



**VILNIAUS ŽIRMŪNŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS ŽIRMŪNŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO
KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 25 d. Nr. V-14a(1.3)
Vilnius

Vadovaudamasis Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriaus 2020 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. A15-379/20(2.1.4E-BEU) "Dėl pritarimo Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo įstaigų priėmimo tvarkoms":

T v i r t i n u Vilniaus Žirmūnų gimnazijos mokinių priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius



Edmundas Grigaliūnas

PATVIRTINTA
Vilniaus Žirmūnų gimnazijos direktoriaus
2020 m. vasario 25 d.
įsakymu Nr. V- 14a (1.3)

VILNIAUS ŽIRMŪNŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žirmūnų gimnazijos mokinių priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) posėdžių grafiką, darbo vietą, narių atsakomybę, mokinių ir jų tėvų (rūpintojų, globėjų) informavimo tvarką, priėmimo komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vietą ir terminus.
2. Priėmimas į gimnaziją vykdomas pagal *Konkursinės atrankos į Vilniaus Žirmūnų gimnaziją organizavimo tvarką*, patvirtintą direktoriaus 2020-02-25 įsakymu Nr. V- 14(1.3) , parengtą pagal 2020 m. vasario 12 d. Vilniaus miesto tarybos patvirtintą sprendimą Nr. 1- 423 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo bei Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių 2020 -2021 mokslo metams“.
3. Tvarka skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

II SKYRIUS. KOMISIJOS POSĖDŽIŲ GRAFIKAS IR DARBO VIETA

4. I–III gimnazijos klasių mokinių priėmimo Komisijos:

Posėdžio data	Darbo vieta	Posėdžio darbotvarkė
2020-03-06	113 kab.	Komisijos posėdis: • Dėl komisijos posėdžių grafiko ir darbo tvarkos.
2020-04-29	113 kab.	Komisijos posėdis: • Dėl pasiruošimo <i>Mokinių žinių ir gebėjimų patikrinimui į I gimnazijos klasę (2020-05-16)</i> • Dėl papildomų taškų už įvairius pasiekimus kitoje veikloje skyrimo.
2020-05-08	113 kab.	Komisijos posėdis: • Dėl papildomų rodiklių skyrimo mokiniams pagal Konkursinės atrankos į Vilniaus Žirmūnų gimnaziją organizavimo tvarką. • Dėl laisvų vietų skaičiaus II ir III klasėse skelbimo.
2020-05-22 (iki 15 val.)	113 kab.	• Dėl konkursinio balo bei Priėmimo komisijos sprendimo – priimamas, nepriimamas ar kandidatas paskelbimo asmeniškai kiekvienam kandidatui (gimnazijos interneto svetainėje adresu http://www.vzg.lt) prisijungus su jam suteiktu prisijungimo kodu.

2020-06-08 (iki 15 val.)	113 kab.	Komisijos posėdis: • Dėl priėmimo rezultatų į I ir II gimnazijos klases (I etapo). • Dėl kviečiamų mokytis į laisvas vietas I ir II klasėse kandidatų sąrašo patvirtinimo. Kvietimų patvirtinimas Vilniaus miesto savivaldybės e. sistemoje.
2020-06-19	113 kab.	Komisijos posėdis: • Dėl priimtų mokinių į I ir II klases galutinio sąrašo sudarymo.
2020-07-02 (iki 15 val.)	113 kab.	Komisijos posėdis: • Dėl priimtų mokinių į III klases sąrašo patvirtinimo.

5. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį (gali būti kviečiami papildomi posėdžiai, keičiamos posėdžių datos).

III SKYRIUS. KOMISIJOS NARIŲ ATSAKOMYBĖ

6. Priėmimo komisijos pirmininkas:

6.1. vadovauja komisijos darbui;

6.2. šaukia komisijos posėdžius;

6.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

6.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

6.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į gimnazijos direktorių;

6.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

6.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą.

7. Komisijos sekretorius:

7.1. rengia komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolinių nutarimų projektus, kitą medžiagą);

7.2. tvarko kitą raštvedybą, susijusią su komisijos posėdžių organizavimu.

8. Komisija:

8.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

8.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

8.3. trūkstant informacijos apie mokinį gali atidėti prašymo mokytis svarstymą iki kito komisijos posėdžio;

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

8.5. per tris darbo dienas nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro preliminarų priimtų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK ir jį skelbia gimnazijos interneto svetainėje;

8.6. atsako už pateiktos informacijos teisingumą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

8.7. iki rugpjūčio 28 dienos paskirsto priimtus mokinius į klases.

9. Komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos jiems dirbant komisijoje, ir atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS. MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (RŪPINTOJŲ, GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

10. Preliminarūs priimtų mokinių sąrašai skelbiami gimnazijos interneto svetainėje per dvi dienas nuo kiekvieno Komisijos posėdžio.

11. Kartu su preliminarium priimtų mokinių sąrašu gimnazijos interneto svetainėje skelbiama informacija apie nepatenkintus ir nenagrinėtus prašymus.

V SKYRIUS. PRIĖMIMO KOMISIJOS POSĖDŽIŲ PROTOKOLŲ IR ASMENŲ PATEIKTŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMO VIETA IR TERMINAI

12. Komisijos posėdžių protokolai saugomi archyve 3 metus, priimtų asmenų pateikti dokumentai – mokinių asmens bylose, kurios laikomos raštinėje ir saugomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir kitais teisės aktais.

13. Nepriimtų mokytis mokinių pateikti dokumentai pagal pageidavimą grąžinami jų tėvams (rūpintojams, globėjams) arba saugomi iki einamųjų metų spalio 1 dienos.
