

## **MOKYMOSI FORMŲ PASIRINKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. MOKYMOSI FORMŲ PASIRINKIMAS**

1. Mokyamosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programos formos yra šios:
  - 1.1. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama mokymo procesą organizuojant nuotoliniu būdu. Pagal projektą Projektas „Augaliniukystės ir gyvuliniukystės posirčio modulinėms mokymo programoms skirtų mokymo priemonių rengimas, modulinių mokymo programų išbandymas (mokymo vykdymas) profesinio mokymo įstaigose“, projekto kodas Nr. VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-017 parengta nuotolinio mokymosi sistema, adresu <http://www.mms.alantostvm.lt/>.
  - 1.1.1. Asmenys, negalintys mokytis kasdieniu būdu pagal profesinio mokymo programą teorijos mokymo dalį dėl ligos, nėsštumo ir gimdymo atostogų, vaiko auginimo, kitų šeiminių įsipareigojimų ar darbo, dalyvavimo didelio meistriško sportininkų rengimo programoje, arba mokiniai turintys specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, pagal pedagoginės psichologinės tarnybos ar švietimo pagalbos tarnybos rekomendaciją, gali mokytis ne ilgiau kaip vienus mokslo metus.
  - 1.2. Pavienio mokymosi forma savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu gali mokytis:
    - 1.2.1. Mokinys, kuris anksčiau mokėsi ir/ar studijavo, patėkęs įgytą kvalifikaciją ir/ar kvalifikacinį laipsnį patvirtinančių dokumentų. Vadovaujantis ankstesnio mokymosi dalykų užskaitymo komisijos siūlymu, direktoriaus įsakymu patvirtintais dalyko(t) užskaitymais, sudaromas individualaus mokymosi planas (1 priedas).
    - 1.2.2. Kai mokinys dirba pagal jo siekiamą įgyti kvalifikaciją, mokyklos direktoriaus sprendimu, sudaromas individualus mokymosi planas, teorinio mokymo laiką derinant prie mokinio darbo laiko. Praktinis mokymas gali būti organizuojamas mokinio darbo vietoje, jeigu ji atitinka profesinio mokymo programos reikalavimus.
    - 1.2.3. Asmenys, turintys kvalifikaciją ir/ar kvalifikacinį laipsnį ir primti mokytis kartu su pirmos kvalifikacijos stekiančiais asmenimis, mokymas vykdomas pagal individualių mokymo planą, užskaičius bendrusius profesinio mokymo ir kitus dalykus, modulius, kurių mokinys mokėsi įgydamas ankstesnę kvalifikaciją vadovaujantis Ankstesnio mokymosi pasiekimų užskaitymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. sausio 11 d. įsakymu nr. ISAK-72 (Žin. 2008, Nr. 8-297).
  - 1.3. Pameistrystė forma. Taikant profesinio mokymo programų įgyvendinimą pameistrystės forma pasirašoma trišalė sutartis tarp mokyklos, mokinio-pameistrio ir įmonės/įstaigos/organizacijos/ūkinko ūkio, kuriame (-ioje) mokinys dirba.
  - 1.3.1. Pameistrystės forma mokomo asmens teorinis mokymas vykdomas mokykloje. Asmuo teorijos dalykus įvertina pagal iš anksto susiderintą atsiskaitymų grafiką. Atsiskaitymų laikas fiksuojamas el. dienyne <https://sistema.tamo.lt/>. Individualios konsultacijos vyksta pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą mokymosi pagalbos teikimo mokiniui grafiką.
  - 1.3.2. Mokomo asmens praktinis mokymas ir praktika vykdomi jo darbo vietoje, kurioje turi būti Profesinio mokymo programos reikalavimus atitinkantys technologiniai įrenginiai, sukomplektuoti reikalingi ir tvarkingi darbo įrankiai, kitos technologinės priemonės ir asmens apsaugos priemonės.

- 1.3.3. Pagal imonės /įstaigos/organizacijos/įkinitinko ūkio, kuriame (-ioje) mokiny/s/pameistr/s dirbo pateiktą kompetencijų vertinimo ataskaitą, direktorius sudaro vertinimo komisiją, kuri įvertina mokinio kompetencijas pažymiu. Pažymiai įrašomi į el. dieną. Vertimo datos tvirtinamos kartu su vertinimo komisijos sudėtimi.
2. Pasirinkęs mokymosi formą asmuo mokyklos direktoriui pateikia šiuos dokumentus:
  - 2.1. prašymą su nuorodomis, kurios specialybės dalykų ar jų modulių nori mokytis; kaip dažnai pageidauja atsiskaityti; ar renkasi mokytojų konsultacijas ir kokio tipo;
  - 2.2. dokumentą, patvirtinančį ugdymosi rezultatus ar įgytą išsilavinimą, kvalifikaciją ar kvalifikacinį laipsnį;
  - 2.3. asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą su nuotrauka.
  - 2.4. pažymą apie darbinę veiklą (pagal 1.2.2. punktą).
3. Mokinys, pageidaujantis įsivertinti anksčiau (jei mokėsi pagal formaliojo, neformaliojo profesinio mokymo programas ar programos dalį (modulį), darbo veiklos arba savišvietos būdu) įgytas kompetencijas, mokyklos direktoriui pateikia prašymą. Pasiekimų patikrinimui ir kompetencijų vertinimui mokyklos direktoriaus įsakymu sudaroma vertinimo komisija. Rezultatai tvirtinami mokyklos direktoriaus įsakymu ir įrašomi į dieną.
4. Vertinimo komisija:
  - 4.1. formuojama iš trijų mokytojų ir/ar profesijos mokytojų (dalykų specialistų). Komisijos pirmininku skiriamas komisijos narys, to dalyko specialistas;
  - 4.2. parengia užduotį/-is atsiskaitymui ir ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki nustatytos atsiskaitymo dienos teikia direktoriui tvirtinti.
  - 4.3. surašo mokinio mokymosi pasiekimų patikrinimo aktą (2 egz., 2 priedas), pateikdama komisijos narių nuomones dėl įvertinimo. Išsiskyrus komisijos narių nuomonėms, sprendimą dėl įvertinimo priima komisijos pirmininkas.
  - 4.4. Mokiniai, dėl svarbių priežasčių (pateikiamas priežasčių paaiškinantis dokumentas) iki nustatyto laiko neatsiskaičiusiam už pasirinktą programą ar jos dalį (modulį) prašant, mokyklos direktorius gali skirti kitą atsiskaitymo laiką.
  5. Mokinys konsultuojasi su mokytoju pagal patvirtintą konsultacijų grafiką.

## **II. MOKYMOSI APSKAITA**

6. Mokinių mokymosi apskaita tvarkoma dienynuose (elektroniniame dienyne TAMO, adresu <https://sistema.tamo.lt/>).
7. Mokinio, kuriam prasidėjus mokslo metams yra leidžiama teorijos dalyką ar visus teorijos dalykus mokytis savarankiškai, mokymosi apskaita grupės dienyne, vykstant teorinėms pamokoms nutraukiama. Lankomumas fiksuojamas tik praktinių užsiėmimų metu.

### **SUDERINTA**

Mokyklos tarybos 2014-08-29 nutarimu (protokolo Nr. MT-3)

### **SUDERINTA**

Mokytojų tarybos 2014-08-29 nutarimu (protokolo Nr. PP-3)

### **PRITARTA**

Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu

2014 – 09-16 (protokolo Nr. D-3)

---