

PATVIRTINTA
Vilniaus Antano Vienuolio progimnazijos
direktoriaus 2025 m. balandžio 28 d.
įsakymu Nr. V-110

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 2025 – 2026 m. m., vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747.

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

3. Komisija dirba nuo 2025 m. birželio 2 d. iki rugpjūčio 29 d.

KOMISIJOS FUNKCIJOS, POSĖDŽIAI

4. Komisijos posėdžių darbo grafikas:

Eil. Nr.	Posėdis	Data	Laikas	Vieta
1.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases	2025-06-05	8.00 val.	101 kab.
2.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2025-06-11	8.00 val.	101 kab.
3.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvinusias vietas)*	2025-06-16	13.00 val.	101 kab.
4.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvinusias vietas)*	2025-06-20	8.00 val.	101 kab.
5.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvinusias vietas)*	2025-06-23	8.00 val.	101 kab.
6.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvinusias vietas)*	2025-06-26	8.00 val.	101 kab.
7.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvinusias vietas) ir klasių komplektavimo	2025-08-20	8.00 val.	101 kab.
8.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvinusias vietas)*	2025-08-22	8.00 val.	101 kab.
9.	Dėl mokinių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvinusias vietas)*	2025-08-27	8.00 val.	101 kab.

*Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu ugdymo įstaigoje liko laisvų vietų.

5. Komisijos pirmininkas:

5.1. vadovauja komisijos darbui;

5.2. šaukia komisijos posėdžius;

5.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

5.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

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

5.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

- 5.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;
- 5.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;
- 5.10. informuoja atsakingą Savivaldybės skyrių apie vaikų atsisakymą lankyti ugdymo įstaigą, sudarius mokymo sutartį arba nepasirašius mokymo sutarties.
- 6. Priėmimo komisija:
 - 6.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;
 - 6.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;
 - 6.3. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;
 - 6.4. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų ir nepriimtų mokytis 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.
- 7. Komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos jiems dirbant Komisijoje.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 8. Komisijos veiklos dokumentai saugomi progimnazijoje Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
 - 9. Priimtų ir nepriimtų mokinių sąrašai su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžio protokolai mokykloje saugomi trejus metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nereikalingi.
 - 10. Priimtų mokytis mokinių pateikti dokumentai saugomi jų asmens bylose, po mokyklos baigimo – progimnazijos archyve įstatymų numatyta tvarka.
 - 11. Konkrečių klasių komplektavimas sudaromas ir klasių sąrašai skelbiami progimnazijos interneto svetainėje 2025 m. rugpjūčio 26 d.
 - 12. Asmenų priėmimas ir paskirstymas į klases įforminamas progimnazijos direktoriaus įsakymu.
 - 13. Mokinių priėmimo į progimnaziją komisijos darbo tvarkos aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje.
 - 14. Komisijos nariai griežtai laikosi asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų.
 - 15. Komisijos nariai, susiję su e. sistemos tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.
-