

PATVIRTINTA

Profesinio mokymo centro „Žirmūnai“
direktorius 2020 m. liepos 13 d.
įsakymu Nr. V1-198

MOKYMO ORGANIZAVIMO TVARKA, PAGEIDAUJANTIEMS ĮGYTI KOMPETENCIJAS NEBENDRAJĄ PRIĖMIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Profesinio mokymo centro „Žirmūnai“ (toliau – PMC) steigėjas - Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
2. PMC mokymo/si procesą organizuoja vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civilinių kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos sveikatos ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymu, Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymu ir kitais teisės aktais, įstaigos norminiais dokumentais, mokymo programų reikalavimais.
3. PMC veiklos tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo ir profesinio mokymo veiklą, padėti asmeniui įgyti vidurinį išsilavinimą, kvalifikaciją ir (ar) kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias jam įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.
4. Mokymo organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) taikomos PMC mokiniams, pageidaujantiems **įgyti kvalifikaciją, kompetencijas nebendrają priėmimo tvarka į profesinio mokymo įstaigas**. Mokymo paslaugos teikiamos juridiniams (darbdaviams, darbdavių organizacijoms) ir fiziniams (bedarbiams, išpėtiems apie atleidimą darbingo amžiaus darbuotojams, asmenims su negalia, taip pat asmenims, norintiems mokytis asmeninėmis lėšomis, įsivertinti kompetencijas įgytas darbinėje veikloje ir pan.) asmenims.
5. Mokinių savivaldos įgyvendinimo tvarką nustato mokyklos įstatai ir Mokinių tarybos nuostatai.

II. MOKINIŲ PRIĖMIMO TVARKA

6. Mokinių priėmimas vykdomas vadovaujantis formaliojo ir neformaliojo mokymo programų reikalavimais, sutartiniais įsipareigojimais su socialiniais partneriais, vykdomų projektų reikalavimais, atsižvelgiant į darbdavių poreikius.
7. Informacija apie programas pateikiama PMC internetiniame puslapyje www.mczirmunai.lt, Užimtumo tarnybos siunčiamiems asmenims programos skelbiamos www.uzt.lt.
8. Asmenys, nebendrają priėmimo tvarka gali mokytis užimtumo tarnybos, darbdavio siuntimu, vykdomų projektų (konkursų) lėšomis, asmeninėmis lėšomis.
9. Asmuo pageidaujantis mokytis:
 - 9.1. **pagal formaliojo mokymo programas** ar jų modulius, pateikia šiuos dokumentus:
 - 9.1.1. mokymosi kuponą (jei siunčiamas užimtumo tarnybos lėšomis);
 - 9.1.2. prašymą priimti mokytis (nustatytos formos 1 priedas);
 - 9.1.3. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 9.1.4. dokumentą, patvirtinantį turimą išsilavinimą pagal pasirinktą mokymo programą;
 - 9.1.5. santuokos/ištuokos liudijimą, atsižvelgiant į dokumentuose nurodytą pavardę;
 - 9.1.6. medicininę pažymą iš gydymo įstaigos, patvirtinančią, kad asmuo gali mokytis ir dirbti pagal pasirinktą mokymo programą;
 - 9.1.7. 2 nuotraukas (3x4).
 - 9.2. **vertinant kompetencijas pateikia šiuos dokumentus:**
 - 9.2.1. mokymosi kuponą (jei siunčiamas užimtumo tarnybos lėšomis);
 - 9.2.2. prašymą priimti mokytis (nustatytos formos 2 priedas);
 - 9.2.3. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

- 9.2.4. dokumentą, patvirtinantį turimą išsilavinimą pagal pasirinktą mokymo programą;
- 9.2.5. santuokos/ištuokos liudijimą, atsižvelgiant į dokumentuose nurodytą pavardę;
- 9.2.6. dokumentus įrodančius darbinę patirtį (darbo sutartys, duomenis iš SODROS (išrašą), darbo knygelę ar kt. dokumentus patvirtinančius darbinę patirtį);

9.3. pagal neformaliojo mokymo programas (išskyrus vakarinius ir trumpalaikius mokymus):

- 9.3.1. mokymosi kuponą (jei siunčiamas užimtumo tarnybos lėšomis);
- 9.3.2. prašymą priimti mokyti (nustatytos formos 1 priedas);
- 9.3.3. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
- 9.3.4. dokumentą, patvirtinantį turimą išsilavinimą pagal pasirinktą mokymo programą;
- 9.3.5. santuokos/ištuokos liudijimą, atsižvelgiant į dokumentuose nurodytą pavardę;
- 9.3.6. medicininę pažymą iš gydymo įstaigos, patvirtinančią, kad asmuo gali mokyti ir dirbti pagal pasirinktą mokymo programą;

- 9.3.7. 1 nuotrauka (3x4);

9.4. pagal trumpalaikius, vakarinius kursus, mokymus:

- 9.4.1. prašymą priimti mokyti (nustatytos formos 3,4 priedas);
- 9.4.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

10. Asmens gali būti prašoma pateikti ir kitus dokumentus (medicininę knygelę, atestacinę knygelę ar kt.), atsižvelgiant į programos vykdymo reikalavimus, sutarimus su darbdaviais ar teisės aktų reikalavimus. Apie papildomų dokumentų reikalingumą interesantas gali sužinoti telefonu, elektroniniu paštu. Kontaktai skelbiami PMC internetinėje svetainėje.

11. Darbdaviai, projektų vykdymo partneriai gali PMC pateikti siunčiamų darbuotojų mokytis sąrašus.

12. Asmuo atvykstantis pagal **profesinės reabilitacijos programą**, priimamas pagal PMC direktoriaus patvirtintas vidaus tvarkos taisykles profesinės reabilitacijos klientams.

13. Asmuo, pageidaujantis mokyti asmeninėmis lėšomis, iki mokymo pradžios sumoka už mokymo programą nustatyto dydžio mokesť ar jo dalį. Jei mokama dalimis, tai sekančios įmokos turi būti atliktos iki kiekvieno mėnesio paskutinės dienos, o visa suma už mokymo programą turi būti sumokėta likus 5 darbo dienoms iki profesinio mokymo sutarties termino pabaigos.

14. Mokinių priėmimas įforminamas PMC direktoriaus įsakymu. Mokinio asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB), Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, nuostatais ir kitais teisės aktais.

15. Su priimamu mokyti asmeniu (išskyrus darbdavių ir kitų socialinių partnerių sąrašus) mokymosi laikotarpiui sudaroma nustatytos formos mokymo sutartis.

16. Jei mokymas organizuojamas pagal formaliojo profesinio mokymo programas, duomenys apie mokinį įrašomi į mokinių registrą, kuris tvarkomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, nuostatais ir kitais teisės aktais.

III. MOKYMO ORGANIZAVIMAS

17. Profesinis mokymas vykdomas penkias dienas per savaitę. Nedarbo dienos - šeštadieniai, sekmadieniai ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės numatytos šventinės dienos.

18. Mokymas vykdomas vadovaujantis mokymo programų ir teisės aktų reikalavimais.

19. Mokinys pasirašydamas mokymo sutartį supažindinamas su mokymo organizavimo tvarka, darbų saugos ir sveikatos reikalavimais, programų įgyvendinimo planu ar programa, kitais vidaus tvarką reglamentuojančiais dokumentais.

20. Paprastai teorinio mokymo trukmė yra iki 8 akademinų valandų per dieną (viena akademinė valanda – 45 min.). Teorinio mokymo trukmė be pertraukos negali viršyti 90 min. Tarp pamokų yra daromos ne trumpesnės kaip 10 min. pertraukos, iš kurių viena - nuo 30 iki 45 min. pailsėti ir pavalgyti. Pertraukų laikas į teorinio mokymo laiką neįskaitomas.

21. Realioje darbo vietoje praktinio mokymo trukmė yra iki 8 darbo valandų per dieną (viena valanda - 60 minučių), jei kitaip nenustatyta norminiuose teisės aktuose. Suteikiama pertrauka pailsėti ir pavalgyti nuo 30 min. iki 1 val., kuri į praktinio mokymo laiką nėra įskaitoma.

22. Praktikos arba realioje darbo vietoje vykdomo praktinio mokymo metu pertraukos gali būti nustatomos atsižvelgiant į įmonės, įstaigos, organizacijos darbo tvarką ar kitus darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus.

23. Tvarkos 20 p. ir 21 p. nurodytų pamokų ir pertraukų trukmė gali būti keičiama atsižvelgiant į negalią turinčių asmenų poreikius, programos reikalavimus, pamokos temos tikslus ir uždavinius, specifiškumą.

24. Mokiniai gali mokytis grupinio ar (ir) pavienio mokymosi būdais, taip pat gali būti mokomi vienu ar keliais mokymo proceso organizavimo būdais.

25. Teorinis mokymas vykdomas pagal sudarytus pamokų tvarkaraščius (dažniausiai savaitei). Tvarkaraščiai ir jų pakeitimai skelbiami PMC informacinėje lentoje ir/ar informuojant kiekvieną mokinį individualiai.

26. Profesijos mokytojui susirgus ar išvykstant į kvalifikacijos tobulinimo kursus, PMC direktoriaus įsakymu, mokymą vykdo pavaduojantis profesijos mokytojas arba keičiamos pamokos. Profesijos mokytojams ir kitiems PMC darbuotojams draudžiama savo nuožiūra keisti pamokų tvarkaraštį ir darbo grafiką.

27. Profesijos mokytojas gali keisti edukacinę mokymo aplinką, raštu suderinus su mokymo skyriaus vadovu ar Filialo mokymo specialistu.

28. Praktinis mokymas gali būti vykdomas realiomis darbo sąlygomis PMC, sektoriniuose centruose ar/ir kitose įmonėse/organizacijose/įstaigose. Praktinio mokymo sąlygos, darbo užduotys, technologiniai įrenginiai, technologinės ir darbo saugos priemonės turi atitikti mokymo programos keliamus reikalavimus.

29. Jeigu praktinio mokymo metu naudojamosi techninės priemonės (mašinomis, įrenginiais, aparatais, prietaisais, įrankiais, įtaisais), mokiniai, prieš pradėdami darbus, instruktuojami vadovaujantis Darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijų rengimo ir instruktavimo nustatyta tvarka.

30. Praktinis mokymas gali būti organizuojamas mokinio pasirinktoje ar PMC darbuotojo paskirtoje darbo vietoje (įmonėje/organizacijoje/įstaigoje), jeigu ji atitinka profesinio mokymo programos reikalavimus.

31. Profesinio mokymo apskaita (mokymo turinio, mokinių lankomumo, mokymosi pasiekimų vertinimas ir kita informacija) tvarkoma spausdintuose profesinio mokymo dienyuose.

IV. MOKYMO PASIEKIMŲ VERTINIMAS

32. Kiekvienas profesijos mokytojas turi supažindinti mokinius su dalyko vertinimo ir atsiskaitymo sistema, kriterijais, reikalavimais, jei numatyti pagal vykdomą programą.

33. Mokymo pasiekimai apibendrinami mokymo laikotarpiu ir vertinimo rezultatai pateikiami įrašais ir/arba taikant 10 balų vertinimo sistemą:

33.1. patenkinamas įvertinimas – įrašai: „atleista“ („atl.“), „įskaityta“ („įsk.“), „atlikta“, 4–10 balų įvertinimas;

33.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk.“), „neatlikta“, 1–3 balų įvertinimas;

33.3. mokinių pasiekimų balais lygių išaiškinimas:

| Balai | Vertinimas žodžiu | Vertinimas žodžiu (teorinės žinios) | Praktinės užduoties vertinimas |
|-------|--------------------|---|--|
| 10 | Puikiai | Asmuo demonstruoja visapusiškas, išskirtines teorines žinias, kurios atitinka visus programoje nustatytus reikalavimus. | Asmuo demonstruoja puikius, išskirtinius praktinius įgūdžius pasirenkant tinkamiausius metodus, priemones ir medžiagas, analizuoja ir vertina rezultatus. Praktiniai įgūdžiai atitinka visus programoje nustatytus reikalavimus. |
| 9 | Labai gerai | Asmuo demonstruoja tvirtas teorines žinias, kurios atitinka programoje nustatytus reikalavimus. | Asmuo demonstruoja labai gerus įgūdžius, pasirinkdamas tinkamus metodus, priemones ir medžiagas, geba analizuoti ir įvertinti rezultatus. Praktiniai įgūdžiai atitinka beveik visus programoje nustatytus reikalavimus. |

| | | | |
|------|----------------------|---|--|
| 8 | Gerai | Asmuo demonstruoja geresnes nei vidutines svarbiausias teorines žinias, kurios atitinka programoje nustatytus reikalavimus. | Asmuo sugeba pasinaudoti teorinėmis žiniomis, atliekant praktinę užduotį, demonstruoja įgūdžius pasirenkant metodus, priemones ir medžiagas. Praktiniai įgūdžiai geresni nei vidutiniai. |
| 7 | Vidutiniškai | Asmuo demonstruoja vidutines svarbiausias teorines žinias, kurios atitinka programoje nustatytus reikalavimus, daromos neesminės klaidos. | Asmuo demonstruoja svarbiausius praktinius įgūdžius, pasirenkant metodus, priemones ir medžiagas, daromos neesminės klaidos. Praktiniai įgūdžiai vidutiniai. |
| 6 | Patenkinamai | Asmuo pakankamai įsisavino teorines žinias, tačiau žinios žemesnės nei vidutinės, daromos klaidos. | Asmuo demonstruoja pakankamus praktinius įgūdžius atitinkančius bendruosius reikalavimus, daromos klaidos. |
| 5 | Silpnai | Asmuo demonstruoja silpnas teorines žinias, kurios atitinka minimalius bendruosius reikalavimus, daromos esminės klaidos. | Asmuo demonstruoja silpnus praktinius įgūdžius atitinkančius bendruosius reikalavimus, daromos esminės klaidos. |
| 4 | Labai silpnai | Asmuo demonstruoja labai silpnas teorines žinias, kurios atitinka minimalius bendruosius reikalavimus, daromos esminės klaidos. | Asmuo demonstruoja labai silpnus praktinius įgūdžius atitinkančius minimalius bendruosius reikalavimus, daromos esminės klaidos. |
| 3-1; | Nepakankamai | Teorinės žinios neatitinka reikalavimų, nustatytų programoje. | Praktiniai įgūdžiai netenkina minimalių reikalavimų. |

34. Mokiniui, kurio galutiniai nors vieno mokomojo dalyko mokymosi pasiekimai buvo įvertinti nepatenkinamai, sudaromos sąlygos savarankiškai pasirengti atsiskaityti. Atsiskaitymo datą nustato mokytojas ar mokymo skyriaus atsakingas darbuotojas/ filialo mokymo specialistas.

35. Mokinys laikomas baigusių profesinio mokymo programą, kai visų mokomųjų dalykų (modulių) mokymosi pasiekimai įvertinti patenkinamai.

V. BAIGIAMASIS VERTINIMAS

36. Baigiamasis vertinimas vykdomas organizuojant egzaminą ar kitos formos vertinimą, priklausomai nuo programos reikalavimų ir vadovaujantis aktualiais Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

37. Asmens įgytų kompetencijų vertinimą organizuoja ir vykdo mokymo įstaigos pasirinkta kompetencijų vertinimo institucija, kuri atsakinga už darbdavių ir profesijos atstovų skyrimą į kompetencijų vertinimo egzaminų komisiją, kompetencijų vertinimo egzaminų komisijos sudėties tvirtinimą, egzaminų teorijos bilietų arba testų ir praktinių užduočių bilietų parengimą.

38. Teigiamai įvertinus asmens įgytas kompetencijas, PMC išduoda atitinkamos formos dokumentą.

VI. MOKINIO TEISĖS IR PAREIGOS

39. PMC bendruomenės ir mokinių santykiai grindžiami pagarbos, nešališkumo, geranoriškumo, nediskriminavimo ir tolerancijos, akademinio bendradarbiavimo principais.

40. Mokinys turi teisę:

- 40.1. nemokamai gauti dominančią informaciją apie PMC, profesinį mokymą ir jo formas, pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją;
- 40.2. pagal savo gebėjimus, poreikius mokyti ir įgyti išsilavinimą, kompetencijas, kvalifikaciją tarpusavio pagarba grįstoje, psichologiškai, fiziškai saugioje aplinkoje;
- 40.3. rinktis pasirenkamuosius profesinės programos modulius;
- 40.4. į objektyvų mokymosi pasiekimų vertinimą;
- 40.5. naudotis mokymui/si skirtomis patalpomis (sporto sale, teorijos ir praktikos kabinetais, laboratorijomis), įranga, mokymui/si skirtomis medžiagomis, bibliotekos teikiamomis paslaugomis;
- 40.6. dalyvauti PMC savivaldoje ir kitose organizuojamose veiklose;
- 40.7. pateikti nuomone apie mokymo organizavimą bei mokymo kokybę PMC nustatyta forma;

40.8. įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises ir naudotis kitomis profesinio mokymo ar kitų įstatymų nustatytomis teisėmis.

41. Mokinys privalo:

41.1. sudarius mokymo sutartį, laikytis visų jos sąlygų bei PMC vidaus tvarkos reikalavimų;

41.2. lankyti teorinio ir praktinio mokymo pamokas, praktinį mokymą, laikantis pamokų ir užsiėmimų tvarkaraščių, nevēluojant ir nepraleidinėjant be pateisinamos priežasties;

41.3. sistemingai mokytis, lavinti gebėjimus, įgyti nustatytą mokymo programoje kompetencijas;

41.4. laiku informuoti mokymo įstaigą apie teorinio ir praktinio mokymo pamokų nelankymą ir pateikti nelankymo priežastis pateisinančius dokumentus;

41.5. turėti visas teoriniam ir praktiniam mokymuisi reikalingas mokymosi priemones, specialiąją aprangą;

41.6. ugdymo plane numatytas ar mokytojo pateiktas užduotis atlikti laiku ir atsakingai;

41.7. nesukčiauti įskaitų, egzaminų ir kitų atsiskaitymų metu (nenusirašinėti nuo kitų mokinių, taip pat nesinaudoti „paruoštukėmis“ arba kitokiomis neleistinomis priemonėmis; atsiskaitydami pateikti tik savo darbą, nesinaudoti kitų mokinių darbais arba jų rezultatais);

41.8. išlaikyti akademinę rimtį užsiėmimų metu, gerbti kitų nuomonę, pastabas reikšti korektiškai;

41.9. laiku informuoti mokymo įstaigą apie poreikį keisti praktikos vietą ar ketinimą įsidarbinti ir kt.;

41.10. laikytis asmens higienos reikalavimų, į PMC atvykti švaria, tvarkinga apranga;

41.11. praktinių užsiėmimų, laboratorinių darbų ir praktikos metu, jei reikia, vilkėti specialiąją aprangą;

41.12. laikytis darbų saugos, priešgaisrinės, civilinės saugos reikalavimų;

41.13. savo mokymo/si ar darbo vietą laikyti švarią ir tvarkingą;

41.14. mokomąją ir kompiuterinę įrangą, bibliotekos ir medžiaginius išteklius naudoti atsakingai, pagal paskirtį, tausoti, atlyginti kaltais veiksmais padarytą žalą teisės aktų nustatyta tvarka, pilnai atlyginant padarytus nuostolius;

41.15. saugoti savo turtą. PMC neatsako už paliktą ar kitaip naudojamą mokymosi metu mokinių turtą;

41.16. gerbti PMC bendruomenės narius, nediskriminuoti kitų kalba, veiksmais dėl amžiaus, lyties ir lytinės orientacijos, negalios, išvaizdos, rasės ir etninės priklausomybės, religijos ar/ir politinių, kultūrinių ar kitų įsitikinimų;

41.17. siekti dorinės ir pilietinės brandos;

41.18. deramai atstovauti savo mokymo įstaigą viešajame gyvenime;

41.19. pasirinkti atsakingą bendravimą socialiniuose tinkluose ieškant bendraminčių;

41.20. talkinti tvarkant PMC patalpas ir aplinką;

41.21. vykdyti PMC administracijos, mokytojų teisėtus reikalavimus;

41.22. laikytis kitų sutartinių įsipareigojimų;

41.23. vykdyti Švietimo ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

42. Mokiniam draudžiama:

42.1. trukdyti mokytojams vesti pamokas;

42.2. elgtis piktybiškai, įžeidinėti, žeminti kitų žmonių orumą ar kitaip pažeisti etinius reikalavimus;

42.3. daryti spaudimą mokytojams, siekiant geresnio įvertinimo;

42.4. pamokų ir praktinio mokymo metu naudotis mobiliuoju telefonu, laisvų rankų įranga ir kitomis priemonėmis, nesusijusiomis su mokymo/si procesu;

42.5. slapta filmuoti, fotografuoti, įrašinėti kitų asmenų (mokinių, mokytojų) veiklą ir pokalbius;

42.6. atsinešti alkoholio, narkotines ir psichotropines medžiagas, tabako gaminius, elektronines cigaretes, kitas sveikatai kenksmingas, pavojingas medžiagas;

42.7. PMC pasirodyti neblaiviam arba apsvaigusiam nuo narkotinių ir psichotropinių medžiagų, patalpose ir teritorijoje rūkyti, vartoti alkoholį, narkotines ir psichotropines medžiagas;

42.8. PMC ar jos teritorijoje rūkyti tabako gaminius, turėti elektronines cigaretes, platinti ir vartoti alkoholinius gėrimus, narkotines ar psichotropines medžiagas;

42.9. įsinešti į PMC patalpas, teritoriją daiktus, priemones (šaunamuosius ginklus, peilius, dujų balionėlius, visų rūšių sprogstamąsias medžiagas), kurios keltų pavojų aplinkiniams arba galėtų sugadinti MC turta;

42.10. MC ar jos teritorijoje lošti kortomis ir kitus azartinius žaidimus;

42.11. pasišalinti iš teorinio ir praktinio mokymo pamokų be mokytojo ar grupės vadovo ar PMC vadovybės leidimo;

42.12. niokoti PMC turta, šiukšlinti;

42.13. naudoti PMC kompiuterinę įrangą kenkėjiškai veiklai;

42.14. savo elgesiu sukurti kitiems ir sau pavojingas situacijas, suteikti fizinį ar dvasinį skausmą.

43. Jei yra pažeidžiami 42.6-42.9 p., PMC turi teisę pareikalauti, kad mokinys nedelsiant apleistų PMC patalpas, tuo siekiant užtikrinti mokinių, darbuotojų ir įstaigos lankytojų saugumą.

VII. MOKINIŲ ATSAKOMYBĖ

44. Mokiniui už šios Tvarkos pažeidimus, savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, neteisėtus ir (ar) nesąžiningus veiksmus, PMC direktoriaus įsakymu gali būti taikoma teisinė atsakomybė:

44.1. pareikšta pastaba, perspėjimas;

44.2. pašalinimas iš PMC;

44.3. kitos įstatymų ir lokaliniais teisės aktais nustatytos poveikio priemonės.

45. teisinė atsakomybė taikytina atsižvelgiant į pažeidimo sunkumą ir sukeltas pasekmes, mokinio kaltę, į kitas aplinkybes, kuriomis pažeidimas buvo padarytas, į tai, kaip mokinys elgėsi anksčiau, jo charakteristiką.

46. Prieš taikant teisinę atsakomybę mokinys turi raštu pasiaiškinti dėl pažeidimo. Jei per nustatytą terminą be svarbių priežasčių mokinys nepateikia pasiaiškinimo, atsakomybę galima skirti ir be pasiaiškinimo.

VIII. MOKYMO SUTARTIES NUTRAUKIMAS

47. PMC gali nutraukti mokymo sutartį:

47.1. kai mokinys nelanko pamokų be pateisinamos priežasties teisės aktuose numatytais terminais;

47.2. nevykdo savo finansinių įsipareigojimų PMC, t.y. nustatytu laiku nesusimoka už mokymą/si;

47.3. už šios Tvarkos nesilaikymą ir kitų sutartinių įsipareigojimų nevykdymą;

47.4. kai dėl Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų pažeidimo mokinys negali tęsti mokymosi.

48. Mokinys gali nutraukti su PMC sutartį:

48.1. savo iniciatyva. Mokinys rašo prašymą, nurodydamas sutarties nutraukimo priežastis;

48.2. kai mokymo įstaiga nevykdo sutartinių ir nustatytų sąlygų, neužtikrina tinkamos materialinės – techninės bazės programos vykdymui;

48.3. mokymo įstaiga nevykdo teorinio ir (ar) praktinio mokymo.

49. Jei mokinys mokėsi asmeninėmis lėšomis, nutraukus mokymo sutartį, mokinys sumoka dokumentų tvarkymo mokestį ir/ar atsiskaito už faktinį mokymo laiką.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Tvarka įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos. Jei kuri nors šios Tvarkos dalis ir/ar punktas tampa negaliojantis arba anuliuojami, likusios dalys ir punktai lieka galioti.

51. Asmenys pažeidę šią Tvarką atsako teisės ar norminių aktų nustatyta tvarka.