

PATVIRTINTA
Vilniaus suaugusiųjų mokymo centro
direktoriaus 2026 m. sausio 28 d.
įsakymu Nr. V-23

PRIĖMIMO Į VILNIAUS SUAGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Vilniaus suaugusiųjų mokymo centrą (toliau – VSMC) tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“ (2025-11-19 redakcija Nr. 1-1552).

2. Priėmimo į VSMC tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų priėmimo mokytis pagal suaugusiųjų pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programas į VSMC tvarką, priėmimo mokytis kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į VSMC priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų pateikimo ir priėmimo tvarką, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką ir kitas nuostatas.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Savivaldybės teritorija** – Vilniaus miesto savivaldybės teritorija;

3.2. **VSMC aptarnavimo teritorija** – Vilniaus miesto ir gretimų savivaldybių teritorijos;

3.3. **mokymo sutartis** – mokinio ir VSMC susitarimas dėl mokymo ir mokymosi;

3.4. **laisva mokymosi vieta klasėje** – likusi neužpildyta mokymosi vieta, atsiradusi priėmus visus į šią klasę pretendavusius mokinius, bet nepasiekus ir neviršijus nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėje;

3.5. **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. Mokiniai priimami pagal grafiką, kuris tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir nuo sausio 1 d. skelbiamas interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>.

6. Aprašas skelbiamas VSMC interneto svetainėje www.vsmc.lt.

7. VSMC direktorius atsako už šio Aprašo paskelbimą VSMC bendruomenės nariams (mokiniams, nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems suinteresuotiems asmenims).

II SKYRIUS

PRIĖMIMO MOKYTIS BENDRIEJI KRITERIJAI

8. Mokinių priėmimas į VSMC tęsti mokymąsi pagal suaugusiųjų pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programas vykdomas pagal VSMC savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimą.

9. VSMC priima asmenis mokytis įvertinant pastato projektinį pajėgumą.

10. Mokinių skaičių kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičių kiekviename sraute VSMC kiekvienais kalendoriniais metais nustato ir tikslina Savivaldybės Taryba. Patikslinta informacija apie nustatytą maksimalų mokinių skaičių, priimtų mokinių skaičių ir laisvų mokymosi vietų skaičių pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (<https://svietimas.vilnius.lt/>) ne vėliau kaip iki balandžio 1 d.

11. Informacija apie laisvas vietas VSMC per mokslo metus matoma pildant e. prašymą Savivaldybės interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>.

12. Asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, į VSMC priimami atsižvelgiant į turimas galimybes.

13. Mokinys, nutraukęs mokymąsi Lietuvos Respublikos teisės aktuose ar sutartyse nustatyta tvarka, gali grįžti mokytis į VSMC, jei jame yra laisvų vietų.

III SKYRIUS

PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

14. Prašymų teikimas:

14.1. asmuo, pageidaujantis mokytis VSMC pagal suaugusiųjų pagrindinio ugdymo II-os dalies ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programas, internetu pateikia prašymą per e. sistemą. Daugiau informacijos nuo sausio 1 d. skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>. Prašymą už nepilnametį 16–17 metų mokinį teikia tėvai (globėjai, rūpintojai); nepilnametis mokinys prašymą gali pateikti pats, turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą;

14.2. VSMC mokiniai, baigę suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir pageidaujantys tęsti mokymąsi VSMC pagal aukštesnio lygio programą, pateikia prašymą per e. sistemą. Šie mokiniai į VSMC yra priimami be eilės.

15. VSMC, gavus internetu užpildytus asmenų prašymus, juos nagrinėja vadovaudamasis šio Aprašo IV skyriumi.

16. Prašymai į VSMC mokytis tais kalendoriniais metais pagal suaugusiųjų pagrindinio ugdymo II-s dalies ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programas per e. sistemą teikiami kiekvienais

kalendoriniais metais nuo vasario 1 d. iki rugpjūčio 31 d., prasidėjus mokslo metams asmenys prašymus į VSMC teikia per e. sistemą.

17. Prašyme nurodoma:

17.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, gimtoji kalba;

17.2. VSMC pavadinimas;

17.3. asmens priėmimo mokytis data;

17.4. mokymo klasė;

17.5. mokymo kalba;

17.6. užsienio kalba (pirmoji, antroji) priklausomai nuo ugdymo programos;

17.7. pageidaujamas dorinio ugdymo dalykas (etika, tikyba);

17.8. mokinių ir nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

17.9. jei prašymo teikėjas nepilnametis, jis privalo nurodyti ir tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktus;

17.10. įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;

17.11. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti;

17.12. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi ir asmuo yra tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą.

18. Asmeniui elektroniniu paštu patvirtinama, kad duomenys sėkmingai užregistruoti ir nurodomas e. prašymo registracijos numeris, taip pat bus siunčiama aktuali informacija apie priėmimo procesus ir priėmimo eigą.

19. Per e. sistemą pateikti prašymai nagrinėjami nuo vasario 1 d. iki rugpjūčio 31 d. ir nuo rugsėjo 2 d. iki kitų metų sausio 30 d.

20. Jeigu per e. sistemą pateikti prašymai iki rugsėjo 1 d. nebuvo patenkinti, mokiniai ir nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę pakartotinai teikti prašymus per e. sistemą nuo rugsėjo 2 d., o pateikti prašymai nuo vasario 1 d. iki rugpjūčio 31 d. yra archyvuojami ir toliau nebenagrinėjami.

21. Prašymai, pateikti nuo rugsėjo 2 d. iki kitų metų sausio 30 d., archyvuojami sausio 31 d.

22. E. sistema yra susieta su Gyventojų registro ir Mokinių registro duomenimis, todėl informacija apie gyventojo naujausią (paskutinę) deklaruotą gyvenamąją vietą, šeimos sudėtį, prieš tai lankytos ugdymo įstaigos ir ugdymo programos pavadinimas yra sutikrinama prašymo registracijos (redagavimo) metu automatinio būdu.

23. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka pagal pateiktą išsilavinimo dokumentą.

24. 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 suderina su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

25. Prašymai VSMC nagrinėjami trimis etapais:

25.1. pirmasis etapas – į VSMC pateikti prašymai nagrinėjami nuo gegužės 1 d. iki rugpjūčio 31 d.;

25.2. antrasis etapas – nuo rugsėjo 2 d. iki sausio 30 d. nagrinėjami asmenų prašymai priimti į likusias laisvas mokymosi vietas VSMC.

25.3. trečiasis etapas – nuo vasario 1 d. iki gegužės 30 d. nagrinėjami asmenų prašymai priimti į laisvas vietas tais pačiais mokslo metais į visas VSMC klases. Posėdžiai organizuojami pagal poreikį. Asmenys priimami tik iš anksto raštu suderinus mokinio priėmimą su Bendrojo ugdymo skyriumi per e. sistemą.

26. Sprendimą dėl asmens priėmimo mokytis pagal suaugusiųjų pagrindinio ugdymo antrosios dalies, suaugusiųjų vidurinio ugdymo programas pagal e. sistemoje pateiktą asmens prašymą priima VSMC mokinių priėmimo komisija ir VSMC direktorius.

27. Mokiniais ir nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) apie VSMC skirtą vietą pranešama elektroniniu laišku. Prašymą registravęs asmuo, prisijungęs prie e. sistemos <https://svietimas.vilnius.lt/>, gali matyti savo informaciją.

28. Detalus priėmimo į suaugusiųjų mokyklas per e. sistemą grafikas (prašymų pateikimas, koregavimas, kvietimų išsiuntimas, prašymų patvirtinimas, automatinis priskyrimas) tvirtinamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu ir skelbiamas interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>.

IV SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS

29. Asmenų priėmimą į VSMC vykdo VSMC direktorius ir mokinių priėmimo komisija (toliau – Komisija).

30. VSMC direktorius:

30.1. kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 1 d. įsakymu tvirtina ir VSMC interneto svetainėje skelbia Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3–5 nariai (į šią Komisiją

įtraukiami švietimo pagalbos specialistai, VSMC tarybos atstovai; Komisijos nariais negali būti asmenys, kurių dalyvavimas priėmimo procese sukeltų viešųjų ir privačių interesų konfliktą); Komisijos darbo tvarkos aprašą, kuriame nurodomas Komisijos posėdžių grafikas, darbo vieta, mokinių ir nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarka, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vieta ir terminai;

30.2. skiria asmenį gyventojų prašymams administruoti ir informacijai internete skelbti;

30.3. padeda sudarytajai Komisijai spręsti priėmimo metu iškilusius klausimus;

30.4. gali keisti Komisijos sudėtį (papildyti narių skaičių, pakeisti narį jam susirgus, dėl svarbių priežasčių negalint dirbti Komisijoje ar pastebėjus atvejų, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą);

30.5. priima sprendimą dėl kreipimosi į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas Priėmimo tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisiją (toliau – Nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisija);

30.6. įsakymu tvirtina į VSMC priimtų mokinių sąrašus;

30.7. yra atsakingas už VSMC klasių komplektacijos, mokinių skyrimo į klases ir klasių auklėtojų skyrimo tvarkos aprašo parengimą ir jos viešinimą;

31. Komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmenys, kurių teisėms ar teisėtiems interesams gali turėti įtakos Komisijos sprendimai, apie savo dalyvavimą prieš 3 darbo dienas informavę Komisijos pirmininką. Posėdžio pabaigoje stebėtojams suteikiama teisė raštu pateikti pastabas Komisijos pirmininkui. Stebėtojai, trukdantys Komisijos darbui, gali būti pašalinti iš Komisijos posėdžio.

32. Komisijos pirmininku skiriamas vienas iš VSMC direktoriaus pavaduotojų ugdymui. VSMC direktorius negali būti nei Komisijos pirmininku, nei nariu.

33. Komisijos pirmininkas:

33.1. vadovauja Komisijos darbui;

33.2. šaukia Komisijos posėdžius;

33.3. paskirsto funkcijas Komisijos nariams;

33.4. priima sprendimą dėl Komisijos darbo;

33.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;

33.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į VSMC direktorių;

33.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

33.8. pasirašo Komisijos posėdžio protokolą;

33.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;

34. Komisija:

34.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

34.2. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas;

34.3. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo Komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-. Priimtų mokinių sąrašai skelbiami VSMC interneto svetainėje pagal priėmimo į mokyklas per e. sistemą grafiką;

34.4. Bendrojo ugdymo skyriaus nustatytos formos priimtų mokinių sąrašus, Komisijos posėdžio protokolus bei kitus reikalingus dokumentus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų sudarymo įkelia į e. sistemą.

35. Asmenys, susiję su e. sistemos tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL SUAUGUSIŲJŲ PAGRINDINIO UGDYMO II-S DALIES IR SUAUGUSIŲJŲ VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS NUOSTATOS IR KRITERIJAI

36. Priėmimą mokytis VSMC vykdo pagal suaugusiųjų pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programas:

36.1. mokytis priimami asmenys nuo 18 metų ir vyresni, taip pat dirbantys 16–17 metų asmenys, nepilnametės, esančios nėštumo ir gimdymo atostogose, bei nepilnamečiai asmenys, auginantys savo vaikus. Neturintys 18 metų asmenys pateikia sveikatos pažymėjimą (forma Nr. 027/a);

36.2. mokytis į VSMC mokiniai priimami nuolat;

36.3. mokytis į VSMC priimami mokiniai iš Vilniaus miesto ir gretimų savivaldybių.

VI SKYRIUS

PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

37. Asmuo priimamas mokytis VSMC direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Nepilnametis mokinytis nuo 16 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą. Mokymo sutartis registruojama mokinių priėmimo e. sistemoje ir VSMC nustatyta tvarka.

38. Kai paslaugos atsisakoma sudarius naują mokymo sutartį, mokiniai, nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi raštu informuoti VSMC direktorių dėl nebelankymo. Mokinytis išbraukiamas iš sąrašo VSMC direktoriaus įsakymu ir mokinio prašymas e. sistemoje yra archyvuojamas. Norint dalyvauti tolesniuose priėmimo etapuose, privaloma Aprašo nustatyta tvarka pateikti naują prašymą.

39. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis turi būti sudaryta ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo. Jeigu kvietimas gaunamas rugpjūčio mėnesį, sutartis turi būti pasirašyta ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d. Per mokslo metus sutartis turi būti pasirašyta iki pirmos mokymosi lankymo dienos.

40. Mokiniai ir nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. turi pateikti VSMC nurodytus dokumentus (elektroninės statistinės apskaitos formos (Nr. E027-1) mokinio sveikatos pažymėjimą (tik nepilnamečių mokinių tėvai (rūpintojai, globėjai)), pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies (baigus 8 klases) pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą (baigus II-ą gimnazijos klasę). Nepristačius reikiamų dokumentų ugdymo sutartis gali būti nutraukta, o mokinyss netenka vietos VSMC.

41. Mokymo sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai.

42. Sutartis sudaroma atskiroms programoms: suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos antrosios dalies, suaugusiųjų vidurinio ugdymo programos.

43. Mokiniai ir nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykė ir kt.) negalintys elektroniniu būdu pasirašyti dvišalės elektroninės mokymo sutarties, apie tai turi nedelsdami pranešti VSMC direktoriui raštu (elektroniniu pranešimu, registruotu laišku), bet ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo ir informuoti apie sutarties pasirašymo datą.

44. Per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo dienos nepasirašius dvišalės elektroninės mokymo sutarties ar nepranešus VSMC apie neatvykimą pateisinančias priežastis, sutartis nesudaroma ir mokinyss netenka vietos VSMC, o prašymai yra archyvuojami. Mokiniai ir nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys toliau dalyvauti priėmimo, privalo pateikti naują prašymą.

45. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę. Jei mokinyss pereina mokytis į kitą mokyklą ir pateikia tai patvirtinantį pranešimą, jis yra išregistruojamas iš mokinių duomenų bazės, o jį priimančiai mokyklai persiunčiama pažyma apie jo mokymosi pasiekimus.

46. Mokinių duomenų bazės tvarkytojas privalo registruoti (išregistruoti) mokinius nuolat priėmimo metu, neatidėdamas iki rugsėjo mėnesio. Mokiniai išregistruojami, kai gaunamas pranešimas iš kitos ugdymo įstaigos.

47. VSMC direktorius iki kovo 1 d. įsakymu patvirtina klasės komplektavimo principus bei auklėtojų skyrimą klasėms ir skelbia juos VSMC interneto svetainėje www.vsmc.lt.

48. Mokinių paskirstymas į klases, klasių auklėtojų skyrimas įforminamas VSMC direktoriaus įsakymu iki rugpjūčio 31 d.

VI SKYRIUS PRIĖMIMO PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

49. Priėmimo į VSMC priežiūrą vykdo Bendrojo ugdymo skyrius.

50. Už Aprašo nuostatų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Aprašą įgyvendinantys VSMC direktorius atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Asmens duomenys gali būti saugomi 3 metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

52. Kilus klausimų dėl priėmimo teirautis galima elektroniniu paštu mokyklos@vilnius.lt, rastine@ysmc.lt.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiami ir šio Aprašo atitinkami punktai.

54. Aprašą įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Šis Aprašas įsigalioja nuo 2026 m. vasario 1 d.
