

PATVIRTINTA
Vilniaus Maironio progimnazijos
direktoriaus 2021 m. kovo 8 d.
įsakymu Nr. V- 53

**VILNIAUS MAIRONIO PROGIMNAZIJOS 2021-2022 M. M.
MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO
TVARKOS APRAŠAS**

1. Komisija, vykdydama mokinių priėmimą, vadovaujasi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 22 d. sprendimu Nr. 1-874 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo bei Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių 2021-2022 mokslo metams patvirtinimo“.

2. Komisiją sudaro 6 nariai:

Audronė Janickienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, komisijos pirmininkė;

Edita Velmunsienė, socialinė pedagogė, komisijos sekretorė;

Danutė Belovienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, komisijos narė;

Marytė Jonuškienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, komisijos narė;

Vida Bakšytė, specialioji pedagogė, komisijos narė;

Inga Leskauskienė, technologijų mokytoja metodininkė, progimnazijos tarybos atstovė, komisijos narė.

3. Komisija dirba nuo 2021 m. birželio 1 d. iki 2021 m. rugpjūčio 31 d.

4. Komisijos funkcijos:

4.1. Priėmimo komisijos pirmininkas:

4.1.1. vadovauja komisijos darbui;

4.1.2. šaukia komisijos posėdžius;

4.1.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

4.1.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

4.1.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į progimnazijos direktorių;

4.1.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

4.1.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

4.1.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

4.2. Priėmimo komisija:

4.2.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

4.2.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

4.2.3. nustato kriterijų vertę taškais;

4.2.4. prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo;

4.2.5. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant.

Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas.

5. Posėdžių darbo vieta ir grafikas:

Eil. Nr.	Posėdis	Data	Laikas	Vieta	Atsakingas asmuo
1.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2021-06-03	9.00	104 kab.	Audronė Janickienė
2.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2021-06-09	9.00	104 kab.	Audronė Janickienė
3.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2021-06-15	9.00	104 kab.	Audronė Janickienė
4.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2021-06-29	9.00	104 kab.	Audronė Janickienė
5.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2021-08-20	9.00	104 kab.	Audronė Janickienė

Esant būtinybei, gali būti kviečiami papildomi komisijos posėdžiai.

6. Dokumentus iš e-sistemos sekretorė (komisijos sekretorė) perduoda komisijos pirmininkui prieš 1 dieną iki komisijos posėdžio.

7. Komisijos nutarimai galioja, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.

8. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Išnagrinėjusi pateiktus prašymus, komisija sudaro priimtų ir nepriimtų mokinių sąrašus su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- surinktų pirmumo taškų suma. ir juos viešai skelbia kitą darbo dieną po komisijos posėdžio iki 17.00 val. progimnazijos internetiniame puslapyje.

10. Komisijos nariai atsako už objektyvų, sąžiningą ir skaidrų mokinių priėmimo organizavimą ir įvykdymą, užtikrina mokinių ir jų tėvų informavimą.
