

SUAUGUSIŲJŲ PROFESINIO MOKYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno technikos profesinio mokymo centro (toliau – Kauno TPMC) steigėjas – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

2. Kauno TPMC suaugusiųjų profesinį mokymą 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, Kauno TPMC norminiais dokumentais.

3. Kauno TPMC suaugusiųjų profesinio mokymo veiklos tikslas – profesinis rengimas, perkvalifikavimas, kvalifikacijos tobulinimas.

4. Kauno TPMC suaugusiųjų profesinio mokymo paslaugos yra teikiamos juridiniams (darbdaviams, darbdavių organizacijoms) ir fiziniams (bedarbiams, išpėtiems apie atleidimą darbingo amžiaus darbuotojams, taip pat asmenims, norintiems mokytis asmeninėmis lėšomis ir kt.) asmenims.

5. Mokymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – tvarka) taikoma Kauno TPMC mokiniams, profesijos mokytojams ir Kauno TPMC darbuotojams, atsakingiems už suaugusiųjų profesinio mokymo proceso organizavimą ir/ar vykdymą.

6. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatyme, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatyme vartojamas sąvokas.

7. Valstybės tarnautojų mokymų organizavimą reglamentuoja valstybės tarnybos įstatymas ir kiti teisės aktai.

II. MOKINIŲ PRIĖMIMO TVARKA

8. Mokinių mokymas vykdomas vadovaujantis formaliojo ir neformaliojo mokymo programomis.

9. Stojamųjų egzaminų nėra.

10. Asmuo, pageidaujantis mokytis **darbo biržos siuntimu**, pateikia:

10.1. bedarbių ar išpėtų apie atleidimą iš darbo darbingo amžiaus darbuotojų profesinio mokymo kuponą iš darbo biržos;

10.2. prašymą priimti mokytis;

10.3. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

10.4. dokumentą, patvirtinantį turimą išsilavinimą pagal pasirinktą mokymo programą;

10.5. santuokos liudijimą, jei išsilavinimo dokumentuose nurodoma iki santuokos buvusi pavardė;

10.6. medicininę pažymą iš kompetentingos gydymo įstaigos, patvirtinančią, kad asmuo gali mokytis ir dirbti pagal pasirinktą mokymo programą/specialybę;

10.7. ir kitus atitinkamai mokymo programai vykdyti reikalingus dokumentus.

11. Asmuo, pageidaujantis mokytis Kauno TPMC **asmeninėmis lėšomis**, pateikia šiuos dokumentus:

- 11.1. prašymą priimti mokytis;
- 11.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
- 11.3. dokumentą, patvirtinantį turimą išsilavinimą pagal pasirinktą mokymo programą;
- 11.4. santuokos liudijimą, jei išsilavinimo dokumentuose nurodoma iki santuokos buvusi pavardė;
- 11.5. medicininę pažymą iš kompetentingos gydymo įstaigos, patvirtinančią, kad asmuo gali mokytis ir dirbti pagal pasirinktą mokymo programą;
- 11.6. kitus atitinkamai mokymo programai vykdyti reikalingus dokumentus.
12. Asmuo, pageidaujantis mokytis asmeninėmis lėšomis, iki mokymo pabaigos sumoka už mokymo programą nustatyto dydžio mokesť.
13. Su priimamu mokytis asmeniu mokymosi laikotarpiui sudaroma atitinkamos formos sutartis dviem egzemplioriais. Mokinių priėmimas įforminamas Kauno TPMC direktoriaus įsakymu.
14. Jei mokymas organizuojamas pagal formaliojo profesinio mokymo programas, duomenys apie mokinių įrašomi į mokinių registrą. Mokinių registras tvarkomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės registrų įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, nuostatais ir kitais teisės aktais.

III. MOKYMO ORGANIZAVIMAS

15. Profesinis mokymas vykdomas penkias dienas per savaitę. Nedarbo dienos – šeštadieniai, sekmadieniai ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės numatytos šventinės dienos, atostogos (pirminio mokymo atveju).
16. Mokymas vykdomas vadovaujantis mokymo programų ir teisės aktų reikalavimais.
17. Mokymą sudaro teorinis ir/ar praktinis mokymas.
18. Pamokų laikas:
 - 18.1. teorinio mokymo trukmė – 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;
 - 18.2. 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;
 - 18.3. praktikos arba realioje darbo vietoje vykdomo praktinio mokymo metu pertraukos gali būti nustatomos atsižvelgiant į įmonės, įstaigos, organizacijos darbo tvarkos taisykles ar kitus darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus.
19. Mokiniai gali mokytis grupinio ar (ir) pavienio mokymosi formomis, taip pat gali būti mokomi vienu ar keliais mokymo proceso organizavimo būdais.
20. Asmenims, turintiems aukštesnį bazinį išsilavinimą, negu numatyta programoje arba įgijusiems patirties atitinkamoje srityje, mokymo įstaiga, įvertinus norinčiųjų mokytis pasirengimą, teorinio mokymo trukmę gali sutrumpinti iki 30 proc.
21. Grupės (asmens) kuratoriumi skiriamas, profesijos mokytojas/administracijos darbuotojas, kuris:
 - 21.1. koordinuoja teorinio mokymo (pagal tęstinio mokymo programas) žurnalo pildymą laiku iki grupei išeinant į praktiką;
 - 21.2. koordinuoja mokinių lankomumą ir pažangumą. Likus dviem dienoms iki mėnesio pabaigos pateikia atsakingam darbuotojui žinias apie mokinių lankomumą, nelankymo pateisinamuosius dokumentus; kontroliuoja mokinių atsiskaitymą su biblioteka;
 - 21.3. laiku pildo ir sutvarko mokinių išleidimo dokumentus (mokymosi rezultatų suvestines, anketas).
22. Teorinis mokymas vykdomas pagal sudarytus ir patvirtintus užsiėmimų ir

konsultacijų tvarkaraščius.

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

24. Praktinis mokymas vykdomas realiomis darbo sąlygomis Kauno TPMC ir kitose įmonėse/organizacijose/įstaigose.

25. Praktinio mokymo sąlygos, darbo užduotys, technologiniai įrenginiai, technologinės ir darbo saugos priemonės turi atitikti mokymo programos keliamus reikalavimus.

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

27. Vykdamas praktinį mokymą Kauno TPMC, mokinys aprūpinamas būtiniausiomis mokymosi medžiagomis ir priemonėmis, numatytomis pagal mokymo programą.

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

29. Profesinio mokymo apskaita (mokymo turinio, mokinių lankomumo, mokymosi pasiekimų vertinimas ir kita informacija) pildoma mokymo apskaitos žurnaluose.

IV. MOKYMO PASIEKIMŲ VERTINIMAS

30. Kiekvienas profesijos mokytojas turi supažindinti mokinius su dalyko vertinimo ir atsiskaitymo sistema, kriterijais, reikalavimais.

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

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

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

31.3. mokinių pasiekimų balais lygių išaiškinimas:

Balai	Lygio išaiškinimas	Vertinimas žodžiu (teorinės žinios)	Praktinės užduoties vertinimas
10; 9	PUIKIAI – asmuo geba pasinaudoti teorinėmis ir praktinėmis žiniomis; atliekant praktinę užduotį, demonstruojant įgūdžius, pasirenkant tinkamiausius metodus, priemones ir medžiagas, geba analizuoti ir įvertinti rezultatus. Teorinės žinios ir praktiniai įgūdžiai atitinka visus programoje nustatytus reikalavimus	Pademonstruotos visapusiškos teorinės žinios	Pademonstruoti praktiniai įgūdžiai pasirenkant tinkamiausius metodus, priemones ir medžiagas, geba analizuoti ir įvertinti rezultatus
8; 7	GERAI – asmuo sugeba pasinaudoti teorinėmis žiniomis, atliekant praktinę užduotį demonstruojami įgūdžiai pasirenkant tinkamus metodus, priemones ir medžiagas. Teorinės žinios ir praktiniai įgūdžiai iš dalies atitinka beveik visus reikalavimus, nustatytus programoje	Pademonstruotos geros teorinės žinios	Pademonstruoti praktiniai įgūdžiai, pasirenkant tinkamus metodus, priemones ir medžiagas
6; 5; 4	PATENKINAMAI – asmuo įsisavino svarbiausias teorines žinias, pademonstravo svarbiausius praktinius įgūdžius ir atitinkančius bendruosius reikalavimus nustatytus programoje	Pademonstruotos minimalios būtinosios teorinės žinios	Pademonstruoti svarbiausi praktiniai įgūdžiai
3-1	NEPAKANKAMAI – teorinės žinios ir praktiniai įgūdžiai neatitinka reikalavimų, nustatytų programoje	Teorinės žinios neatitinka reikalavimų, numatytų programoje	Pademonstruoti praktiniai įgūdžiai neatitinka reikalavimų, nustatytų programoje

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

V. BAIGIAMASIS VERTINIMAS

33. Leidimas įsivertinti įgytas kompetencijas įteisinamas Kauno TPMC direktoriaus įsakymu.

34. Asmens įgytų kompetencijų vertinimą organizuoja ir vykdo Kauno TPMC pasirinkta kompetencijų vertinimo institucija, kuri atsakinga už darbdavių ir profesijos atstovų skyrimą į asmens įgytų kompetencijų vertinimo komisijos sudėties tvirtinimą, teorijos bilietų arba testų ir praktinių užduočių bilietų parengimą.

35. Teigiamai įvertinus asmens įgytas kompetencijas kvalifikacijai įgyti, Kauno TPMC, vadovaudamasis mokinių registro duomenimis, suteikia kvalifikaciją ir išduoda atitinkamos formos dokumentą.

VI. PARAMA MOKINIAMS

36. Mokiniai gali naudotis bibliotekos paslaugomis, vadovaujantis naudojimosi biblioteka taisyklėmis.

VII. MOKINIO TEISĖS, PAREIGOS, ATSAKOMYBĖ

37. Mokinys turi teisę:

- 37.1. gauti dominančią informaciją apie profesinį mokymą ir teikiamas paslaugas;
- 37.2. gauti informaciją apie pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją;
- 37.3. į objektyvų mokymosi pasiekimų vertinimą;
- 37.4. pagal savo gebėjimus, poreikius mokytis ir įgyti kompetencijas ir/ar kvalifikaciją tarpusavio pagarba grįstoje, psichologiškai, fiziškai saugioje aplinkoje;
- 37.5. naudotis mokymui skirtomis patalpomis, įranga, mokymui skirtomis medžiagomis, bibliotekos teikiamomis paslaugomis;
- 37.6. įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises ir naudotis kitomis profesinio mokymo ar kitų įstatymų nustatytomis teisėmis.

38. Mokinys privalo:

- 38.1. sudarius mokymo sutartį, laikytis visų jos sąlygų bei Kauno TPMC vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;
- 38.2. dalyvauti teorinio ir praktinio mokymo užsiėmimuose, informuoti Kauno TPMC apie teorinio ir praktinio mokymo pamokų nelankymą ir pateikti nelankymo priežastis pateisinančius dokumentus;
- 38.3. sistemingai ir stropiai mokytis, lavinti gebėjimus, įgyti nustatytą mokymo programoje kvalifikaciją(-as) ar kompetenciją(-as);
- 38.4. informuoti Kauno TPMC apie praktikos vietos pakeitimą, įsidarbinimą ir kt.;
- 38.5. gerbti mokytojus, kitus Kauno TPMC darbuotojus ir mokinius, deramai atstovauti Kauno TPMC viešajame gyvenime;
- 38.6. laikytis asmens higienos reikalavimų, į pamokas ateiti tvarkingais, švariais rūbais ir avalyne. Praktikumų, laboratorinių darbų ir praktikos metu, jei reikia, vilkėti specialią aprangą;
- 38.7. tausoti Kauno TPMC turtą, rūpintis jo saugojimu, atlyginti kaltais veiksmais padarytą žalą;
- 38.8. saugoti savo turtą. Kauno TPMC neatsako už paliktą ar kitaip naudojamą

mokymosi metu mokinių turta;

38.9. pasirinkti saugų keliavimo būdą, atsakingą bendravimą socialiniuose tinkluose ieškant bendrakeleivių;

38.10. vykdyti Kauno TPMC administracijos, mokytojų teisėtus reikalavimus; laikytis darbų saugos, priešgaisrinės, civilinės saugos ir naudojimosi biblioteka taisyklių reikalavimų;

38.11. sutartyje numatytu laiku atsiskaityti su buhalterija (jei mokinys mokosi asmeninėmis lėšomis).

39. Mokiniam draudžiama:

39.1. trukdyti mokytojams vesti pamokas;

39.2. elgtis piktybiškai, įžeidinėti, žeminti kitų žmonių orumą;

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

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

39.5. lošti kortomis ir kitus azartinius žaidimus;

39.6. niokoti Kauno TPMC turta;

39.7. įsinešti į Kauno TPMC patalpas: ginklus, sprogstamąsias medžiagas, narkotines ir/ar toksines medžiagas, alkoholį. Jei yra pažeidžiamas šis punktas, Kauno TPMC turi teisę pareikalauti, kad mokinys nedelsiant apleistų Kauno TPMC patalpas, tuo siekiant užtikrinti mokinių ir darbuotojų saugumą;

39.8. rūkyti, vartoti alkoholį bei narkotines ir psichotropines medžiagas, pasirodyti neblaiviam arba apsvaigusiam nuo narkotinių ir psichotropinių medžiagų;

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

40. **Mokinių atsakomybė.** Už Kauno TPMC tvarkos pažeidimus, neteisėtus veiksmus, etikos kodekso pažeidimus Kauno TPMC direktoriaus įsakymu mokiniui gali būti taikomos drausminės poveikio priemonės:

40.1. pastaba, perspėjimas;

40.2. pašalinimas iš Kauno TPMC mokinių sąrašų;

40.3. kitos įstatymų ir tvarkų nustatytos poveikio priemonės.

VIII. PROFESIJOS MOKYTOJO TEISĖS, PAREIGOS, ATSAKOMYBĖ

41. Profesijos mokytojas turi teisę:

41.1. taikyti mokymo procese šiuolaikinius asmenybės ugdymo principus;

41.2. pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;

41.3. tiesiogiai dalyvauti Kauno TPMC bendruomenės veikloje;

41.4. teikti pasiūlymus dėl mokymo programų rengimo, tobulinimo, geresnio darbo organizavimo ir pan.;

41.5. dalyvauti įvairių institucijų organizuojamuose renginiuose, kuriuose sprendžiamos problemos, susijusios su mokytojo veikla, kelti kvalifikaciją, atestuotis;

41.6. ir kitomis įstatymų nustatytomis teisėmis.

42. Profesijos mokytojas privalo:

42.1. taikyti naujausius mokymo(-si) metodus pamokų metu;

42.2. rengti dėstomo dalyko mokymo ir mokymosi metodinę medžiagą;

42.3. nuolat tobulinti savo kvalifikaciją;

42.4. atlikti praktinių ir kontrolinių užduočių vertinimus;

42.5. tinkamai pildyti mokymo apskaitos žurnalus;

42.6. parengti ir atnaujinti savo dėstomų dalykų vertinimų kriterijus, numatant vertinimo formas ir metodus atitinkančius mokymo programą;

42.7. pamokas vesti pagal sudarytą ir Kauno TPMC direktoriaus patvirtintą tvarkaraštį;

- 42.8. užtikrinti mokinių ugdymo ir mokymo kokybę;
- 42.9. užtikrinti kabineto, kuriame dirba, tvarką bei inventoriaus saugumą;
- 42.10. periodiškai tikrintis sveikatą.
- 43. **Profesijos mokytojas atsako už:**
- 43.1. mokymo kokybę;
- 43.2. savalaikį apskaitos žurnalų ir kitų pagal atliekamas funkcijas dokumentų formavimą ir pildymą;
- 43.3. Kauno TPMC kolektyvo ir mokinių gero psichologinio klimato kūrimą ir palaikymą;
- 43.4. saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, darbo tvarkos reikalavimų pažeidimus;
- 43.5. žalą, padarytą Kauno TPMC dėl savo kaltės ar neatsargumo;
- 43.6. pareigų, numatytų pareigybės aprašyme nevykdymą.

IX. MOKYMO SUTARTIES NUTRAUKIMAS

- 44. Kauno TPMC gali nutraukti mokymo sutartį:
 - 44.1. kai mokinys nelanko pamokų be pateisinamos priežasties teisės aktuose numatytais terminais;
 - 44.2. nevykdo savo finansinių įsipareigojimų Kauno TPMC, t. y. nustatytu laiku nesusimoka už mokymą(-si);
 - 44.3. už šios tvarkos nesilaikymą;
 - 44.4. kai nevykdo kitų sutartinių įsipareigojimų, sąlygų;
 - 44.5. kai dėl Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų pažeidimo mokinys negali tęsti mokymosi.
- 45. Mokinys gali nutraukti su Kauno TPMC sutartį:
 - 45.1. savo iniciatyva. Mokinys rašo prašymą, nuroydamas sutarties nutraukimo priežastis;
 - 45.2. kai Kauno TPMC nevykdo sutartinių ir nustatytų sąlygų, neužtikrina tinkamos materialinės – techninės bazės programos vykdymui;
 - 45.3. Kauno TPMC nevykdo teorinio ir (ar) praktinio mokymo;
 - 45.4. jei mokinys mokėsi asmeninėmis lėšomis, nutraukus mokymo sutartį, atsiskaito už faktinį mokymo laiką, jeigu kitų institucijų lėšomis – kitos institucijos.
- 46. Iš Kauno TPMC išeinančiam mokiniui dokumentai grąžinami jam visiškai atsiskaičius su Kauno TPMC.

X. MOKYMO BAIGIMO DOKUMENTŲ DUBLIKATŲ IŠDAVIMO TVARKA

- 47. Asmuo, sugadinęs, pametęs ar kitaip praradęs mokymo(-si) baigimą įrodantį dokumentą ir norintis gauti jo (jų) dublikatą(-us), turi pateikti Kauno TPMC direktoriaus vardu prašymą išduoti dublikatą(-us) ir į Kauno TPMC sąskaitą įmokėti dublikato (-ų) išdavimo įmoką (-as).
- 48. Jeigu asmens duomenys yra kitokie nei diplome, reikia pateikti asmens duomenų pakeitimą įrodantį dokumentą (santuokos/ištuokos liudijimą ar kt.).
- 49. Dublikatas išduodamas ne vėliau kaip per mėnesį nuo prašymo pateikimo dienos, pateikus asmens dokumentą.
- 50. Jeigu dublikatą užsako kitas asmuo, jis privalo pateikti įgaliojimą dublikatui užsakyti. Įgaliojimas turi būti lietuvių kalba ir patvirtintas notaro.

XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 51. Tvarka įsigalioja nuo jos patvirtinimo dienos. Jei kuri nors šios tvarkos dalis ir/ar

punktas tampa negaliojantis arba anuliuojami, likusios tvarkos dalys ir punktai lieka galioti.

52. Asmenys, pažeidę šią tvarką, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Kauno technikos profesinio mokymo centro

Centro tarybos 2017-03-20

protokolu Nr. 16-1