

PATVIRTINTA
Vilniaus Žvėryno gimnazija
Direktorius 2019 m. balandžio 29 d.
Įsakymu Nr. V- 116

VILNIAUS ŽVĖRYNO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS
DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žvėryno gimnazijos mokinių priėmimo komisijos (toliau Komisijos) 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 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 2019 m. vasario 06d. sprendimu Nr.1 – 1950, kuris skelbimas Vilniaus miesto savivaldybės interneto puslapyje 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 internetinėje svetainėje.

II SKYRIUS
KOMISIJOS POSĖDŽIŲ DARBO GRAFIKAS IR DARBO VIETA

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

Data	Pradžia	Darbo vieta	Darbo pobūdis
2019-04-23	14.00	201 kab.	Komisijos darbo tvarkos aprašo rengimas. Komisijos funkcijų aptarimas
2019-06-03	9:00	201 kab.	Mokinių priėmimas į 5 klases
2019-06-05	9:00 -13:00	201 kab.	Mokinių priėmimas į 5 klases
2019-06-05	14.00	201 kab.	Mokinių priėmimas į I ir kitas klases
2019-06-06	14:00	201 kab.	Mokinių priėmimas į I ir kitas klases
2019-06-18	14:00	201 kab.	Mokinių priėmimas į laisvas vietas
2019-06-19-20			Priimamų mokinių sąrašo teikimas tvirtinti mokyklos direktoriui ir skelbimas gimnazijos tinklapyje
2019-08-26	10:00	201 kab.	Mokinių priėmimas į atsiradusias laisvas vietas po birželio mėnesio priėmimo
2019-08-27	9:00	201 kab.	Mokinių priėmimas į laisvas vietas
2019-08-27			Priimamų mokinių sąrašo teikimas tvirtinti mokyklos direktoriui ir skelbimas gimnazijos tinklapyje

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. vadovaujantis priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. vasario 06d. sprendimu Nr.1 – 1950 nustato šio Aprašo 52.2, 52.3 ir 52.4 papunkčiuose nurodytų kriterijų vertę taškais
- 9.5 dalyvauja nustatant papildomų nurodytų kriterijų vertę taškais priedas;
- 9.6. prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie priėmimo komisijos kriterijus pateikimo;
- 9.7 išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, dalyvauja balsavime dėl sprendimo priėmimo. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;
- 9.8 atsako už informacijos teisingumą pagal Lietuvos respublikos įstatymus.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ(RŪPINTOJŲ, GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

10. Per dvi dienas nuo Komisijos kiekvieno posėdžio sudaromi preliminarūs priimtų mokinių sąrašai ir skelbiami gimnazijos internetinėje svetainėje.

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

V SKYRIUS

PRIĖMIMO KOMISIJOS POSĖDŽIŲ PROTOKOLŪ IR ASMENŲ PATEIKTŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMO VIETA IR TERMINAI

12. Komisijos posėdžių protokolai saugomi archyve 5 metus, priimtų asmenų pateikti dokumentai saugomi gimnazijos raštinėje vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir kitais teisės aktais. Į gimnaziją nepriimtų asmenų dokumentai saugomi iki einamųjų metų spalio 1 dienos.

PRIĖMIMO MOKYTIS Į VILNIAUS ŽVĖRYNO GIMNAZIJĄ, NUO 2019 M. RUGSĖJO 01D.,
PAGAL PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS
NUOSTATOS IR KRITERIJAI

Parengti vadovaujantis
Vilniaus miesto 2019 m. vasario 6 d. Nr. 1-1950
savivaldybės tarybos sprendimu

Papildomi kriterijai pageidaujantiems mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir vidurinio ugdymo programą	
Mokiniam miesto olimpiadų ir konkursų prizininkams	0,5 taško
Mokiniam šalies olimpiadų ir konkursų prizininkams	0,5 taško
Mokiniam tarptautinių olimpiadų ir konkursų prizininkams	0,5 taško
Lankantiems neformaliojo (meninės ir (ar) mokslinės, sporto kryptių) švietimo įstaigas	0,5 taško
Viso	2 taškai
Vidurinio ugdymo programą:	
Labai geri PUPP rezultatai (8 -10 PUPP dalykų vidurkis)	1 taško
Aukštas metinių įvertinimų vidurkis (ne mažiau kaip 8)	0,5 taškas
Atliktų metinių projektinių darbų įvertinimas 9 ir daugiau	0,5 taško
Mokiniam miesto olimpiadų ir konkursų prizininkams	0,5 taško
Mokiniam šalies olimpiadų ir konkursų prizininkams	0,5 taškas
Mokiniam tarptautinių olimpiadų ir konkursų prizininkams	0,5 taškas
Lankantiems neformaliojo (meninės ir (ar) mokslinės, sporto kryptių) švietimo įstaigas	0,5 taškas
Viso	4 taškai