

PRIĖMIMO MOKYTIS
Į VILNIAUS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRĄ
IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo mokyti į Vilniaus suaugusiųjų mokymo centrą (toliau VSMC) ir klasių komplektavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato: asmenų priėmimo mokyti pagal formaliąsias pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo švietimo programas tvarką, klasių komplektavimo kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į VSMC priimami asmenys, prašymų priėmimo ir registravimo tvarką, priėmimo į VSMC įforminimą ir asmenis, organizuojančius ir vykdančius mokinių priėmimą.
2. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:
 - Klasė** – nuolatinė mokinių grupė, kuri vienerius mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą.
 - Mokymo sutartis** – mokinio ir VSMC susitarimas dėl mokymo ir mokymo.
 - Neformalusis švietimas** – neformaliojo švietimo dalis, skirta vertybinėms nuostatomis, asmeniniams gebėjimams (pasitikėjimui savimi, savarankiškumui, atsakomybei ir kt.), socialiniams įgūdžiams (bendradarbiavimui, bendravimui ir kt.) ugdyti, profesinėms kompetencijoms tobulinti.
 - Neformaliojo švietimo programa** – tam tikru būdu formalizuota ugdymo programa, kurios turiniu, perteikimo būdais ir metodais siekiama neformaliojo švietimo tikslų.
3. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
4. Aprašas skelbiamas VSMC interneto svetainėje www.vsmc.lt

II. PRIĖMIMO SĄLYGOS

5. Į VSMC priimami LR ir užsienio šalių piliečiai nuo 18 metų, taip pat 16–17 metų dirbantys jaunuoliai; nepilnametės, esančios nėštumo ir gimdymo atostogose; nepilnamečiai, auginantys savo vaikus:
 - 5.1. siekiantys įgyti pagrindinį ir/ar vidurinį išsilavinimą pasirenka grupinio arba pavienio mokymo formą. Grupinio mokymo forma įgyvendinama kasdieniu, neakivaizdiniu ir nuotoliniu būdu. Pavienio mokymo forma įgyvendinama individualiu ir nuotoliniu būdu;

5.2. įgiję vidurinę išsilavinimą ir pageidaujantys pakartotinai mokytis mokosi kai kurių dalykų ar dalykų modulių neakivaizdiniu būdu pagal Mokymo pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo Tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049.

5.3. siekiantys mokytis pagal neformaliojo švietimo programas pasirenka grupinio arba pavienio mokymo formą.

6. Mokinių priėmimas vykdomas visus mokslo metus mokiniui pateikus išsilavinimo dokumentus:

6.1. į pagrindinio ugdymo programos ir vidurinio ugdymo programos baigiamąsias klases asmenys priimami iki pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų laikyti prašymų pateikimo datos;

6.2. nuo lapkričio 25 d. asmenys priimami pateikę pažymą apie jų šių mokslo metų mokymo pasiekimus iki nurodyto laikotarpio;

6.3. nuo 2 pusmečio asmenys priimami pateikę 1 pusmečio / 1 trimestro mokymo pasiekimų pažymą arba I-ojo pusmečio einamųjų pažymių pažymą jei ankstesnėje mokykloje I-ojo pusmečio trukmė ilgesnė nei VSMC ;

6.4. nuo balandžio 1 d. asmenys priimami pateikę 1 pusmečio / 1 ir 2 trimestro mokymo pasiekimų pažymą bei 2 pusmečio / 3 trimestro einamųjų pažymių pažymą.

7. Priėmimą vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta mokinių priėmimo komisija (toliau – komisija) bei mokinių priėmimo darbo grupė (toliau – darbo grupė), vadovaudamasi 2015 m. spalio 28 d. Nr. V-110 „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymo nr. v-1049 „Dėl mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo bei 2013 m. birželio 5 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-1273 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašą“.

7.1. Iki balandžio 30 d. mokyklos direktoriaus įsakymu tvirtinamos Mokinių priėmimo komisija, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai bei komisijos darbo tvarka. Komisijos posėdžiai protokoluojami, dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Komisijos posėdžių grafikas, priėmimo tvarka skelbiami viešai (interneto svetainėje, skelbimų lentoje ir t.t.). Pirmasis komisijos posėdis kviečiamas pasibaigus ugdomajai veiklai pagal Bendruosius ugdymo planus.

7.2. Mokyklos direktorius sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

7.3. Mokyklos direktorius tvirtina į mokyklą priimtųjų asmenų sąrašus.

8. Komisija:

- 8.1. rengia darbo tvarką. Tvarkoje nurodoma Komisijos posėdžio grafikas ir darbo vieta, Komisijos narių atsakomybė, mokinių informavimo tvarka, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai.
- 8.2. viešai skelbia priimtųjų mokinių sąrašus (skelbimų lentoje).
- 8.3. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis.
9. Klasės komplektuojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
10. Klasės formuojamos pagal kalbas, būdus ir formas tenkinant stojančiųjų asmenų poreikius.
11. Komisijos teikimu klasių komplektus, mokinių sąrašus ir jų pasirinktas mokymo formas bei programas įsakymu tvirtina direktorius, duomenys apie mokinį įrašomi į Mokinių registrą.

III. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL FORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS

12. Į VSMC priimami mokyti asmenys, parašę prašymą, pateikę priėmimui reikalingus dokumentus ir sudarę mokymo sutartį.
13. Asmenys, įgiję išsilavinimą, patvirtintą septynmečio mokslo pažymėjimu, aštuonmečio mokslo pažymėjimu, devynmečio mokslo pažymėjimu, nepilno vidurinio mokslo pažymėjimu, 1993-1994 m. išduotu pažymėjimu arba 1995-1999 m. išduotu pagrindinio išsilavinimo pažymėjimu, pripažintą lygiaverčiu bendrojo lavinimo pagrindinio ugdymo programai ir prilygintą pagrindiniam išsilavinimui, priimami mokyti pagal vidurinio ugdymo programas pagal 2005 m. balandžio 20 d. LR ŠMM ministro įsakymą Nr. ISAK – 661.
14. Asmenys, neturintys išsilavinimą ar mokymo pasiekimus liudijančių dokumentų, priimami mokyti VSMC direktoriaus nustatyta tvarka patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustačius, kurios klasės programą jos atitinka.
15. LR piliečiai, baigę užsienio šalies pagrindinio ugdymo programą arba tam tikrą jos dalį, vidurinio ugdymo programos dalį, priimami mokyti bendra tvarka.
16. Užsieniečiai, atvykusieji ar grįžusieji gyventi ir dirbti LR, turintys leidimą nuolat/laikinaai gyventi, nemokantys valstybinės kalbos, priimami mokyti į išlyginamąsias klases ar išlyginamąsias mobilias grupes vadovaujantis 2005 m. rugsėjo 1 d. LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. ISAK- 1800 „Dėl užsieniečių, ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo išlyginamosiose klasėse ir išlyginamosiose mobiliosiose grupėse tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei 2005 m. rugsėjo 15 d. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos kultūros, švietimo ir sporto departamento švietimo skyriaus vedėjo įsakymu Nr. A500-643-(1.2.-KID-1) „Dėl užsieniečių ir LR piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi ir dirbti LR, vaikų ir suaugusiųjų ugdymo Vilniaus mieste“.

17. Užsieniečio, turinčio teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, lietuvių kilmės užsieniečio, išeivio įgytus pasiekimus užsienio mokykloje VSMC pripažįsta remdamasi mokinio turimais dokumentais. Prireikus VSMC organizuoja įgytų pasiekimų patikrinimą ir teikia rekomendacijas dėl tolesnio mokymosi: sudaro mokiniui individualų ugdymo planą programų skirtumams pašalinti, numato, kaip ir kokią pagalbą gaus mokinys. (Išeiviais laikomi Lietuvos Respublikos piliečiai, ne mažiau kaip 3 metus gyvenantys užsienyje, arba užsienio valstybių piliečiai, netekę Lietuvos Respublikos pilietybės. Lietuvių kilmės užsieniečiu laikomas užsienietis, kurio tėvai ar seneliai arba vienas iš tėvų ar senelių yra ar buvo lietuviai ir pats asmuo pripažįsta save lietuviu.)
18. Asmenys, besimokantys pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą ir pateikę centro direktoriui pažymą apie programos individualizavimą, priimami mokytis pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą pagal 2011 m. rugsėjo 30 d. LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymą Nr. V-1795 „Dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
19. Pateikę VSMC direktoriui prašymą, asmenys gali rinktis grupinio ir/ar pavienio mokymo forma ir/ar kasdienio, neakivaizdinio, nuotolinio mokymo būdus.
20. Mokinių priėmimas mokytis naujiems mokslo metams prasideda direktoriui patvirtinus priėmimo dokumentus, bet ne vėliau kaip gegužės 2 d.
21. Prašymai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka gautų dokumentų registre (GD) Nr.2.3

IV. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS

22. Mokytis pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas yra priimami suaugę (paprastai ne jaunesni kaip 18-os metų) asmenys, 16–17 metų dirbantys jaunuoliai, nepilnametės, esančios nėštumo ir gimdymo atostogose, nepilnamečiai, auginantys savo vaikus, pateikę mokyklos direktoriui prašymą, kuriame nurodoma neformaliojo švietimo programa, ir asmens dokumento kopiją.
23. Asmuo priimamas mokytis pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas individualiai ir grupėje.
24. Asmuo priimamas VSMC direktoriaus įsakymu, pasirašius dvišalę mokymo sutartį ir sumokėjus nustatyto dydžio mokestį už neformaliojo švietimo paslaugas į VSMC nurodytą sąskaitą.

V. PRIĖMIMUI REIKALINGI DOKUMENTAI

25. Asmenys, pageidaujantys mokytis pagal formaliojo ugdymo programas, VSMC direktoriui pateikia dokumentus:
 - 25.1. atitinkamą prašymą:
 - 25.1.1. prašymą dėl priėmimo mokytis;
 - 25.1.2. prašymą dėl priėmimo mokytis turintiems vidurinį išsilavinimą;
 - 25.1.3. prašymą dėl priėmimo mokytis pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;
 - 25.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
 - 25.3. išsilavinimą patvirtinantį dokumentą (netaikoma asmeniui pageidaujančiam mokytis pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas);
 - 25.4. individualų ugdymo planą;
 - 25.5. santuokos liudijimą (jei išsilavinimo dokumente ir asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente nesutampa pavardės);
 - 25.6. vieną nuotrauką;
 - 25.7. leidimą nuolat ar laikinai gyventi LR (užsienio piliečiams);
 - 25.8. sveikatos pažymą, darbo biržos arba darbo pažymą (jei asmuo yra nepilnametis);
 - 25.9. dokumentus, liudijančius apie nepilnamečio auginamus savo vaikus, apie nepilnametės nėštumą arba gimdymo atostogas;
 - 25.10. mokymo sutartį.

V. PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

26. Asmuo priimamas mokytis VSMC direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartis sudaroma mokymo laikotarpiui pagal jo pasirinktą ugdymo programą.
27. Mokiniai, įgiję pagrindinį išsilavinimą ir pageidaujantys tęsti mokymąsi VSMC pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, direktoriui pateikia prašymą bei pasirašo vidurinio ugdymo programos sutartį.
28. Abu sutarties egzempliorius pasirašo VSMC direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, antras egzempliorius segamas į asmens bylą.
29. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos knygoje.
30. Sudarius mokymo sutartį, asmuo registruojamas Mokinių registre, formuojama jo asmens byla, kurioje saugoma:
 - 30.1. prašymas;
 - 30.2. sutartis;

- 30.3. išsilavinimo pažymėjimas arba pažyma, brandos atestato ar diplomo VSMC direktoriaus patvirtinta kopija (netaikoma asmeniui pageidaujančiam mokytis pagal neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas);
- 30.4. individualus ugdymo planas (išskyrus mokinių įgijusių vidurinį išsilavinimą) ;
- 30.5. santuokos liudijimo kopija (jei išsilavinimo dokumente ir asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente nesutampa pavardės);
- 30.6. sveikatos pažyma, darbo biržos arba darbo pažyma (jei asmuo yra nepilnametis);
- 30.7. dokumentas liudijantis apie nepilnamečio auginamus savo vaikus, apie nepilnametės nėštumą arba gimdymo atostogas;
- 30.8. VSMC direktoriaus įsakymo dėl atsiradusių pasikeitimų mokymo procese kopija;
- 30.9. pateisinantys dokumentai dėl praleistų pamokų.
31. Mokiniui išvykus, jo asmens byla lieka VSMC.

VI. PRIĖMIMO Į VSMC PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

32. Priėmimo priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentas.
33. Už priėmimo vykdymo pažeidimus atsako VSMC direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. VSMC direktorius atsako už šio Aprašo paskelbimą gimnazijos bendruomenės nariams (mokiniam, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems suinteresuotiems asmenims).
-