

PATVIRTINTA
Trakų suaugusiųjų mokymo centro
2020 m. rugpjūčio 28 d.
įsakymu Nr. V1-88

TRAKŲ SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO MOKINIŲ PRIĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų suaugusiųjų mokymo centro (toliau – Centro) mokinių priėmimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokinių priėmimą mokytis pagal pagrindinio, pagrindinio individualizuoto, suaugusiųjų pradinio, pagrindinio, suaugusiųjų vidurinio, socialinių įgūdžių ugdymo programas, nustato prašymų pateikimo tvarką, priėmimo į Centrą dokumentų pateikimą, Centro klasių komplektavimo kriterijus, išvykimo iš Centro tvarką.

2. Mokinių priėmimas į Centrą vykdomas centralizuotai, vadovaujantis Trakų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 9 d. sprendimu Nr. S1E-61 „Dėl centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigas tvarkos aprašo ir aptarnavimo teritorijų sąrašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS BENDRIEJI KRITERIJAI

3. Asmenų priėmimas į Centrą vykdomas centralizuotoje prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinėje sistemoje (toliau - IS) automatiškai pagal IS užregistruotus prašymus.

4. Prašymai pildomi elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt

5. Pagrindinis prašymų priėmimas į Centrą vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais nuo sausio 15 d. iki kovo 1 d.

6. Papildomas prašymų priėmimas į Centrą vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais rugpjūčio 15–31 d.

7. Pavienis prašymų priėmimas į laisvas vietas klasėse vykdomas visus mokslo metus.

8. Į specialiąsias klases priimami asmenys dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys nedidelių, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

9. Priimami asmenys atvykę iš užsienio ir asmenys, baigę užsienio valstybės, tarptautinės organizacijos bendrojo ugdymo programą ar jos dalį, ir pageidaujantys tęsti mokymąsi. Suaugę asmenys gali būti priimami mokytis į klasę, kurioje mokomasi pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą. Asmenys, nutraukę mokymąsi ar nesimokę kai kurių bendrojo ugdymo dalykų, gali tęsti mokymąsi išlyginamojoje klasėje pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

10. Kitų savivaldybių teritorijose gyvenantys asmenys, užregistravę prašymus IS, priimami į Centre laisvas vietas.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ MOKYTIS REGISTRAVIMAS SISTEMOJE

11. Prašymus į Centrą už asmenis iki 14 metų IS mokykla.trakai.lt pildo vienas iš tėvų (globėjų). Jeigu asmenys neturi galimybės prašymų pateikti internetu, gali juos užregistruoti Centre.

12. Prašyme nurodoma:

12.1. asmens, ketinančio mokytis, ir vieno iš tėvų (globėjų) duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, faktinė gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono numeris). Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir jo deklaravimo data įsirašo automatiškai;

12.2. mokinio vardas, pavardė, gimimo metai, asmens kodas, gyvenamoji vieta;

12.3. specialieji ugdymosi poreikiai (dideli, labai dideli, negalios, sutrikimai, kompleksiniai sutrikimai, kalbėjimo sutrikimai ir kt.). Jei yra specialieji ugdymosi poreikiai, pažymėti ir pridėti gydytojo rekomendacijas, pažymų kopijas;

12.4. ugdomoji kalba (lietuvių, lenkų, rusų);

12.5. pageidaujami mokytis mokslo metai, klasė ir švietimo įstaiga, iš kurios asmuo atvyksta;

12.6. duomenys apie priėmimo be eilės, pirmumo teisę suteikiančias priežastis (jei jų yra);

12.7. prie pageidaujamas pranešimo būdas apie skirtą vietą Centre (elektroniniu laišku, telefonu, SMS);

12.8. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatinio būdu;

12.9. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

13. Patvirtinus prašymus, asmenims suteikiama galimybė IS peržiūrėti prašymų būsenas („pateikta“, „užregistruota“, „laukia patikslinimo“, „patikslintas“, „išsiųstas kvietimas“ ir kt.) mokyklų organizuojamų patikrų laikotarpiu. IS patikrina prašyme pateiktų duomenų teisingumą.

14. Prie prašymo pridedami įgyto išsilavinimo pažymėjimai ar dokumentai liudijantys turimus mokymosi pasiekimus (jų kopijas).

15. Suaugę asmenys, neturintys išsilavinimą ar mokymosi pasiekimus liudijančio dokumento, priimami mokytis patikrinus jo žinias bei gebėjimus ir nustačius, kurios klasės programą atitinka.

16. Tėvams (globėjams), asmenims, pateikusiems prašyme ne visus arba klaidingus duomenis, elektroniniu paštu (arba kitu nurodytu pranešimo būdu) pranešama, kad duomenys klaidingi ir prašymas neregistruojamas, kol bus pataisyti duomenys ir tik tuomet fiksuojama prašymo pateikimo data.

17. IS automatiškai užregistruoja prašymą, užregistruotam mokiniui suteikiamas unikalus užregistruoto mokinio identifikacijos kodas. Po prašymo registracijos automatinio būdu yra siunčiamas elektroninis laiškas (arba kitu nurodytu pranešimo būdu) patvirtinama apie duomenų sėkmingą registraciją.

18. Po prašymų registracijos pagrindiniam priėmimui, galima koreguoti duomenis, tačiau pakeitus duomenis, kurie turi įtakos eilės sudarymui (švietimo įstaigų, klasių pasirinkimas, deklaruota gyvenamoji vieta, pirmumo teisę suteikiančios priežastys), keičiasi prašymų pateikimų datos ir prašymų registravimų numeriai.

19. Tęsiant mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programas Centre, įstaigos vadovas ugdytinių perkėlimą vykdo pagal Centre nustatytą tvarką.

20. IS tvarkytojas nuo einamųjų metų balandžio 1 d. iki 20 d. analizuoja, derina duomenis, o nuo balandžio 1 d. iki 30 d. nustato ir patvirtina IS formuojamų centre klasių skaičių.

21. IS tvarkytojas mokinius priskiria į klases nuo einamųjų metų gegužės 1 d. iki 31 d.

22. Jei pagrindinio priėmimo metu neįmanoma patenkinti visų Centro aptarnavimo teritorijoje gyvenančių mokinių prašymų, tuomet siūlomos kitos tą pačią ugdymo programą vykdančios švietimo įstaigos, kuriose yra laisvų vietų, arba esant galimybei didinamas klasių skaičius Centre.

23. Eilių sudarymas ir pirmumo teisė priimant į Centrą:

23.1. mokiniai, kurių gyvenamoji vieta yra deklaruota Centrai nustatytoje aptarnavimo teritorijoje;

23.2. mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių ir jų gyvenamoji vieta yra deklaruota centrai nustatytoje aptarnavimo teritorijoje;

23.3. mokiniai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi toje mokykloje ir jų gyvenamoji vieta deklaruota Trakų rajone;

23.4. pirmumo teisę suteikiančios aplinkybės yra sumuojamos ir yra lygiavertės;

23.5. pavienio priėmimo metu pirmiausia priimami mokiniai, gyvenantys nustatytoje Centrai teritorijose, po to – mokiniai, negyvenantys Centro aptarnavimo teritorijose, iš kurių priėmimo pirmumas teikiamas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokiniams, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi Centre.

24. Mokinių priėmimas įforminamas mokymo sutartimi, kuri sudaroma iki pirmosios mokinio mokymosi dienos konkrečios ugdymo programos laikotarpiui. Mokymo sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kuriuos pasirašo Centro vadovas ir prašymo teikėjas. Sudarius mokymo sutartį, mokinys įregistruojamas Mokinių registre ir Centro vadovo įsakymu jis paskiriamas į klasę. Mokymo sutartis registruojama centrai nustatyta tvarka ir pažymima IS. Centro direktorius apie mokinį, išvykusį iš švietimo įstaigos, raštu IS tvarkytojui praneša nedelsdamas, bet ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos.

25. Centras savo interneto svetainėje skelbia aktualią su mokinių priėmimu susijusią informaciją.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ

26. Į Centro suaugusiųjų klases priimami mokiniai, pageidaujantys mokytis pagal suaugusiųjų pradinio ugdymo programą.

V SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS

27. Į centro suaugusiųjų klases priimami mokiniai, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programą ir kiti suaugusieji bei 16–17 metų dirbantys jaunuoliai, nepilnamečiai, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė, arba negalintys tęsti mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą dėl nėštumo ir gimdymo atostogų ar vaiko auginimo.

28. Į jaunimo klases, priimami 12–16 metų mokiniai, stokojantys mokymosi motyvacijos, socialinių įgūdžių, turintys mokymosi sunkumų ar specialiųjų ugdymosi poreikių dėl nepalankių

aplinkos veiksnių, linę į praktinę veiklą ir (ar) niekur nesimokantys. Jeigu norinčiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų vietų, pirmumo teise priimami Savivaldybės teritorijoje gyvenantys mokiniai.

29. Į centro specialiąsias klases priimami mokiniai, kurie dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, iš Savivaldybės teritorijos.

VI SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ

30. Į centro socialinių įgūdžių klases priimami mokiniai, pageidaujantys tęsti socialinių įgūdžių ugdymo programą.

31. Į centro suaugusiųjų klases priimami suaugę mokiniai, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą bei 17 metų dirbantys jaunuoliai, nepilnamečiai, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė, arba negalintys tęsti mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą dėl nėštumo ir gimdymo atostogų ar vaiko auginimo.

VII SKYRIUS MOKINIŲ SKIRSTYMO Į KLASES KRITERIJAI

32. Mokinių paskirstymo į klases kriterijai:

32.1. tolygus bendras mokinių skaičius paralelinėse klasėse (bet koku atveju mokinių skaičius negali viršyti nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėje);

32.2. esant galimybei atsižvelgiama į suaugusiųjų mokinių prašymus;

32.3. antros užsienio kalbos pasirinkimas.

VIII SKYRIUS DOKUMENTŲ PATEIKIMAS TĘSIANT MOKYMASI PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ CENTRE

33. Tęsiant mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą Centre mokiniai turi pateikti:

33.1. prašymą;

33.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;

33.3. paso /asmens tapatybės kortelės kopiją.

34. Priėmimo metu iki pirmos mokymosi dienos yra pasirašomos mokymo sutartis.

35. Mokinys į Centrą priimamas direktoriaus įsakymu.

IX SKYRIUS IŠVYKIMAS IŠ CENTRO

36. Mokiniui išvykstant iš Centro, jo asmens byla lieka Centre. Išduodama tik pažyma apie mokymosi pasiekimus. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą, pranešimą, tai mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

37. Išvykstantis mokinys grąžina klasės vadovui Centrai priklausančias mokymosi priemones, atsiskaito su biblioteka.

38. Mokinys, išvykdamas iš Centro, pateikia prašymą dėl išvykimo.

39. Prašyme nurodoma išvykimo priežastis ir tolesnio mokymosi įstaiga (jaunimo klasės mokiniams). Direktorius rašo įsakymą dėl išregistravimo iš Centro mokinių registro.

X SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 40. Aprašas skelbiamas Centro tinklapyje.
 - 41. Už įgyvendinimą atsakingas Centro direktorius.
 - 42. Aprašas gali būti keičiamas Centro tarybos ir direktoriaus iniciatyva.
-