

PATVIRTINTA  
Karaliaus Mindaugo profesinio  
mokymo centro direktoriaus  
2020 m. gegužės 15 d.  
įsakymu Nr. V- 103

## **KARALIAUS MINDAUGO PROFESINIO MOKYMO CENTRO ANKSTESNIO MOKYMO SI PASIEKIMŲ ĮSKAITYMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Karaliaus Mindaugo profesinio 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 Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centre (toliau – Centras) pagal formaliojo pirminio ir tęstinio 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 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. PRIIMTŲ MOKYTIS ASMENŲ ANKSTESNIO MOKYMO SI PASIEKIMŲ ĮSKAITYMAS**

5. Pagal šį Aprašą gali būti įskaityti ankstesnio mokymosi bendrųjų ir profesinių modulių (dalykų) ar jų dalies pasiekimai, įgyti mokantis pagal formaliojo, neformaliojo profesinio mokymo programas, kitas švietimo programas, darbo patirties arba savišvietos būdu.

6. Mokiniai, priimtam mokytis į valstybės nefinansuojamą vietą, įskaičius ankstesnio mokymosi pasiekimus, proporcingai modulio (dalyko) apimtims, mažėja kaina už profesinį mokymą.

7. Mokinys, priimtas mokytis pagal Programą ir siekiantis, kad jo ankstesnio mokymosi pasiekimai būtų įskaityti, kreipiasi į grupės vadovą dėl ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo ir per 14 darbo dienų nuo mokymosi pradžios pateikia grupės vadovui prašymą (toliau – Prašymas) įskaityti jo ankstesnio mokymosi pasiekimus nurodant dalyką ir (arba) modulį ar jo dalį, apimtį kreditais arba valandomis bei Aprašo 8.1 – 9 punktuose nurodytus dokumentus.

8. Grupės vadovas Prašymą ir dokumentus patikrina per 1 darbo dieną dėl atitikimo šio Aprašo nuostatomis ir skyriaus vedėjui pateikia:

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

8.2. ankstesnio mokymosi pasiekimus patvirtinančius dokumentus:

8.2.1. kvalifikacijos pažymėjimus;

8.2.2. profesinio mokymo pažymėjimus;

8.2.3. profesinio mokymosi pasiekimų pažymėjimus;

8.2.4. kompetencijų įvertinimo pažymėjimus;

8.2.5. kitus pažymėjimus;

8.2.6. kitus dokumentus, patvirtinančius mokymosi pasiekimus.

9. 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.

10. Skyriaus vedėjas priima iš grupės vadovo Aprašo 8.1 – 9 punktuose nurodytus ir patikrintus Mokinio dokumentus, ir tą pačią dieną juos įregistruoja Skyriaus mokinių ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo žurnale.

11. Skyriaus vedėjas, 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.

12. Darbo grupė, skyriaus vedėjo teikimu, patvirtinama per 2 darbo dienas Centro direktoriaus įsakymu.

13. Darbo grupė Mokinio ankstesnio mokymosi pasiekimus įvertina ir vertinimo išvadas pateikia skyriaus vedėjui (2 priedas) per 3 darbo dienas.

14. Mokinio ankstesnio mokymosi pasiekimai, įgyti mokantis pagal *formaliojo profesinio mokymo programas*, įskaitomi įvertinus pateiktuose dokumentuose nurodytų mokymosi pasiekimų atitiktį nurodytiems Programoje. Surašomas protokolas, kuris, kartu su skyriaus vedėjo prašymu, pateikiamas centro direktoriui.

15. Vykdamas modulio dalies pasiekimų įskaitymą, gali būti įskaitytos tik baigtinės ir pažymiais įvertintos modulio temos.

16. Esant neatitikimams ar neaiškumams, gali būti atliekamas ankstesnio mokymosi pasiekimų vertinimas pagal Programoje nustatytus mokymosi pasiekimų vertinimo reikalavimus (testas ir (arba) praktinė užduotis). Šiuo atveju, per 2 darbo dienas skyriaus vedėjo teikimu Centro direktoriaus įsakymu, sudaroma ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo komisija, sudaryta ne mažiau kaip iš 2 profesinės srities narių (profesijos mokytojai, socialiniai partneriai) ir sekretoriaus. Komisija vertinimo išvadas pateikia per 5 darbo dienas. Surašomas protokolas, kuris, kartu su skyriaus vedėjo prašymu, pateikiamas centro direktoriui dėl asmens ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo įteisinimo.

17. 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). Per 2 darbo dienas skyriaus vedėjo teikimu Centro direktoriaus įsakymu, sudaroma ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo komisija, sudaryta ne mažiau kaip iš 2 profesinės srities narių (profesijos mokytojai, socialiniai partneriai) ir sekretoriaus. Komisija vertinimo išvadas pateikia per 5 darbo dienas. Surašomas protokolas, kuris, kartu su skyriaus vedėjo prašymu, pateikiamas centro direktoriui dėl asmens ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo įteisinimo.

18. Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymas įteisinamas Centro direktoriaus įsakymu.

19. Apie Mokinio ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo įsiteisinimą per 1 darbo dieną skyriaus vedėjas informuoja grupės vadovą.

20. 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.

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

### III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Aprašas įsigalioja patvirtinus Centro direktoriaus įsakymu.

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

Ankstesnio mokymosi  
pasiekimų įskaitymo tvarkos  
aprašo  
1 priedas

---

(mokinio vardas pavardė, grupė)

**PRAŠYMAS  
DĖL ANKSTESNIO MOKYMOŠI PASIEKIMŲ ĮSKAITYMO**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Kaunas

Karaliaus Mindaugo profesinio mokymo centro  
\_\_\_\_\_ skyriaus vedėjui

Prašau \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pridedama:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

---

(vardas, pavardė)

---

(parašas)

Ankstesnio mokymosi  
pasiekimų įskaitymo tvarkos  
aprašo  
2 priedas

## ANKSTESNIO MOKYMOŠI PASIEKIMŲ ĮSKAITYMO IŠVADA

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
(data) (registracijos numeris)

Asmuo, siekiantis  
mokymosi pasiekimų  
įskaitymo

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė, asmens kodas)

Asmens deklaruojamos kompetencijos/dalyko žinios, gebėjimai, įgyti: (pabraukti ir įrašyti)

baigus formaliojo profesinio mokymo programą

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

Vertinimo objektas

baigus kitą formaliąją programą

\_\_\_\_\_ (formaliosios programos pavadinimas, valstybinis kodas, 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: )

		<p><b>Atitinka visas</b> _____ <b>kvalifikacijos</b> kompetencijas:</p> <p>Kompetencijos:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p> <p>5. _____</p> <p>6. _____</p>
		<p><b>Atitinka</b> _____ <b>modulio</b> kompetencijas:</p> <p>Kompetencijos:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p> <p>4. _____</p>
<input type="checkbox"/>		<p><b>Atitinka</b> _____ <b>kvalifikacijos, modulio dalies</b> kompetencijas:</p> <p>Kompetencijos:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____</p>

	4. _____
<input type="checkbox"/>	<b>Atitinka</b> _____ dalyko žinias/gebėjimus
	<b>Nebuvo pripažinta nė viena kompetencija</b>
<b>SIŪLOMA</b>	
Mokytiis _____	_____ profesinio mokymo programoje <small>(profesinio mokymo programos pavadinimas, valstybinis kodas)</small>
Kita _____	_____

Ankstesnio mokymosi pasiekimų įskaitymo grupės vadovas (vardas, pavardė, parašas, data)

### KARALIAUS MINDAUGO PROFESINIO MOKYMO CENTRO ANKSTESNIO MOKYMO SI PASIEKIMŲ ĮSKAITYMO TVARKOS APRAŠAS (tvarkos schema)

