

PATVIRTINTA

Vilniaus „Vilnios“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2020 m. balandžio 21 d.
įsakymu Nr. (1.3) V-81

VILNIAUS „VILNIOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

1. Komisija, vykdydama mokinių priėmimą, vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. 1-423.

2. Komisijos sudėtis:

Rima Mickevičienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, komisijos pirmininkė;
Renata Jarkevič, sekretorė;
Vitalija Vitkovskienė, Mokyklos tarybos pirmininkė, pradinių klasių mokytoja;
Jolanta Gricienė, specialioji pedagogė;
Karolina Kajėnaitė, socialinė pedagogė.

3. Komisija dirba nuo 2020 m. birželio 1 d. iki 2020 m. rugpjūčio 30 d.

4. Komisijos funkcijos:

4.1. Priėmimo komisijos pirmininkas:

4.1.1. vadovauja komisijos darbui;

4.1.2. šaukia komisijos posėdžius;

4.1.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

4.1.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

4.1.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;

4.1.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;

4.1.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

4.1.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą.

4.1.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

4.2. Priėmimo komisija:

4.2.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

4.2.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

4.2.3. nustato Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 49, 53.1, 53.2, 53.3 punkte nurodytų kriterijų vertę taškais;

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

4.2.5. 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.

5. Posėdžių grafikas:

Eil. Nr.	Posėdis	Data	Laikas	Darbo vieta	Atsakingas asmuo
1.	Dėl mokinių priėmimo į 1–10 klases	2020-06-02	10:00 val.	202 kab.	R. Mickevičienė
2.	Dėl mokinių priėmimo į 1–10 klases	2020-06-09	10:00 val.	202 kab.	R. Mickevičienė
3.	Dėl mokinių priėmimo į 1–10 klases	2020-06-16	10:00 val.	202 kab.	R. Mickevičienė
4.	Dėl mokinių priėmimo į 1–10 klases	2020-08-25	10:00 val.	202 kab.	R. Mickevičienė

Esant būtinybei, gali būti kviečiami papildomi komisijos posėdžiai.

6. Komisijos nutarimai galioja, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.

7. Prašymai mokyti nagrinėjami gavus visus pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus, kurie pateikiami per e. sistemą prašymo pildymo metu, bet ne vėliau kaip paskutinę prašymų pateikimui skirtą dieną.

8. Išnagrinėjusi pateiktus prašymus, komisija sudaro kviečiamų mokyti mokinių sąrašą ir jį viešai skelbia ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio mokyklos interneto puslapyje.

9. Tėvams (globėjams, rūpintojams) apie skirtą vietą ugdymo įstaigoje pranešama elektroniniu laišku.

10. Komisijos posėdžiai protokoluojami ir per 3 darbo dienas protokolai perduodami mokyklos direktoriui, saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

11. Asmenų pateikti dokumentai saugomi mokinių asmens bylose teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Komisijos nariai atsako už objektyvų, sąžiningą ir skaidrų mokinių priėmimo organizavimą ir vykdymą, užtikrina mokinių ir jų tėvų informavimą.