

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Vilniaus suaugusiųjų mokymo centrą (toliau – VSMC) ir klasių komplektavimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. 1-423 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“.
2. Priėmimo mokytis į Vilniaus suaugusiųjų mokymo centrą ir klasių komplektavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų priėmimo mokytis pagal formaliąsias pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas tvarką, dokumentus, kuriuos turi pateikti į VSMC priimami asmenys, prašymų priėmimo ir registravimo tvarką, priėmimo į VSMC įforminimą, asmenis, organizuojančius ir vykdančius mokinių priėmimą ir kitas nuostatas.
3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:
 - Klasė** – nuolatinė mokinių grupė, kuri vienerius mokslo metus drauge mokosi pagal to paties lygio pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą.
 - Laikinoji mokymosi grupė** – tam tikram laikotarpiui sudaryta mokinių grupė, klasė, jungtinė klasė, kuri mokosi pagal to paties lygio pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą.
 - Mokymo sutartis** – mokinio ir VSMC susitarimas dėl mokymo ir mokymosi.
 - e. sistema** – priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas elektroninė prašymų registracijos sistema.
4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.
5. Mokinys, nutraukęs mokymąsi, Lietuvos Respublikos teisės aktuose ar sutartyse nustatyta tvarka, gali grįžti mokytis į VSMC, jeigu jame yra laisvų vietų.
6. Aprašas skelbiamas VSMC interneto svetainėje www.vsmc.lt

II. PRIĖMIMO SĄLYGOS

7. Į VSMC priimami LR ir užsienio šalių piliečiai, turintys leidimą nuolat/laikinais gyventi Lietuvoje, nuo 18 metų, taip pat 16–17 metų dirbantys jaunuoliai (-ės); nepilnametės, esančios nėštumo ir gimdymo atostogose; nepilnamečiai, auginantys savo vaikus:
 - 7.1. 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 nuotoliniu būdu;
 - 7.2. įgiję vidurinį išsilavinimą ir pageidaujantys pakartotinai mokytis kai kurių dalykų ar dalykų modulių neakivaizdiniu būdu pagal Mokymo pagal formaliojo ugdymo 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;
 - 7.2.1. asmuo priimamas VSMC direktoriaus įsakymu, pasirašius dvišalę mokymo sutartį ir sumokėjus nustatyto dydžio mokestį už paslaugas į VSMC nurodytą sąskaitą.
8. Mokinių priėmimas vykdomas visus mokslo metus:
 - 8.1. į pagrindinio ugdymo programos baigiamąją klasę priimami asmenys, jeigu jie ankstesnėje mokykloje yra įtraukti į Mokinių registro NEC egzaminų planavimą;
 - 8.2. po prašymų laikyti brandos egzaminus pateikimo datos į vidurinio ugdymo programos baigiamąsias klases priimami asmenys, jeigu ankstesnėje mokykloje jie yra įtraukti į Mokinių registro NEC egzaminų planavimą;
 - 8.3. nuo gruodžio 20 d. asmenys priimami pateikę pažymą apie jų šių mokslo metų mokymo pasiekimus iki nurodyto laikotarpio;
 - 8.4. nuo II pusmečio asmenys priimami pateikę I pusmečio mokymo pasiekimų pažymą arba I-ojo pusmečio einamųjų pažymių pažymą, jei ankstesnėje mokykloje I-ojo pusmečio trukmė ilgesnė nei VSMC;
 - 8.5. nuo balandžio 1 d. asmenys priimami pateikę I pusmečio ar 2 trimestro mokymo pasiekimų pažymą bei II pusmečio/3 trimestro einamųjų pažymių pažymą;
 - 8.6. vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinys, norintis pereiti iš kitos mokyklos dėl grėšiančio šalinimo iš mokinių sąrašų ar jau pašalintas, priimamas į VSMC tik tuo atveju, jeigu pateikia pamokų nelankymo priežastis pateisinančią dokumentą ir VSMC gali pasiūlyti mokiniui tokį patį individualų mokymosi planą. VSMC direktorius priima sprendimą dėl mokinio priėmimo į mokyklą.
9. Priėmimą vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija) bei mokinių priėmimo darbo grupė (toliau – Darbo grupė), vadovaudamasi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. 1-423 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo tvirtinimo“.

10. VSMC direktorius:

10.1. iki balandžio 30 d. įsakymu tvirtina Komisiją, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai bei Komisijos darbo tvarką. Komisijos posėdžiai protokoluojami, dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Komisija, Komisijos darbo tvarka, Komisijos posėdžių grafikas, priėmimo tvarka skelbiami viešai (internetu svetainėje, skelbimų lentoje ir t.t.). Pirmasis Komisijos posėdis kviečiamas pasibaigus ugdomajai veiklai pagal Bendruosius ugdymo planus.

10.2. sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus;

10.3. tvirtina į mokyklą priimtųjų asmenų sąrašus;

10.4. priima sprendimą dėl kreipimosi į Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisiją.

11. Komisija:

11.1. 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;

11.2. administruoja priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas elektroninę prašymų registracijos sistemą;

11.3. vykdo mokinių priėmimą;

11.4. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis.

12. Klasės komplektuojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Klasės formuojamos pagal kalbas, būdus ir formas tenkinant stojančiųjų asmenų poreikius.

14. Komisijos teikimu, klasių komplektus, mokinių sąrašus ir jų pasirinktas mokymo formas bei programas įsakymu tvirtina VSMC direktorius, duomenys apie mokinį įrašomi į Mokinių registrą.

III. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL FORMALIOJO UGDYMO PROGRAMAS

15. Į VSMC priimami mokyti asmenys, pateikę prašymą per e. sistemą ir parašę prašymą raštu, pateikę priėmimui reikalingus dokumentus ir sudarę dvišalę mokymo sutartį.

16. Asmenys, VSMC įgiję pagrindinį išsilavinimą ir norintys toliau tęsti mokymąsi pateikia nustatytos formos prašymą gimnazijos direktoriui.

17. 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.

18. Asmenys, neturintys išsilavinimą ar mokymo pasiekimus liudijančių dokumentų, patikrinus jų žinias bei gebėjimus, priimami į tą klasę, kurios programą jie atitinka.
19. Iš užsienio atvykę asmenys, asmenys, Lietuvoje baigę užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, priimami mokytis bendra tvarka.
20. Užsieniečiai, atvykusieji ar grįžusieji gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, turintys leidimą nuolat/laikinais gyventi, priimami mokytis bendra tvarka.
21. Užsieniečio, turinčio teisę nuolat/laikinais gyventi Lietuvos Respublikoje, lietuvių kilmės užsieniečio, išėmimo įgytus pasiekimus užsienio mokykloje VSMC pripažįsta remdamasi mokinio turimais dokumentais. Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni nei numatyti ugdymo programoje, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje arba žemesnėje klasėje. Jei mokinys yra nepilnametis, VSMC sprendimą derina su jo tėvais (globėjais, rūpintojais). 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.
22. Asmenys, besimokantys pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą ir pateikę VSMC direktoriui pažymą apie programos individualizavimą, priimami mokytis pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą pagal 2011 m. rugsėjo 30 d. Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymą Nr. V-1795 „Dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
23. Pateikę VSMC direktoriui prašymą, asmenys gali rinktis grupinio ir/ar pavienio mokymo formą ir/ar kasdienio, neakivaizdinio, nuotolinio mokymo būdus.
24. Mokinių priėmimas mokytis naujiems mokslo metams prasideda direktoriui patvirtinus priėmimo dokumentus nuo kovo 1 d.
25. Prašymai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka gautų dokumentų registre (GD) Nr.2.3

IV. PRIĖMIMUI REIKALINGI DOKUMENTAI

26. Asmenys, pageidaujantys mokytis pagal formaliojo ugdymo programas, VSMC direktoriui pateikia dokumentus:
 - 29.1. vieną iš nustatytos formos prašymų:
 - 29.1.1. prašymą dėl priėmimo mokytis;
 - 29.1.2. prašymą dėl priėmimo mokytis turintiems vidurinį išsilavinimą;
 - 29.2. asmens tapatybę patvirtinančią dokumentą;

- 29.3. išsilavinimą patvirtinantį dokumentą;
- 29.4. individualų ugdymo planą;
- 29.5. pavardės/vardo keitimo dokumentą;
- 29.6. leidimą nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje (užsienio piliečiams);
- 29.7. sveikatos pažymėjimą (forma Nr.027/a);
- 29.8. darbo biržos arba darbo pažymą, dokumentus, liudijančius apie nepilnamečio auginamus savo vaikus, apie nepilnametės nėštumą arba gimdymo atostogas (jei asmuo yra nepilnametis);
- 29.10. nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) rašytinį sutikimą, kuriame turi būti nurodyti jų asmeniniai kontaktai;
- 29.11. dvišalę mokymo sutartį.

V. PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

- 27. Asmuo priimamas mokytis VSMC direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartis sudaroma mokymo laikotarpiui pagal jo pasirinktą ugdymo programą.
- 28. Mokiniai, įgiję pagrindinį išsilavinimą ir pageidaujantys tęsti mokymąsi VSMC pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, direktoriui pateikia prašymą bei pasirašo dvišalę vidurinio ugdymo programos sutartį.
- 29. Abu sutarties egzempliorius pasirašo VSMC direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, antras egzempliorius segamas į asmens bylą.
- 30. Mokymo sutartis registruojama Mokinių registre.
- 31. Sudarius mokymo sutartį, asmuo registruojamas Mokinių registre, formuojama jo asmens byla, kurioje saugoma:
 - 34.1. prašymas;
 - 34.2. sutartis;
 - 34.3. išsilavinimo pažymėjimas arba pažyma, ne žemesnio negu vidurinio išsilavinimo dokumento kopija;
 - 34.4. individualus ugdymo planas (išskyrus mokinių įgijusių vidurinį išsilavinimą);
 - 34.5. pavardės/vardo keitimo dokumento kopija;
 - 34.6. sveikatos pažymėjimas (forma Nr.027/a);
 - 34.7. dokumentas liudijantis apie nepilnamečio auginamus savo vaikus, apie nepilnametės nėštumą arba gimdymo atostogas, darbo biržos arba darbo pažyma (jei asmuo yra nepilnametis);
 - 34.8. nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) rašytinis sutikimas;
 - 34.9. VSMC direktoriaus įsakymų dėl atsiradusių pasikeitimų mokymo procese kopijos;

34.10. pateisinantys dokumentai dėl praleistų pamokų.

32. Mokiniiui išvykus, jo asmens byla lieka VSMC.

VI. PRIĖMIMO Į VSMC PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

33. Priėmimo priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentas.

34. Už priėmimo vykdymo pažeidimus atsako VSMC direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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