

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRO
ĮSAKYMAS**

**DĖL VADOVAVIMO VALSTYBINEI AR SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGAI
(IŠSKYRUS AUKŠTĄJĄ MOKYKLĄ) KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR JAM
PRILYGINTO VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

**2024 m. gegužės 7 d. Nr. V-518
Vilnius**

(TAR, 2024 05 07, Identifikacinis kodas 2024-08415)

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 2 ir 3 dalimis:

1. T v i r t i n u Vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimo ir jam prilyginto vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į g a l i o j u Nacionalinę švietimo agentūrą atlikti vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimą ir jam prilygintą vertinimą vadovaujantis šio įsakymo 1 punktu patvirtintu Vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimo ir jam prilyginto vertinimo tvarkos aprašu.

3. N u s t a t a u, kad:

3.1. šis įsakymas įsigalioja 2024 m. rugsėjo 1 d.;

3.2. asmenų, siekiančių eiti valstybinės ar savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo pareigas, kompetencijų vertinimas arba jam prilygintas vertinimas vykdomas pagal iki šio įsakymo įsigaliojimo galiojusius nuostatus, jeigu:

3.2.1. prašymas įvertinti kompetencijas ar atlikti prilygintą kompetencijų vertinimą yra pateiktas iki šio įsakymo įsigaliojimo;

3.2.2. asmuo yra pateikęs prašymą dalyvauti konkurse valstybinės ar savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo pareigoms eiti, kuris yra paskelbtas iki šio įsakymo įsigaliojimo dienos.

**Socialinės apsaugos ir darbo ministrė, laikinai
einanti švietimo, mokslo ir sporto ministro pareigas**

MONIKA NAVICKIENĖ

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo,
mokslo ir sporto ministro
2024 m. gegužės 7 d. įsakymo
Nr. V-518 redakcija

**VADOVAVIMO VALSTYBINEI AR SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO ĮSTAIGAI (IŠSKYRUS
AUKŠTĄJĄ MOKYKLĄ) KOMPETENCIJŲ VERTINIMO IR JAM PRILYGINTO
VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimo ir jam prilyginto vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Vertinimo aprašas) reglamentuoja vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimo (toliau – kompetencijų vertinimas), vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimui prilyginto vertinimo (toliau – prilygintas vertinimas) procedūras, nustato kompetencijų įvertinimo balų sumos perskaičiavimą, kompetencijų atitikties raiškos lygiams priskyrimą ir kompetencijų vertinimo ir jam prilyginto vertinimo kokybės užtikrinimą.

2. Kompetencijų vertinimo arba prilyginto vertinimo tikslas – objektyviai įvertinti asmenų, siekiančių eiti valstybinės ar savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo pareigas (toliau – pretendentas), kompetencijas.

3. Pretendentas turi atitikti Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo

įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“ (toliau – Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ar savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašas), 4 punkte (išskyrus 4.3 papunktyje) nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.

4. Kompetencijų vertinimas ir prilygintas vertinimas vykdomas laikantis šių principų:

4.1. informavimo ir atvirumo – Nacionalinė švietimo agentūra (toliau – Agentūra) komunikuoja apie valstybinės ar savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovų (toliau – švietimo įstaigos vadovas) karjeros kelią ir kompetencijų vertinimą, teikia aktualią informaciją ir paramą informacinių seminarų bei konsultacijų metu, pretendentai ir vertintojai dalyvauja informavimo procese;

4.2. pagarbos asmeniui – kiekvienas vertinimo proceso dalyvis yra svarbus ir turi būti gerbiamas. Vertinimo proceso dalyviai laikosi nustatytos vertinimo tvarkos ir procedūrų, yra atviri klausimams ir užduotims;

4.3. etiškumo ir sąžiningumo – vertinimo metu vadovaujamosi profesinės etikos principais, padedančiais užtikrinti atliekamo vertinimo kokybę. Vertinimo proceso dalyviai vertinimo metu elgiasi etiškai ir sąžiningai. Jeigu paaiškėja bet kokios aplinkybės, dėl kurių gali kilti interesų konfliktas, vertintojai ar pretendentai iki vertinimo pradžios apie tai informuoja Agentūrą, kuri, įvertinusi galimą interesų konflikto riziką, išsprendžia problemą;

4.4. objektyvumo – vertintojai vadovaujasi sutartais vertinimo kriterijais ir tariai dirbdami komandoje tam, kad pretendentai gautų įrodymais grįstą informaciją apie savo turimas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas (toliau – kompetencijos);

4.5. konfidencialumo – vertinimo proceso dalyviai įsipareigoja laikytis konfidencialumo visos gautos informacijos atžvilgiu. Pretendentai informuojami, kada ir kokios techninės priemonės (įrašai, užrašai) bus daromi, kur jie bus naudojami ir kaip saugomi. Vertintojai ir pretendentai pasirašytinai supažindinami su atsakomybe už nuostatos, kad vertinimo metu naudojama medžiaga ir užduotys yra konfidencialios ir viešai neskelbiamos, pažeidimą;

4.6. vienodų galimybių sudarymo – vertinimo procedūra numato, kad visiems pretendentams sudaromos vienodos sąlygos atskleisti savo kompetencijas. Vertinime naudojamos užduotys yra universalios ir nediferencijuojamos pagal atskirus švietimo įstaigų tipus.

5. Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 5 punkte nurodytas kompetencijas vertina turintys magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją Agentūros specialistai ir (ar) jos pasitelkti vertintojai, kurie atitinka bent vieną iš nurodytų reikalavimų:

5.1. turi ne mažesnę kaip 3 metų vadovų veiklos vertinimo ir (ar) vadybinių kompetencijų vertinimo patirtį per pastaruosius 5 metus ir yra baigę ne mažesnės kaip 80 akademinių valandų trukmės kandidatų į švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovus kompetencijų vertinimo metodikos taikymo mokymus pagal Agentūros vadovo patvirtintą mokymo programą;

5.2. turi pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnę kaip 5 metų vadovavimo švietimo įstaigai arba švietimo organizavimo ir (ar) švietimo stebėsenos patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje per pastaruosius 8 metus, ir yra baigę ne mažesnės kaip 80 akad. val. trukmės kandidatų į švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovus kompetencijų vertinimo metodikos taikymo mokymus pagal Agentūros vadovo patvirtintą mokymo programą.

6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbtos ekstremaliosios situacijos ir (ar) karantino metu kompetencijų vertinimas ar jo dalis gali būti vykdoma nuotoliniu būdu. Agentūros vadovas priima sprendimą dėl kompetencijų vertinimo ar prilyginto vertinimo vykdymo nuotoliniu būdu ir nedelsdamas apie tai informuoja pretendentes. Pretendentes apie atsiradusias nuotolinį kompetencijų vertinimo vykdymo būdą pagrindžiančias aplinkybes nedelsdamas informuoja Agentūrą.

II SKYRIUS KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

7. Pretendentes, siekdamas įsivertinti kompetencijas, Agentūrai elektroniniu paštu arba kitomis Agentūros nustatytomis elektroninėmis priemonėmis pateikia:

7.1. Agentūros nustatytos formos pasirašytą prašymą įvertinti jo kompetencijas, kartu jame deklaruodamas apie atitiktį Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4.7 papunktyje nustatytam kvalifikaciniam reikalavimui;

7.2. gyvenimo aprašymą, parengtą *Europass CV* formatu lietuvių kalba;

7.3. dokumentų, patvirtinančių, kad jis atitinka Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4.1, 4.2, 4.4 ir 4.6 papunkčiuose nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, kopijas;

7.4. jei pretendentes prašyme nurodo, kad dalyvaus konkurse į konkrečios švietimo įstaigos vadovo pareigas, tada jis pateikia konkurso organizatoriui teikto prašymo kopiją su žyma „Gauta“ ir gavimo data arba elektroninėmis priemonėmis gautą patvirtinimą apie prašymo įregistravimą su gavimo data ir numeriu. Jei pretendentes yra pateikęs konkurso organizatoriui visus Vertinimo aprašo 7.3 papunktyje įvardytus dokumentus ir konkurso organizatorius yra patikrinęs pretendentes atitiktį Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių

ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4.1, 4.2, 4.4 ir 4.6 papunkčiuose nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams, tai konkurso organizatorius gali pretendentai išduoti tai patvirtinančią pažymą, kurią vietoje Vertinimo aprašo 7.3 papunktyje nurodytų dokumentų kartu su konkurso organizatoriui teikto prašymo kopija pateiks Agentūrai.

8. Pretendentui pateikus prašymą dalyvauti kompetencijų vertinime ir Vertinimo aprašo 7 punkte nurodytus dokumentus, Agentūra per 15 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos patikrina pateiktus dokumentus ir informuoja pretendentą prašyme nurodytu elektroniniu paštu arba kitomis Agentūros nustatytomis elektroninėmis priemonėmis, kad:

8.1. prašymas ir prie jo pridėtos dokumentų kopijos gautos, pretendentas atitinka kvalifikacinius reikalavimus ir bus kviečiamas vertintis kompetencijas, jei nenustato dokumentų pateikimo trūkumų;

8.2. prašymas ir prie jo pridėtos dokumentų kopijos gautos, pretendentas nepateikė visų reikiamų dokumentų ir (arba) nepagrindė atitikties Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4 punkte (išskyrus 4.3 papunktyje) nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams, ir praneša, kad tik ištaisius dokumentų pateikimo trūkumus bus kviečiamas vertintis kompetencijas, jei nustato dokumentų pateikimo trūkumų ir (ar) pretendentas nepagrindė atitikties Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4 punkte (išskyrus 4.3 papunktyje) nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams;

8.3. prašymas ir prie jo pridėtos dokumentų kopijos gautos, pretendentas neatitinka Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4 punkte nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir nebus kviečiamas vertintis kompetencijas, jei nustato, kad pateikti ne visi reikiami dokumentai arba pretendentas patvirtina, jog kitų Vertinimo aprašo 7.3, 7.4 papunkčiuose nurodytų dokumentų pateikti negali, o atitiktis Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4 (išskyrus 4.3 papunktyje) punkte nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams nėra patvirtinta.

9. Dokumentų originalai ir asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas pateikiami kompetencijų vertinimo dieną prieš vertinimą Agentūros specialistui, organizuojančiam vertinimą, ir sutikrinti su kopijomis grąžinami pretendentui. Vykdamas kompetencijų vertinimą nuotoliniu būdu, pretendentas pateikia dokumentų originalus sutikrinti, parodydamas dokumentų originalus vaizdo perdavimo būdu.

10. Pretendentų kompetencijų vertinimas organizuojamas pagal Agentūros direktoriaus patvirtintus grafikus. Kompetencijų vertinimo vieta, laikas ir vykdymo būdas pretendentams pranešami prašyme nurodytu elektroniniu paštu arba kitomis Agentūros nustatytomis elektroninėmis priemonėmis ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki kompetencijų vertinimo dienos. Tais atvejais, kai kompetencijų vertinimas turi įvykti greičiau, pretendentui apie vertinimo vietą, laiką ir vykdymo būdą pranešama ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki vertinimo.

11. Skiriant kompetencijų vertinimo laiką, patikrinus pretendento atitiktį Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4 punkte (išskyrus 4.3 papunktyje) nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams, pirmenybė teikiama pretendentui, kuris jau yra pateikęs prašymą dalyvauti konkurse į švietimo įstaigos vadovo pareigas (toliau – konkursas):

11.1. jeigu pretendentas jau yra pateikęs prašymą dalyvauti konkurse, kompetencijoms vertinti jis turi registruotis per 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo dienos ir pateikti Vertinimo aprašo 7 punkte nurodytus dokumentus. Jei per šį laiką pretendentas Agentūrai nepateikia visų būtinų dokumentų, kompetencijų vertinimas nėra organizuojamas;

11.2. pretendentui nurodžius konkrečią konkurso datą, Pretendento vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimo ataskaita (toliau – vertinimo ataskaita) pretendentui pateikiama ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki nustatyto dokumentų pateikimo konkurso organizatoriui galutinio termino.

12. Pretendentų kompetencijų vertinimą sudaro įvairios užduotys, skirtos pretendento vertinamosioms kompetencijoms atskleisti. Prieš pradėdamas vertinimą, pretendentas supažindinamas su kompetencijų vertinimo procedūromis, užduočių pobūdžiu bei pareiga laikytis konfidencialumo. Už kompetencijų vertinimo procedūrų pažeidimą pretendentai vertintojo sprendimu gali būti pašalinami iš vertinimo (vykdamas vertinimą nuotoliniu būdu – vertinimas nutraukiamas), apie tai surašius laisvos formos aktą.

13. Pretendentų vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimo vykdymas:

13.1. vertinimo dieną pretendentai privalo turėti galiojančią asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Nepateikusiems šio dokumento, neleidžiama dalyvauti vertinime. Vykdamas vertinimą nuotoliniu būdu, pretendentų tapatybę nustatoma parodydus pretendento asmens tapatybę patvirtinančio dokumento originalą vaizdo perdavimo būdu;

13.2. konkrečiam vertinimui sudaroma 3–4 vertintojų grupė (kai vertinimas vykdomas kontaktiniu būdu), vieną pretendentą, atliekantį įvairias užduotis, vertina ne mažiau kaip 2 vertintojai;

13.3. vertintojai žiūri, kaip pretendentai elgiasi įvairiose situacijose, siekdami nustatyti konkrečių vertinamų kompetencijų raiškos lygį;

13.4. vertinimas vyksta Agentūroje ne ilgiau kaip 4 valandas (į šį laiką neįskaitomos pertraukos pailsėti) ir vykdomas grupėmis po 3–4 pretendentes (kai vertinimas vykdomas kontaktiniu būdu). Nuotoliniu būdu vykdamas vertinimą grupės nesudaromos, kiekvienas pretendentes į vertinimą jungiasi individualiai. Prieš Agentūros paskirtą vertinimo vykdymą nuotoliniu būdu Agentūra turi užtikrinti saugų vaizdo prisijungimą ir įsitikinti, kad per nuotolį besijungiantis pretendentes galėtų atlikti Vertinimo apraše numatytas užduotis ir

turėtų tinkamą įrangą, gebėtų ja naudotis (rekomenduotina vykdyti bandomąjį prisijungimą, jam nepavykus, Agentūra numato alternatyvią prisijungimo nuotoliniu būdu galimybę ar vietą, jeigu besijungiančiam nuotoliniu būdu pretendentai nepavyksta saugiai ir tinkamai prisijungti prie vertinimo ar sutrinka ryšys, vertinimas gali būti trumpam (iki 1 val.) stabdomas, siekiant pašalinti techninius trikdžius. Jei to padaryti nepavyksta, vertinimas nutraukiamas, su pretendentu sutariama vertinimą pratęsti kitą dieną, bet ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki Vertinimo aprašo 11 punkte nustatyto dokumentų pateikimo konkurso organizatoriui galutinio termino. Sutartas kitas vertinimo laikas fiksuojamas elektroniniu laišku arba kitomis Agentūros nustatytomis elektroninėmis priemonėmis. Vertinimo protokole fiksuojama vertinimo eiga, techninės problemos, sutartas kitas vertinimo laikas, jei vertinimas nutrūko dėl techninių priežasčių. Jei besijungiančiam nuotoliniu būdu pretendentui reikia pateikti pasirašytus dokumentus, jis tai gali padaryti atsiųsdamas skenuotus, nufotografuotus ar elektroninėmis priemonėmis pasirašytus dokumentus. Prie tokių dokumentų kopijų pridedamas elektroninis laiškas, kuriuo šie dokumentai buvo atsiųsti;

13.5. vertinant pretendentą kompetencijas, naudojami šie metodai:

13.5.1. grupinis sprendimo priėmimas – pretendentą kompetencijų dirbant grupėje raiška;

13.5.2. giluminis pusiau struktūruotas interviu – individualus pokalbis pretendentą kompetencijoms aptarti, remiantis jo turimomis žiniomis, patirtimi ir supratimu;

13.5.3. individualios praktinės vadovavimo užduotys, situacijos (atvejo analizė, sprendimų priėmimo, darbo su informacija, vaidmenų užduotys);

13.6. siekiant užtikrinti vertinimo objektyvumą, pretendentą vertinimo metu daromas skaitmeninis vaizdo įrašas.

14. Vertintojai pagal vertinamas kompetencijas analizuoja visą vertinimo metu surinktą informaciją, apibendrina savo pastabas ir sutaria dėl pretendentą kompetencijų galutinio įvertinimo.

15. Kiekviena pretendentą vertinama kompetencija priskiriama vienam iš 4 raiškos lygių, kurie išreiškiami balais:

15.1. 1 balas (bazinis lygis) – reikalaujamas minimumas vadovo veiklos pradžiai: pretendentas nepasižymi arba pasižymi iš dalies vertinamai kompetencijai priskiriamomis nuostatomis, žiniomis ir gebėjimais; minimaliai arba nepakankamai supranta ir tik atskirais atvejais naudoja pagrindinius principus, procedūras, reikalingus veiksmingai vadovo veiklai;

15.2. 2 balai (veiksmingas lygis) – leidžia užtikrinti efektyvų kasdienį švietimo įstaigos funkcionavimą: pretendentas pakankamai pasižymi vertinamai kompetencijai priskiriamomis nuostatomis, žiniomis ir gebėjimais; supranta ir naudoja pagrindinius principus, procedūras, reikalingus veiksmingai vadovo veiklai;

15.3. 3 balai (tvarus lygis) – įtvirtintos praktikos užtikrina ilgalaikę švietimo įstaigos sėkmę ir bendruomenės poreikių tenkinimą: pretendentas atitinka vertinamai kompetencijai priskiriamas nuostatas, žinias ir gebėjimus; gerai išmano ir naudoja principus, procedūras, reikalingus veiksmingai vadovo veiklai;

15.4. 4 balai (išskirtinis lygis) – teigiamas veiklos poveikis švietimo įstaigai ir švietimo bendruomenei regiono ar nacionaliniu lygmeniu: pretendentas visiškai atitinka vertinamai kompetencijai priskiriamas nuostatas, žinias ir gebėjimus; labai gerai išmano principus, procedūras, reikalingus veiksmingai vadovo veiklai.

16. Vertinimo ataskaitoje pateikiamas pretendentą kiekvienos iš vertintų vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų įvertinimas, nurodant jos raiškos lygį, kiekvienos iš vertinamųjų kompetencijų apibūdinimas ir rekomendacijos kompetencijoms tobulinti ir praktinei veiklai plėtoti, pretendentą įvertintų kompetencijų balų suma. Vertinimo ataskaita pretendentui pateikiama per 10 darbo dienų po vertinimo dienos, išskyrus šio Vertinimo aprašo 11 punkte numatytą atvejį.

III SKYRIUS PRILYGINTAS VERTINIMAS

17. Pretendentes, kuris vienoje švietimo įstaigoje švietimo įstaigos vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, siekdamas, kad būtų atliktas prilygintas vertinimas, Agentūrai elektroniniu paštu arba kitomis Agentūros nustatytomis elektroninėmis priemonėmis turi pateikti:

17.1. Agentūros patvirtintos formos argumentuotą pasirašytą prašymą atlikti prilygintą vertinimą, kartu jame nurodydamas viešai prieinamus švietimo įstaigos ir jos vadovo veiklos duomenis, veiklos dokumentus, įvairias švietimo įstaigos ir (ar) jos vadovo veiklos vertinimų ataskaitas, kurios geriausiai pagrindžia jo vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų raišką su nuorodomis į paminėtus viešus duomenis, dokumentus ar ataskaitas (kiekviena vadovavimo švietimo įstaigai kompetencija pagrindžiama ne mažiau nei dviem šaltiniais), deklaruodamas apie atitiktį Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4.7 papunktyje nustatytam kvalifikaciniam reikalavimui;

17.2. gyvenimo aprašymą, parengtą *Europass CV* formatu, lietuvių kalba;

17.3. dokumento, patvirtinančio, kad pretendentes vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, kopiją;

17.4. dokumentų, patvirtinančių, kad jis atitinka Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4.1, 4.2 ir 4.6 papunkčiuose nustatytus reikalavimus, kopijas;

17.5. jei pretendentas prašyme nurodo, kad dalyvaus konkurse į švietimo įstaigos vadovo pareigas, tai pateikia konkurso organizatoriui teikto prašymo kopiją su žyma „Gauta“ ir gavimo data arba elektroninėmis priemonėmis gautą patvirtinimą apie prašymo įregistravimą su gavimo data ir numeriu. Jei pretendentas yra pateikęs konkurso organizatoriui visus Vertinimo aprašo 17.3 ir 17.4 papunkčiuose įvardytus dokumentus ir konkurso organizatorius yra patikrinęs pretendento atitiktį Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4.1, 4.2 ir 4.6 papunkčiuose nustatytiems reikalavimams, tai konkurso organizatorius gali pretendentui išduoti tai patvirtinančią pažymą, kurią vietoje Vertinimo aprašo 17.3 ir 17.4 papunkčiuose nurodytų dokumentų kartu su konkurso organizatoriui teikto prašymo kopija pateiks Agentūrai.

18. Pretendentui pateikus prašymą dalyvauti prilygintame vertinime ir Vertinimo aprašo 17 punkte nurodytus dokumentus, Agentūra per 15 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos patikrina pateiktus dokumentus ir informuoja pretendentą prašyme nurodytu elektroniniu paštu arba kitomis Agentūros nustatytais elektroninėmis priemonėmis, kad:

18.1. prašymas ir prie jo pridėtos dokumentų kopijos gautos, pretendentas atitinka kvalifikacinius reikalavimus ir bus vykdomas prilygintas vertinimas, jei nenustato dokumentų pateikimo trūkumų;

18.2. prašymas ir prie jo pridėtos dokumentų kopijos gautos, pretendentas nepateikė visų reikiamų dokumentų ir (arba) nepagrindė atitikties Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4 punkte nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir (ar) atitikties reikalavimams, kai taikomas prilygintas vertinimas, ir praneša, kad tik ištaisius dokumentų pateikimo trūkumus bus atliekamas prilygintas vertinimas, jei nustato dokumentų pateikimo trūkumų ir (ar) pretendentas nepagrindė atitikties Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4 punkte nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ar atitikties reikalavimams, kai taikomas prilygintas vertinimas;

18.3. prašymas ir prie jo pridėtos dokumentų kopijos gautos, pretendentas neatitinka Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4 punkte nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir nebus atliekamas prilygintas vertinimas ar kompetencijų vertinimas, jei nustato, kad pateikti ne visi reikiami dokumentai arba pretendentas patvirtina, jog kitų Vertinimo aprašo 17.4 ir 17.5 papunkčiuose nurodytų dokumentų pateikti negali, o atitiktis Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4 punkte nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir (ar) atitikties reikalavimams, kai taikomas prilygintas vertinimas, nėra patvirtinta.

19. Prilygintas vertinimas organizuojamas ne anksčiau kaip po 20 kalendorinių dienų, bet ne vėliau kaip per 2 mėnesius (neįskaitant liepos ir rugpjūčio mėnesių, jei vykdoma vadovo veiklos stebėsena darbo vietoje) nuo Vertinimo aprašo 17 punkte įvardytų dokumentų pateikimo dienos. Jei pretendentas yra pateikęs prašymą dalyvauti konkurse, bet nepateikia Vertinimo aprašo 17 punkte įvardytų dokumentų per 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo dienos, prilygintas vertinimas neorganizuojamas. Prilyginto vertinimo laikas, vykdymo būdas pretendentams pranešamas prašyme nurodytu elektroniniu paštu arba kitomis Agentūros nustatytais elektroninėmis priemonėmis ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas iki prilyginto vertinimo dienos. Tais atvejais, kai prilygintas vertinimas gali įvykti anksčiau, laikas su pretendentu derinamas, suderintas laikas fiksuojamas pranešant pretendentui prašyme nurodytu elektroniniu paštu arba kitomis Agentūros nustatytais elektroninėmis priemonėmis ne vėliau kaip prieš 2 kalendorines dienas iki prilyginto vertinimo.

20. Skiriant prilyginto vertinimo laiką, pirmenybė teikiama pretendentui, kuris jau yra pateikęs prašymą dalyvauti konkurse. Jeigu pretendentas jau yra pateikęs prašymą dalyvauti konkurse, prilygintam vertinimui atlikti jis turi registruotis per 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo dienos. Pretendentui nurodžius konkrečią konkurso datą, prilyginto vertinimo ataskaita pretendentui pateikiama ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki nustatyto dokumentų pateikimo konkurso organizatoriui galutinio termino.

21. Prilyginto vertinimo būdai:

21.1. dokumentų ekspertinis vertinimas ir aptarimas, struktūruotas pokalbis su pretendentu;

21.2. dokumentų ekspertinis vertinimas ir aptarimas, pretendento veiklos stebėsena darbo vietoje.

22. Dokumentų ekspertinis vertinimas ir aptarimas, struktūruotas pokalbis su pretendentu vykdomas, kai pretendentas atitinka vieną iš šių aplinkybių:

22.1. pretendento veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai);

22.2. pretendento vadovaujamos ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas įgyvendinančios mokyklos per pastaruosius penkerius metus vykusio mokyklos veiklos kokybės išorinio vertinimo ataskaitoje sritys „Pasiekimų vertinimas ir ugdymo planavimas“ ir „Besimokančios organizacijos kultūra“ yra įvertintos ne žemesniu kaip antru lygiu;

22.3. pretendento vadovaujamos bendrojo ugdymo programas įgyvendinančios mokyklos per pastaruosius penkerius metus vykusio mokyklos veiklos kokybės visuminio ir (ar) teminio išorinio vertinimo ataskaitoje sritys „Rezultatai“ ir „Lyderystė ir vadyba“ yra įvertintos ne žemesniu kaip trečiu lygiu, o mokyklos veiklos kokybės rizikos išorinio vertinimo atveju – sritys „Rezultatai“ ir „Ugdymo(si) procesas“ įvertintos ne žemesniu kaip trečiu lygiu;

22.4. pretendento vadovaujamos profesinio mokymo įstaigos per pastaruosius penkerius metus vykusio veiklos kokybės išorinio vertinimo ataskaitoje vertinimo sritys „Lyderystė ir vadyba“ ir „Mokymo ir mokymosi rezultatai“ yra įvertintos ne žemesniu kaip trečiu lygiu;

22.5. pretendentas prašymo atlikti prilygintą vertinimą pateikimo metu ir (ar) prilyginto vertinimo metu nedirba švietimo įstaigos vadovu.

23. Kitais atvejais vykdomas dokumentų ekspertinis vertinimas ir aptarimas, pretendento veiklos stebėseną darbo vietoje.

24. Dokumentų ekspertinis vertinimas ir aptarimas, struktūruotas pokalbis su pretendentu vykdomas:

24.1. analizuojant pretendento argumentuotame prašyme atlikti prilygintą vertinimą įvardintus duomenis, dokumentus, ataskaitas;

24.2. švietimo įstaigoje arba tiesiogiai internetiniu vaizdo ryšiu organizuojant pretendento argumentuotame prašyme atlikti prilygintą vertinimą įvardintų duomenų, dokumentų, ataskaitų aptarimą ir struktūruotą pokalbį su pretendentu. Siekiant užtikrinti vertinimo objektyvumą, šio pokalbio metu daromas skaitmeninis įrašas.

25. Dokumentų ekspertinis vertinimas ir aptarimas, pretendento veiklos stebėseną darbo vietoje vykdomi:

25.1. analizuojant pretendento argumentuotame prašyme atlikti prilygintą vertinimą įvardintus duomenis, dokumentus, ataskaitas;

25.2. vykdant 2 darbo dienų trukmės pretendento veiklos stebėseną jo darbo vietoje;

25.3. švietimo įstaigoje arba tiesiogiai internetiniu vaizdo ryšiu organizuojant pretendento argumentuotame prašyme atlikti prilygintą vertinimą įvardintų duomenų, dokumentų, ataskaitų aptarimą ir struktūruotą pokalbį su vadovu. Siekiant užtikrinti vertinimo objektyvumą, pokalbio su vadovu metu daromas skaitmeninis vaizdo įrašas.

26. Prilygintą vertinimą atlieka ne mažiau kaip 2 Agentūros paskirti vertintojai, kurie pagal Vertinimo aprašo 24 arba 25 punktus ekspertinio vertinimo būdu, vadovaudamiesi Agentūros patvirtinta metodika, analizuoja visą prilyginto vertinimo metu surinktą informaciją, apibendrina savo išvadas ir sutaria dėl pretendento kompetencijų raiškos įvertinimo.

27. Pretendentas prieš prasidedant vertinimui yra supažindinamas su numatytais prilyginto vertinimo procedūromis. Viso prilyginto vertinimo metu išlaikomas konfidencialumas, vertinimo informacija taip pat yra konfidenciali. Už konfidencialumo laikymąsi atsako visi prilygintame vertinime dalyvaujantys asmenys.

IV SKYRIUS

KOMPETENCIJŲ ĮVERTINIMO BALŲ SUMOS PERSKAIČIAVIMAS IR KOMPETENCIJŲ ATITIKTIES RAIŠKOS LYGIAMS NUSTATYMAS

28. Pretendentas, turintis iki 2024 m. rugpjūčio 31 d. Agentūros išduotą galiojančią vertinimo ataskaitą, kurioje įvertintų kompetencijų balai nurodyti 5 balų sistemoje, pateikia Agentūrai elektroniniu paštu arba kitomis Agentūros nustatytomis elektroninėmis priemonėmis patvirtintos formos prašymą išduoti pažymą dėl kompetencijų balų sumos perskaičiavimo.

29. Penkiabalės kompetencijų vertinimo sistemos įvertinimai konvertuojami į keturių balų sistemą pagal lentelėje pateiktą matricą:

Kompetencijos raiškos lygis balais (1–5) iki 2024 m. rugpjūčio 31 d.	Kompetencijos raiškos lygis balais (1–4) nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.
1 arba 2	1
3	2
4	3
5	4

30. Agentūros išduotoje pažymoje dėl kompetencijų įvertinimo balų sumos perskaičiavimo atskirų kompetencijų įvertinimai balais nėra nurodomi, pateikiama tik kompetencijų įvertinimo balų suma. Pažyma laikoma neatskiriama vertinimo ataskaitos dalimi.

31. Pretendentas, turintis galiojančią vertinimo ataskaitą, išduotą nuo 2018 m. vasario 15 d. iki 2021 m. sausio 1 d., kurioje įvertintų kompetencijų balai nėra nurodyti, Agentūrai elektroniniu paštu arba kitomis Agentūros nustatytomis elektroninėmis priemonėmis pateikia patvirtintos formos prašymą išduoti pažymą dėl nustatytų kompetencijų lygių atitikties raiškos lygiams, nurodydamas balų sumas.

32. Agentūros direktorius, vertinimo ataskaitose nustatytų kompetencijų lygių atitiktį raiškos lygiams, išreiškiamiems balais, nustatyti sudaro ne mažiau kaip trijų asmenų Kompetencijų lygių atitikties raiškos lygiams nustatymo komisiją.

33. Kompetencijų lygių atitikties raiškos lygiams nustatymo komisija, vadovaudamasi Vertinimo aprašo 34 punktu, nagrinėja ir vertina Vertinimo aprašo 31 punkte pateiktose vertinimo ataskaitose fiksuotus pretendento vertintų kompetencijų įvertinimus, kompetencijų apibūdinimus, rekomendacijas kompetencijoms tobulinti ir kitą informaciją bei, fiksuodama protokole, apibendrina savo išvadas ir priima sprendimą dėl pretendento kompetencijų lygių atitikties raiškos lygiams, išreiškiamų balais.

34. Vertinimo ataskaitose nurodytų kompetencijų lygių atitiktis raiškos lygiams, kurie išreiškiami balais, nustatoma tokia tvarka:

34.1. kai vertinimo ataskaitoje įvardytas pretendento atitinkamos kompetencijos įvertinimas – „neatitinka“ vadovavimo švietimo įstaigai nustatytų reikalavimų;

34.1.1. pretendento kompetencija atitinka labai silpną raiškos lygį (1 balas), jei vertinimo ataskaitoje pateiktuose kompetencijos vertinimo komentaruose nurodoma, jog daugumos šios kompetencijos raiškos aspektų (subkompetencijų), apimančių kompetencijai priskiriamų nuostatų, žinių ir gebėjimų visumą, kompetencijų vertinimo metu išsakytose nuostatose, pateiktuose pavyzdžiuose ir priimtuose sprendimuose pretendentas neatskleidė (nepagrindė), o pasitaikantys pavieniai aukštesni kai kurių šios kompetencijos raiškos aspektų (subkompetencijų) vertinimai nekompensuoja bendro visumos vertinimo;

34.1.2. kitais atvejais pretendento kompetencija atitinka silpną raiškos lygį (2 balai);

34.2. kai vertinimo ataskaitoje įvardytas pretendento atitinkamos kompetencijos įvertinimas – „atitinka“ vadovavimo švietimo įstaigai nustatytus reikalavimus;

34.2.1. pretendento kompetencija atitinka pakankamą raiškos lygį (3 balai), jei vertinimo ataskaitoje pateiktuose kompetencijos vertinimo komentaruose nurodoma, kad vyrauja (dominuoja) teiginiai, jog kompetencijų vertinimo metu išsakytose nuostatose, pateiktuose pavyzdžiuose ir priimtuose sprendimuose pretendentas ne visada, tačiau pakankamai pagrindė kompetencijos raiškos aspektus (subkompetencijas), apimančius šiai kompetencijai priskiriamų nuostatų, žinių ir gebėjimų visumą, suprato ir naudojo pagrindinius principus, procedūras, reikalingus veiksmingai veiklai atlikti;

34.2.2. pretendento kompetencija atitinka labai aukštą raiškos lygį (5 balai), jei vertinimo ataskaitoje pateiktuose kompetencijos vertinimo komentaruose nurodoma, jog kompetencijų vertinimo metu išsakytose nuostatose, pateiktuose pavyzdžiuose ir priimtuose sprendimuose pretendentas dažniausiai labai gerai arba puikiai pagrindė kompetencijos raiškos aspektus (subkompetencijas), apimančius šiai kompetencijai priskiriamų nuostatų, žinių ir gebėjimų visumą, labai gerai suprato ir tikslingai naudojo principus, procedūras, reikalingus veiksmingai veiklai atlikti, o pasitaikantys pavieniai žemesni kai kurių šios kompetencijos raiškos aspektų (subkompetencijų) vertinimai nekeičia bendro visumos vertinimo;

34.2.3. kitais atvejais pretendento kompetencija atitinka aukštą raiškos lygį (4 balai).

35. Jei pretendentas dalyvavo kompetencijų vertinime ar prilygintame vertinime daugiau nei vieną kartą, Kompetencijų lygių atitikties raiškos lygiams nustatymo komisija nagrinėja ir vertina galiojančią vertinimo ataskaitą.

36. Vadovaujantis Kompetencijų lygių atitikties raiškos lygiams nustatymo komisijos nutarimu, Agentūros parengtoje ir išduodamoje pažymoje dėl pretendento kompetencijų vertinimo ar prilyginto vertinimo metu nustatytų kompetencijų lygių atitikties raiškos lygiams, nurodomas kiekvienos kompetencijos raiškos lygis balais bei įvertintų kompetencijų balų suma. Agentūros išduotoje pažymoje dėl pretendento kompetencijų vertinimo ar prilyginto vertinimo metu nustatytų kompetencijų lygių atitikties raiškos lygiams kartu nurodoma kompetencijų įvertinimo balų sumos perskaičiavimo į keturių balų sistemą įvertinimų balų suma. Pažyma laikoma neatskiriama vertinimo ataskaitos dalimi.

37. Pažymos, įvardytos Vertinimo aprašo 28 ir 31 punktuose, išduodamos per 10 darbo dienų (neįskaitant liepos ir rugpjūčio mėnesių) nuo prašymo gavimo dienos.

V SKYRIUS KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

38. Kompetencijų vertinimo arba prilyginto vertinimo kokybei užtikrinti naudojamos šios priemonės:

38.1. kompetencijų vertinimo arba prilyginto vertinimo statistikos stebėsena;

38.2. kompetencijų vertinimo proceso stebėsena arba prilyginto vertinimo vertintojų išvadų analizė;

38.3. pretendentų apeliacijų ir skundų dėl kompetencijų vertinimo arba prilyginto vertinimo teikimas ir nagrinėjimas.

39. Agentūra fiksuoja ir analizuoja pretendentų kompetencijų vertinimo arba prilyginto vertinimo nuasmenintus statistinius duomenis, juos teikia vertintojams.

40. Kompetencijų vertinimo proceso stebėsena vykdoma atliekant pretendentų apklausas ar išsamesnius tyrimus, analizuojant fiksuotus pretendentų atsakymus po vertinimo, 360 laipsnių metodu ar stebint vertinimo procesą gyvai (prilyginto vertinimo metu). Proceso stebėseną atlieka Agentūros direktoriaus įgalioti specialistai ar (ir) pasitelkti vertintojai, įsipareigoję užtikrinti užduočių, pretendentų asmens ir kitų duomenų konfidencialumą ir apsaugą. Stebėsenos rezultatų pagrindu tobulinama pretendentų kompetencijų vertinimo metodika ar teikiama išvada apie vertintojų teikiamų paslaugų kokybę bei rekomendacijos jų veiklos kokybei tobulinti.

41. Pretendentas, nesutinkantis su kompetencijų įvertinimu, per 10 darbo dienų nuo vertinimo ataskaitos gavimo dienos gali elektroniniu paštu arba kitomis Agentūros nustatytomis elektroninėmis priemonėmis pateikti Agentūros direktoriui motyvuotą apeliaciją ir vertinimo ataskaitos originalą. Pretendentas per apeliacijai pateikti skirtą laiką gali Agentūroje susipažinti su jo užduočių atlikimo skaitmeniniu įrašu. Agentūros direktoriaus patvirtintos formos prašymą susipažinti su skaitmeniniu įrašu pretendentas elektroniniu paštu arba kitomis Agentūros nustatytomis elektroninėmis priemonėmis pateikia Agentūrai ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki norimos susipažinimo su skaitmeniniu įrašu dienos. Susipažinimo su skaitmeniniu įrašu tvarką nustato Agentūros direktorius.

42. Pretendentas, nesutinkantis su prilygintu vertinimu, per 10 darbo dienų nuo vertinimo ataskaitos gavimo dienos gali elektroniniu paštu arba kitomis Agentūros nustatytais elektroninėmis priemonėmis pateikti Agentūros direktoriui motyvuotą apeliaciją ir vertinimo ataskaitos originalą. Pretendentas per apeliacijai pateikti skirtą laiką gali Agentūroje susipažinti su jo struktūruoto pokalbio skaitmeniniu įrašu. Agentūros patvirtintos formos prašymą susipažinti su jo struktūruoto pokalbio skaitmeniniu įrašu pretendentas elektroniniu paštu arba kitomis Agentūros nustatytais elektroninėmis priemonėmis pateikia Agentūrai ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki norimos susipažinimo su skaitmeniniu įrašu dienos. Susipažinimo su skaitmeniniu įrašu tvarką nustato Agentūros direktorius.

43. Pretendentas, nesutinkantis su išduotoje pažymoje dėl galiojančio pretendento kompetencijų vertinimo ar prilyginto vertinimo metu nustatytų kompetencijų lygių atitikties raiškos lygiams, nurodant baltą sumą, vertinimu, per 10 darbo dienų nuo pažymos gavimo dienos gali pateikti Agentūros direktoriui motyvuotą apeliaciją ir išduotos pažymos originalą.

44. Agentūros direktorius pateiktai apeliacijai nagrinėti sudaro ir patvirtina ne mažiau kaip trijų asmenų apeliacinę komisiją. Komisijos nariu negali būti vertintojas, kuris dalyvavo apeliaciją pateikusių pretendento kompetencijų vertinime, prilygintame vertinime ar kompetencijų vertinimo ar prilyginto vertinimo metu nustatytų kompetencijų lygių atitikties raiškos lygiams vertinime. Komisija, esant poreikiui, išklauso pretendentą ar pretendento pateiktą ataskaitą vertinusį vertintoją, įvertina pretendento vertinimo dokumentus, skaitmeninį įrašą, kitą su vertinimu susijusią informaciją ir pateikia Agentūros direktoriui išvadą dėl apeliacijos. Agentūros direktorius, atsižvelgdamas į komisijos išvadą, priima vieną iš šių sprendimų:

44.1. apeliaciją atmesti, palikti galioti kompetencijų įvertinimą ir grąžinti pretendentui vertinimo ataskaitos, pažymos dėl kompetencijų vertinimo ar prilyginto vertinimo metu nustatytų kompetencijų lygių atitikties raiškos lygiams originalus;

44.2. pakeisti pretendento kompetencijų įvertinimą arba kompetencijų apibūdinimą ir išduoti naują vertinimo ataskaitą ar pažymą dėl kompetencijų vertinimo ar prilyginto vertinimo metu nustatytų kompetencijų lygių atitikties raiškos lygiams, kurių galiojimo laikas nustatomas vadovaujantis Vertinimo aprašo 49 punktu.

45. Apeliacija išnagrinėjama per 20 darbo dienų nuo apeliacijos gavimo dienos.

46. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo Agentūros direktoriaus sprendimo priėmimo dienos pretendentui raštu pranešama apie priimtą Agentūros vadovo sprendimą ir nurodomos faktinės aplinkybės, nustatytos apeliacijos nagrinėjimo metu, teisės aktai, kuriais vadovaujantis priimtas sprendimas, ir sprendimo apskundimo tvarka. Jei pretendento kompetencijų įvertinimas pakeičiamas, pretendentui pateikiama atitinkamai nauja vertinimo ataskaita ar pažyma dėl kompetencijų vertinimo ar prilyginto vertinimo metu nustatytų kompetencijų lygių atitikties raiškos lygiams.

47. Agentūros direktoriaus sprendimą dėl apeliacijos pretendentas turi teisę skųsti Lietuvos administracinių ginčų komisijai arba Regionų apygardos administraciniam teismui įstatymų nustatyta tvarka.

48. Dėl kompetencijų vertinimo ar prilyginto vertinimo procedūrų, nustatytų Vertinimo apraše, galimo pažeidimo pretendentas turi teisę skųstis Lietuvos administracinių ginčų komisijai arba Regionų apygardos administraciniam teismui įstatymų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Pretendento kompetencijų vertinimo ir prilyginto vertinimo įvertinimas galioja septynerius metus nuo kompetencijų vertinimo dienos, išskyrus atvejus, kai per šį laikotarpį pretendentas pradeda eiti švietimo įstaigos vadovo pareigas, laimėjęs viešą konkursą. Tokiu atveju kompetencijų vertinimo įvertinimas galioja visą laikotarpį, kol švietimo įstaigos vadovas eina pareigas ir dar septynerius metus po to, kai nebeina pareigų.

50. Pakartotinai dalyvauti kompetencijų vertinime ar prilygintame vertinime asmuo gali ne anksčiau kaip praėjus vieniems metams nuo ankstesnio kompetencijų vertinimo ar prilyginto vertinimo.

51. Pretendentui, už vertinimo procedūros pažeidimą, techninių priemonių naudojimą ar vertinimo trukdymą pašalintam iš vertinimo, pakartotinai dalyvauti kompetencijų vertinime ar prilygintame vertinime leidžiama ne anksčiau nei po vieno metų.

52. Pretendentui prieš 3 darbo dienas elektroniniu paštu arba kitomis Agentūros nustatytais elektroninėmis priemonėmis neinformavus institucijos ir nurodytu (suderintu) laiku nedalyvavus kompetencijų vertinime ar prilygintame vertinime, kitą kartą dalyvauti kompetencijų vertinime ar prilygintame vertinime leidžiama ne anksčiau nei po pusės metų. Ši nuostata netaikoma, jei pretendentas pateikė įrodymus, jog negalėjo atvykti ar informuoti Agentūros dėl nedarbingumo, šeimos nario mirties atveju.

53. Pretendentui, kuris kompetencijų vertinimui ar prilygintam vertinimui pateikė melagingą ar tikrovės neatitinkančią informaciją ir tokiais veiksmais suklaidino Agentūrą, kad atitinka Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo 4 punkte nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, Agentūros direktoriaus sprendimu pripažinus vertinimo ataskaitą negaliojančia, grąžina jos originalą Agentūrai, atlygina Agentūrai patirtas kompetencijų vertinimo ar prilyginto vertinimo išlaidas.

54. Kompetencijų vertinimui arba prilygintam vertinimui organizuoti ir vykdyti naudojamos valstybės biudžeto ir kitų šaltinių lėšos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Agentūra, kilus abejonių dėl konkurso organizatoriaus išduotų Vertinimo aprašo 7.4 ir (ar) 17.5 papunkčiuose įvardytų pažymų turinio tikrumo, gali pažymą išdavusio konkurso organizatoriaus prašyti pateikti jos išdavimą pagrindžiančių dokumentų kopijas.

56. Agentūra vykdo kompetencijų vertinime ar jam prilygintame vertinime dalyvaujančių vertintojų mokymus, skirtus kompetencijų vertinimo ar jam prilyginto vertinimo kokybei užtikrinti.

57. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenų tvarkymo tikslai: vykdamas kompetencijų vertinimo ir jam prilyginto vertinimo procedūras identifikuoti pretendentes; vykdyti pretendentes registravimą kompetencijų ir jam prilygintam vertinimui; vykdyti įvertintų pretendentes vertinimo duomenų registravimą. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

58. Dokumentai, skaitmeniniai vaizdo įrašai ir kiti duomenys saugomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.