

PATVIRTINTA
Vilniaus Žirmūnų gimnazijos direktoriaus
2022 m. vasario 24 d.
įsakymu Nr. V- 15 (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 2022 m. vasario 09 d. įsakymu Nr. V- 12(1.3) , parengtą pagal 2022 m. vasario 02 d. Vilniaus miesto tarybos patvirtintą sprendimą Nr. 1- 1316 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių 2022 -2023 mokslo metams“.
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, aplinka	Posėdžio darbotvarkė
2022-02-24	113 kab.	Komisijos posėdis: <ul style="list-style-type: none">• Dėl komisijos posėdžių grafiko ir darbo tvarkos.
2022-03-01 – 2022-03-31	122 kab.	Nustatyto pavyzdžio tėvų prašymų dalyvauti <i>Mokinių žinių ir gebėjimų patikrinime</i> ir dokumentų priėmimas el. paštu priemimas@vzg.lt
2022-03-01 – 2022-04-08	122 kab.	Pateiktų prašymų, dokumentų nagrinėjimas. Duomenų suvedimas į gimnazijos duomenų bazę.
2022-04-14	113 kab.	Komisijos posėdis: <ul style="list-style-type: none">• Dėl papildomų taškų skyrimo mokiniams pagal <i>Konkursinės atrankos į Vilniaus Žirmūnų gimnaziją organizavimo tvarką</i>.• Dėl pasiruošimo <i>Mokinių žinių ir gebėjimų patikrinimui į I gimnazijos klasę (2022-05-07)</i>
2022-05-20	113 kab. arba Teams aplinkoje	Komisijos posėdis: <ul style="list-style-type: none">• Dėl <i>Mokinių žinių ir gebėjimų patikrinimo dalių (lietuvių kalbos ir literatūros ir matematikos)</i> minimalios taškų ribos patvirtinimo.• Dėl laisvų vietų į II ir III gimnazijos klases

2022-05-27 iki 16.00 val.		Laikantis asmenų privatumo teisių Patikrinimo rezultatai, konkursinis balas bei Priėmimo komisijos sprendimas – priimamas ar nepriimamas paskelbiami asmeniškai kiekvienam kandidatui (gimnazijos interneto svetainėje adresu http://www.vzgimnazija.eu) prisijungus su jam suteiktu gimnazijos prisijungimo kodu (I ir II klasės).
2022-06-06	113 kab.	Komisijos posėdis: <ul style="list-style-type: none"> • Dėl priėmimo rezultatų į I ir II gimnazijos klases (I etapo). • Dėl kviečiamų mokyti į laisvas vietas I ir II klasėse kandidatų sąrašo patvirtinimo. Kvietimų patvirtinimas Vilniaus miesto savivaldybės e. sistemoje.
2022-06-14	113 kab.	Komisijos posėdis: <ul style="list-style-type: none"> • Dėl priimtų mokinių į I ir II klases galutinio sąrašo sudarymo.
2022-07-11	113 kab. arba Teams aplinkoje	<ul style="list-style-type: none"> • Dėl kviečiamų mokyti į laisvas vietas III klasėse kandidatų sąrašo patvirtinimo.
2022-08-26	113 kab.	Komisijos posėdis: <ul style="list-style-type: none"> • Dėl priimtų mokinių į I, II ir 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;

6.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

7. Priėmimo komisija:

7.1 nagrinėja asmenų prašymus mokyti;

7.2. sudaro norinčių mokyti asmenų suvestinę pagal kriterijus;

7.3. trūkstant informacijos apie mokinį gali atidėti prašymo mokyti svarstymą iki kito komisijos posėdžio;

7.4. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokyti, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;

7.5. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų / nepriimtų mokyti mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- , surinktų pirmumo

- taškų suma. Priimtų / nepriimtų mokinių sąrašai skelbiami gimnazijos interneto svetainėje pagal priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką;
- 7.6. iki rugpjūčio 26 dienos paskirsto priimtus mokinius į klases;
- 7.7. atsako už pateiktos informacijos teisingumą pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.
8. 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

9. Preliminarūs priimtų mokinių sąrašai skelbiami gimnazijos interneto svetainėje per dvi dienas nuo kiekvieno Komisijos posėdžio.

V SKYRIUS. PRIĖMIMO KOMISIJOS POSĖDŽIŲ PROTOKOLŲ IR ASMENŲ PATEIKTŲ DOKUMENTŲ SAUGOJIMO VIETA IR TERMINAI

12. Komisijos posėdžių protokolai saugomi archyve 3 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.