

MB „Kompetencijų tobulinimo centras“  
MOKINIŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. MB „Kompetencijų tobulinimo centras“ (įmonės kodas 303422419, adresas: Aguonų g. 6-10, LT-03201, Vilnius) (toliau – KTC) neformalųjį suaugusiųjų švietimą ir / arba profesinį mokymą (mokymai) organizuoja vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo, Lietuvos Respublikos sveikatos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, bei KTC norminiais dokumentais.

2. KTC veiklos tikslas - įstaiga organizuoja ir vykdo formalųjį bei neformalųjį profesinį mokymą, neformalųjį suaugusiųjų švietimą, perkvalifikavimą, kvalifikacijos tobulinimą skaitmeninių technologijų srityse.

3. Profesinio mokymo mokinių vidaus tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) yra taikomos ir privalomos visiems KTC mokiniams, pradedantiems ar besimokantiems KTC organizuojamose mokymuose.

## II. MOKYMO ORGANIZAVIMAS

4. Mokyklos darbo laikas nuo 08.00 val. iki 21.00 val. Mokymas vykdomas penkias dienas per savaitę. Nedarbo dienos, kuriomis mokymai nevykdomi – šeštadieniai, sekmadieniai ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės numatytos šventinės dienos.

5. Mokymą sudaro teorinis ir/ar praktinis (SCRUM metodu grįstas) mokymas.

6. Teorinio ir praktinio mokymo trukmė – iki 8 akademinė valandų per dieną (viena akademinė valanda – 45 min.), iš kurių 3 valandos teorinio mokymo ir 5 valandos praktinio mokymo – pagal SCRUM metodą.

7. Mokiniai mokosi grupinio mokymosi forma, taip pat gali būti mokomi vienu ar keliais mokymo proceso organizavimo būdais.

8. Mokinių lankomumas yra fiksuojamas mokinių lankomumo žurnale. Lankomumo žymėjimas atliekamas dienomis ir valandomis. Jei mokinys nedalyvauja paskirtu paskaitos laiku, arba dalyvauja nepilnai – tai atitinkamai pažymima darbo laiko apskaitos žiniaraštyje pagal konkrečias dalyvavimo valandas.

9. Mokymas vykdomas pagal sudarytus ir patvirtintus užsiėmimų tvarkaraščius. Atsižvelgiant į nenumatytas aplinkybes, tvarkaraščiai gali būti keičiami.

10. Mokymas vykdomas KTC mokymo patalpose arba nuotoliniu būdu. Atskiro susitarimo pagrindu, praktiniai mokymai gali būti vykdomi praktikos vietą suteikiančio asmens / įstaigos patalpose.

11. Nuotolinių mokymų metu identifikacijai mokiniai privalo nurodyti savo vardą ir pavardę bei naudoti vaizdo kamerą.

12. Mokymosi turinys sudaromas vadovaujantis kiekvienos KTC mokymo programos planu, o jo įgyvendinimą ir atitikimą nustatytiems standartams užtikrina KTC administracija.

13. Mokymo pasiekimai apibendrinami mokymo laikotarpiu ir vertinimo rezultatai pateikiami įrašais „įskaityta“/“neįskaityta“ ir/arba taikant 10 balų vertinimo sistemą.

14. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas organizuojamas remiantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintu asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašu.

### III. MOKINIO TEISĖS

15. Mokinys turi teisę:

- 15.1. nemokamai gauti jį dominančią informaciją apie KTC vykdomą profesinį mokymą, programas ir kitas teikiamas paslaugas;
- 15.2. nemokamai gauti informaciją apie pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją;
- 15.3. į objektyvų vertinimą;
- 15.4. mokytis tarpusavio pagarba grįstoje, psichologiškai, fiziškai saugioje aplinkoje;
- 15.5. mokytis pagal savo gebėjimus ir poreikius ir įgyti valstybinius standartus atitinkantį išsilavinimą, kvalifikaciją;
- 15.6. naudotis mokymui skirtomis patalpomis, mokymui skirta medžiaga;
- 15.7. statymų nustatyta tvarka ginti savo teises ir naudotis kitomis profesinio mokymo ar kitų įstatymų nustatytais teisėmis.

### IV. MOKINIO PAREIGOS

16. Mokinys privalo:

- 16.1. sudarius mokymo sutartį, laikytis visų jos sąlygų bei KTC vidaus tvarką, mokymo sąlygas ar kitus standartus reglamentuojančių dokumentų;
- 16.2. sąžiningai ir tinkamai dalyvauti teorinio ir praktinio mokymo užsiėmimuose;
- 16.3. nedelsiant, raštu ar elektroniniu paštu informuoti KTC administraciją ar kitą KTC atsakingą asmenį apie teorinio ir/ar praktinio mokymo pamokų nelankymą;
- 16.4. pamokų nelankymą pateisinančių dokumentų kopijas pateikti (atsiųsti elektroniniu paštu) KTC administracijai ar kitam atsakingam KTC asmeniui nedelsiant po to, kai atsirado galimybė šiuos dokumentus pateikti;
- 16.5. sistemingai, sąžiningai ir stropiai mokytis, lavinti gebėjimus ir praktinius įgūdžius, pagal KTC taikomą teorinio ir praktinio mokymo metodą, bei įgyti nustatytą mokymo programoje kvalifikaciją(-as) ar kompetenciją(-as);
- 16.6. pasikeitus praktikos vietai ar praktikos teikėjui, apie tai raštu (elektroniniu paštu) informuoti KTC administraciją ar kitą įmonės atsakingą asmenį;
- 16.7. elgtis mandagiai ir gerbti mokytojus, KTC darbuotojus, mokinius ar kitus asmenis, deramai atstovauti KTC viešajame gyvenime;
- 16.8. laikytis asmens higienos reikalavimų, į pamokas ateiti tvarkingais, švariais rūbais ir avalyne;
- 16.9. tausoti KTC turtą, rūpintis jo saugojimu;
- 16.10. saugoti savo turtą. KTC neatsako už paliktą ar kitaip naudojamą mokymosi metu mokinių turtą;
- 16.11. vykdyti KTC administracijos, mokytojų teisėtus reikalavimus; laikytis darbų saugos, gaisrinės ir civilinės saugos reikalavimų;
- 16.12. sutartyje numatytu laiku atsiskaityti su KTC už suteiktas paslaugas, pamokas ar modulius;
- 16.13. sąžiningai elgtis mokymosi pasiekimų patikrinimo ir egzaminų metu;
- 16.14. atsakingai, savalaikiai ir sąžiningai bendradarbiauti su KTC atsakingu asmeniu, dėl praktikos vietos suradimo. Atsižvelgti į KTC atsakingo už praktikų paiešką asmens rekomendacijas, dėl CV pildymo ir kitų veiksmų atlikimo, kurie tiesiogiai turi įtakos sėkmingam praktikos suradimui. Jeigu mokinys, kuriam KTC atlieka praktikos vietos paiešką, nevykdo šių pareigų ir/ar per 15 dienų, nuo KTC elektroninio laiško išsiuntimo dienos, neužpildo ar neatlieka korekcijų savo CV, pagal KTC darbuotojo rekomendacijas arba nebendrauja, pateikia neteisingus duomenis ar neatsako į KTC darbuotojo užklausas (elektroniniu laišku), dėl praktikos suradimo, tokiam asmeniui gali būti nutraukta praktikos vietos paieškos procedūra.

17. Mokiniam draudžiama:
- 17.1. trukdyti mokytojams vesti pamokas ar mokiniams mokytis savarankiškai;
  - 17.2. elgtis piktybiškai, įžeidinėti, žeminti garbę ir orumą, tyčiotis, grąsinti mokytojams, KTC darbuotojams, mokiniams ar kitiems žmonėms;
  - 17.3. slapta filmuoti, fotografuoti, įrašinėti kitų asmenų (mokinių, mokytojų) veiklą ir pokalbius;
  - 17.4. niokoti KTC ar kitų asmenų turtą;
  - 17.5. įsinešti į KTC patalpas: ginklus, sprogstamąsias medžiagas, narkotines ir/ar toksines medžiagas, alkoholį;
  - 17.6. savo elgesiu sukurti kitiems ir sau pavojingas situacijas, suteikti fizinį ar dvasinį skausmą;
  - 17.7. be raštiško KTC administracijos leidimo, atsivesti į KTC mokymus ar kitas KTC naudojamas patalpas svetimus asmenis;

## **V. MOKYMO SUTARTIES NUTRAUKIMAS**

18. KTC gali nutraukti mokymo sutartį:
- 18.1. kai mokinys nelanko pamokų be pateisinamos priežasties teisės aktuose ir sutartyje numatytais terminais;
  - 18.2. sutartyje nustatytu laiku nesusimoka už mokymą(-si), modulius (-į) ar pamokas (-ą);
  - 18.3. kai dėl Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų pažeidimo mokinys negali tęsti mokymosi.
19. Mokinys gali nutraukti su KTC sutartį:
- 19.1. savo iniciatyva. Mokinys KTC administracijai ar atsakingam asmeniui raštu arba elektroniniu paštu pateikia prašymą, nurodydamas sutarties nutraukimo priežastis;
  - 19.2. kai KTC nevykdo sutartinių ir nustatytų sąlygų;
  - 19.3. kai KTC nevykdo teorinio ir (ar) praktinio mokymo;
  - 19.4. kitais dvišalės ar trišalės sutarties pagrindais.

## **VI. MOKINIŲ ATSAKOMYBĖ**

20. Mokiniui už Taisyklių pažeidimus, savo pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą, neteisėtus veiksmus, nesąžiningumą mokymosi pasiekimų patikrinimo ir egzaminų metu, KTC direktoriaus įsakymu gali būti taikomos drausminės auklėjamojo poveikio priemonės: pastaba, papeikimas, griežtas papeikimas arba sutarties nutraukimas.

21. Mokinių ugdymo ar elgesio problemos yra sprendžiamos mokytojų, KTC darbuotojų, mokinių ar kitų asmenų iniciatyva, pokalbiuose tarp KTC darbuotojų ir/ar mokytojų, o reikalui esant ir dalyvaujant mokiniui.

22. Už sugadintą arba sunaikintą KTC darbuotojų, mokinių ar kitų asmenų turtą, Mokinys atlygina materialinę žalą įstatymų numatyta tvarka.

## **VII. PAMOKŲ NELANKYMĄ PATEISINANČIOS PRIEŽASTYS**

23. Praleistos pamokos bus laikomos pateisinamomis, jeigu yra bent viena iš žemiau nurodytų sąlygų ir jeigu mokinys pristato tai patvirtinantį dokumentą:

23.1. mokinio liga, sužalojimas, nėštumas likus 70 kalendorinių dienų iki gimdymo, gimdymas ir 56 kalendorinės dienos po gimdymo (komplikuoto gimdymo atveju arba gimus

dviem ir daugiau vaikų – 70 kalendorinių dienų po gimdymo). Šiais atvejais mokinys KTC pateikia šeimos gydytojo išduota atitinkamos formos pažymą;

23.2. užimtumo tarnybos priskirtoje teritorijoje paskelbta epidemija, kuri paskelbta viešai ir įstatymų nustatytu būdu bei priemonėmis. Galioja paskelbtos epidemijos laikotarpiui;

23.3. stichinė nelaimė arba nelaimingas atsitikimas: liūtys, potvyniai, pūgos, sausras, turto netekimas, autoįvykiai, nusikaltimai prieš tą asmenį, jo artimą ar turtą. Įvykis turi būtų neadekvačiai neplanuotas, nenumatytas, sukeliantis sunkias finansines, moralines ir fizines pasekmes, kurias pašalinti reikia daugiau sąnaudų, nei įprastai tokioje situacijoje. Šiuo atveju mokinys KTC administracijai pristato išrašą (us) iš oficialių dokumentų ar šių dokumentų kopijas; specialiųjų tarnybų pažymas, išvadas; duomenis iš viešos informacijos priemonių, ar kitus duomenis iš objektyvių ir teisėtų subjektų;

23.4. artimųjų giminaičių (tėvų (tėvių), vaikų (įvaikių), senelių ir vaikaičių, brolių ir seserų), sutuoktinio, sugyventinio mirtis. Šiuo atveju mokinys KTC administracijai pristato mirties liudijimo kopiją;

23.5. vaiko (globotinio) ar anūko iki 14 metų liga, šeimos nario priežiūra ar slaugymas. Šiuo atveju mokinys KTC administracijai pristato atitinkamos formos gydytojų pažymas ar gydytojų patvirtintus išrašus iš ligos istorijos;

23.6. pranešimas ar šaukimas mokiniui atvykti į teismą arba teisėsaugos ar kontrolės (priežiūros) funkcijas atliekančias institucijas, ar įstaigas, laisvės atėmimas dėl administracinio arešto, laikino sulaikymo, suėmimo. Šiuo atveju mokinys KTC administracijai pristato tos institucijos vardu išrašytą šaukimo kopiją (turi būti nurodytas atvykimo data ir laikas, bei išvykimo data ir laikas); teisėsaugos institucijos ar teismo išduotą pažymą patvirtinančią apie taikytą sulaikymą ar suėmimą, ar kitą oficialų institucijos išduotą dokumentą;

23.7. Lietuvos Respublikos karo prievolės įstatyme nustatytų pareigų atlikimas. Šiuo atveju mokinys KTC administracijai pristato Karinio padalinio išduoto dokumento kopiją, patvirtinančią nuo kada iki kada mokinys atliko karinę prievolę, šauktinio pareigą, mobilizaciją, iškvietimą į tarnybą ar karinius mokymus.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos. Jei kuri nors šios tvarkos dalis ir/ar punktas tampa negaliojantis arba anuluojami, likusios tvarkos dalys ir punktai lieka galioti.

*Susipažinau,*

*(mokinio vardas ir pavardė, parašas)*

---