

## UAB „RAVILTĖ“ VAIRUOTOJŲ MOKYKLOS DARBO TVARKOS TAISYKLĖS (išrašas)

1. Vairavimo mokyklos „B“ kategorijos motorinių transporto priemonių teorijos ir praktinio vairavimo mokymo kursai vykdomi tik sudarius mokymo sutartis, įskaitant mokymą, kai mokinys siekia pagilinti savo teorijos žinias ir (arba) įtvirtinti praktinio vairavimo įgūdžius.
2. Mokinių priėmimo tvarka: mokinių dokumentus priima ir išankstinę mokinių registraciją vykdo mokyklos administratorė; vairuotojų mokymo grupė formuojama bei teorijos ir praktinis vairavimo mokymas pradedamas mokyklos vadovo nurodymu.
3. Mokiniais bei jų tėvams informaciją apie vairuotojų rengimo sąlygas ir mokymo tvarką teikia mokyklos vadovas, administratorė bei vairuotojų mokytojas ir vairavimo instruktorius.
- 4. Darbo laikas**
  - 4.1. Vairavimo mokyklos darbo laikas:  
9<sup>00</sup> – 20<sup>15</sup> val. (darbo dienomis).
  - 4.2. Vairavimo mokyklos administratorės darbo laikas (administracinėje patalpoje):  
9<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup> val. (darbo dienomis).
  - 4.3. Vairuotojų mokytojo teorijos žinių mokymo kurso pamokos vyksta mokyklos mokymo kabinete (ne ilgiau nei 4 akademinės valandas per dieną):  
17<sup>00</sup> – 20<sup>15</sup> val. (darbo dienomis).
  - 4.4. Vairavimo mokymo aikštelė atidaroma vadovaujantis praktinio vairavimo mokymo grafiku.
5. Vairavimo instruktoriaus praktinio vairavimo pamokos vyksta pagal iš anksto su mokiniais asmeniškai sudertą ir vairavimo mokyklos vadovo patvirtintą praktinio vairavimo mokymo planą. Praktinio vairavimo mokymo pamokos vyksta individualiai kiekvienam mokiniui ne ilgiau nei 3 akademinės valandas per dieną.
6. Praktinio vairavimo pamokų pradžios (susitikimo) vietos iš anksto suderinamos tarp vairavimo instruktoriaus ir mokinio.
7. Mokiniai, negalintys atvykti į praktinio vairavimo pamoką(-as) pagal patvirtintą praktinio vairavimo pamokų vykdymo planą – grafiką, privalo įspėti vairavimo instruktorių prieš 24 val. iki praktinio vairavimo pamokos(-ų) pradžios.
8. Mokiniai privalo tausoti mokymo priemones ir inventorių, naudoti tik pagal paskirtį, atlyginti dėl savo kaltės mokyklai padarytą žalą.
9. Vairavimo mokykla mokiniams sudaro sąlygas išklausti ir įsisavinti praleistas pirminio mokymo kursų temas (valandas), ruošti teorijos mokymo kurso įskaitoms, mokinių teorijos žinių galutiniam vertinimo testui ir egzaminui VI „Regitra“. Kompiuterine įranga naudotis, gilinant savo žinias, mokinys gali neribotą laiką mokyklos darbo valandomis.
10. Teorijos ir praktinio vairavimo mokymo metu mobiliųjų telefonų garsai turi būti išjungti.

11. Mokymo kabinete kompiuteriai įjungiami tik mokyklos atstovui leidus. Draudžiama atidarinėti su vairuotojų mokymu nesusijusias kompiuterines programas.

12. Mokymo metu privalu laikytis švaros bei tvarkos, gerbti šalia besimokančius žmones.

### **13. Atsiskaitymas už mokymą**

1.1. Už mokymą besimokantysis atsiskaito mokymo sutartyje numatyta ir suderinta tvarka.

1.2. Už papildomai praveistas teorines ar praktines vairavimo mokymo pamokas mokinys moka mokymo sutartyje numatytą papildomą sumą.

1.3. Pinigai mokami į įmonės kasą, išrašant kasos pajamų orderį.

### **14. Informacija**

1.1. Informaciją pasiteiravimui galite gauti telefonais 8 441 46340, 865282609 arba mokyklos buveinėje Birutės g. 2-2, Pagėgiai.

1.2. Vairavimo mokykloje atsakingas asmuo už vairuotojų pirminį mokymą yra mokyklos mokytojas Alfonsas Mockus. Kontaktinis telefonas: 865500035.

Taisykles parengė UAB „Raviltė“ direktorius

Ramūnas Kasnauskas