

PATVIRTINTA
Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus
direktorės
2026 m. d.
įsakymu Nr. V-.....

MOKINIŲ MOTYVACIJOS MOKYTIS VILNIAUS ADOMO MICKEVIČIAUS LICĖJUJE 2026-2027 M. M. ĮVERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių motyvacijos mokytis Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjuje įvertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas į Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjų (toliau – VAML) tvarką, priėmimo mokytis kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų pateikimo ir priėmimo tvarką, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką ir kitas nuostatas. Tvarka parengta vadovaujantis „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“ (Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. Nr. 1-1747)

2. Tvarka skelbiama VAML interneto svetainėje www.liceum.lt .

II SKYRIUS ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

3. Prašymų teikimas:

3.1. Asmuo, pageidaujantis mokytis VAML pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, pateikia prašymą per e. sistemą. Daugiau informacijos skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų), 14–18 metų vaikas prašymą gali pateikti pats, turėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą.

3.2. VAML mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą ir (ar) jos dalį ir pageidaujantys tęsti mokymąsi licėjuje pagal aukštesnio lygio programą, licėjaus direktoriui pateikia prašymą per e. sistemą.

4. Internetu užpildyti asmenų prašymai nagrinėjami vadovaujantis Tvarkos III skyriumi.

5. Prašymai į VAML mokytis tais kalendoriniais metais pagal bendrojo ugdymo programas per e. sistemą teikiami kiekvienais kalendoriniais metais nuo vasario 1 d. iki kovo 8 d.

6. Prašyme nurodoma:

6.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninio pašto adresas;

6.2. mokyklos (-ų), kurioje (-iose) pageidaujama mokytis, pavadinimas (-ai);

6.3. asmens priėmimo mokytis data;

6.4. mokymo klasė;

6.5. mokymo kalba;

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

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

6.8. dokumentai, patvirtinantys pirmumo kriterijus;

6.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

- 6.10. jei prašymo teikėjas nepilnametis, jis (ji) privalo nurodyti ir tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktus;
 - 6.11. įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;
 - 6.12. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti;
 - 6.13. mokykla, klasė, kurioje mokosi brolis (-iai) ir (ar) sesuo (-ys) (įbrolis (-iai) ir (ar) įseserė (-ės) ir jų vardas ir pavardė;
 - 6.14. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatinio būdu;
 - 6.15. sutikimas, kad pateikti duomenys būtų naudojami priėmimo į mokyklą (-as) vykdymui;
 - 6.16. pageidavimas lankyti visos dienos mokyklą;
 - 6.17. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi
7. Prašymai mokytis nagrinėjami VAML gavus visus pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus, kurie pateikiami per e. sistemą prašymo pildymo metu, bet ne vėliau kaip paskutinę prašymų pateikimui skirtą dieną.
8. Sprendimą dėl asmens priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, pagal e. sistemoje pateiktą asmens prašymą, priima VAML mokinių priėmimo komisija ir mokyklos direktorius.
9. Prašymai VAML nagrinėjami etapais: nuo balandžio 1 d. iki gegužės 28 d.; birželio 15-18 d.; Birželio 23 ir 26 d.; rugpjūčio 21, 25, 28 d.
- 9.3. priėmimas į VAML, kuris įgyvendina atskirus Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementus, vykdomas pagal grafiką, kuris skelbiamas interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/> (Ugdymo įstaigos, įgyvendinančios specializuoto ugdymo krypties programas ir savitos pedagoginės sistemos elementus)
10. Informacijai apie mokinio dalyvavimą neformaliojo ugdymo veikloje (meninės ir (ar) mokslinės kryptių, sporto) švietimo įstaigų lankymą) ir turimiems pasiekimams pagrįsti asmenys pateikia neformaliojo ugdymo pažymėjimą, įstaigos pažymą, padėkos, diplomo, įsakymų, pagyrimo raštų, sertifikatų ar kt. dokumentų kopijas.
11. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. VAML pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei asmuo yra nepilnametis), priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai, arba (ir) į išlyginamąją grupę.
- Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni, nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Jei mokins yra nepilnametis, mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

III SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS

12. Į VAML, įgyvendinantį atskirus Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sampratos elementus, mokiniai priimami iš visos Vilniaus miesto savivaldybės teritorijos, laisvai apsisprendus jiems patiems ir (ar) jų tėvams (globėjams, rūpintojams). Pirmumą turi mokiniai, kurie iki prašymų teikimo pabaigos (t. y. 2026 m. kovo 8 d.) yra deklaravę gyvenamąją vietą Vilniaus mieste.
13. Asmenų priėmimą į VAML vykdo licėjaus direktorius ir mokinių priėmimo komisija.
 14. VAML direktorius:

14.1. kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 1 d. įsakymu tvirtina ir mokyklos interneto svetainėje skelbia mokinių priėmimo komisijos (toliau – priėmimo komisija) sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3–5 nariai;

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

14.3. padeda sudarytajai priėmimo komisijai spręsti priėmimo metu iškilusius klausimus;

14.4. gali keisti priėmimo komisijos sudėtį (papildyti narių skaičių, pakeisti narį jam susirgus, dėl svarbių priežasčių negalinčiam dirbti priėmimo komisijoje ar pastebėjus atvejų, galinčių sukelti viešų ir privačių interesų konfliktą);

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

14.6. įsakymu tvirtina į VAML priimtų mokinių sąrašus.

15. Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas vienas iš VAML direktoriaus pavaduotojų ugdymui. VAML direktorius negali būti priėmimo komisijos nei pirmininku, nei nariu.

16. Priėmimo komisijos pirmininkas vadovauja komisijos darbui.

17. Priėmimo komisija:

17.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

17.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

17.3. nustato Savivaldybės tvarkos aprašo 58 punktuose nurodytų kriterijų vertę taškais;

17.4. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;

17.5. ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro kviečiamų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- ir skelbia jį mokyklos interneto svetainėje.

18. Asmenys, pateikę prašymus mokytis po pirmojo priėmimo komisijos posėdžio paskelbus preliminarinius priimtų mokytis į atitinkamą klasę asmenų sąrašus, negali pretenduoti į kito asmens vietą sąraše. Šie asmenys priimami mokytis atsiradus laisvų mokymosi vietų pagal atitinkamai ugdymo programai nustatytus pirmumo kriterijus.

19. Aktualiems, Apraše nenumatytiems, atvejams nagrinėti sudaroma nenumatytų atvejų komisija iš VAML savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ir VAML atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina VAML savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

20. Asmenys, susiję su e. sistemos tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

21. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokinių prašymų duomenys saugomi 3 metus.

22. Pasibaigus duomenų saugojimo terminui asmens duomenys yra visam laikui sunaikinami.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMO MOKYTIS VAML KRITERIJAI

23. VAML vykdo mokymą pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas.

24. Priimti mokiniai iki sutarties pasirašymo datos turi būti pateikę šiuos dokumentus:

24.1 į 1 klasę – priešmokyklinio ugdymo pasiekimų ir pažangos įvertinimą ar kitą priešmokyklinio ugdymo programos baigimą patvirtinantį dokumentą;

24.2. į 2–4 klases ir 5-8 klases - mokymosi pasiekimų pažymėjimą ar pažymą apie mokymosi pasiekimus buvusioje mokykloje, miesto ir šalies olimpiadų, konkursų ir pan. diplomus;

24.3. į I gimnazijos klasę – pažymėjimą apie pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimą, miesto ir šalies olimpiadų, konkursų ir pan. diplomus;

24.4. į III gimnazijos klasę – pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą miesto ir šalies olimpiadų, konkursų ir pan. diplomus.

25. Pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra skiriami remiantis patvirtintu 2023 m. sausio 18 d. Tarybos sprendimu Nr. 1-1747 „Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 58 punktą.

26. Jei norinčiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų vietų, asmenys priimami atsižvelgiant į motyvacijos mokytis mokykloje įvertinimo rezultatus.

V SKYRIUS

MOTYVACIJOS MOKYTIS VAML ĮVERTINIMO KRITERIJAI

27. VAML organizuoja:

27.1. 2026 m. balandžio 10 d. motyvacinį testą kandidatams į 1 klasę;

27.1.1. Paskelbus ekstremalią situaciją ar karantiną šalyje, motyvacinis testas vykdomas nuotoliniu būdu.

27.2. 2026 m. balandžio 9 d., esant didesniai nei numatyta kandidatų į 2–4, 5–8 ir I–IV klases skaičiui, organizuojamas motyvacinis pokalbis.

28. papildomi motyvacijos mokytis VAML įvertinimo kriterijai:

28.1. laimėjimai šalies gamtos mokslų olimpiadose ir konkursuose skiriami 3 taškai;

28.2. laimėjimai miesto gamtos mokslų olimpiadose ir konkursuose skiriami 2 taškai;

28.3. dalyvavimas gamtos mokslų konkursuose skiriamas 1 taškas;

28.4. dalyvavimas gamtos mokslų būrelio veikloje skiriamas 1 taškas;

28.5. dalyvavimas ekologiniuose, aplinkos technologijų, gamtos mokslų konkursuose, projektuose mokykloje ir už jos ribų skiriamas 1 taškas.

29. Esant vienodai pirmumo kriterijų taškų sumai pirmenybė teikiama mokiniams, kurių gamtos mokslų, gimtosios kalbos ir lietuvių kalbos mokymosi pasiekimai (metiniai įvertinimų ar pirmojo pusmečio (antrojo trimestro) įvertinimų vidurkiai buvusioje mokykloje yra aukštesni.

VI SKYRIUS

PRIĖMIMO Į VAML ĮFORMINIMAS

30. Asmuo priimamas mokytis VAML direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesų labui. Vaikas nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą. Mokymo sutartis turi būti sudaryta ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo)

31. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo VAML direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas sutarties egzempliorius saugomas mokykloje.

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

33. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis turi būti sudaryta iki pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutarties nuostata, prieštaraujanti Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, negalioja. Mokymo sutartis registruojama mokykloje, jeigu Lietuvos Respublikos įstatymai nenustato kitaip.

34. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę. Jei mokinys 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.

35. Asmenų paskirstymas į klases įforminamas licėjaus direktoriaus įsakymu (-ais) iki rugpjūčio 31 d.

VII SKYRIUS

BENDRIEJI KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO KRITERIJAI

36. Komplektuojant klases ir mokinius skiriant į klases vadovaujamosi vaiko interesų ir gerovės pirmumo, lygių galimybių (visiems vaikams garantuojamos vienodos teisės nepriklausomai nuo vaiko ar jo tėvų, globėjų rasės, kalbos, socialinės padėties ar kitokių aplinkybių), konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principais.

37. Skyrimo į 1, 5, I ir III gimnazijos klases principai:

37.1. pagal galimybes skiriamas vienodas mokinių skaičius klasėje;

37.2. pagal galimybes proporcingai padalinami berniukai ir mergaitės;

37.3. pagal galimybes proporcingai padalinamas dorinį ugdymą (etiką/ tikybą) pasirinkusių mokinių skaičius klasėje;

38. Mokiniai, atvykę mokytis į 2–4, 6–8, II gimnazijos klases ar visi atvykę metų eigoje skiriami į tas klases, kuriose mažiausias mokinių skaičius, atsižvelgiant į dorinio ugdymo (etikos/ tikybos) pasirinkimą

39. Klasės komplektuojamos neviršijant Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatyto maksimalaus 24 mokinių skaičius pradinio ugdymo ir maksimalaus 30 mokinių skaičiaus pagrindinio ir vidurinio ugdymo klasėse.

40. Nustatyta tvarka informaciją apie VAML klasių komplektavimą, prognozuojamą klasių skaičių ir mokinių skaičių jose Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriui kiekvienais metais teikia Licėjaus direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymo įgyvendinamaisiais teisės aktais. Pasikeitus teisės aktams, keičiasi ir šio aprašo atitinkami punktai.

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

SUDERINTA

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos

Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo

2026 m. d.

įsakymu Nr.