

PATVIRTINTA
Profesinio mokymo centro „Žirmūnai“
direktorius 2019 m.
įsakymu Nr. V1-

PROFESINIO MOKYMO CENTRO „ŽIRMŪNAI“ MOKINIŲ MOKOMŲJŲ DALYKŲ ĮSISKOLINIMŲ LIKVIDAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Profesinio mokymo centro „Žirmūnai“ (toliau – Mokymo centro) mokinių mokomųjų dalykų / modulių įsiskolinimo likvidavimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato skolos likvidavimo terminus ir kėlimą į aukštesnį kursą.
2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ĮSAK- 556 (2012 m. gegužės 8 d. įsak. Nr. V-766, red.) „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal Bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jo pakeitimais, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 (2020 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. V-808, red.) „Dėl formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Tvarka vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II. SKOLOS LIKVIDAVIMO TERMINAI

4. Turintiems modulio ir/ar mokomojo(-ųjų) dalyko(-ų) pusmečio/ metinį nepatenkinamą įvertinimą – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk.“) , „neatlikta“ („neatl.“) ar 1-3 balų įvertinimus, išrašomas įsiskolinimo lapas (1 priedas).
5. Įsiskolinimo likvidavimo lape nurodomas terminas, iki kurio mokinys turi teisę likviduoti įsiskolinimą(-us). Įsiskolinimų likvidavimo terminas nustatomas mokytojų susirinkime.
6. Įsiskolinimo(-ų) likvidavimo laikotarpiu mokiniui susirgus ar esant ypatingai sunkioms aplinkybėms, terminas pratęsiamas tiek dienų, kiek mokinys sirgo arba nelankė Mokymo centro dėl individualių pateisinamų priežasčių.
7. Mokinio įsiskolinimo(-ų) likvidavimo laikotarpiu mokytojas konsultuoja mokinį, pateikia ir paaiškina konkrečias užduotis, nurodo šaltinius, tariasi dėl atsiskaitymo laiko, formų ir būdų.
8. Likvidavęs visus įsiskolinimus, mokinys įsiskolinimo lapą pristato grupės vadovui. Grupės vadovas įsiskolinimo lapą pateikia mokymo administratorei. Įsiskolinimo lapas saugomas mokinio asmens byloje.
9. Apie mokinio gautus dalykų įsiskolinimus ir jų likvidavimą grupės vadovas informuoja tėvus/globėjus, padeda mokiniui spręsti įsiskolinimų likvidavimo problemas kartu su mokytojais. Informuoja tėvus/globėjus pagal tėvų/globėjų informavimo ir komunikavimo tvarką.

III. PAŽYMIŲ FIKSAVIMAS IR KĖLIMAS Į AUKŠTESNĮ KURSĄ

10. Mokiniui likvidavęs įsiskolinimą(-us), mokytojas elektroniniame dienyne fiksuoja pusmečio/metinį ir/ar modulio mokinio papildomo darbo gautą įvertinimą.
11. Mokinys, kuris mokosi pagal profesinio mokymo programą kartu su vidurinio ugdymo programa, tęsia mokymąsi pagal abi programas, jei abiejų programų visų dalykų metiniai mokymosi pasiekimai įvertinti patenkinamai, keliamas į aukštesnį kursą:

11.1. mokinys tęsia mokymąsi, jeigu turi įsiskolinimą tik iš vienos mokymosi programos (vidurinio ugdymo ar profesinio mokymo) ir siekia kitos programos patenkinamų mokymosi pasiekimų rezultatų;

11.2. mokinys tęsia mokymąsi pagal profesinio mokymo programą, kurios visų dalykų metiniai mokymosi pasiekimai įvertinti patenkinamai.

12. Mokinys, nelikvidavęs įsiskolinimų per nurodytą ir individualiai pratęstą terminą, mokytojų susirinkimo nutarimu gali būti šalinamas iš mokinių sąrašų.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Aprašas peržiūrimas prireikus ir/ar pasikeitus profesinio mokymo tvarką reglamentuojantiems teisės aktams. Jei kuri nors šios Aprašo dalis ir/ar punktas tampa negaliojantis arba anuluojami, likusios dalys ir punktai lieka galioti.

SUDERINTA

Mokymo centro tarybos (savivaldos)

2020-11- protokolo Nr. nutarimu

1 priedas**Įsiskolinimo lapas**

Pavardė, vardas

Grupė

Eil. Nr.	Dalykas	Mokytojo vardas, pavardė	Įvertinimas	Įvertinimo data	Parašas

Grupės vadovas (-ė).....

Įsiskolinimo lapas

Pavardė, vardas

Grupė

Eil. Nr.	Dalykas	Mokytojo vardas, pavardė	Įvertinimas	Įvertinimo data	Parašas

Grupės vadovas (-ė).....

