



**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJA
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL 2021 M. MOKINIŲ PRIĖMIMO Į VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS
GIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. kovo 31 d. Nr. V-59 (1.3.)

Vilnius

Vadovaudamasi Priėmimo i Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 17 d. sprendimu Nr. 1-874 „Dėl Priėmimo i Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ bei Mokinių motyvacijos mokytis Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijoje 2021-2022 m. m. įvertinimo tvarka, patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2021 m. vasario 24 d. isakymu Nr. V-32 (1.3.) „Dėl Mokinių motyvacijos mokytis Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijoje 2021-2022 m. m. įvertinimo tvarkos patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u 2021 m. Mokinių priėmimo į Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnaziją komisijos darbo tvarkos aprašą (pridedama);
2. P a v e d u direktoriaus pavaduotojai ugdymui Reginai Levickai, priėmimo komisijos pirminikei, supažindinti komisijos narius su šiuo aprašu.

L. e. direktoriaus pareigas

Helena Marcinkevič

PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokomlės
gimnazijos direktoriaus
2021 m. kovo 31 d.
įsakymu Nr. V-59 (1.3.)

**2021 M. MOKINIŲ PRIĖMIMO
Į VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJĄ
KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnaziją komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Komisijos funkcijas bei darbo tvarką. Komisija savo veikloje vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu bei mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapiams, patvirtintais Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 17 d. sprendimu Nr. 1-874 „Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių 2021-2022 mokslo metams patvirtinimo“ bei Mokinių motyvacijos mokytis Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijoje 2021-2022 m. m. įvertinimo tvarka, patvirtinta Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos direktoriaus 2021 m. vasario 24 d. įsakymu Nr. V-32 (1.3) „Dėl Mokinių motyvacijos mokytis Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijoje 2021-2022 m. m. įvertinimo tvarkos patvirtinimo“ bei šiuo Aprašu.
3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo, objektyvumo ir nešališkumo principais.
4. Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai, jos darbo tvarką (toliau – Tvarka) tvirtina įsakymu gimnazijos direktorius.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

5. Priėmimo komisija:
 - 5.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;
 - 5.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus ir nustato jų vertę taškais:
 - 5.2.1. pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra skiriami remiantis patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 17 d. sprendimu Nr. 1-874 „Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo“ 45-55 punktais ir Mokinių

motyvacijos mokytis Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijoje 2021–2022 m. m. įvertinimo tvarkos 28-30 punktais;

5.3. birželio mėnesio posėdyje skiria mokinius į klases, vadovaujantis Mokinių motyvacijos mokytis Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijoje 2020–2021 m. m. įvertinimo tvarkos 42-51 punktais.

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

7. Priėmimo komisija mokinių priėmimo 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 nuli.

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

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

III. KOMISIJOS POSĖDŽIAI

10. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

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

12. Komisijos pirmininkas:

12.1. vadovauja Komisijos darbui;

12.2. šaukia Komisijos posėdžius;

12.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

12.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

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

12.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

12.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

12.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

13. Komisijos sekretorius:

13.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolinių nutarimų projektus, kitą medžiagą);

13.2. 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;

13.3. sutvarkytą komisijos dokumentaciją atiduoda raštinės vadovei.

14. Komisijos nariai:

14.1. dalyvauja komisijos posėdžiuose;

14.2. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

14.3. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus; prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo.

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

16. 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.

17. Komisijos posėdžių grafikas:

17.1. pirmas posėdis planuojamas 2021-05-20 15.00 val.;

17.2. antras posėdis planuojamas 2021-06-11 17.00 val.;

17.3. trečias posėdis planuojamas 2021-06-15 10.00 val.;

17.4. ketvirtas posėdis planuojamas 2021-08-20 10.00 val..

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

19. Komisija dirba nuo 2021 m. balandžio 12 d. iki rugpjūčio 30 d.

IV. KOMISIJOS NUTARIMŲ ĮFORMINIMAS

20. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimai ir priimti nutarimai. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas posėdžiui pirmininkavęs Komisijos narys.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina į gimnaziją priimtųjų asmenų sąrašus.
 22. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai ir kiti dokumentai) saugomi Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijoje Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389) nustatyta tvarka.
 23. Asmenys, susiję su e. sistemos tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.
 24. Komisijos posėdžių grafikas ir darbo vieta skelbiami mokyklos interneto svetainėje www.syrokomla.lt
-