

VŠĮ MOKYKLOS „ART OF BEAUTY“ MOKINIŲ VIDAUS TVARKOS TAISYKLĖS

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių vidaus tvarkos taisyklės (toliau vadinama – Taisyklės) reglamentuoja mokyklos vidaus tvarką, kurios privalo laikytis visi Mokyklos „Art of Beauty“ (toliau vadinama – Mokykla) mokiniai.
2. Mokykla nustato mokymosi sistemą, profesinės mokyklos baigimo sąlygas, mokymo(si) organizavimo sąlygas, darbo praktikos auditorijose taisykles, vertinimo sistemą, mokinių teises, pareigas ir atsakomybes, jų santykius su Mokykla.
3. Mokymą karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu ar esant aplinkybėms Mokykloje, dėl kurių mokymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu reglamentuoja Papildomos taisyklės kosmetikų ir masažuotojų mokymui karantino metu, bei keliančių pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei sąlygomis 3 priedas
4. Pagrindinės sąvokos:

Mokinys – tai žmogus, besimokantis mokykloje, siekiantis įgyti žinių ir kitų gebėjimų.

Profesijos mokytojas – tai žmogus, padedantis ugdytis, norintis suteikti žinių ir kitokios patirties.

Mokyklos darbuotojas – tai žmogus, kurio dėka visi mokykloje yra saugūs, sotūs ir būna švarioje aplinkoje.

Egzaminas– mokomosios programos dalyko baigiamasis mokinio kompetencijų pasiekimo lygio nustatymas ir įvertinimas pažymiu.

Pusmečio vertinimas –mokomojo dalyko mokinio mokymosi rezultatas per pusmetį, kuris skaičiuojamas išvedant aritmetinį vidurkį iš trijų atsiskaitomųjų / kontrolinių darbų ir kaupiamojo vertinimo.

Kaupiamasis vertinimas – tai aktyviam darbui paskaitose įvertinti Mokykloje taikomas vertinimas, kuris apskaičiuojamas pagal aktyviai dirbtų mokomojo dalyko paskaitų per pusmetį procentą. Kur 10 (dešimt) atitinka 100%-91%, 9 (devyni) – 90%-81%, 8 (aštuoni) – 80%-71%, 7 (septyni) – 100%-

61%, 6 (šeši) – 60%-51%, 5 (penki) – 50%-41%, 4 (keturi) – 40%-31%, 3 (trys) – 30%-21%, 2 (du) – 20%-11%, 1 (vienas) – 10%-0%.

Laisvasis klausytojas – asmuo, besimokantis Mokykloje pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo programą arba atskirus programų modulius.

Profesinė praktika – mokymo programos dalis, kurios metu mokinys konkrečioje praktikos institucijoje įtvirtina ir tobulina mokymo programoje numatytas įgyti žinias, gebėjimus.

Praktinis mokymas – mokymo programos dalis, vykdoma Mokyklos arba pagal sutartį socialinių partnerių institucijų aplinkose, įrengtose specifinėse erdvėse. Praktinio mokymo metu vystomos ir plėtojamos mokymo programoje numatytos profesinės veiklos kompetencijos.

Mokymo kreditas – mokymo apimties vienetas, kuriuo skaičiuojamas vidutinis mokinio darbo krūvis, reikalingas mokymo programos rezultatams pasiekti.

Savarankiškas darbas – mokinio pasirengimas pamokai, tarpiniams atsiskaitymams, praktikai, egzaminams ir kitų mokymo programoje apibrėžtų savarankiškų užduočių atlikimas.

Mokymo programa – krypties Mokykloje įgyvendinimo visuma ir jos aprašas, kuriame numatyti mokymo rezultatai ir jiems pasiekti reikalingas mokymo turinys, mokymosi veiklos, metodai, priemonės, žmogiškieji ir materialieji bei intelektiniai ištekliai.

Mokymosi rezultatai – aiškiai apibrėžti teiginiai, ką mokinys turi žinoti ir gebėti pademonstruoti pabaigus mokomosios programos modulį ir visą programą.

II. SKYRIUS

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ IR IŠVYKIMO IŠ MOKYKLOS TVARKA

5. Mokiniai į Mokyklą priimami vadovaujantis Mokinių priėmimo į VšĮ Mokyklą „Art of Beauty“ tvarka, kurią įsakymu tvirtina direktorius.
6. Išvykimo iš Mokyklos tvarką reglamentuoja LR Švietimo įstatymas, LR švietimo ir mokslo ministro 2015-01-14 įsakymas Nr. V-15 „Dėl asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, VšĮ Mokyklos „Art of Beauty“ direktoriaus įsakymai, Mokyklos viduje galiojančios tvarkos, profesinio mokymo sutartys, sudarytos su mokiniais.

III. SKYRIUS

PROFESINIO MOKYMO SUTARTIES NUTRAUKIMO IR AKADEMINIŲ

ATOSTOGŲ SUTEIKIMO TVARKA

7. Profesinio mokymo sutartis nutraukiama ir mokiniai braukiami iš Mokyklos moksleivių sąrašų:
 - 7.1. kai įvykdo profesinio mokymo programą;
 - 7.2. pačių prašymu;
 - 7.3. kai dėl objektyvių priežasčių mokymasis tampa negalimas (įsiteisėja teismo nuosprendis, kuriuo paskirta reali laisvės atėmimo bausmė, ligos, sunkios negalios, mirties ir kt. atvejais);

- 7.4. kai yra šalinami iš Mokyklos pagal šių taisyklių VIII skyriaus „Mokinių atsakomybė“ nuostatus.
8. Mokiniui gali būti suteiktos iki vienerių metų trukmės akademinės atostogos:
- 8.1. dėl sunkios ligos gydymosi laikotarpiui;
- 8.2. dėl šeimyninių aplinkybių (pvz. kai reikia prižiūrėti sergantį šeimos narį).
9. Mokiniui gali būti suteiktos iki dviejų metų trukmės akademinės atostogos dėl gimdymo ir/ar vaiko priežiūros iki kol vaikui sueis 3 metai.
10. Akademinės atostogos gali būti suteikiamos ne daugiau kaip 2 kartus per programos laikotarpį, nepriklausomai dėl kokių priežasčių mokinys kreipiasi.
11. Prašymas ir akademinų atostogų priežastis įrodantys dokumentai pateikiami Mokyklos direktoriui.
12. Akademinės atostogos gali būti suteikiamos sėkmingai, t. y. be skolų, užbaigus pirmąjį pusmetį, skaičiuojant nuo įstojimo.
13. Akademinės atostogos informamos mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma mokymosi pertraukimo priežastis, akademinų atostogų trukmė ir mokslų atnaujinimo pradžios data.
14. Akademinų atostogų trukmė skaičiuojama nuo prašymo pateikimo dienos.
15. Ne vėliau kaip likus vienai savaitei iki akademinų atostogų termino pabaigos, mokinys turi pateikti prašymą Mokyklos direktoriui dėl mokslo atnaujinimo arba akademinų atostogų pratęsimo. Nepateikus nustatyta tvarka ir terminais prašymo atnaujinti mokslus ar pratęsti akademinės atostogas, mokinys gali būti pašalintas iš Mokyklos.
16. Jeigu mokinio mokslų pertraukimo metu pasikeitė jo profesinio mokymo programa, programos skirtumus leidžiama likviduoti per vieną pusmetį nuo mokslų atnaujinimo pradžios, bet ne vėliau kaip dvi savaitės iki kito pusmečio pabaigos. Nelikvidavus šių išskolinimų nustatytu laiku, jie likviduojami bendra tvarka, aprašyta Mokomųjų dalykų skolų likvidavimo tvarkoje.
17. Jeigu mokinio mokslų pertraukimo metu pasikeitė mokymo paslaugų įkainiai ar kiti su mokslais susiję mokesčiai, Mokinys, tęsiantis mokslus, už mokslus ar su juo susijusius mokesčius moka pagal nustatytus tuo metu galiojančius įkainius.
18. Jeigu mokinys, grįžęs iš akademinų atostogų, pirmą kartą kartoja kursą arba pirmą kartą mokosi naujus dalykus pagal pasikeitusią profesinio mokymosi programą, už tokį kurso kartojimą ar naujų dalykų mokymąsi mokinys papildomai nemoka mokesčio už mokslus ar su juo susijusius mokesčius. Kartojant kursą arba mokantis naujų dalykų pagal pasikeitusią profesinio mokymosi programą daugiau kartų, mokinys turi iš naujo mokėti nustatytą mokesį už mokslus ar su juo susijusius mokesčius.

19. Jeigu pasibaigus akademinų atostogų terminui mokinys nusprendžia nebetęsti mokslų dėl bet kokių priežasčių, sumokėtas mokestis už mokslus ar su juo susiję mokesčiai nėra gražinami, išskyrus, kai mokslai yra netęsimi dėl sunkios ligos ir mokinys pateikia pakankamus tai įrodančius dokumentus.

20. Valstybės finansuojamose profesinio mokymo vietose mokėsi mokiniai, nutraukę mokslus savo noru, privalo į valstybės biudžetą gražinti profesinio mokymo kainai valstybės finansuojamose profesinio mokymo vietose apmokėti skirtas lėšas arba jų dalį, kaip numatyta LR profesinio mokymo įstatyme.

IV. SKYRIUS

MOKINIŲ TEISĖS

21. Mokinys turi teisę:

21.1. gauti mokymo programų registrų ir mokymo sutartyje numatytą profesinį išsilavinimą;

21.2. mokytis pagal savo gebėjimus ir poreikius;

21.3. į nešališką mokymosi pasiekimų vertinimą, gauti informaciją apie savo pasiekimų vertinimą (už ką buvo įvertintas, kodėl ir pagal kokius kriterijus);

21.4. nemokamai naudotis literatūra, esančia Mokyklos literatūros fonduose;

21.5. gauti aktualią su mokymusi susijusią informaciją (apie tai, ko mokysis, profilinį mokymą, popamokinę, meninę, kultūrinę veiklą ir kt.);

21.6. mokytis pagal higienos reikalavimus tinkamoje, savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;

21.7. dėl sveikatos būklės arba kitų labai svarbių priežasčių gauti akademinės atostogas;

21.8. turėti žodžio, minties, religijos laisvę, visi kilę ginčai sprendžiami demokratiškai, laikantis žmogaus teisių - negalima naudoti fizinio, psichologinio smurto;

21.9. mokytis dalyko programą dalinai savarankiško mokymosi tvarka, patvirtinta Mokyklos direktoriaus įsakymu;

21.10. mokytis savarankiškai ir eksternu laikyti kvalifikacijos egzaminus (Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka);

21.11. burtis į mokinių organizacijas, kurių veikla sąlygoja dorovinę, pilietinę, kultūrinę, fizinę bei socialinę brandą, lavintis saviugdos ir saviraiškos būreliuose, dalyvauti visuomenės gyvenime, taikiuose susirinkimuose, kurių veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;

21.12. dalyvauti Mokyklos savivaldoje;

21.13. susipažinti su visa Mokykloje sukaupta informacija apie save, dalyvauti, kai svarstomi su elgesiu susiję klausimai;

- 21.14. valgyti bekvapius užkandžius, pavyzdžiui, obuolius, riešutus ir pan. mokyklos koridoriuje;
- 21.15. gerti iš puodelio tik toje erdvėje, kur įrengtas karštų gėrimų aparatas.
- 21.16. gerti iš gertuvių koridoriuose ir auditorijose.
- 21.17. išsinuomoti rakinamą spintelę rūbinėje už 10€ (dešimties eurų) mokestį mokslo metams;
- 21.18. būti supažindintas su saugos reikalavimais bei Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis;
- 21.19. būti tinkamai informuotas apie savo teises ir pareigas;
- 21.20. įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises.

V. SKYRIUS

MOKINIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS

22. Mokinys privalo:

- 22.1. sudarius mokymo sutartį, laikytis visų jos sąlygų, mokinių elgesio taisyklių, Mokyklos tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;
- 22.2. stropiai mokytis, gerbti mokytojus ir kitus Mokyklos bendruomenės narius;
- 22.3. laiku ateiti į pamokas, nepraleidinėti jų be priežasties;
- 22.4. Mokinys neatvykus į Mokyklą tą pačią dieną iki paskaitos pradžios informuoja pirmos paskaitos dėstytoją.
- 22.5. Praleistas paskaitas iki dešimties kalendorinių dienų mokinys, grįžimo į Mokyklą dieną, pateisina pranešimu (1 priedas).
- 22.6. Praleistas paskaitas dešimt ir daugiau kalendorinių dienų mokinys, grįžimo į Mokyklą dieną, pateisina pranešimu (2 priedas), kurį pasirašo gydymą stebėjas gydytojas.
- 22.7. Mokykloje laikytis mokinių elgesio taisyklių, atliekant praktiką – įmonių darbo tvarkos taisyklių;
- 22.8. į Mokyklą atsinešti visas tai dienai reikalingas mokymo priemones;
- 22.9. rengtis tvarkingais, estetiškais ir švariais rūbais;
- 22.10. Mokyklos patalpose privaloma pasikeisti lauko avalynę į vidaus patalpų avalynę;
- 22.11. per praktinius užsiėmimus dėvėti specialią aprangą ir avalynę ar Mokyklos uniformą;
- 22.12. mokytis savisaugos, saugoti savo sveikatą, laikytis asmens higienos reikalavimų;
- 22.13. laikytis švaros, tvarkos Mokykloje ir jos teritorijoje, tausoti darbo priemones, inventorių, techninę įrangą, atlyginti už sugadintą Mokyklos turtą;
- 22.14. Mokiniui pastebėjus ar sužinojus apie padarytą žalą Mokyklai pildomas „Žalos nustatymo ir atlygimo aktas“ (Priedas Nr. 4);

22.15. Padarytą žalą nustato ir įvertina direktoriaus įsakymu patvirtintos padarytos žalos nustatymo ir įvertinimo komisija, kurią sudaro: direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, projektų vadovas;

22.16. Žala Mokyklai apskaičiuota pagal parengtą sąmatą arba nesugražinamai sugadinto baldo, kito inventoriaus vertę atperkant nauju / grąžinant nustatytą vertę pinigais;

22.17. Mokinys privalo atlyginti visą padarytą turtinę žalą;

22.18. Jei nustatyti asmens (-ų), dėl kurio (-ių) kaltės atsirado žala, neįmanoma:

22.18.1. jei žala padaryta konkrečioje auditorijoje, žalą turi atlyginti paskutiniai turėję pamoką mokiniai, padarytos žalos suma padalinama visiems besimokiusios grupės mokiniams lygiomis dalimis;

22.18.2. jei žala padaryta bendrojo naudojimo patalpoms, bendrųjų patalpų einamojo remonto išlaidas dėl padarytų bendrųjų patalpų žalų turi atlyginti visi tuo metu buvę bendrųjų patalpų naudotojai

22.19. grąžinti išsinuomotos spintelės raktus nevēliau, kaip per savaitę pasibaigus faktinėms paskaitoms Mokykloje;

22.20. dalyvauti Mokyklos ir jos aplinkos tvarkymo talkose kai jos yra organizuojamos;

22.21. pagarbiai bendrauti su bendramoksliais, mokytojais, techniniu personalu, svečiais;

22.22. saugoti asmeninius daiktus ir nepalikti jų be priežiūros, už jų dingimą Mokykla neatsako;

22.23. organizuoti užklasinius renginius, prisiimant atsakomybę už tvarką ir rimtį jų metu;

22.24. dalyvauti Mokykloje organizuojamuose pasiekimų patikrinimuose (testuose, anketose ir pan.);

22.25. Mokinys, pastebėjęs savo darbo vietoje inventoriaus ar kitus pažeidimus apie tai informuoja mokytoją arba administraciją;

22.26. Mokinys kiekvieną mokymosi dieną prisijungia prie savo Office365 ir facebook grupės paskyros, susipažįsta su jam skirta informacija;

22.27. el. paštu ar Office365 sistemą pateikta informacija laikoma įteikta kitą darbo dieną po įkėlimo į sistemą, net jei mokinys netikrino ar nebuvo prisijungęs prie sistemos;

23. Mokiniam draudžiama:

23.1. valgyti ir gerti (išskyrus iš gertuvių/buteliukų) auditorijose;

23.2. turėti, vartoti, naudoti, prekiauti, platinti alkoholio, tabako, narkotinių ar kitų svaigiųjų medžiagų, pirotechnikos, sveikatai ar gyvybei pavojingų medžiagų ir daiktų, žaisti azartinius žaidimus. Apie draudžiamų daiktų, medžiagų turėjimą, vartojimą, platinimą mokykloje ar jos

teritorijoje, kitus nusikalstamus veiksmus mokyklos administracijos atstovas informuoja kompetentingą instituciją teritorinę policijos komisariatą;

23.3. vartoti necenzūrinius žodžius;

23.4. neštis į Mokyklą daiktus, kurie keltų grėsmę sveikatai ir gyvybei, juos naudoti;

23.5. įžeidinėti mokytojus, bendramokslius, visą Mokyklos bendruomenę, svečius.

24. Mokinys drausminamas, baudžiamas už pareigų nevykdymą, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių, mokinių elgesio taisyklių, Mokyklos nuostatų, Lietuvos Respublikos įstatymų pažeidimus:

24.1. perspėjant žodžiu;

24.2. informuojant Mokyklos bendruomenę;

24.3. direktoriaus įsakymu pareikštu įspėjimu, papeikimu, griežtu papeikimu.

VI. SKYRIUS

DARBO PRAKTINĖSE AUDITORIJOSE TAISYKLĖS

25. Praktinėse auditorijose mokiniams leidžiama dirbti tik tai su keičiama avalyne ir mokyklos specialia apranga ar uniforma. Darbo rūbai privalo būti švarūs.

26. Visi asmeniniai ir pašaliniai daiktai (mob. telefonai, rankinės, viršutiniai drabužiai ir pan.) turi būti paliekami rūbinėje arba rakinamoje spintelėje.

27. Užsiėmimų metu draudžiama naudotis mobiliaisiais telefonais, filmuoti ir fotografuoti, išskyrus kai tai leidžia daryti mokytojas.

28. Valgyti arba laikyti maistą praktinėje darbo vietoje griežtai draudžiama.

29. Darbo eigoje privaloma palaikyti švarią darbo vietą ir laikytis higienos reikalavimų. Baigus darbą kiekvienas mokinys privalo sutvarkyti savo darbo vietą ir palikti priemones bei įrankius švarius.

30. Mokiniai privalo naudoti visas priemones tik pagal jų tiesioginę paskirtį, laikantys naudojimosi instrukcijų bei saugos reikalavimų.

31. Mokiniai turi racionaliai ir taupiai naudoti kosmetines bei vienkartinės darbo priemones, elektros energiją ir kitus materialinius mokyklos išteklius.

32. Bendrai naudojamos darbo priemonės (kosmetinių produktų pakuotės, vienkartinės priemonės, aparatai, įrankiai ir įranga) turi būti švarios, nuolat valomos, dezinfekuojamos, tvarkingai sudėliotos savo vietose.

33. Visas darbo priemones privaloma grąžinti į savo vietas.

34. Apie besibaigiančias kosmetines ar vienkartinės priemones privaloma įspėti mokytoją arba informuoti administraciją iš anksto, pateikiant besibaigiančių priemonių sąrašą.

35. Mokytojai atsako už tvarką auditorijoje, spintelėse, kosmetikos lentynose, švarias priemones ir įrankius, skalbinių keitimą bei prižiūri, kad mokiniai paliktą darbo vietą ir priemones tvarkingas.

VII. SKYRIUS

MOKYMO SI PASIEKIMŲ ĮVERTINIMAS IR ATSISKAITYMO TVARKA

36. Profesinio mokymo apskaita (mokymo turinio, mokinių lankomumo, mokymosi pasiekimų vertinimo ir kita informacija) tvarkoma profesinio mokymo ir praktikos dienynuose, kurių formą tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

37. Mokymosi pasiekimai vertinami pusmečio pažymiu, egzamino ar įskaitos įvertinimu bei galutiniu įvertinimu.

38. Mokymosi pasiekimams vertinti Mokykloje taikoma individualios pažangos vertinimo sistema.

39. Jei mokomojo dalyko trukmė lygi vienam pusmečiui, mokinio mokymosi rezultatai vertinami pusmečio pažymiu, egzamino ar įskaitos įvertinimu ir galutiniu įvertinimu.

40. Jei mokomojo dalyko trukmė ilgesnė nei vienas pusmetis, mokinio mokymosi rezultatai kiekvieną pusmetį vertinami pusmečio pažymiu, o pasibaigus dalyko mokymo programai – egzamino ar įskaitos įvertinimu ir galutiniu įvertinimu.

41. Pusmečio (metinis) pažymys išvedamas paskutinę pusmečio pamoką ir vėliau nekeičiamas

42. Mokinio pasiekimų vertinimo rezultatai pateikiami įrašais ir (arba) taikant 10 balų vertinimo sistemą:

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

42.2. nepatenkinamas įvertinimas – įrašai: „neįskaityta“ („neįsk“), „neatlikta“, „neatestuotas“ („neat“), 1-3 balų įvertinimas.

43. Pasiekimų įvertinimų reikšmė:

Įvertinimas	Įvertinimo reikšmė
10	puikiai
9	labai gerai
8	gerai
7	pakankamai gerai
6	patenkinamai
5	pakankamai patenkinamai
4	silpnai
3	blogai
2	labai blogai
1	nieko neatsakė, neatliko užduoties

44. Mokymosi rezultatus vertina dalyką mokinęs mokytojas arba tos srities specialistų komisija, į kurią įeina ir dalyką mokinęs mokytojas.

45. Vertindami mokinių pasiekimus, profesijos mokytojai vadovaujasi aiškumo, objektyvumo, nešališkumo, vertinimo tvarkos viešumo, abipusės pagarbos bei geranoriškumo principais.

46. Egzaminai ir įskaitos vyksta raštu arba raštu ir žodžiu.

47. Egzaminai ir įskaitos laikomi pusmečio pabaigoje suderintu su mokytoju laiku.

48. Mokinys yra supažindinamas su atliktų užduočių įvertinimais.
49. Tik pilnai sumokėjęs įmokas už einamąjį pusmetį ir atsiskaitęs tarpinius mokomojo dalyko atsiskaitymus bei turintis teigiamą pusmečio įvertinimą, moksleivis prileidžiamas prie egzaminų ar įskaitų laikymo.
50. Mokiniai leidžiama laikyti tarptautinius egzaminus, jeigu mokinio galutinių kvalifikaciją sudarančių modulių vertinimų vidurkis didesnis arba lygus 8 (aštuoniems) ir neturi įsiskolinimų į modulius integruotuose mokomuosiuose dalykuose.
- 50.1. Kosmetiko specialybę sudarantys kvalifikaciniai moduliai: veido odos priežiūra, kūno odos priežiūra, aparatinių neinvazinių veido ir kūno odos priežiūros procedūrų atlikimas, makiažo atlikimas, rankų ir kojų priežiūra, depiliacija.
- 50.2. Masažuotojos specialybę sudarantys kvalifikaciniai moduliai: kliento fizinės ir emocinės būklės vertinimas, klasikinio ir segmentinio masažo atlikimas, gydomojo masažo atlikimas, sportinio masažo atlikimas.
51. Mokinys, negalintis atvykti į egzaminą (įskaitą) dėl ligos ar kitos svarbios priežasties, gali prašyti egzaminą (įskaitą) leisti laikyti kitu laiku.
52. Egzaminas (įskaita) gali būti atidėtas gydymo įstaigų išduotoje medicininėje pažymoje nurodytam laikui, bet ne ilgiau kaip vienam mėnesiui skaičiuojant nuo naujo pusmečio pradžios. Apie neatvykimo į egzaminą (įskaitą) priežastį mokinys privalo per tris darbo dienas nuo numatytos egzaminavimo (įskaitos) datos pranešti administracijai žodžiu arba raštu ir iki administracijos nustatyto laiko pateikti pateisinamąjį dokumentą.
53. Mokiniai įgyja teisę į pakartotinį atsiskaitymą tik gavę neigiamą mokomojo dalyko įvertinimą.
54. Mokinio neatsiskaityti arba neigiami tarpiniai atsiskaitymai, neigiami pusmečio įvertinimai, neišlaikyti egzaminai ir įskaitos laikomi moksleivio mokomųjų dalykų skolomis.
55. Mokomųjų dalykų skolos likviduojamos vadovaujantis Mokyklos „Art of Beauty“ Mokomųjų dalykų skolų likvidavimo tvarkos aprašu.
56. Norint iš naujo klausyti neatsiskaitytą mokomąjį dalyką, būtina sumokėti to dalyko apimtį valandomis atitinkantį mokestį už papildomas mokslo paslaugas pagal patvirtintus mokymo paslaugų įkainius.
57. Mokinys, pasibaigus pusmečiui ir visiems įmanomiems skolų likvidavimo terminams, neatsiskaitęs už tris ir daugiau mokomuosius dalykus, laikomas nepažangiu ir direktoriaus įsakymu išbraukiamas iš moksleivių sąrašų. Kitas atvejais sprendimą dėl tolesnio moksleivio mokymosi, atsižvelgiant į mokytojų siūlymus, priima mokyklos direktorius.

58. Mokinys laikomas baigusiu profesinio mokymo programą, kai visų mokomųjų dalykų jo mokymosi pasiekimai įvertinami patenkinamai. Asmuo, baigęs profesinio mokymo programą, įgyja teisę į asmens įgytų kompetencijų vertinimą.

59. Mokinys laikomas nebaigusiu profesinio mokymo programos, jei jis nepasiekė visų profesinio mokymo programoje numatytų mokymosi rezultatų, jei ne visų mokomųjų dalykų jo mokymosi pasiekimai buvo įvertinti patenkinamai arba jei jis neatliko 1/3 praktikos programos dalies ar neįvykdė praktikos programos reikalavimų. Teisė į asmens įgytų kompetencijų vertinimą jam nesuteikiama.

60. Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarką reglamentuoja LR Švietimo įstatymas, LR Profesinio mokymo įstatymas, LR švietimo ir mokslo ministro 2012-03-15 įsakymas Nr. V-482 „Dėl formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, LR švietimo ir mokslo ministro 2015-01-15 įsakymas Nr. V-15 „Dėl asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, VšĮ mokyklos „Art of Beauty“ direktoriaus įsakymai, mokyklos viduje galiojančios tvarkos.

61. Profesinio mokymo diplomų, pažymėjimų ir mokymosi pasiekimų pažymų išdavimo tvarką reglamentuoja LR Švietimo įstatymas, LR Profesinio mokymo įstatymas, LR švietimo ir mokslo ministro 2012-03-15 įsakymas Nr. V-482 „Dėl formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, LR švietimo ir mokslo ministro 2015-03-23 įsakymas Nr. V-231 „Dėl profesinio mokymo diplomo ir pažymėjimo turinio, formos ir išdavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

62. Mokinio įgytų kompetencijų vertinimas gali būti atidedamas Asmens įgytų kompetencijų vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto LR švietimo ir mokslo ministro 2015-01-15 įsakymu Nr. V-15, numatytais atvejais.

63. Profesinio mokymo diplomas su pagyrimu išduodamas mokiniui baigusiam profesinio mokymo programą, jei:

63.1. asmens profesinio mokymo programos dalykų įvertinimas fiksuotas balu nuo 9 (devynių) iki 10 (dešimties) balų;

63.2. asmens įgytų kompetencijų teorinės ir praktinės dalių įvertinimai fiksuoti balu nuo 9 (devynių) iki 10 (dešimties) balų.

VIII. SKYRIUS

MOKINIŲ ATSAKOMYBĖ

64. Už šiurkščius ar sistemingus mokyklos ar įmonės, kurioje atlieka profesinį mokymą, darbo tvarkos taisyklių pažeidimus, mokiniai mokyklos direktoriaus nutarimu gali būti šalinami iš mokyklos.

65. Nepažangūs mokiniai, remiantis VII skyriaus „Mokymosi pasiekimų įvertinimas ir atsiskaitymo tvarka, nuostatais, gali būti braukiami iš mokinių sąrašų, apie tai raštiškai informuojant.

66. Mokinys gali būti išbrauktas iš mokinių sąrašų dėl mokesčio už mokslą nesumokėjimo mokymo sutartyje nustatytu laiku ar kitų finansinių įsipareigojimų neįvykdymo, apie tai raštiškai informuojant.
67. Mokiniai ilgiau nei vieną mėnesį nelankę užsiėmimų ir apie tai iš anksto raštu neinformavę, gali būti braukiami iš mokinių sąrašų, apie tai raštiškai informuojant.
68. Mokinio šalinimas iš mokyklos įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu, nurodant mokslo nutraukimo arba pašalinimo priežastį.

IX. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Šios taisyklės įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos ir yra privalomos visiems mokyklos mokiniams.
70. Taisyklės keičiamos pasikeitus švietimo veiklą reglamentuojantiems dokumentams arba mokyklos iniciatyva. Taisyklių pakeitimai įforminami mokyklos direktoriaus įsakymu.
71. Mokiniai su Taisyklių reikalavimais supažindinami pasirašytinai. Mokiniai pasirašo profesinio mokymo dienyne arba tam skirtuose žurnaluose.
-

.....
Vardas ir pavardė

.....
Telefonas ir el. pašto adresas

VšĮ Mokyklos „Art of Beauty“
direktorei Rūtai Bražiūnienei

PRANEŠIMAS

(Data)

Vilnius

Pranešu, kad _____, lankantis (-i) _____ grupę,
(vardas, pavardė) (Grupės pavadinimas)

dėl ligos paskaitų nelankė nuo 20____ - ____ - ____ iki 20____ - ____ - ____ dienos.
(Nelankymo laikotarpis)

(AV. arba Vardas, pavardė)

(Parašas)

.....
Vardas ir pavardė

.....
Telefonas ir el. pašto adresas

VšĮ Mokyklos „Art of Beauty“
direktorei Rūtai Bražiūnienei

PRANEŠIMAS

(Data)

Vilnius

Pranešu, kad _____, lankantis (-i) _____ grupę,
(vardas, pavardė) (Grupės pavadinimas)

dėl ligos paskaitų nelankė nuo 20____ - ____ - ____ iki 20____ - ____ - ____ dienos.
(Nelankymo laikotarpis)

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

_____, S V E I K A S _____
(data)

(Gydytojo spaudas, parašas)

PAPILDOMOS TAISYKLĖS KOSMETIKŲ IR MASAŽUOTOJŲ MOKYMU KARANTINO METU, BEI KELIANČIŲ PAVOJŲ MOKINIŲ SVEIKATAI IR GYVYBEI SĄLYGOMIS

BENDROJI DALIS

1. Mokymas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu (toliau – ypatingos aplinkybės) ar esant aplinkybėms VŠĮ Mokykloje „Art of Beauty“ (toliau – Mokykloje), dėl kurių mokymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, gali būti koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, atsižvelgiant į ypatingų aplinkybių ar aplinkybių Mokykloje, dėl kurių mokymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pobūdį ir apimtį.

2. Profesinis mokymas paskelbus valstybės lygio ekstremaliąją situaciją ir (ar) karantiną Lietuvos Respublikos teritorijoje, organizuojamas vadovaujantis Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijų centro sprendimais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą. Jei ypatingomis aplinkybėmis gali būti gyvendinama praktinio mokymo dalis, Mokykla taip pat vadovaujasi atitinkamam ūkio sektoriui nustatytais reikalavimais.

3. Mokykla nesant valstybės, savivaldybės lygio sprendimų dėl profesinio mokymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms ar aplinkybėms, dėl kurių mokymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, atsižvelgdamas į susidariusią situaciją ir galimą jos trukmę, gali priimti sprendimus:

3.1. dėl mokymo proceso koregavimo iki ypatingų aplinkybių ar aplinkybių, dėl kurių mokymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pabaigos:

3.1.1. pritaikyti tvarkaraštį, pvz., numatyti kitokį pamokų pradžios ir pabaigos laiką, kitą pamokų eilės seką, kitą pamokų trukmę;

3.1.2. atidėti praktinio mokymo dalies, kuris negali būti įgyvendinama nuotoliu būdu, įgyvendinimą toliau vykdant teorinio mokymo dalį;

3.1.3. keisti mokymo vietą;

3.1.4. keisti atostogų datas;

3.1.5. priimti kitus reikalingus sprendimus, mažinančius / šalinančius pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

3.2. dėl mokymo proceso stabdymo, jei nėra galimybės jo koreguoti ar organizuoti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

3.3. mokymo proceso ar jo dalies organizavimo nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

4. Taikydamas nuotolinį mokymo proceso organizavimo būdą šio priedo 1 punktu nurodytais atvejais Mokykla:

4.1. pasirenka tokią nuotolinio mokymosi aplinką, kuri užtikrina skaitmeninio mokymo turinio pasiekiamumą ir bendravimą bei bendradarbiavimą mokymo proceso metu realiuoju (sinchroniniu), vykdomu ir / ar nerealiuoju (asinchroniniu) laiku;

4.2. pasirūpina, kad visi mokiniai turėtų prieigą tokiam mokymuisi.

5. Šių Taisyklių nuostatos taikomos tiek, kiek šių teisinių santykių nereglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai arba kiti teisės aktai. Už papildomų taisyklių kosmetikų ir masažuotojų mokymui karantino, ekstremalių sąlygų sąlygomis įgyvendinimą atsako Mokyklos direktorius.

ATVYKIMAS Į MOKYKLĄ IR IŠVYKIMAS IŠ JOS

6. Į Mokyklą įleidžiami tik apsaugines kaukes arba apsaugines veido priemones dėvinčius mokinius mokytojus ir kitus mokyklos darbuotojus.

7. Įėjus į Mokyklos patalpas mokinys dezinfekuoja rankas, pats pasimatuoja bekontakčiu termometru ir fiksuoja žurnale kūno temperatūra. Karščiuojantys (37,3 °C ir daugiau) mokiniai neįleidžiami.

8. Prie įėjimo į Mokyklą pateikta informaciją:

8.1. kad Mokykloje nerekomenduojama lankytis rizikos grupės asmenims (vyresnio nei 60 m. amžiaus asmenims ir (arba) sergantiems lėtinėmis ligomis, nurodytomis Sunkių lėtinių ligų, dėl kurių ekstremaliosios situacijos ar karantino sąlygomis asmeniui išduodamas nedarbingumo pažymėjimas, sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2020 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V-483 „Dėl Sunkių lėtinių ligų, dėl kurių ekstremaliosios situacijos ar karantino sąlygomis asmeniui išduodamas nedarbingumo pažymėjimas, sąrašo patvirtinimo“);

8.2. apie mokinių, mokytojų ir kitų darbuotojų asmens higienos laikymosi būtinybę (rankų higiena, kosėjimo, čiaudėjimo etiketas ir kt.).

9. Atvykti į paskaitą rekomenduojame ne anksčiau kaip 15 min. iki jos pradžios. Jei atvykote anksčiau, prašysime palaukti lauke. Po paskaitos pabaigos rekomenduojame palikti Mokyklos patalpas per 15 min.

10. Tik mokiniai kuriems išmatuota temperatūra, dėvi apsauginę kaukę ir yra dezinfekavę rankas gali nusivilkti viršutinius lauko rūbus ir persiauti batus arba užsideda bachilus.
11. Pašaliniai asmenys į Mokyklą įleidžiami tik su išankstine registracija administracijoje.
12. Mokykla sudaro galimybę tinkamai mokinių bei mokytojų rankų higienai ir (ar) dezinfekcijai. Prie įėjimo į praktinio mokymo patalpą ir sanitarinius mazgus, bei bendro naudojimo patalpose gerai matomoje vietoje padėta / pakabinta rankų dezinfekcijai skirta priemonė bei priemonė, skirta paviršių dezinfekcijai.
13. Panaudotos kaukės / respiratoriai ir pirštinės išmetamos į atskirą specialiai pažymėtą šiukšliadėžę.
14. Rekomenduojame laikytis tvarkaraštyje numatytų paskaitų pradžios ir pabaigos bei pertraukų vedinimui laikų tam, kad užtikrinti srautų reguliavimą ir minimalų mokinių kontaktų skaičių su kitomis grupėmis.
15. Į administracijos kabinetą respondentai priimami po vieną.
16. Nevykti į darbą turint viršutinių kvėpavimo takų ligų, ūmių žarnyno infekcijų ir kt. susirgimų požymių (pvz., karščiavimas (37,3 °C ir daugiau), sloga, kosulys, čiaudulys, pasunkėjęs kvėpavimas, viduriavimas, vėmimas ir pan.).
17. Nuolat stebėti savo ir kitų darbuotojų, bei mokinių sveikatą.
18. Mokykloje pasireiškus viršutinių kvėpavimo takų ligų, ūmių žarnyno infekcijų ir kt. susirgimų požymiams (karščiavimas (37,3 °C ir daugiau), sloga, kosulys, čiaudulys, pasunkėjęs kvėpavimas, viduriavimas, vėmimas ir pan.), nedelsiant nusišalinti nuo, konsultuotis Karštąja koronaviruso linija tel. 1808 arba susisiekti su savo šeimos gydytoju konsultacijai nuotoliniu būdu.
19. Mokyklos administracijai, mokytojams, mokiniams ar darbuotojams sužinojus apie nustatytą COVID-19 ligą (koronaviruso infekciją), apie tai informuoti Nacionalinį visuomenės sveikatos centrą prie Sveikatos apsaugos ministerijos (toliau – NVSC), bendradarbiauti su NVSC nustatant sąlyti turėjusius asmenis ir jiems taikant 14 dienų izoliaciją.
20. Nedirbti ir neleisti mokytis asmenims, kuriems privaloma izoliacija, izoliacijos laikotarpiu.
21. Rekomenduojame mokykloje nedirbti darbuotojams ir nuotoliniu būdu tęsti mokymą mokiniams, priklausantiems rizikos grupei (nurodytai šio sprendimo 5.1 papunktyje).
22. Laikytis griežtos rankų higienos: ne rečiau kaip kas 2 val. plauti rankas skystu muilu ir šiltu tekančiu vandeniu, dezinfekuoti jas specialiomis rankų dezinfekcinėmis priemonėmis, vengti liesti rankomis veidą, akis, nosį, burną ir kt., laikytis kosėjimo ir čiaudėjimo etiketo.

PRAKTINIŲ UŽSIĖMIMŲ IR PAMOKŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

23. Mokytojai praktinį mokymą vykdo tik dėvint medicininės (chirurginės) kaukes / apsauginius veido skydelius. Asmens apsaugos priemonėmis mokytojus aprūpina Mokykla.
24. Mokytojai priskiria kiekvienam mokiniui mokymosi vietas ir užtikrina, kad mokiniai visą laiką karantino sąlygomis mokytųsi jiems priskirtose darbo vietose, jų nekeisdami.
25. Mokytojai kiekvieno praktinio užsiėmimo pabaigoje primena mokiniams, kad būtina užsiėmime naudotą rankšluostį skalbti kasdien 60°C temperatūroje pats.
26. Mokytojai užtikrina, kad mokiniai visos pamokos metu būtų su nuosavomis asmeninės apsaugos priemonėmis – medicininėmis (chirurginėmis) kaukėmis arba respiratoriais FFP2. Kaukę / respiratorių galima nusiimti tik būnant modeliu veido procedūros metu.
27. Mokytojai užtikrina, kad mokiniai atliekantys praktines veido procedūras dėvėtų medicininės (chirurginės) kaukes ir apsauginius skydelius arba respiratorių FFP2 ir apsauginius akinius. Atlikdami ne veido procedūras mokiniai gali dėvėti tik medicininę (chirurginę) kaukę arba respiratorių FFP2. Asmens apsaugos priemonėmis mokiniai apsirūpina patys (medicininės (chirurginės) kaukėmis arba respiratoriais FFP2).
28. Mokytojai apsaugines kaukes keičiasi, o apsauginius veido skydelius dezinfekuoti po kiekvienos paskaitos.
29. Mokiniai paskaitų metu iš auditorijos išleidžiami tik esant būtinybei.
30. Mokiniam leidžiama naudotis Mokyklos bendromis patalpomis tik per pertraukas ir 15 minučių prieš / po tos dienos paskaitas.
31. Mokytojai užtikrina, kad po praktinės pamokos / užsiėmimo mokiniai susitvarkytų savo darbo vietą: kruopščiai dezinfekuotų staliuką ir naudotus indus paviršiams skirtu dezinfekciniu skysčiu, nuimtų nuo kušetės vienkartinį užtiesalą su guma ir tiesiamą flizeliną. Taip pat vienkartinę paklodę masažinės kušetės pagalvėlei (masažuotojai). Visas vienkartinės priemonės mokiniai turi išmesti į šiukšlių dėžę. Kušetę palikti švarią, bet neparuoštą- kita atėjusi mokinių grupė savo darbo vietą pasiruoš patys. Mokytojas tuo metu dezinfekuoja kitus paviršius: stalviršį prie kriauklės, vandens maišytuvą. Durų rankeną dėstytojas dezinfekuoja iš abiejų durų pusių tuomet, kai išleidžia visus mokinius po paskaitos. Paviršius, prie kurių tiesiogiai (oda, plaukai) liečiasi mokinys, mokytojas ar darbuotojas ir kitos darbo priemonės, dezinfekuoti po kiekvienos paskaitos.
32. Mokytojai užtikrina, kad mokiniai taisyklingai paruoštų darbo vietą paskaitos pradžioje.
33. Mokytojai užtikrina, kad paskaitos pabaigoje mokiniai išplautų ir dezinfekuotų visus naudotus įrankius ir indus.
34. Mokytojas iš praktikos patalpos išeina paskutinis.
35. Praktinis mokymas organizuojamas taip, kad kuo daugiau darbuotojų, mokytojų ir mokinių laikytųsi saugaus atstumo vienas nuo kito (daugiau nei 2 metrų atstumu) ar nekontaktuoti. Jeigu

dirbama pamainomis, pagal galimybes organizuoti darbuotojų, paslaugų teikėjų pamainų pasikeitimą išlaikant saugų atstumą ar be kontakto.

36. Praktinio mokymo patalpas vėdinti ne rečiau nei 1 kartą per pusantros valandos.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Mokinys nesilaikantis šių Taisyklių baudžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

VŠĮ MOKYKLA „ART OF BEAUTY“

PADARYTOS ŽALOS NUSTATYMO IR ATLYGINIMO AKTAS

(data)

ASMUO, PASTEBĖJĘS PADARYTĄ ŽALĄ _____
(vardas, pavardė, pareigos)

ĮVYKIO PAAIŠKINIMAS _____

NUSTATYTAS ASMUO PADARĘS ŽALĄ _____
(vardas, pavardė, pareigos)

(parašas)

(data)

ŽALOS NUSTATYMAS _____

PADARYTOS ŽALOS KOMISIJOS ĮVERTINIMAS _____

Komisijos pirmininkas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Komisijos nariai:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(vardas, pavardė)