



**PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO IR GRĮŽIMO IŠ JŲ TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 46 straipsnio 1 dalies 13 punktu, Lietuvos Respublikos karo prievolės ir alternatyviosios krašto apsaugos tarnybos įstatymo 38 straipsniu ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 „Dėl Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo 9.1 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Panevėžio mokymo centro akademinių atostogų suteikimo ir grįžimo iš jų tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Panevėžio mokymo centro 2024 m. vasario 5 d. įsakymą Nr. V1-44 „Dėl Panevėžio mokymo centro mokinių išleidimo akademinių atostogų ir grįžimo iš jų tvarkos aprašo patvirtinimo“.

PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO IR GRĮŽIMO IŠ JŲ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio mokymo centro (toliau – Įstaiga) akademinė atostogų suteikimo ir grįžimo iš jų tvarka apraše (toliau – Aprašas) išdėstyta tvarka, reglamentuojanti akademinė atostogų suteikimo Panevėžio mokymo centro (toliau – Įstaiga) mokiniams, besimokantiems pagal bendrojo ugdymo ir (ar) formaliojo profesinio mokymo programas (toliau – mokiniai), reikalavimus.
2. Aprašas naudojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos (toliau – LR) švietimo įstatyme, LR profesinio mokymo įstatyme ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2012 m. kovo 15 d. įsakymu Nr. V-482 „Dėl Formaliojo profesinio mokymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtinto Formaliojo profesinio mokymo tvarkos apraše naudojamas sąvokas.
3. Akademinės atostogos gali būti suteiktos kiekvienam pageidaujančiam ir turinčiam pagrindą Mokinui bet kuriuo mokslo metų laiku.

II SKYRIUS AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS

4. Įstaigos mokiniams, besimokantiems pagal bendrojo ugdymo programas, akademinės atostogos suteikiamos LR švietimo įstatyme nustatytais pagrindais:
 - 4.1. dėl ligos, gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus – iki 2 metų;
 - 4.2. dėl nėštumo ir gimdymo – ne ilgiau kaip metams;
 - 4.3. dėl atostogų vaikui prižiūrėti metu – įstatymų numatytam laikui, bet ne ilgiau kaip 3 metams.
5. Įstaigos mokiniams, besimokantiems tik pagal formaliojo profesinio mokymo programas, akademinės atostogos suteikiamos:
 - 5.1. dėl ligos, gydytojui ar gydytojų konsultacinei komisijai rekomendavus – iki 2 metų;
 - 5.2. dėl nėštumo ir gimdymo – ne ilgiau kaip 1 metams;
 - 5.3. dėl vaiko priežiūros – įstatymų numatytam laikui, bet ne ilgiau kaip 3 metams;
 - 5.4. dėl asmeninių priežasčių – kartą per mokymosi laikotarpį, bet ne ilgiau kaip 1 metams;
 - 5.5. dėl privalomosios karo tarnybos atlikimo – kartą per mokymosi laikotarpį, bet ne ilgiau kaip 1 metams.
6. Akademinė atostogų trukmė yra skaičiuojama nuo prašyme nurodytos akademinė atostogų pradžios dienos.
7. Mokinys, pageidaujantis akademinė atostogų, atitinkamo mokymo skyriaus administratoriui pateikia:
 - 7.1. prašymą Įstaigos direktoriui nuroydamas pagrindą suteikti akademinės atostogas;
 - 7.2. dokumentus, įrodančius prašymo pagrįstumą (pvz. gydytojų komisijos išrašas dėl ligos, vaiko gimimo liudijimas, pažyma dėl karinės tarnybos ir kt.), išskyrus 5.4 papunktyje nurodytą atvejį.
8. Mokymo skyriaus administratorius prašymą kartu su pateiktais dokumentais užregistruoja.
9. Mokinui akademinės atostogos suteikiamos Įstaigos direktoriaus įsakymu.
10. Mokinį, pageidaujantį gauti akademinės atostogas, klasės ar grupės auklėtojas supažindina su Aprašu.
11. Mokinui suteikiamas akademinės atostogas mokymo skyriaus administratorius fiksuoja Mokinių registre pagal nustatytus reikalavimus.
12. Mokinys, kuriam suteiktos akademinės atostogos, esantis ne baigiamosios klasės ar grupės sąraše, iki grįžimo iš akademinė atostogų ir priskyrimo naujai klasei ar grupei dienos yra laikomas klasės ar grupės, kurioje mokėsi iki akademinė atostogų, mokiniu.

II SKYRIUS

GRĮŽIMAS IŠ AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ

13. Apie Mokinių grįžimo iš akademinių atostogų laiką, pagal Mokinių registro duomenis, mokymo skyriaus administratorius informuoja atitinkamo skyriaus(-ių) vedėją(-us).

14. Mokinys, kuriam suteiktos akademinės atostogos, likus iki paskirto akademinių atostogų pabaigos termino ne mažiau dviem savaitėms, privalo informuoti skyriaus, kuriame mokėsi iki akademinių atostogų, vedėją apie grįžimą tęsti mokymąsi, nutraukti mokymąsi ar ketinimą gauti naujas akademines atostogas.

15. Pasibaigus akademinių atostogų terminui, suderinus su atitinkamo skyriaus(-ių) vedėju(-ais), mokymo skyriaus administratorius paskiria mokinį į naują grupę pažymint tai Mokinių registre.

16. Mokinio grįžimas iš akademinių atostogų įforminamas Įstaigos direktoriaus įsakymu.

17. Mokymo skyriaus administratorius perduoda grįžusio iš akademinių atostogų mokinio dokumentus naujai paskirtos klasės ar grupės auklėtojiui.

18. Mokinys tęsia mokymąsi naujoje klasėje ar grupėje pagal prieš akademines atostogas besimokytą programą.

19. Mokinys, pageidaujantis grįžti iš akademinių atostogų anksčiau numatyto laiko, pateikia Įstaigos direktoriui atitinkamą prašymą.

20. Jeigu pasibaigus akademinių atostogų terminui mokinys per dvi savaites mokytis negrįžta, Įstaigos direktoriaus įsakymu mokinys šalinamas iš Įstaigos.

21. Jeigu mokiniui akademinės atostogos buvo suteiktos nepasibaigus pusmečiui, jis turi grįžti iš akademinių atostogų į atitinkamo pusmečio pradžią.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Mokinys akademinių atostogų metu yra Panevėžio mokymo centro mokinių sąrašuose, tačiau į mokomųjų grupių sąrašus elektroniniame dienyne neįtraukiamas.

23. Mokiniams, esantiems akademinėse atostogose, stipendija nemokama.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio mokymo centras 306137642, Staniūnų g. 68, LT-36143 Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO AKADEMINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMO IR GRĮŽIMO IŠ JŲ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-25 Nr. V1-166
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Donatas Bakšys, Direktorius
Sertifikatas išduotas	DONATAS BAKŠYS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-25 15:28:54 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-03-25 15:29:07 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-27 11:39:28 – 2028-06-25 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-03-26 17:41:25)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-26 17:41:26 DBSIS