

PATVIRTNTA
Vilniaus Vladislavo Sirokoslės
gimnazijos direktoriaus
2024 m. kovo 20 d. įsakymu
Nr. V-72 (1.3.)

**2024 M. MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS
Į VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOSLĖS GIMNAZIJA
DARBO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo komisijos į Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnaziją (toliau — Komisija) darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Komisijos funkcijas bei darbo tvarkos. Komisija savo veikloje vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747 „Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo” bei Mokiniu motyvacijos mokyti Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijoje 2024-2025 m. m. įvertinimo tvarka, patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2024 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. V-17 (1.3.) „Dėl Mokinių motyvacijos mokyti Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijoje 2024-2025 m. m. įvertinimo tvarkos patvirtinimo bei šiuo Aprašu.

2. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimu svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumo principais.

3. Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai, jos darbo tvarką (toliau – Tvarka) tvirtina įsakymu gimnazijos direktorius.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

4. Priėmimo komisija:

4.1. nagrinėja asmenų prašymus mokyti;

4.2. sudaro norinčių mokyti asmenų suvestinę pagal kriterijus ir nustato jų verte taškais:

4.2.1. pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra skiriami remiantis Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 56-58 punktais bei Mokiniu motyvacijos mokyti Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijoje 2024-2025 m. m. įvertinimo tvarkos 27-28 punktais;

4.3. birželio mėnesio paskutiniame posėdyje skiria mokinius į klases, vadovaujantis Mokiniu motyvacijos mokyti Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijoje 2024-2025 m. m. įvertinimo tvarkos 46-55 punktais.

5. Išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokyti, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas.

6. Komisija posėdžių metu nagrinėja prašymus (į 1 klases – tik privalomus dokumentus pateikusiųjų, į 2-4, 5-8 ir I-III gimnazijos klases – visų) nepriklausomai nuo to, ar yra pagrindinius ir papildomus kriterijus įrodantys duomenys/dokumentai. Nesant kriterijų įrodančių duomenų/dokumentų, kriterijus vertinamas nuliui.

7. Ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro kviečiamų mokyti mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- ir skelbia jį gimnazijos interneto svetainėje www.syrokomla.lt

8. Asmenys, pateikę prašymus mokyti po pirmojo priėmimo komisijos posėdžio paskelbus preliminarinius priimtų mokyti atitinkamą klasę asmenų sąrašus, negali pretenduoti į kito asmens vietą sąrašė. Šie asmenys priimami mokyti atsiradus laisvų mokymosi vietų pagal atitinkamai ugdymo programai nustatytus pirmumo kriterijus.

III. KOMISIJOS POSĖDŽIAI

9. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

10. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra, jo paskirtas kitas Komisijos narys.

11. Komisijos pirmininkas:

- 11.1. vadovauja Komisijos darbui;
- 11.2. šaukia Komisijos posėdžius;
- 11.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;
- 11.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;
- 11.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;
- 11.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į gimnazijos direktorių;
- 11.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;
- 11.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolus;
- 11.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

12. Komisijos sekretorius:

- 12.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;
- 12.2. perduoda Komisijos pirmininkui pretendentų sąrašus, gautus iš direktoriaus skirto asmens gyventojų prašymams administruoti, pirmumo kriterijus patvirtinančius bei kitus dokumentus ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki Komisijos posėdžio;
- 12.3. sutvarkytą komisijos dokumentaciją atiduoda raštinės vadovei.

13. Komisijos nariai:

- 13.1. dalyvauja Komisijos posėdžiuose;
- 13.2. nagrinėja asmenų prašymus mokyti;
- 13.3. sudaro norinčių mokyti asmenų suvestinę pagal kriterijus; prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo.

14. Komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos jiems dirbant Komisijoje.

15. Priėmimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja šiam Aprašui ir kitiems teisės aktams.

16. Komisijos posėdžių grafikas:

- 16.1. pirmas posėdis planuojamas 2023-05-06 14:00 val.;
- 16.2. antras posėdis planuojamas 2023-06-06 14:00 val.;

16.3. trečias posėdis planuojamas 2023-06-17 14:00 val.;

16.4. ketvirtas posėdis planuojamas 2023-08-23 10:00 val.

17. Komisijos posėdžių vieta – Gimnazijos skaitykla. Karantino metu komisija gali dirbti nuotoliniu būdu pasitelkiant Microsoft Teams programa. Prireikus gali būti kviečiami papildomi komisijos posėdžiai.

IV. KOMISIJOS NUTARIMŲ ĮFORMINIMAS

18. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomi klausimai ir priimti nutarimai. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio. Protokolus pasirašo Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas posėdžiui pirmininkas, Komisijos narys.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina į gimnaziją priimtųjų asmenų sąrašus.

20. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai ir kiti dokumentai) saugomi Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijoje Lietuvos Respublikos archyvu įstatymo (Žin., 1995, Nr. 10723 89) nustatyta tvarka.

21. Asmenys, susiję su e. sistemos tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

22. Komisijos posėdžių grafikas ir darbo vieta skelbiami mokyklos interneto svetainėje www.syrokomla.lt
