



## KLAIPĖDOS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRO DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL KLAIPĖDOS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRE BESIMOKANTIEMS MOKINIAMS AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2024 m. sausio 10 d. Nr. V1-  
Klaipėda

Vadovaudamasi Klaipėdos technologijų mokymo centro įstatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugsėjo 13 d. įsakymu Nr. V1-1430, 62.6 papunkčiu ir Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu 2021 m. gruodžio 31 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-2323 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ĮSAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ (su visais galiojančiais pakeitimais),

t v i r t i n u akademinių atostogų suteikimo Klaipėdos technologijų mokymo centre besimokantiems mokiniams tvarkos aprašą (pridedamas).

Direktorė

Violeta Petrušienė

Parengė  
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui  
Dalia Brazdauskienė  
2024-01-10

PATVIRTINTA  
Klaipėdos technologijų mokymo centro  
direktoriaus 2024 m. sausio 10 d.  
įsakymu Nr. V1-

## **AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Akademių atostogų suteikimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) išdėstyta tvarka, reglamentuojanti akademių atostogų suteikimo Klaipėdos technologijų mokymo centro (toliau – Centro) mokiniams reikalavimus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, priimtu 1991 m. birželio 25 dieną Nr. I-1489, Lietuvos Respublikos Profesinio mokymo įstatymu, priimtu 1997 m. spalio 14 d. Nr. VIII-450, Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašu, patvirtintu 2015 m. gegužės 8 d. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 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, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, patvirtintu 2021 m. gruodžio 31 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-2323 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymo Nr. ĮSAK-556 „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“ (su visais galiojančiais pakeitimais)

3. Akademinės atostogos gali būti suteiktos kiekvienam pageidaujančiam ir turinčiam pagrindžiančius dokumentus mokiniui, besimokančiam pagal bendrojo ugdymo ir/ar profesinio mokymo programą bet kuriuo mokslo metų laiku.

4. Mokinys akademių atostogų gali būti išleidžiamas vieneriems metams. Kiti, apraše nenumatyti atvejai, svarstomi individualiai ir tvirtinami Centro direktoriaus įsakymu.

### **II SKYRIUS AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS**

5. Centre besimokantis mokinys dėl svarbių priežasčių gali laikinai nutraukti mokymąsi suteikiant akademinės atostogas ir vėl jį atnaujinti. Akademinės atostogos mokiniui suteikiamos šiais atvejais:

- 5.1. sveikatos būklės pablogėjimo ir (ar) ligos;
- 5.2. nėštumo ir gimdymo;
- 5.3. vaiko priežiūros;
- 5.4. artimųjų priežiūros ar slaugos;
- 5.5. karinės tarnybos;
- 5.6. įsidarbinimo dėl sunkios materialinės padėties;
- 5.7. kitų svarbių aplinkybių.

6. Mokiniai, pageidaujantys akademių atostogų, pateikia prašymą (nurodo priežastį, trukmę ir mokymosi atnaujinimo pradžią), dokumentus, įrodančius prašymo pagrįstumą (gydytojų konsultacinės komisijos pažymą, nėštumo ir gimdymo vaiko gimimo liudijimą, pažymą dėl karinės tarnybos ar kitus

dokumentus). Nepilnamečiai mokiniai (nuo 14 iki 18 metų) teikdami prašymą turi pateikti vieno iš tėvų (rūpintojų) sutikimą.

7. Akademinį atostogų suteikimas tvirtinamas direktoriaus įsakymu.

8. Akademinės atostogos dėl kitų svarbių priežasčių gali būti suteikiamos Mokytojų susirinkimo ar Vaiko gerovės komisijos sprendimu, kuris tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

9. Vaiko auginimo atostogos suteikiamos motinai arba tėvui pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

10. Mokinys akademinį atostogų metu gali likviduoti turimas dalykų ir (ar) modulių skolas.

### **III SKYRIUS GRĮŽIMAS IŠ AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ**

11. Mokinio grįžimas iš Atostogų tvirtinamas Centro direktoriaus įsakymu. Mokinys paskiriamas į grupę ir tęsia mokymąsi profesinio mokymo programoje, numatytoje mokymo sutartyje.

12. Mokinys pateikęs prašymą turi teisę po akademinį atostogų grįžti anksčiau.

13. Mokinių grįžimo iš akademinį atostogų laiką kontroliuoja mokymo dalies administratorius.

14. Jeigu mokinys, pasibaigus akademinį atostogų terminui, per dvi savaites negrįžta mokyti į Centrą, grupės vadovas informuoja kuruojantį skyriaus vedėją bei parengia dokumentus Centro direktoriui dėl jo mokymosi sutarties nutraukimo. Mokymosi sutartis gali būti nutraukiama be atskiro įspėjimo.

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Mokinys, kuriam suteiktos akademinės atostogos, yra laikomas tos grupės Mokiniumi iki grįžimo iš akademinį atostogų ir priskyrimo į naują grupę dienos.

16. Mokiniams, esantiems akademinėse atostogose, mokymosi stipendija nemokama.

17. Valstybės finansuojamose profesinio mokymo vietose mokėsi asmenys, kurie buvo išleisti akademinį atostogų dėl ligos gydytojui ar gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus arba nėštumo ir gimdymo ar vaiko priežiūros atostogų, ir nepasibaigus akademinį atostogų terminui raštu praneša Centrai 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.).

18. Aprašas įsigalioja patvirtinus Centro direktoriaus įsakymu.

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

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Dalia Brazdauskienė, Puodžių g. 10, LT-92127, Klaipėda
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Klaipėdos technologijų mokymo centre besimokantiems mokiniams akademinį atostogų suteikimo tvarkos aprašo tvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2024-01-10, V1-5
<b>Adresatas</b>	–
<b>Dokumentą pasirašė</b>	Direktorius Violeta Petrušienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2024-01-10 15:51:14
<b>Registratorius</b>	Sekretorius Daiva Butkevičienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2024-01-10 16:07:04
<b>Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas</b>	2024-01-30 atspausdino Sekretorius Daiva Butkevičienė

Nuorašas tikras  
KLAIPĖDOS TECHNOLOGIJŲ MOKYMO CENTRAS  
2024-01-30