

ŠIAULIŲ KOLEGIJOS PROFESINIO MOKYMO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių kolegijos profesinio mokymo nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo pakeitimo įstatymu (Žin. 2007, Nr. 43-1627), Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. ISAK-991 „Dėl Pagrindinio profesinio mokymo baigiamųjų kvalifikacijos egzaminų tvarkos aprašo patvirtinimo.

2. Profesinis mokymas – mokymas pagal profesinio mokymo programas, padedantis asmeniui įgyti kvalifikaciją ar ją tobulinti.

3. Šie nuostatai nustato profesinio mokymo Šiaulių kolegijoje procesą, sąlygas ir tvarką, Šiaulių kolegijos mokinių teises ir pareigas, reglamentuoja mokinių ir Šiaulių kolegijos santykius.

II. PRIĖMIMAS Į KOLEGIJĄ

4. Asmuo, pageidaujantis įgyti masažuotojo kvalifikaciją Kolegijoje priimamas pagal profesinio mokymo programoje nustatytus reikalavimus ir Mokinių priėmimo į Šiaulių kolegijos profesinio mokymo programą „Masažuotojas“ (valstybinis kodas 447072503), skirtą asmenims su regėjimo negalia, tvarką.

5. Į Kolegiją priimami mokiniai su viduriniu išsilavinimu (pateikę brandos atestatą ir jo priedą arba mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir priedą, liudijančius apie mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą), turintys regėjimo negalią bei gavę Aklųjų ir silpnaregių sąjungos būtiną nukreipimą mokymuisi.

6. Mokinių priėmimą vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta priėmimo komisija.

III. MOKYMOSI SISTEMA

7. Kolegijoje organizuojamas dieninis profesinis mokymas.

8. Mokymosi trukmė – 2 metai.

IV. MOKYMO ORGANIZAVIMAS

9. Specialiųjų poreikių asmenims teisės aktų nustatyta tvarka sudaromos sąlygos mokytis pagal profesinio mokymo programas ir įgyti profesinę kvalifikaciją.

10. Profesinis mokymas Kolegijoje vyksta lietuvių kalba.

11. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1 d.

12. Mokymas vyksta semestrais. Mokslo metus sudaro du semestrai.

13. Savaitinių užsiėmimų trukmė ne daugiau kaip 40 val.

14. Priimti mokytis mokiniai, nuo mokslo metų pradžios per 10 d. nepradėję lankyti užsiėmimų be pateisinamų priežasčių, braukiami iš moksleivių sąrašų ir į jų vietą gali būti priimami kiti. Mokinių skaičių metams nustato LR ŠMM patvirtinta kvota.

15. Profesinio mokymo dalykai yra skirstomi į bendruosius ir specialybės; specialybės dalykai skirstomi į dvi grupes – bazinius specialybės dalykus ir praktikas.

16. Kolegija gali įskaityti asmeniui bendrojo lavinimo technologijų ir profesinio mokymo programos dalykus pateikus prašymą, kuriame nurodo mokymo programą, pagal kurią pageidauja studijuoti ir dokumentus apie mokymosi rezultatus.

17. Užsiėmimų lankymas mokiniams yra privalomas.
18. Negalėdami atvykti į užsiėmimus, mokiniai praneša grupės kuratoriui arba Sveikatos priežiūros fakulteto dekanatui. Po ligos per 2 dienas gydytojo ar kitus pažymėjimus turi pristatyti grupės kuratoriui arba Sveikatos priežiūros fakulteto dekanatui.
19. Mokinių žinios, profesiniai įgūdžiai ir praktiniai darbai vertinami 10 balų sistema.
20. Mokiniams sudaromas parankus užsiėmimų tvarkaraštis, patvirtintas Sveikatos priežiūros fakulteto dekanato.
21. Sėkmingai baigusiam mokymo programą (valstybinis kodas 447072503) ir išlaikiusiam baigiamuosius kvalifikacijos egzaminus, išduodamas profesinio mokymo diplomą (blanko kodas 3110), diplomo priedas (blanko kodas 3110K).
22. Laikyti baigiamuosius kvalifikacijos egzaminus leidžiama pažangiems mokiniams, įvykdžiusiems visus mokymosi programoje numatytus reikalavimus. Leidimas įforminamas Sveikatos priežiūros fakulteto dekanato įsakymu.
23. Mokiniams, dėl svarbių priežasčių negalintiems mokymo programoje numatytu laiku laikyti baigiamojo kvalifikacijos egzamino, Sveikatos priežiūros fakulteto dekanato įsakymu egzaminas atidedamas iki kito egzaminų komisijos posėdžio. Apie neatvykimo priežastį mokinys privalo iš anksto arba tą pačią egzamino dieną iš ryto pranešti Sveikatos priežiūros fakulteto dekanatui. Prašymą ir dokumentus, įrodančius neatvykimo priežastį, moksleivis privalo pateikti ne vėliau kaip kitą dieną.
24. Mokymosi baigimą patvirtinantis dokumentas išduodamas tik tada, kai mokinys visiškai atsiskaito su Kolegija.
25. Mokinio, nebaigusiam mokymo programos, jo prašymu išduodamas pažymėjimas apie mokymosi rezultatus.
26. Diplomo ar priedo dublikatas išduodamas pagal mokinio prašymą Kolegijoje nustatyta tvarka, mokant nustatyto dydžio mokestį į Kolegijos sąskaitą, kai apie diplomo ar jo priedo praradimą mokinys paskelbia spaudoje.

V. MOKINIO DOKUMENTAI

27. Kiekvienam priimtajam užvedama asmens byla. Joje saugomas stojančiojo prašymas, bendrojo lavinimo mokslo atestato ir jo priedo ar pažymėjimo ir jo priedo apie mokymosi rezultatus pagal vidurinio ugdymo programas (kitos mokyklos diplomo ir jo priedo) patvirtintos kopijos, kiti priėmimo komisijai pateikti dokumentai (leidimai, pažymėjimai, Lietuvos aklujų ir silpnaregių sąjungos rekomendacijos) ar jų kopijos, įsakymas apie asmens priėmimą į Kolegiją.
28. Mokinio mokymosi apskaitos dokumentai yra mokymosi knygelė, semestro rezultatų žiniaraštis, mokymosi žurnalas, skolų atsiskaitymų lapelis. Mokymosi apskaitą atlieka Sveikatos priežiūros fakulteto dekanatas. Mokslo metų pradžioje kiekvienam priimtam mokinioi įteikiama mokymosi knygelė.
29. Mokinių apskaitos dokumentai pildomi semestro pabaigoje. Šiuos dokumentus pildo mokymosi rezultatus vertinantis dėstytojas. Atsiskaitydamas su Kolegija, mokinys grąžina mokymosi knygelę, kuri po to saugoma jo asmens byloje.
30. Mokinio mokymosi knygelė – svarbiausias mokymosi dokumentas. Joje surašomi specialybės programos dalykai, valandų skaičius, įrašomi semestro rezultatai, baigiamojo kvalifikacijos egzamino įvertinimas, suteiktos profesinės kvalifikacijos pavadinimas. Visi įvertinimai patvirtinami atitinkamo dėstomo dalyko dėstytojo parašu, nurodant datą.
31. Pasibaigus pusmečiui mokymosi rezultatai surašomi į mokinio mokymosi knygelę, kurioje pasirašo prodekanas.
32. Mokinio mokymosi knygelę saugo mokinys. Pasibaigus semestriui, mokinio mokymosi knygelę grąžinama Sveikatos priežiūros fakulteto dekanatui.
33. Į mokinio mokymosi knygelę, mokymo žurnalą, žiniaraščius ir skolos atsiskaitymo lapelius įrašomi ir patenkinami, ir nepatenkinami įvertinimai.

34. Baigus mokymo programą arba išbraukus mokinį iš Kolegijos moksleivių sąrašų, jo asmens byla perduodama saugoti į Kolegijos archyvo Sveikatos priežiūros fakulteto padalinį.

35. Asmens byloje saugomas buvusio mokinio atsiskaitymo su Kolegija lapas, mokinio mokymosi knygelė, išduoto diplomo (priedo) kopijos.

VI. MOKINIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

36. Mokinių teisės:

36.1. gauti studijų ir mokymo programų registre nustatytą ir mokymo numatytą profesinę kvalifikaciją;

36.2. burtis į įvairias visuomenines organizacijas, susivienijimus, judėjimus, kurių veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;

36.3. dalyvauti Sveikatos priežiūros fakulteto savivaldoje;

36.4. apeliuoti dėl pusmečio, metinio ar baigiamojo kvalifikacijos egzamino įvertinimo;

36.5. gyventi Kolegijos bendrabutyje;

36.6. naudotis Kolegijos biblioteka, skaitykla, sporto sale, kabinetais;

36.7. gauti stipendiją pirmą kartą įgyjant profesiją pagal patvirtintus stipendijų mokėjimų nuostatus, atsižvelgiant į mokymosi rezultatus;

36.8. dėl sveikatos būklės arba dėl kitų labai svarbių priežasčių (vaikui auginti, slaugyti ar prižiūrėti sunkiai susirgusį savo artimą) vieną kartą per mokymosi laikotarpį gauti akademinės atostogas;

36.9. mokytis savarankiškai pagal nustatytą tvarką;

36.10. gauti ne trumpesnes kaip 10 savaičių atostogas per metus;

36.11. sudaryti praktikos sutartis su darbdaviais.

37. Mokinių pareigos:

37.1. sistemingai ir stropiai mokytis, lavinti gebėjimus, plėsti ir gilinti kultūrinius interesus;

37.2. laikytis Kolegijos, sveikatos priežiūros institucijų, kuriose atliekamas praktinis mokymas, nuostatų bei darbo tvarkos taisyklių;

37.3. gerbti dėstytojus, bendramokslisius ir kitus bendruomenės narius, deramai atstovauti Sveikatos priežiūros fakultetui;

37.4. tausoti Kolegijos turtą;

37.5. už padarytą tyčinę materialinę žalą atsakyti teisės aktų nustatyta tvarka;

37.6. Kolegijos teritorijoje nevertoti tabako, alkoholio, narkotinių, psichotropinių medžiagų, neprekiuoti jomis.

38. Mokiniais, pažeidusiems šiuos profesinio mokymo nuostatus, Šiaulių kolegijos vidaus tvarkos dokumentuose nustatytas taisykles, taikomos nuobaudos: pastaba, papeikimas, griežtas papeikimas, stipendijos mokėjimo nutraukimas įvairiam laikotarpiui, pašalinimas iš Kolegijos.

38.1. Mokinio nuobaudos: „pastaba“ ir „papeikimas“ įforminami fakulteto dekanu įsakymu.

38.2. Kitos drausminės nuobaudos skiriamos Kolegijos direktoriaus įsakymu dekanu teikimu.

38.3. Dekano skirtas nuobaudas mokiniai gali apskųsti Kolegijos direktoriui.

38.4. Mokinys gali būti pašalintas iš Kolegijos, jeigu šurkščiai pažeidžia Statutą ir vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus, nevykdo mokymo programoje nustatytų reikalavimų.

38.5. Kolegijos mokiniai gali dalyvauti Šiaulių kolegijos Studentų atstovybės veikloje.

VII. MOKYMOSI NUTRAUKIMAS IR MOKINIŲ PAŠALINIMAS

39. Mokymas nutraukiamas ir mokinys pašalinamas iš Kolegijos mokinių sąrašų Kolegijos direktoriaus įsakymu, dekanui pateikus įsakymo projektą šiais atvejais:

- 39.1. Paties prašymu dėl šeimos, asmeninių ir kitų aplinkybių.
- 39.2. Kaip nelankantis pamokų (mokiniui nustatytu laiku nepradėjus mokytis ar pusmečio, be pateisinamos priežasties nustojus lankyti paskaitas, pratybas ar laboratorinius darbus, be pateisinamos priežasties neatvykus į praktikos vietą).
- 39.3. Kaip nepažangus.
- 39.4. Negrįžus iš akademinė atostogų.
- 39.5. Perėjus mokytis į kitą mokyklą.
- 39.6. Neatvykus laikyti baigiamojo kvalifikacinio egzamino be pateisinamos priežasties arba neišlaikius baigiamojo kvalifikacinio egzamino arba negavus dekanų įsakymu įforminto leidimo laikyti baigiamąjį kvalifikacinį egzaminą.
- 39.7. Dėl mirties.
- 39.8. Dėl nesąžiningumo mokymosi rezultatų vertinimo metu.
- 39.9. Dėl ligos, jei mokinys praleido daugiau kaip 50% užsiėmimų ir nesutinka išeiti akademinė atostogų.
- 39.10. Už šiurkštų drausmės arba etikos normų pažeidimą.
- 39.11. Už Lietuvos Respublikos įstatymų, Kolegijos statuto, profesinio mokymo nuostatų bei vidaus tvarką reglamentuojančių teisės aktų pažeidimą.
- 39.12. Baigus Kolegiją ir įgijus profesinio mokymo diplomą bei profesinę kvalifikaciją.
40. Mokiniai išbraukiami Kolegijos direktoriaus įsakymu, nurodant mokymo/si nutraukimo arba baigimo priežastis. Išbrauktieji arba pašalintieji, norintys gauti pažymėjimą apie mokymąsi, turi nustatyta tvarka atsiskaityti su Kolegija (padaliniais ir skyriais), grąžinti mokinio dokumentus ir sumokėti į Kolegijos kasą pažymėjimo išdavimo mokestį.
41. Mokinio rašytinį pareiškimą ar skundą dėl išbraukimo iš sąrašų ar dėl kitų jo teisėtų interesų pažeidimų, nagrinėja Kolegijos direktorius ar jo įgalioti asmenys arba Ginčų komisija.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Ginčai tarp Kolegijos administracijos ir mokinių nagrinėjami Kolegijos statute numatyta tvarka.

Aprobuota
Akademinės tarybos
2010-02-17 posėdyje
(protokolas Nr. ATP-3)