

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į VILNIAUS ANTANO VIENUOLIO PROGIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Antano Vienuolio progimnazijos Mokinių priėmimo į progimnaziją komisija (toliau – Komisija), vykdydama mokinių priėmimą 2022 – 2023 m. m., vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 2 d. sprendimu Nr. 1-1316.

2. Mokinių priėmimo komisiją sudaro 7 nariai, tvirtinami direktoriaus įsakymu.

3. Komisija dirba nuo 2022 m. birželio 1 d. iki rugpjūčio 31 d.

KOMISIJOS FUNKCIJOS, POSĖDŽIAI

4. Komisijos posėdžių darbo grafikas:

Eil. Nr.	Posėdis	Data	Laikas	Vieta
1.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2021-06-02	13.00 val.	101 kab.
2.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvintus vietas)	2021-06-07	10.00 val.	101 kab.
3.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvintus vietas)	2021-06-10	12.00 val.	101 kab.
4.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvintus vietas)	2021-06-20	13.00 val.	101 kab.
5.	Dėl papildomo mokinių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvintus vietas) ir klasių komplektavimo	2021-08-19	10.00 val.	101 kab.

5. Esant būtinybei, gali būti kviečiami papildomi posėdžiai.

6. 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 progimnazijos 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. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokyti, sprendimai priimami

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

7.4. turi teisę prašyti papildomų pirmumo kriterijus patvirtinančių dokumentų, jeigu kyla abejonių dėl duomenų tikrumo ir teisėtumo;

7.5. turi teisę netenkinti tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymo, jeigu per nurodytą laikotarpį nepristato prašomų/trūkstančių patvirtinančių dokumentų;

7.4. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų / nepriimtų mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-, surinkta pirmumo taškų suma, ir skelbia jį mokyklos interneto svetainėje www.vienuolio.vilnius.lm.lt pagal priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką;

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

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Komisijos veiklos dokumentai saugomi progimnazijoje Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

10. Priimtų/nepriimtų mokinių sąrašai su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžio protokolai saugomi trejus metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nereikalingi.

11. Priimtų mokyti mokinių pateikti dokumentai saugomi jų asmens bylose, po mokyklos baigimo – progimnazijos archyve įstatymų numatyta tvarka.

12. Konkrečių klasių komplektavimas sudaromas ir klasių sąrašai skelbiami progimnazijos interneto svetainėje iki 2022 m. rugpjūčio 26 d.

13. Asmenų priėmimas ir paskirstymas į klases įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.

14. Mokinių priėmimo į progimnaziją komisijos darbo tvarkos aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje.

15. Komisijos nariai griežtai laikosi asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų.

16. Komisijos nariai, susiję su e. sistemos tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.
