

PATVIRTINTA
Vilniaus Žirmūnų gimnazijos direktoriaus
2019 m. vasario 26 d.
įsakymu Nr. V-17a(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 2019-02-11 įsakymu Nr.V-8(1.3) ir Vilniaus miesto savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto departamento direktorės 2019-02-22 įsakymu Nr. A15-441/19(2.1.4E-KS) „Dėl pritarimo Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo įstaigų priėmimo tvarkoms“
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
2019-02-27	212 kab.	Komisijos posėdis: <ul style="list-style-type: none">• Dėl papildomų taškų už įvairius pasiekimus kitoje veikloje skyrimo.
2019-04-29	212 kab.	Komisijos posėdis: <ul style="list-style-type: none">• Dėl pasiruošimo <i>Mokinių žinių ir gebėjimų patikrinimui į I gimnazijos klasę</i>• Dėl papildomų taškų už įvairius pasiekimus kitoje veikloje skyrimo.
2019-05-17	212 kab.	Komisijos posėdis: <ul style="list-style-type: none">• Dėl <i>Mokinių žinių ir gebėjimų patikrinimo</i> dalių minimalios taškų ribos patvirtinimo.• Dėl kviečiamų mokyti I ir II klasėse kandidatų sąrašų patvirtinimo.• Dėl patikrinimo rezultatų, konkursinio balo bei Priėmimo komisijos sprendimo – priimamas, nepriimamas ar kandidatas paskelbimo asmeniškai kiekvienam kandidatui (gimnazijos interneto svetainėje adresu http://www.vzg.lt) jam suteiktu prisijungimo kodu.

2019-05-27	212 kab.	Komisijos posėdis: <ul style="list-style-type: none"> • Dėl priėmimo rezultatų į I ir II gimnazijos klases (I etapo). • Dėl kviečiamų mokytis į laisvas vietas I ir II klasėse kandidatų sąrašo patvirtinimo.
2019-06-03	212 kab.	Komisijos posėdis: <ul style="list-style-type: none"> • Dėl priimtų mokinių į I ir II klases galutinio sąrašo sudarymo. • Dėl laisvų vietų į III gimnazijos klases.
2019-07-01	212 kab.	Komisijos posėdis: <ul style="list-style-type: none"> • 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.

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 preliminariu 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 5 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.
-