

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į KELMĖS R. SAVIVALDYBĖS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRĄ, PERKĖLIMO MOKYTIS Į KITĄ MOKYKLĄ BEI ŠALINIMO IŠ CENTRO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Kelmės r. savivaldybės suaugusiųjų mokymo centrą tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimą mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.
2. Aprašas yra parengtas vadovaujantis:
 - 2.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853; 2004, Nr. 103-3755, Nr. 120-4437; 2006, Nr. 73-2758; 2007, Nr. 43-1628, Nr. 77-3045, Nr. 81-3324; 2009, Nr. 89-3802, Nr. 93-3975; 2010, Nr. 15-701);
 - 2.2. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1795;
 - 2.3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo lavinimo, profesinę mokyklą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“ (Žin., 2004 Nr.103-3809; 2006 Nr. 8-303; 2007, Nr. 1205-1207);
 - 2.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija) „Dėl nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu“
 - 2.5. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 4 d. įsakymu Nr. ISAK-789 „Dėl užsieniečių, atvykusių dirbti arba gyventi į Lietuvos Respubliką, vaikų ugdymo bendrojo lavinimo mokyklose įgyvendinimo“
 - 2.6. Mokymosi pagal formaliojo švietimo programas (išskyrus aukštojo mokslo studijų programas) formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V– 1049;
3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II. PRIĖMIMO Į CENTRĄ KRITERIJAI

4. Į centrą priimami :
 - 4.1. suaugę asmenys pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, siekiantys įgyti aukštesnio lygmens išsilavinimą (nebaigę pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos);
 - 4.2. turintys nepatenkinamų metinių įvertinimų ir siekiantys likviduoti dalyko(-ų) išsilavinimą;
 - 4.3. turintys pagrindinį išsilavinimą ir pageidaujantys geriau pasirengti toliau mokytis;
 - 4.4. mokęsi pagal tarptautinio bakalaureato diplomo programą ir negavę diplomo;
 - 4.5. 16–17 metų dirbantys jaunuoliai;
 - 4.6. nepilnametės, esančios nėštumo ir gimdymo atostogose;
 - 4.7. nepilnamečiai, auginantys savo vaikus;

- 4.7. pagal suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą pakartotinai pageidaujamų dalykų norintys mokytis asmenys, turintys vidurinį išsilavinimą.
5. Per mokslo metus iš kitų mokyklų atvykę mokiniai.

III. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į CENTRĄ, PERĖJIMAS Į KITĄ UGDYMO ĮSTAIGĄ IR ŠALINIMAS IŠ CENTRO

6. Asmuo, pageidaujantis mokytis, centro direktoriui pateikia:
- 6.1. prašymą
 - 6.2. turimą išsilavinimo dokumentą
 - 6.3. asmenį liudijančius dokumentus.
7. Asmuo, pageidaujantis pradėti mokytis pagal suaugusiųjų pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą, prie prašymo prideda įgyto išsilavinimo pažymėjimą; pageidaujantis tęsti mokymąsi – mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje ugdymo įstaigoje:
- 7.1. asmuo, baigęs užsienio šalies pradinio, pagrindinio ugdymo programą arba tam tikrą jos dalį, vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka, įvertinus jo mokymosi pasiekimus;
 - 7.2. mokiniai, baigę pradinio ar pagrindinio ugdymo programą, įgiję atitinkamą išsilavinimą ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą centre, direktoriui pateikia tik prašymą.
8. Mokyti pagal vidurinio ugdymo programą priimamas asmuo, pateikęs centro direktoriui pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, septynmečio mokslo pažymėjimą, aštuonmečio mokslo pažymėjimą, nepilno vidurinio mokslo pažymėjimą, devynmečio mokslo pažymėjimą, 1993 ir 1994 m. išduotą pažymėjimą baigus devintąją klasę, o praradusieji septynmečio mokslo pažymėjimą, aštuonmečio mokslo pažymėjimą, nepilno vidurinio mokslo pažymėjimą, devynmečio mokslo pažymėjimą, 1993 ir 1994 m. išduotą pažymėjimą baigus devintąją klasę, 1995–1999 m. išduotą pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, baigus devintąją klasę – mokymosi pasiekimų pažymėjimą, liudijantį 7 ir 8 klases baigimą iki 1985 metų imtinai, 9 klases baigimą 1986–1999 metų laikotarpiu:
- 8.1. asmuo, baigęs adaptuotą pagrindinio ugdymo programą ir pateikęs mokyklos direktoriui pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, priimamas mokytis pagal adaptuotą vidurinio ugdymo programą. Asmuo, atvykęs iš kitos mokyklos, pateikia ir pažymą apie pagrindinio ugdymo programos dalykų turinio adaptavimą ir mokymosi pasiekimus (ko išmoko).
9. Asmuo, perkeltas į aukštesnę klasę su nepatenkinamais metiniais įvertinimais, priimamas mokytis į tą klasę, į kurią yra perkeltas.
10. Asmuo ir centro direktorius pasirašo dvišalę sutartį (sutarties forma pridedama), kurioje nurodoma sutarties šalys, mokymosi programa, mokymo proceso organizavimo būdas, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai
- 10.1. Abu sutarties egzempliorius pasirašo centro direktorius ir prašymą pateikęs asmuo. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas segamas į asmens bylą.
 - 10.2. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos knygoje.
 - 10.3. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokyklos abėcėlinę knygą, formuojama jo asmens byla.
 - 10.4. Asmens byloje saugoma išsilavinimo pažymėjimo kopija. Originalas gražinamas jo pateikėjui.
 - 10.5. Už mokinių asmens bylų tvarkymą atsako klasių kuratorius.

11. Norinčiuosius mokyti konsultuoja mokytojai, kurie supažindina su mokymosi tvarka, su vidaus tvarkos taisyklėmis, padeda realiai įvertinti stojančiojo pasirengimą, pataria kaip susidaryti individualų mokymosi planą.
12. Vadovaujantis asmens prašymu, mokinio priėmimą savo įsakymu įteisina centro direktorius.
13. Asmuo, norintis pereiti mokyti į kitą švietimo instituciją ar nutraukti mokymąsi pateikia prašymą. Jam išduodami teisės aktų nustatyti dokumentai, jo išvykimas įforminamas direktoriaus įsakymu.
14. Mokiniais, baigusiems pagrindinės ugdymo programą ir turintiems teigiamus metinius įvertinimus ar išlaikiusiems vidurinės mokyklos brandos egzaminus, išduodamas tai liudijantis dokumentas.
15. Asmenys, turintys vidurinę išsilavinimą, už mokytojų, pakartotinai juos mokančių pageidaujamų vidurinio ugdymo programos dalykų, darbą sumoka savo lėšomis.
16. Mokiniai gali būti šalinami iš centro, jei:
 - 16.1. šiurkščiai pažeidė arba dažnai pažeidinėja vidaus tvarkos taisykles;
 - 16.2. be pateisinamos priežasties nelankė mokyklos daugiau kaip 30 kalendorinių dienų iš eilės;
 - 16.3. per pusmetį be pateisinamos priežasties praleido daugiau kaip pusę pamokų;
 - 16.4. neatitinka mokiniams keliamų reikalavimų: nepajėgia ar nesistengia likviduoti išsikolinimų, yra nepajėgūs įsisavinti bendrojo lavinimo ugdymo programos.
 - 16.5. kitais nenumatytais atvejais.

IV. KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS

17. Asmenų priėmimas į Kelmės r. savivaldybės suaugusiųjų mokymo centrą pradedamas birželio 1 d.
18. Bendrojo lavinimo klasės mokyklose komplektuojamos vadovaujantis šiais kriterijais:
 - 18.1. klasių komplektų skaičių kasmet tvirtina rajono Taryba.
 - 18.2. suaugusiųjų klasėje mokinių turi būti ne mažiau negu Mokinio krepšelio ir sutartinių mokinių apskaičiavimo metodikoje nustatytas mokinių skaičius.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Su priėmimo į Kelmės r. savivaldybės suaugusiųjų mokymo centrą tvarkos aprašu supažindinami mokytojai.
20. Aprašo vykdymo įgyvendinimą kontroliuoja direktoriaus pavaduotojas.

Parengė:
Kelmės r. savivaldybės suaugusiųjų mokymo centro
direktorės pavaduotoja V. Barauskienė
2012-08-29

SUDERINTA:
Kelmės r. savivaldybės suaugusiųjų
mokymo Centro tarybos 2012 m.
rugpjūčio 28 d. Protokolo Nr. 1-T