

PATVIRTINTA
Vilniaus „Varpo“ suaugusiųjų gimnazijos
direktorius 2021 m. vasario 26 d.
įsakymu Nr. V-1.3.-22

PRIĖMIMO MOKYTIS
Į VILNIAUS „VARPO“ SUAUGUSIŲJŲ GIMNAZIJĄ
IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Vilniaus „Varpo“ suaugusiųjų gimnaziją (toliau – Gimnazija) ir klasių komplektavimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 22 d. sprendimu Nr. 1-874 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Priėmimo mokytis į Vilniaus „Varpo“ suaugusiųjų gimnaziją ir klasių komplektavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato asmenų priėmimo mokytis pagal formaliasias pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas tvarką, dokumentus, kuriuos turi pateikti į Gimnaziją priimami asmenys, prašymų priėmimo ir registravimo tvarką, priėmimo į Gimnaziją 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.

Mokymosi sutartis – mokinio ir Gimnazijos susitarimas dėl mokymo ir mokymosi.

e. sistema – priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklą 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 Gimnaziją, jeigu joje yra laisvų vietų.

6. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje www.varpo.vilnius.lm.lt

II. PRIĖMIMO SĄLYGOS

7. Į Gimnaziją 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 asmenys gali rinktis koku būdu mokysis: kasdieniu, neakivaizdiniu, nuotoliniu;

7.2. įgiję vidurinį išsilavinimą ir pageidaujantys pakartotinai mokytis kai kurių dalykų ar dalykų modulių neakivaizdiniu būdu pagal formaliojo ugdymo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) pagal mokymosi formų ir mokymosi organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V-1049 (aktuali redakcija):

7.2.1. asmuo priimamas į Gimnaziją direktoriaus įsakymu, pasirašęs dvišalę mokymosi sutartį ir sumokėjęs nustatyto dydžio mokestį už paslaugas į 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 II pusmečio asmenys priimami, pateikę I pusmečio mokymosi pasiekimų pažymą arba I-ojo pusmečio einamųjų pažymių pažymą, jei ankstesnėje mokykloje I-ojo pusmečio trukmė ilgesnė nei Gimnazijoje;

8.4. vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniams, norintis pereiti iš kitos mokyklos dėl grėšiančio šalinimo iš mokinių sąrašų ar jau pašalintas, priimamas į Gimnaziją tik tuo atveju, jeigu pateikia pamokų nelankymo priežastis pateisinantį dokumentą ir jeigu Gimnazija gali pasiūlyti mokiniui tokį patį individualų mokymosi planą. Gimnazijos 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 2021 m. vasario 22 d. sprendimu Nr. 1-874 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo tvirtinimo“.

10. Gimnazijos 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 (interneto svetainėje, skelbimų lentoje ir t.t.);

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. Klasių komplektavimo principai:

12.1. mokinio turimas išsilavinimo dokumentas;

12.2. mokinio pasirinktas mokymosi būdas.

13. Klasės formuojamos pagal mokymosi būdus ir pagal galimybes tenkinant stojančiųjų asmenų poreikius.

14. Komisijos teikimu, klasių komplektus ir mokinių sąrašus įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius, duomenys apie mokinį įrašomi į Mokinių registrą.

III. PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL FORMALIOJO UGDYMO PROGRAMAS

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

16. Asmenys, Gimnazijoje 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 mokymosi 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 mokyti bendra tvarka.

20. Užsieniečiai, atvykusieji ar grįžusieji gyventi ir dirbti Lietuvos Respublikoje, turintys leidimą nuolat/laikinais gyventi, priimami mokyti bendra tvarka.

21. Užsieniečio, turinčio teisę nuolat/laikinais gyventi Lietuvos Respublikoje, lietuvių kilmės užsieniečio, išeivio įgytus pasiekimus užsienio mokykloje Gimnazija 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 mokyti atitinkamai aukštesnėje arba žemesnėje klasėje. Jei mokiny yra nepilnametis, Gimnazija sprendimą derina su jo tėvais (globėjais, rūpintojais). Prireikus Gimnazija organizuoja įgytų pasiekimų patikrinimą ir teikia rekomendacijas dėl tolesnio mokymosi: sudaro mokiniui individualų ugdymo planą programų skirtumams pašalinti, numato, kaip ir kokią pagalbą gaus mokiny.

22. Asmenys, besimokantys pagal individualizuotą pagrindinio ugdymo programą ir pateikę Gimnazijos direktoriui pažymą apie programos individualizavimą, priimami mokyti 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. Mokinių priėmimas mokyti naujiems mokslo metams prasideda direktoriui patvirtinus priėmimo dokumentus nuo kovo 1 d.

IV. PRIĖMIMUI REIKALINGI DOKUMENTAI

24. Asmenys, pageidaujantys mokyti pagal formaliojo ugdymo programas, Gimnazijos direktoriui pateikia dokumentus:

24.1. prašymą;

24.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

24.3. išsilavinimą patvirtinantį dokumentą;

24.4. pavardės/vardo keitimo dokumentą;

24.5. leidimą nuolat ar laikinais gyventi Lietuvos Respublikoje (užsienio piliečiams);

24.6. nepilnamečiai asmenys – sveikatos pažymėjimą (forma Nr.027/a);

24.7. nepilnamečiai – darbo biržos arba darbo pažymą, dokumentus, liudijančius apie nepilnamečio auginamus savo vaikus, apie nepilnametės nėštumą arba gimdymo atostogas;

24.8. nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) rašytinį sutikimą, kuriame turi būti nurodyti jų asmeniniai kontaktai;

24.9. dvišalę mokymosi sutartį.

V. PRIĖMIMO ĮFORMINIMAS

25. Asmuo priimamas mokytis Gimnazijoje direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymosi sutartį. Mokymosi sutartis sudaroma mokymosi laikotarpiui pagal jo pasirinktą ugdymo programą.

26. Mokiniai, įgiję pagrindinį išsilavinimą ir pageidaujantys tęsti mokymąsi Gimnazijoje pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą, direktoriui pateikia prašymą bei pasirašo dvišalę vidurinio ugdymo programos sutartį.

27. Abu sutarties egzempliorius pasirašo Gimnazijos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, antras egzempliorius segamas į asmens bylą.

28. Mokymosi sutartis registruojama Mokinių registre.

29. Sudarius mokymosi sutartį, asmuo registruojamas Mokinių registre, formuojama jo asmens byla, kurioje saugoma:

29.1. prašymas ir, pageidautina, mokinio paraiška iš Vilniaus miesto elektroninio priėmimo į mokyklas sistemos;

29.2. mokymosi sutartis;

29.3. išsilavinimo pažymėjimas arba pažyma;

29.4. pavardės/vardo keitimo dokumento kopija;

29.5. nepilnamečio mokinio sveikatos pažymėjimas (forma Nr.027/a);

29.6. dokumentas, liudijantis apie nepilnamečio auginamus savo vaikus, apie nepilnametės nėštumą arba gimdymo atostogas, darbo biržos arba darbo pažyma (jei asmuo yra nepilnametis).

30. Mokiniui išvykus, jo asmens byla lieka Gimnazijoje ir saugoma pagal galiojančią dokumentacijos planą.

VI. PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

31. Priėmimo priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrius.

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

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

33. Gimnazijos direktorius atsako už šio Aprašo paskelbimą Gimnazijos bendruomenės nariams (mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems suinteresuotiems asmenims).
