

PATVIRTINTA
Vilniaus Maironio progimnazijos
direktoriaus 2024 m. kovo 8 d.
įsakymu Nr. V-76

VILNIAUS MAIRONIO PROGIMNAZIJS 2024-2025 M. M. MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KOMISIJS DARBO TVARKOS APRAŠAS

1. Komisija, vykdydama mokinių priėmimą, vadovaujasi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“.

2. Komisiją sudaro 6 nariai:

Danutė Belovienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, komisijos pirmininkė;

Edita Velmunskienė, socialinė pedagogė, komisijos sekretorė;

Audronė Janickienė, 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 2024 m. gegužės 14 d. iki 2024 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;

4.1.10. informuoja atsakingą Savivaldybės skyrių apie vaikų atsisakymą lankyti ugdymo įstaigą, sudarius mokymo sutartį arba nepasirašius mokymo sutarties.

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 priėmimo į 6, 7 CLIL klase.	2021-05-14	9.00	104 kab.	Danutė Belovienė
2.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2024-06-06	9.00	104 kab.	Danutė Belovienė
3.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2024-06-10	9.00	104 kab.	Danutė Belovienė
4.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2024-06-14*	9.00	104 kab.	Danutė Belovienė
5.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2024-06-18*	9.00	104 kab.	Danutė Belovienė
6.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2024-06-20*	9.00	104 kab.	Danutė Belovienė
7.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2024-06-26*	9.00	Nuotolinis posėdis	Danutė Belovienė
8.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2024-08-20*	9.00	104 kab.	Danutė Belovienė
9.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2024-08-26*	9.00	104 kab.	Danutė Belovienė
10.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2024-08-28*	9.00	104 kab.	Danutė Belovienė
* Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu ugdymo įstaigoje liko laisvų vietų.					

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, ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo kiekvieno posėdžio priėmimo 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 16.00 val. progimnazijos internetiniame puslapyje.

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