

PATVIRTINTA
Vilniaus agroekologijos mokymo
centro direktoriaus 2024 m. balandžio 19 d.
įsakymu Nr. V1-27

VILNIAUS AGROEKOLOGIJOS MOKYMO CENTRO ANKSTESNIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ ĮSKAITYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus agroekologijos mokymo centro ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 9 d. įsakymu Nr. V-643 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2008 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. ISAK-72 „Dėl Ankstesnio mokymosi pasiekimų užskaitymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ aktualios redakcijos nuostatomis.

2. Aprašas nustato asmens (toliau – Mokinys), besimokančio Vilniaus agroekologijos mokymo centre (toliau – Centras) pagal formaliojo pirminio profesinio mokymo programą (toliau – Programa), Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymą kaip Programos mokymosi pasiekimų dalį.

3. Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymas – mokinio anksčiau įgytų teorinių žinių ir praktinių gebėjimų įvertinimas pagal atitinkamoje formaliojo profesinio mokymo Programoje nustatytus mokymosi pasiekimų vertinimo reikalavimus.

4. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka LR švietimo įstatyme, patvirtintame 1991 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. I-1489, LR švietimo įstatymo pakeitimo įstatyme, patvirtintame 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281, LR profesinio mokymo įstatyme, patvirtintame 2017 m. gruodžio 14 d. LR įsakymu Nr. XIII-888 aktualiose redakcijose vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS PRIIMTŲ MOKYTIS ASMENŲ ANKSTESNIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ ĮSKAITYMAS

5. Mokinys, priimtas mokytis pagal Programą ir siekiantis, kad jo ankstesnio mokymosi pasiekimai būtų įskaityti, kreipiasi į grupės vadovą dėl Bendrųjų profesinio mokymo dalykų ir (arba) Bendrųjų modulių įskaitymo ir per 7 darbo dienas nuo mokymosi pradžios pateikia grupės vadovui prašymą (toliau – Prašymas) įskaityti jo ankstesnio mokymosi pasiekimus nurodant dalyką ir (arba) modulį, jo apimtį kreditais arba valandomis bei Aprašo 6.1 – 7 punktuose nurodytus dokumentus.

6. Grupės vadovas Prašymą ir dokumentus patikrina per 2 darbo dienas dėl atitikimo šio Aprašo nuostatoms ir skyriaus vedėjui pateikia:

6.1. Mokinio Prašymą (1 priedas) įskaityti jo ankstesnio mokymosi pasiekimus nurodant dalyką ir (arba) modulį ir jo apimtį kreditais arba valandomis;

6.2. ankstesnio mokymosi pasiekimus patvirtinančius dokumentus:

6.2.1. kvalifikacijos pažymėjimus;

6.2.2. profesinio mokymo pažymėjimus;

6.2.3. profesinio mokymosi pasiekimų pažymėjimus;

6.2.4. kompetencijų įvertinimo pažymėjimus;

6.2.5. kitus pažymėjimus;

6.2.6. kitus dokumentus, patvirtinančius mokymosi pasiekimus.

7. Ankstesnio mokymosi pasiekimus patvirtinantys dokumentai pateikiami lietuvių kalba. Jei atitinkami dokumentai yra išduoti kita kalba, kartu turi būti pateiktas patvirtintas (su dokumento žyma – kopija tikra) vertimas į lietuvių kalbą.

8. Centro skyriaus vedėjas ar filialo vadovas priima iš grupės vadovo Aprašo 6.1 – 7 punktuose nurodytus ir patikrintus Mokinio dokumentus, ir Centro nustatyta tvarka juos registruoja dokumentų gavimo dieną.

9. Skyriaus vedėjas ar filialo vadovas, gavęs tinkamą Mokinio Prašymą, per 2 darbo dienas sudaro ankstesnio mokymosi pasiekimų vertinimo darbo grupę (toliau – Darbo grupė), kurią sudaro dalyko/modulio profesijos mokytojai. Esant poreikiui gali būti konsultuojamasi su įmonių ar įstaigų darbuotojais, dirbančiais su Programa susijusiose veiklos srityse.

10. Darbo grupė, skyriaus vedėjo ar filialo vadovo teikimu, patvirtinama per 2 darbo dienas Centro direktoriaus įsakymu.

11. Darbo grupė Mokinio ankstesnio mokymosi pasiekimus įvertina ir vertinimo išvadas pateikia mokytojų susirinkimui (2 priedas) per 3 darbo dienas.

12. Mokinio ankstesnio mokymosi pasiekimai, įgyti mokantis pagal formaliojo profesinio mokymo programas, įskaitomi tik įvertinus pateiktuose dokumentuose nurodytų mokymosi pasiekimų atitiktį nurodytiems Programoje. Esant neatitikimams ar neaiškumams, gali būti atliekamas ankstesnio mokymosi pasiekimų vertinimas pagal Programoje nustatytus mokymosi pasiekimų vertinimo reikalavimus (testas ir (arba) praktinė užduotis).

13. Mokinio ankstesnio mokymosi pasiekimai, įgyti mokantis pagal neformaliojo profesinio mokymo programas, kitas švietimo programas (išskyrus formaliojo profesinio mokymo programas), darbo patirties arba savišvietos būdu, įskaitomi tik atlikus jų įvertinimą pagal Programoje nustatytus mokymosi pasiekimų vertinimo reikalavimus (testas ir (arba) praktinė užduotis).

14. Kiekvienas Mokinio ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo atvejis aptariamas skyriaus ar filialo mokytojų susirinkime. Susirinkimas turi įvykti ne vėliau, kaip 14 darbo dienų nuo prašymo pateikimo.

15. Skyriaus ar filialo mokytojų susirinkime priimtas nutarimas modulį (-ius) ir (arba) dalyką (-us) įskaityti ir (arba) neįskaityti dėl ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo įforminamas skyriaus ar filialo mokytojų susirinkimo protokolu (toliau – Protokolas).

16. Skyriaus vedėjas ar filialo vadovas, vadovaudamasis Protokolo nutarimo išvada (-omis), per 1 darbo dieną teikia prašymą Centro direktoriui dėl asmens ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo įteisinimo.

17. Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymas įteisinamas Centro direktoriaus įsakymu.

18. Apie Mokinio ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo įsiteisinimą per 1 darbo dieną skyriaus vedėjas ar filialo vadovas informuoja grupės vadovą.

19. Grupės vadovas, per 1 darbo dieną informuoja dalyko/profesijos mokytoją ir Mokinį dėl asmens ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo teigiamo arba neigiamo rezultato bei konsultuoja Mokinį dėl tolimesnių veiksmų eigos.

20. Esant teigiamam ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo sprendimui per 1 darbo dieną profesijos mokytojas atlieka atitinkamus įrašus E-dienyne.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Aprašas įsigalioja patvirtinus Centro direktoriaus įsakymu.

22. Už tvarkos Aprašo vykdymo priežiūrą ir atnaujinimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

(mokinio vardas pavardė, grupė)

PRAŠYMAS

DĖL ANKSTESNIO MOKYMOSI PASIEKIMŲ ĮSKAITYMO

20__ m. _____ d.

Baltosios Vokės kaimas

Vilniaus agroekologijos mokymo centro

_____ skyriaus vedėjui (filialo vadovui)

Prašau _____

Pridedama:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

(parašas) (vardas, pavardė)

**NEFORMALIOJO ŠVIETIMO IR SAVIŠVIETOS BŪDU ĮGYTŲ KOMPETENCIJŲ PRIPAŽINIMO
IŠVADA**

20____ m. _____ d. Nr. _____
(data) (registracijos numeris)

Asmuo, siekiantis
mokymosi pasiekimų
įskaitymo

(vardas ir pavardė, asmens kodas)

Asmens deklaruojamos kompetencijos, įgytos: (pabraukti ir įrašyti)

- baigus formaliojo profesinio mokymo programą

Vertinimo objektas

(formaliojo profesinio mokymo programos pavadinimas, valstybinis kodas, profesinio mokymo teikėjo pavadinimas)

- baigus neformaliojo profesinio mokymo programą

(neformaliojo profesinio mokymo programos pavadinimas, valstybinis kodas (jei jis yra), profesinio mokymo teikėjo pavadinimas)

- savišvietos būdu
- darbo patirties būdu

IŠVADA (užpildoma tik viena išvada, kairėje pusėje esantį langelį pažymint taip: ☒)	
☐	Atitinka visas _____ kvalifikacijos kompetencijas: Kompetencijos: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____
☐	Atitinka _____ modulio kompetencijas: Kompetencijos: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
☐	Atitinka _____ kvalifikacijos, modulio dalies kompetencijas: Kompetencijos: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
☐	Nebuvo pripažinta nė viena kompetencija
SIŪLOMA	
Mokytis _____ profesinio mokymo programoje. (profesinio mokymo programos pavadinimas, valstybinis kodas)	
Kita _____.	

Profesinio mokymo teikėjo vadovas

(profesinio mokymo teikėjo pavadinimas, juridinio asmens kodas)

(profesinio mokymo teikėjo vadovo ar jo
įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)