taisyklių patvirtinimo (galioja nuo 2004 10 01, redakcija 2011 07 17)	Nr. 822
LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas „Dėl darbuotojų saugos ir sveikatos srities mokymo programų rengimo, atnaujinimo organizavimo ir vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (galioja nuo 2011 06 29, nauja redakcija 2013 04 11)	Nr. V-142
Dėl pasirengimo vykdyti formaliojo profesinio mokymo programas ekspertizės atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo (galioja nuo 2009 01 18)	Nr. ISAK-38
Dėl profesinio mokymo lėšų skaičiavimo vienam mokiniui, kuris mokosi pagal formaliojo profesinio mokymo programą, metodikos patvirtinimo (galioja nuo 2008, nauja redakcija 2012 07 11)	Nr. 1320
LR ŠMM įsakymas “Dėl formaliojo profesinio mokymo programų rengimo ir įteisinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (galioja nuo 2010 09 08)	Nr. V-1435
Dėl asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo (galioja nuo 2015 03 02)	Nr. V-1710
Pasirengimo vykdyti formaliojo profesinio mokymo programas ekspertizės atlikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. ISAK-38	Nr. 6-181

II. Profesinio mokymo paslaugų teikėjai, praktinio mokymo bazės, mokymo programos ir kvalifikacijos

- **Patirtį organizuojant ir vykdančią mokymą pameistrystės mokymo forma turinčios profesinio mokymo įstaigos:**
 - VšĮ Vilniaus Jeruzalės darbo rinkos mokymo centras www.mokymas.eu
 - VšĮ Vilniaus Žirmūnų darbo rinkos mokymo centras www.vzdrmc.lt
 - VšĮ Klaipėdos profesinio mokymo ir reabilitacijos centras www.klaipedospmrc.lt
 - VšĮ Šiaulių darbo rinkos mokymo centras www.mokymocentras.lt

VšĮ Panevėžio darbo rinkos mokymo centras www.paneveziodrmc.lt

Įmonės, norinčios gauti daugiau informacijos apie pameistrystę, gali kreiptis tiesiogiai į šias profesinio mokymo įstaigas. Informacija taip pat skelbiama puslapyje www.pameistryste.lt

- **Profesinio mokymo paslaugų teikėjai:**

Pilną profesinių mokymo teikėjų sąrašą galima rasti AIKOS internetiniame puslapyje www.aikos.smm.lt, skiltyje *Registrai*→*Švietimo ir mokslo institucijos*, arba spauskite [nuorodą](#). Norėdamos surasti savo regione veikiančias profesinio mokymo įstaigas, įmonės gali vykdyti paiešką pagal savivaldybes.

- **Sektoriniai praktinio mokymo centrai:**

Sektorinis praktinio mokymo centras – modernia, naujausia technologine įranga aprūpintos mokomosios dirbtuvės, atitinkančios realios darbo vietos įmonėje aplinką, bei įvairios laboratorijos, skirtos vienam ar keliems Lietuvos ūkio sektoriams. Sektorinių praktinio mokymo centrų įrengimą finansuoja Lietuvos Respublika ir Europos Sąjunga. Sektoriniai praktinio mokymo centrai steigiami profesinio mokymo įstaigose. Iki 2015 m pabaigos planuojama atidaryti visus 41 sektorinį praktinio mokymo centrą. Sektorinių praktinio mokymo centrų paslaugomis prieinamos ne tik įvairių profesinio mokymo įstaigų, bet ir bendrojo lavinimo mokyklų mokiniams, kolegijų ir universitetų studentams, įmonių, įstaigų darbuotojams ar kitiems asmenims.

Daugiau informacijos apie sektorinių mokymo centrų suteiks profesinio mokymo įstaigos, LR Švietimo ir mokslo ministerijos [Profesinio mokymo skyrius](#), bei [Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centras](#). Sektorinių mokymo centrų sąrašas yra paskelbtas [AIKOS puslapyje \(??\)](#)

- **Mokymo programų sąrašai:**

Mokymo programų sąrašus galima rasti [Kvalifikacijų ir profesinio mokymo plėtros centro](#) puslapyje bei AIKOS internetiniame puslapyje skiltyje *Registrai*→*Mokymo programos*, arba spauskite [nuorodą](#). Visą informaciją, susijusią su mokymo programomis, įmonei suteiks ir bet kuri profesinio mokymo įstaiga.

- **Kvalifikacijų sąrašai:**

Kvalifikacijų sąrašus galima rasti AIKOS internetiniame puslapyje, skiltyje *Registrai*→*Kvalifikacijos*, arba spauskite [nuorodą](#).

ĮDARBINIMAS IR MOKYMAS(IS) DARBO VIETOJE

I. Pameistrės(io) įdarbinimo specifiškumas

Kaip minėta, Lietuvoje pameistrystė yra suprantama kaip įdarbintų asmenų mokymas. Mokymas vyksta jų darbo vietoje, arba darbo vietoje, susijusioje su siekiama kvalifikacija. Su dirbančiu asmeniu sudaroma darbo sutartis, bei trišalė profesinio mokymo pameistrystės forma sutartis. Todėl mokant pameistrystės forma, galioja tiek darbo santykius, tiek profesinį mokymą reguliuojantys teisės aktai. Šie teisės aktai kartais prieštarauja vienas kitam, o kai kada nei vieni nei kiti neapima pameistrystės procesu. Į tai būtina atsižvelgti sudarant įmonėse pameistrių mokymo tvarkos aprašus, rengiant dokumentaciją, sutartis ir kitus dokumentus, organizuojant ir prižiūrint pameistrių veiklą įmonėse.

Naudingas dokumentas įmonėms yra ši Valstybinės darbo inspekcijos atmintinė: [Ką reikia žinoti priimant mokinę\(j\) / studentę\(a\) atlikti praktiką](#)

Išsamią informaciją apie darbo santykius reguliuojančius ir su įdarbinimu bei darbo procesu susijusius teisės aktus galima rasti Valstybinės darbo inspekcijos puslapyje www.vdi.lt skiltyje *Teisinė informacija*.

II. Trišalė profesinio mokymo pameistrystės forma sutartis

Pasirašius darbo sutartį, sudaroma trišalė profesinio mokymo pameistrystės forma sutartis. Į sutartį rekomenduojama įtraukti šiuos šalių įsipareigojimus:

Sutarties šalių įsipareigojimai

1. Įmonės teisės:

- 1.1 Paruošti darbuotoją, atitinkantį Įmonės poreikius, bendradarbiaujant su Pameistrystės teikėju.
- 1.2 Gauti informaciją iš Pameistrystės teikėjo ir/arba Pameistrio(ės), būtiną šios sutarties vykdymui.
- 1.3 Dirbti įgyvendinant šią Sutartį su Pameistrystės teikėju ir Pameistriu(e) remiantis bendradarbiavimo principu.

2. Įmonės pareigos:

- 2.1 Sudaryti sąlygas darbuotojui dirbti pagal įgyjamos profesijos sritį.
- 2.2 Vykdyti praktinį Pameistrio(ės) mokymą pagal Mokymo planą.
- 2.3 Paskirti Meistru(e) – Įmonės darbuotoją – Pameistrio(ės) praktiniam mokymui Įmonėje.
- 2.4 Suteikti Pameistriui(ei) praktinio mokymo vietą, aprūpinti jį praktinio - gamybinio mokymo užduotimis, šių užduočių vykdymui reikiamomis priemonėmis.
- 2.5 Užtikrinti Pameistrio(ės) praktinio mokymo vietos atitiktį saugos, sveikatos, priešgaisriniais ir higienos reikalavimams.
- 2.6 Esant reikalui, norminiuose aktuose nustatyta tvarka aprūpinti Pameistrį(ę) darbo drabužiais ir darbo avalyne, kitomis individualiomis ir kolektyvinėmis saugos darbe priemonėmis.
- 2.7 Pasirašytinai supažindinti Pameistrį(ę) su Įmonės vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais (vidaus tvarkos ir elgesio taisyklėmis ar kt.).
- 2.8 Suteikti būtinus saugos darbe ir priešgaisrinės saugos instruktažus.
- 2.9 Pildyti praktinio mokymo apskaitos dokumentaciją.
- 2.10 Teikti Pameistrystės teikėjui informaciją, susijusią su Pameistriu(e), Mokymo planu bei kitais klausimais, susijusiais su šios Sutarties vykdymu.
- 2.11 Pameistrystės projekto patikros atveju leisti patikrinti išoriniams stebėtojams kaip vyksta Praktinis mokymas įmonėje.
- 2.12 Teikėjui sudaryti sąlygas bendrauti su Meistru ir Pameistriu, siekiant mokymo kokybės.
- 2.13 Užtikrinti, kad šios sutarties galiojimo laikotarpiu galiotų Įmonės su Pameistriu sudaryta darbo sutartis.
- 2.14 Įmonė privalo nedelsiant informuoti Pameistrystės Teikėją apie visus pakeitimus, susijusius su darbo sutartimi.
- 2.15 Įmonė privalo nedelsiant informuoti Pameistrystės Teikėją apie Pameistrio nebuvimą darbe, nurodant priežastis.

2.16 Įmonei vienašališkai nutraukus Sutartį be pateisinamos priežasties, Pameistrystės teikėjas turi teisę iš Įmonės reikalauti kompensuoti Mokymo teikėjo patirtas išlaidas, atsiradusias iš šios Sutarties vykdymo.

3. Mokymo įstaigos teisės:

3.1 Savo nuožiūra pasirinkti mokymo metodus ir formas.

3.2 Gauti informaciją iš Įmonės ir/arba Pameistrinio(ės), būtina šios sutarties vykdymui.

3.3 Dirbti įgyvendinant šią sutartį su Įmone ir Pameistriu(e) remiantis bendradarbiavimo principu.

4. Mokymo įstaigos pareigos:

4.1 Organizuoti ir įgyvendinti profesinį mokymą pameistrystės forma:

4.1.1 Mokymo programos pavadinimas –

4.1.2 Mokymo programos kodas –

4.1.3 Mokymo laikotarpis – val.

4.2 Sudaryti individualų mokymo planą (toliau – Mokymo planas) pagal šios sutarties 2.1.1 punkte nurodytą mokymo programą, atsižvelgiant į Įmonės ir Pameistrinio(ės) poreikius. Mokymo planas gali kisti pagal įmonėje vykstančius procesus, darbų krūvį ir kitas aplinkybes.

4.3 Mokymą organizuoti ir vykdyti pagal Mokymo planą ir tvarkaraštį.

4.4 Esant poreikiui, siųsti Pameistrinį(ę) praktiniam mokymui į kitą įmonę ar organizaciją, kuri nėra šios sutarties šalis.

4.5 Užtikrinti kokybišką teorinį ir/arba praktinį mokymą.

4.6 Pameistrinį(ę) supažindinti su Pameistrystės teikėjo vidaus tvarkos bei darbų saugos taisyklėmis.

4.7 Sudaryti saugias teorinio ir/arba praktinio mokymo sąlygas.

4.8 Teikti Pameistriui(ei) ir Įmonei metodinę paramą ir konsultacijas, susijusias su šios Sutarties vykdymu.

4.9 Ugdyti Pameistrinio(ės) savybes, reikalingas profesinei veiklai.

4.10 Bendradarbiauti su Įmone sprendžiant klausimus ar problemas, susijusias su Įmonėje vykdomu praktiniu mokymu.

4.11 Užtikrinti Pameistrinio(ės) mokymosi pasiekimų nešališką įvertinimą ir Pameistriui(ei), sėkmingai baigusiam(iai) mokymą, išduoti pažymėjimą pagal mokymo programą.

5. Pameistrinio(ės) teisės:

5.1 Įgyti kvalifikaciją pagal šioje sutartyje nurodytą mokymo programą.

5.2 Dirbti savitarpio pagarba grįštoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo bei mokymosi vietą.

6. Pameistrinio(ės) pareigos:

6.1 Sistemingai ir stropiai mokytis dalyvaujant teorinio ir praktinio mokymo užsiėmimuose, vykdant praktines užduotis, atliekant realius darbus.

6.2 Nedelsiant informuoti Pameistrystės teikėją apie numatomą teorinio ir/arba praktinio mokymo užsiėmimų nelankymą ir pateikti nelankymo priežastis pateisinančius dokumentus.

6.3 Negalint atvykti į praktinį mokymą/darbą Įmonėje, nedelsiant pranešti Įmonei ir Pameistrystės teikėjui, nurodant priežastį, o ligos atveju – pateikti gydytojo pažymą.

6.4 Laikytis Pameistrystės teikėjo ir Įmonės vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų (nuostatų, vidaus tvarkos ir elgesio taisyklių ar kt.).

6.5 Laikytis Įmonės saugos, sveikatos, priešgaisrinių ir higienos reikalavimų.

6.6 Tausoti Pameistrystės teikėjo ir Įmonės turtą.

6.7 Už padarytą materialinę žalą atsakyti teisės aktu nustatyta tvarka.

6.8 Pameistriui(ei) vienašališkai nutraukus Sutartį be pateisinamos priežasties, Pameistrystės teikėjas turi teisę iš Pameistrinio(ės) reikalauti kompensuoti Mokymo teikėjo patirtas išlaidas, atsiradusias iš šios Sutarties vykdymo.

III. Kompetencijų vertinimas ir kvalifikacijos suteikimas

Už kompetencijų vertinimo organizavimą ir kvalifikacijos suteikimą (diplomo išdavimą) atsakinga profesinio mokymo įstaiga.