

VILNIAUS „ATŽALYNO” MOKYKLOS-DARŽELIO 2026 M. MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

1. Komisija savo veikloje vadovaujasi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo bei Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“ ir šiuo Aprašu.
2. Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas ir 4 nariai, ir jos darbo tvarką (toliau – Tvarka) įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.
3. Aprašas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>, ir <http://www.atzalyno.vilnius.lm.lt/>

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS Į SAVIVALDYBĖS MOKYKLAS BENDRIEJI KRITERIJAI

4. Mokinių priėmimas į Vilniaus „Atžalyno” mokyklą-darželį pradėti ar tęsti mokymąsi pagal pradinio ugdymo programą vykdomas pagal mokykloms nustatytą aptarnavimo teritoriją. Daugiau informacijos apie mokyklų aptarnavimo teritorijas nuo kovo 1 d. skelbiama interaktyviame mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapyje interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt/>.
5. Informacija apie nustatytą maksimalų mokinių skaičių, apie priimtų mokinių skaičių, laisvų mokymosi vietų skaičių visose mokyklose pagal vykdomas bendrojo ugdymo programas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (<https://svietimas.vilnius.lt/>)
6. Mokinys, nutraukęs mokymąsi, Lietuvos Respublikos teisės aktuose ar sutartyse nustatyta tvarka gali grįžti mokytis į mokyklą, jei joje yra laisvų vietų arba tęsti mokymąsi kitoje mokykloje.

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

7. Tėvai (globėjai), pageidaujantys, kad jų vaikas mokytųsi Vilniaus „Atžalyno“ mokykloje-darželyje pagal bendrojo ugdymo programą, internetu pateikia prašymą per e. sistemą. Daugiau informacijos nuo kovo 1 d. skelbiama Vilniaus „Atžalyno“ mokyklos-darželio interneto svetainėje <http://www.atzalyno.vilnius.lm.lt/>. Pildant prašymą per e. sistemą galima eilės tvarka pagal norą jose mokytis pasirinkti ne daugiau kaip tris Savivaldybės mokyklas, iš kurių viena privalo būti pasirinkta pagal mokyklos aptarnavimo teritoriją.
8. Prašymai į Vilniaus „Atžalyno“ mokyklos-darželį mokytis tais kalendoriniais metais pagal pradinio ugdymo programą per e. sistemą teikiami kiekvienais kalendoriniais metais nuo vasario 1d. iki gegužės 5d. Juos nagrinėja sudaryta ir direktoriaus įsakymu patvirtinta Mokinių priėmimo komisija.
9. Tėvams (globėjams) elektroniniu paštu patvirtinama, kad duomenys sėkmingai užregistruoti ir nurodomas e. prašymo registracijos numeris, kur identifikacinis mokinio numeris (Mok-) bus naudojamas priimtų mokinių sąrašo sudarymui.
10. Per e. sistemą pateikti prašymai nagrinėjami nuo gegužės 6 d. iki rugpjūčio 29 d.
11. E. sistema yra susieta su Gyventojų registro duomenimis, todėl informacija apie gyventoją naujausią deklaruotą gyvenamąją vietą, šeimos sudėtį yra sutikrinama prašymo registracijos (redagavimo) metu automatinio būdu. Duomenys e. sistemoje atnaujinami prieš komisijų posėdžius.
12. Iš užsienio atvykęs asmuo į pradinę ugdymo programą, priimamas mokytis bendra tvarka. Mokykla pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais) priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai.
13. 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 arba žemesnėje klasėje.

14. Prašymai Vilniaus „Atžalyno“ mokyklos-darželyje nagrinėjami dviem etapais:

14.1. Pirmas etapas – gegužės 6 d. iki birželio 30 d. Nagrinėjami asmenų prašymai priimti į 1-ąsias ir kitas klases.

14.2. Antras etapas – rugpjūčio mėnesį 23 - 29 d.. Nagrinėjami nepatenkinti asmenų prašymai priimti mokytis į 1-ąsias ir kitas klases, jei mokykloje yra likusių laisvų mokymosi vietų.

15. Posėdžiai organizuojami pagal datas, patvirtintas grafike, kuris tvirtinamas Vilniaus „Atžalyno“ mokyklos-darželio vadovo įsakymu ir skelbiamas nuo kovo 1 d. interneto svetainėje <http://www.atzalyno.vilnius.lm.lt/>.

Posėdžių grafikas:

Eil. Nr.	Posėdis	Data	Laikas	Atsakingas asmuo
1.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases	2026-05-07	10.00	Rima Rutkauskienė
2.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases	2026-05-15	10.00	Rima Rutkauskienė
3.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases	2026-05-19	10.00	Rima Rutkauskienė
4.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases (pagal poreikį)	2026-05-28	10.00	Rima Rutkauskienė
5.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases (pagal poreikį)	2026-06-11	10.00	Rima Rutkauskienė
6.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases (pagal poreikį)	2026-06-15	10.00	Rima Rutkauskienė
7.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases (pagal poreikį)	2026-06-18	10.00	Rima Rutkauskienė
8.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases (pagal poreikį)	2026-06-23	10.00	Rima Rutkauskienė
9.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases (pagal poreikį)	2026-06-26	10.00	Rima Rutkauskienė
10.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases	2026-08-21	10.00	Rima Rutkauskienė
11.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases	2026-08-25	10.00	Rima Rutkauskienė
12.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases (pagal poreikį)	2026-08-28	10.00	Rima Rutkauskienė

16. Sprendimą dėl asmens priėmimo mokytis pagal pradinio ugdymo programas pagal e. sistemoje pateiktą asmens prašymą priima mokyklos mokinių priėmimo komisija ir mokyklos direktorius.

17. Tėvams (globėjams) apie ugdymo įstaigoje skirtą vietą pranešama elektroniniu laišku. Registravęs prašymą asmuo, prisijungęs prie e. sistemos <https://svietimas.vilnius.lt/>, gali matyti savo vaiko informaciją.

18. Detalus priėmimo į mokyklą per e. sistemą grafikas (prašymų pateikimas / koregavimas, kvietimų išsiuntimas, prašymų patvirtinimas, automatinis priskyrimas) tvirtinamas Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjo įsakymu ir skelbiamas interneto svetainėje <https://svietimas.vilnius.lt>

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS

19. Asmenų priėmimą į mokyklą vykdo Vilniaus “Atžalyno” mokyklos darželio mokinių priėmimo komisija.

20. Direktorius:

- padeda sudarytajai priėmimo komisijai spręsti priėmimo metu iškilusius klausimus;
- gali keisti priėmimo komisijos sudėtį;

- įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų mokinių sąrašus.

21. Stebėtojai, norintys dalyvauti priėmimo komisijos posėdžiuose, apie savo dalyvavimą privalo informuoti priėmimo komisijos pirmininką ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas. Posėdžio pabaigoje stebėtojai raštu pateikia savo pastebėjimus priėmimo komisijos pirmininkui. Stebėtojai, trukdantys priėmimo komisijos darbui, gali būti pašalinti iš komisijos posėdžio.

22. Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokyklos direktorius negali būti nei priėmimo komisijos pirmininku, nei nariu.

23. Priėmimo komisijos pirmininkas:

- vadovauja komisijos darbui;
- šaukia komisijos posėdžius;
- paskirsto funkcijas komisijos nariams;
- priima sprendimą dėl komisijos darbo;
- priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;
- prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;
- atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;
- pasirašo komisijos posėdžio protokolą ir atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

24. Priėmimo komisija:

- nagrinėja naujų asmenų prašymus mokytis;
- sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus (jei norinčių mokytis yra daugiau, nei mokykla gali priimti);
- išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;
- sudaro priimtų ir nepriimtų mokytis mokinių sąrašus (su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-, surinktų pirmumo taškų suma), skelbia mokyklos interneto svetainėje, adresu: <http://www.atzalyno.vilnius.lm.lt/>
- priimtų ir nepriimtų mokinių sąrašai, priėmimo komisijos posėdžio protokolai ugdymo įstaigoje saugomi trejus metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa neberekalingi.

25. Jeigu tėvai (globėjai) laiku nepatvirtina kvietimų mokytis, e. sistema automatiškai priskiria ugdymo įstaigą.

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

PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ ĮFORMINIMAS

27. Mokinys priimamas mokytis mokyklos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai).

28. Atsisakyti mokymo paslaugos, tėvai (globėjai, rūpintojai) gali raštu ar žodžiu informuodami mokyklos vadovą dėl mokyklos nebelankymo. Vaikas išbraukiamas iš lankančiųjų sąrašo mokyklos vadovo įsakymu.

29. Mokymo sutartį pasirašo mokyklos direktorius ir prašymą pateikęs asmuo.

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

31. 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.

PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ PRIEŽIŪRA IR ATSAKOMYBĖ

32. Priėmimo į mokyklą priežiūrą vykdo už švietimą atsakingas Savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.

33. Asmens duomenys saugomi trejus metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa neberekalingi.

51. Kilus klausimų dėl priėmimo teirautis galima elektroniniu paštu rastine@atzalyno.vilnius.lm.lt.