

KAUNO INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ MOKYKLOS MOKINIŲ IŠLEIDIMO AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ IR GRĮŽIMO IŠ JŲ TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akademinių atostogų suteikimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) išdėstyta tvarka, reglamentuojanti akademinių atostogų suteikimo Kauno informacinių technologijų mokyklos (toliau – Mokyklos) pirminio 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 turinčiam pagrindą pirminio profesinio mokymo programoje besimokančiam Mokiniui bet kuriuo mokslo metų laiku.

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

5. Tęstinio profesinio mokymo programų mokiniams akademinės atostogos nesuteikiamos.

II. AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS, PRATĖSIMAS

5. Mokyklos Mokiniai išleidžiami akademinių atostogų dėl:

5.1. bendro sveikatos būklės pablogėjimo ir (ar) ligos;

5.2. nėštumo ir gimdymo ir (ar) vaiko priežiūros atostogų;

5.3. karinės tarnybos.

6. Mokyklos Mokiniai, pageidaujantys Atostogų, pateikia:

6.1. prašymą (toliau – Prašymas) Mokyklos direktoriui;

6.2. dokumentus, įrodančius Prašymo pagrįstumą (pvz. gydytojų komisijos išrašas dėl ligos ir jų rekomendacijas, vaiko gimimo liudijimas, pažyma dėl karinės tarnybos).

7. Mokinio Prašymą Atostogoms ir dokumentus (Aprašo 5.1 – 5.3 p.) įvertina gimnazijos (gimnazijos skyriaus mokinių) arba profesinio (po 12 kl. mokinių) skyriaus vedėjas. Galutinį sprendimą vadovaujantis skyriaus vedėjo siūlymu priima Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Teigiamas sprendimas skirti Atostogas Mokiniui įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

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

III. GRĮŽIMAS IŠ AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ

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

10. Mokinys, pageidaujantis grįžti iš Atostogų anksčiau numatyto laiko, pateikia Prašymą Mokyklos direktoriui dėl galimybės sudarymo tęsti mokymąsi Mokykloje.

11. Mokinių grįžimo iš Atostogų laiką kontroliuoja mokymo dalies administratorius. Jeigu pasibaigus Atostogų terminui Mokinys per dvi savaites mokytis į Mokyklą negrįžta, skyriaus vedėjas privalo parengti Mokyklos direktoriui Prašymą dėl jo išbraukimo iš mokinių sąrašų.

12. 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. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

16. Mokiniams, esantiems Atostogose, stipendija nemokama.

17. Valstybės finansuojamose profesinio mokymo vietose mokėsi asmenys, kurie buvo išleisti Atostogų dėl ligos gydytojui ar gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus arba nėštumo ir gimdymo ar vaiko priežiūros atostogų, ir nepasibaigus akademinėms atostogų terminui raštu praneša Mokyklai apie mokymosi nutraukimą, atleidžiami nuo lėšų grąžinimo už profesinio mokymo kainai valstybės finansuojamose profesinio mokymo vietose apmokėti skirtas lėšas (pagal Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo Nr. VIII-450 2017 m. gruodžio 14 d. pakeitimo įstatymo Nr. XIII-888 36 str. 4 p.).

19. Aprašas įsigalioja patvirtinus Mokyklos direktoriaus įsakymu.

20. Už Aprašo priežiūrą ir atnaujinimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
