

PATVIRTINTA  
Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus  
direktoriaus  
2019 m. vasario 12 d.  
įsakymu Nr. V-10

## **MOKINIŲ MOTYVACIJOS MOKYTIS VILNIAUS ADOMO MICKEVIČIAUS LICĖJUJE 2019-2020 M. M. ĮVERTINIMO TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių motyvacijos mokytis Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjuje įvertinimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas į Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjų (toliau – licėjus) 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. Aprašas parengtas vadovaujantis Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu (toliau – Tvarkos aprašas), patvirtintu Savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 6 d. sprendimu Nr. 1-1950 „Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo tvirtinimo“

2. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje [www.gam.lt](http://www.gam.lt).

### **II SKYRIUS ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS**

3. Prašymų teikimas:

3.1. Asmuo, pageidaujantis mokytis licėjuje pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, internetu pateikia prašymą per e. sistemą. Daugiau informacijos nuo kovo 1 d. skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14–18 metų vaikas prašymą gali pateikti pats, turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą.

3.2. Vilniaus Adomo Mickevičiaus licėjaus 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 ne per e. sistemą, o licėjaus direktoriaus nustatyta

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

5. Prašymai į licėjų mokytis tais kalendoriniais metais pagal bendrojo ugdymo programas per e. sistemą teikiami kiekvienais kalendoriniais metais:

5.1. į licėjų nuo kovo 1 d. iki kovo 31 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.
  - 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 automatiniu būdu;
  - 6.15. sutikimas, kad pateikti duomenys būtų naudojami priėmimo į mokyklą (-as) vykdymui;
  - 6.16. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.
7. Prašymai mokytis nagrinėjami licėjuje 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 licėjaus mokinių priėmimo komisija ir mokyklos direktorius.
9. Prašymai licėjuje nagrinėjami dviem etapais:
- 9.1. pirmasis etapas – nuo balandžio 1 d. iki gegužės 13d. ;
  - 9.2. antrasis etapas – rugpjūčio mėnesį (pirmas posėdis šaukiamas ne vėliau kaip ketvirtą rugpjūčio savaitę). Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne daugiau kaip 2. Nagrinėjami asmenų prašymai mokytis į likusias laisvas mokymosi vietas.
10. Informacijai apie mokinio dalyvavimą neformaliojo ugdymo veikloje (meninės ir (ar) mokslinės krypties, 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. Licėjus 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 mokinys yra nepilnametis, mokykla sprendimą turi suderinti su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

### **III SKYRIUS**

#### **ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS**

12. Į licėjų, įgyvendinti atskirus Ekologijos ir aplinkos technologijų ugdymo sistemos elementus, mokiniai priimami iš visos Savivaldybės teritorijos laisvu savo pačių ir (ar) tėvų (globėjų, rūpintojų) apsisprendimu.

13. Asmenų priėmimą į licėjų vykdo licėjaus direktorius ir mokinių priėmimo komisija.

14. Licėjaus direktorius:

14.1. kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 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 licėjų priimtų mokinių sąrašus.

15. Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas vienas iš licėjaus direktoriaus pavaduotojų ugdymui. Licėjaus 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 šio aprašo 48, 49 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 tris 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 sąrašė. 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 licėjaus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ir licėjaus atstovų. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina licėjaus 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.

### **IV SKYRIUS**

#### **PRIĖMIMO MOKYTIS LICĖJUJE KRITERIJAI**

21. Licėjus vykdo mokymą pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas.

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

- 22.1. į 1 klasę – priešmokyklinio ugdymo pasiekimų ir pažangos įvertinimą ar kitą priešmokyklinio ugdymo programos baigimą patvirtinantį dokumentą;
- 22.2. 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;
- 22.3. į I licėjaus klasę – pažymėjimą apie pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimą, miesto ir šalies olimpiadų, konkursų ir pan. diplomus;
- 22.4. į III licėjaus klasę – pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą miesto ir šalies olimpiadų, konkursų ir pan. diplomus.

23. Pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra skiriami remiantis patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 02-06 d. sprendimu Nr. 1-1950 „Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo“ 48 punktu.

Kai priimant pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą pateiktų prašymų skaičius yra didesnis, negu Licėjus gali tenkinti, asmenys priimami atsižvelgiant į arčiausiai mokyklos (1 km. spinduliu) deklaravusius gyvenamąją vietą (70%) ir kituose Vilniaus miesto mikrorajonuose deklaravusius gyvenamąją vietą (30%).

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

## V SKYRIUS

### MOTYVACIJOS MOKYTIS LICĖJUJE ĮVERTINIMO KRITERIJAI

25. Mokinių motyvacijos mokytis Licėje įvertinimas yra vykdomas, jei norinčiųjų mokytis yra daugiau nei laisvų vietų. Asmenys priimami atsižvelgiant į motyvacijos mokytis Licėje įvertinimo rezultatus:

25.1. į 1 klases:

25.1.1. būsimųjų pirmokų dalyvavimas susipažinimo su Licėjumi renginyje;

25.1.2. bendrųjų gebėjimų įvertinimas (*Pasiekimų ir pažangos įvertinimo aprašas iš ugdymo įstaigos*);

25.1.3. motyvacinis pokalbis su būsimais mokiniais ir jų tėvais;

25.2. į 2-4, 5-8 ir I-IV klases mokinio, kartu su prašymu mokytis licėje, pateiktas motyvacijos laiškas.

26. Motyvacijos mokytis licėje įvertinimo kriterijai:

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

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

26.3. dalyvavimas gamtos mokslų konkursuose skiriamas 1 taškas;

26.4. dalyvavimas gamtos mokslų būrelio veikloje skiriamas 1 taškas;

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

26.6. pateikti motyvai susieti su ateities karjeros planavimu skiriamas 1 taškas.

27. 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 LICĖJŲ ĮFORMINIMAS

29. Asmuo priimamas mokyti licėjaus 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.

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

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

32. 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.

33. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę. Jei mokinys pereina mokyti 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.

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

## VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

SUDERINTA

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos

Švietimo, kultūros ir sporto departamento

Direktore

Alina Kovalevskaja

2019 m. ...

