

PATVIRTINTA
VšĮ Elektrėnų profesinio mokymo centro
direktoriaus 2021 m. spalio 18 d.
įsakymu Nr. 1V-195

MOKINIŲ IŠLEIDIMO AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ IR GRĮŽIMO IŠ JŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akademinų atostogų suteikimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) išdėstyta tvarka, reglamentuojanti akademinų atostogų suteikimo VšĮ Elektrėnų profesinio mokymo centro (toliau – Įstaigos) pirminio ir tęstinio profesinio mokymo programų mokiniams (toliau – Mokiniai) reikalavimus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Profesinio mokymo įstatymu 1997 m. spalio 14 d. Nr. VIII-450, LR švietimo ir mokslo ministro patvirtinto 2015 m. gegužės 8 d. įsakymu Nr. V-479 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymo Nr. V-482 „Dėl Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ aktualių redakcijų nuostatomis.

3. Akademinės atostogos (toliau – Atostogos) gali būti suteiktos kiekvienam pageidaujančiam ir turinčiam pagrindą pirminio profesinio mokymo programoje besimokančiam Mokiniiui bet kuriuo mokslo metų laiku.

4. Mokiniam suteikiamų akademinų atostogų trukmė – vieneri metai. Kiti atvejai svarstomi individualiai ir įforminami atskirais Įstaigos direktoriaus įsakymais.

II SKYRIUS AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS, PRATĖSIMAS

5. Įstaigos Mokiniai išleidžiami akademinų atostogų dėl:

- 5.1. bendro sveikatos būklės pablogėjimo ir (ar) ligos;
- 5.2. nėštumo ir gimdymo ir (ar) vaiko priežiūros atostogų;
- 5.3. artimo žmogaus priežiūros ir (ar) slaugos;
- 5.4. įsidarbinimo dėl sunkios materialinės padėties;
- 5.5. emigracijos dėl sunkios materialinės padėties;
- 5.6. karinės tarnybos;
- 5.7. asmeninių priežasčių;
- 5.8. kitų svarbių aplinkybių.

6. Įstaigos Mokiniai, pageidaujantys Atostogų, pateikia:

- 6.1. prašymą (toliau – Prašymas) Įstaigos direktoriui;
- 6.2. dokumentus, įrodančius Prašymo pagrįstumą (pvz. gydytojų komisijos išrašas dėl ligos, vaiko gimimo liudijimas, pažyma dėl karinės tarnybos ir kt.). Kai nėra galimybės pateikti dokumentų įrodančių priežastis (pvz. šeiminiai įsipareigojimai, materialinė padėtis ir kt.) – Mokinys priežastis argumentuotai apibūdina Prašyme.

7. Sprendimą dėl Atostogų suteikimo priima Įstaigos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Teigiamas sprendimas skirti Atostogas Mokiniiui įforminamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

8. Mokinys Atostogų metu gali likviduoti turimas dalykų ir (ar) modulių skolas (pagal e-dienyno suvestinę).

9. Mokinys, Atostogų metu kreipęsis į Užimtumo tarnybą, privalo tarnybai pranešti apie mokymąsi Įstaigoje ir suteiktų Atostogų trukmę. Įstaiga neprisiima atsakomybės už Mokinio neteisėtai gautas finansines išmokas.

III SKYRIUS GRĮŽIMAS IŠ AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ

10. Mokinio grįžimas iš Atostogų įforminamas Įstaigos direktoriaus įsakymu. Mokinys paskiriamas į grupę ir tęsia mokymąsi profesinio mokymo programoje, numatytoje mokymo sutartyje.

11. Mokinys, pageidaujantis grįžti iš Atostogų anksčiau numatyto laiko, pateikia Prašymą Įstaigos direktoriui dėl galimybės sudarymo tęsti mokymąsi Įstaigoje.

12. Mokinių grįžimo iš Atostogų laiką kontroliuoja mokymo dalies administratorius. Jeigu pasibaigus Atostogų terminui Mokinys per dvi savaites mokytis į Įstaigą negrįžta, grupės vadovas privalo parengti Įstaigos direktoriui teikimą dėl jo išbraukimo iš mokinių sąrašų.

13. Jeigu per Atostogų laikotarpį pasikeitė profesinio mokymo sutartyje numatyta mokymo programa, Mokinys turi teisę tęsti mokymąsi pasirinktoje kitoje profesinio mokymo programoje. Tokiu atveju susitariama dėl Profesinio mokymo sutarties pakeitimo, sutarties pakeitimas yra registruojamas nustatyta tvarka. Mokinys turi atsiskaityti už teorinio mokymo dalykus, kurių nebuvo mokėsis. Tai neturi sudaryti daugiau nei 1/4 dalies visos profesinio mokymo programos, ir atlikti praktinio mokymo programos dalį.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Mokinys Atostogų metu yra Įstaigos mokinių sąrašuose, tačiau į mokomųjų grupių sąrašus (e-dienyne) neįtraukiamas.

15. Mokinys, kuriam suteiktos Atostogos, esantis baigiamosios grupės mokinių sąraše, pasibaigus mokslo metams, direktoriaus įsakymu paskiriamas į naują grupę, kur bus priimtas grįžimo iš Atostogų dieną.

16. Mokinys, kuriam suteiktos Atostogos, esantis ne baigiamosios grupės sąraše, yra laikomas tos grupės Mokiniumi iki grįžimo iš Atostogų ir priskyrimo į naują grupę dienos.

17. Mokiniam, esantiems Atostogose, stipendija nemokama.
