

PATVIRTINTA  
Vilniaus Žvėryno gimnazijos  
Direktoriaus 2018 m. balandžio 27 d.  
Įsakymu Nr. V- 166

## VILNIAUS ŽVĖRYNO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

### I.SKYRIUS

#### BENROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žvėryno gimnazijos mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Komisijos 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. Komisija savo veikloje vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 28 d. sprendimu Nr. 1-1366, kuris skelbiamas Savivaldybės interneto svetainės puslapyje [www.vilnius.lt/svietimas](http://www.vilnius.lt/svietimas).
3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo, objektyvumo ir nešališkumo principais.
4. Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai, ir jos darbo tvarką tvirtina įsakymu gimnazijos Direktorius.
5. Aprašas ir Komisijos sudėtis skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

### II.SKYRIUS

#### KOMISIJOS POSĖDŽIŲ GRAFIKAS IR DARBO VIETA

6. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
7. Komisijos posėdžių grafikas:

Data	Pradžia	Darbo vieta	Darbo pobūdis
2018-04-24	11.00 – 12.00	110 kab.	Komisijos narių atsakomybių pasiskirstymas , priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašo parengimas.
2018-06-01	Nuo 8.00 val.	204 kab.	Priėmimas mokinių į 5 klases.
2018-06-05	Nuo 14.00 val.	204 kab.	Priėmimas mokinių į 5 klases
2018-06 -06	Nuo 11.00 val.	204 kab.	Priėmimas mokinių į I G ir kitas klases.
2018-06-07	Nuo 15 val.	204 kab.	Priėmimas mokinių į I G ir kitas klases.
2018-06-21	NUO 9.00 VAL.	204 kab.	Mokinių priėmimas į atsiradusias laisvas vietas.
2018-06-09 – 13 d			Priimamų mokinių sąrašo teikimas tvirtinti mokyklos direktoriui ir skelbimas gimnazijos tinklalapyje.
2018-06-14	Nuo 9.00 val.	204 kab.	Komisijos posėdis dėl papildomo mokinių priėmimo.
2018-08-21	Nuo 10.00 val.	204 kab.	Mokinių priėmimas į atsiradusias laisvas vietas po birželio mėnesio priėmimo.
2018-08-27	Nuo 10.00 val.	204 kab.	Komisijos posėdis dėl papildomo mokinių priėmimo.
2018-08-27			Priimamų mokinių sąrašo teikimas tvirtinti mokyklos direktoriui ir skelbimas gimnazijos tinklalapyje.

### **III.SKYRIUS KOMISIJOS NARIŲ ATSAKOMYBĖ**

8. Priėmimo komisijos pirmininkas:
  - 8.1. vadovauja komisijos darbui;
  - 8.2. šaukia komisijos posėdžius;
  - 8.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;
  - 8.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;
  - 8.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;
  - 8.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;
  - 8.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;
  - 8.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą.
9. Komisija:
  - 9.1. dalyvauja rengiant Komisijos darbo tvarkos aprašą;
  - 9.2. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;
  - 9.3. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;
  - 9.4. prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo;
  - 9.5. vadovaujantis Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2018-02-28 sprendimu Nr.1-1366 nustato šio aprašo 39 (pirmumo kriterijai), 43 (papildomi kriterijai) punktuose nurodytų kriterijų vertę taškais.
  - 9.5. dalyvauja nustatant papildomų nurodytų kriterijų vertę taškais;
  - 9.6. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, dalyvauja balsavime dėl sprendimo priėmimo;
  - 9.7. atsako už pateiktos informacijos teisingumą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

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

10. Per dvi darbo dienas nuo Komisijos kiekvieno posėdžio sudaromi preliminarūs priimtų mokinių sąrašai ir skelbiami gimnazijos interneto svetainėje
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. Nepriimtų asmenų dokumentai saugomi iki einamųjų metų spalio 1 dienos.
-