

PATVIRTINTA

Vilniaus „Pelėdos“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2022 m. vasario 15 d.  
įsakymu Nr.V-11

## **VILNIAUS „PELĖDOS“ PRADINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS**

### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus „Pelėdos“ pradinės mokyklos Mokinių priėmimo į mokyklą komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių priėmimo į Vilniaus „Pelėdos“ pradinės mokyklos tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2022-02-02 sprendimu Nr. 1-1316 ir šiuo Aprašu.
3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo, objektyvumo ir nešališkumo principais.
4. Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai, ir jos darbo tvarką (toliau – Tvarka) įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

### **KOMISIJOS FUNKCIJOS, POSĖDŽIAI**

5. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
6. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – kitas paskirtas komisijos narys.
7. Komisijos pirmininkas:
  - 7.1. vadovauja komisijos darbui;
  - 7.2. šaukia komisijos posėdžius;
  - 7.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;
  - 7.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;
  - 7.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;
  - 7.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;
  - 7.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;
  - 7.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

- 7.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.
8. Komisijos sekretorius:
  - 8.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolinių nutarimų projektus, kitą medžiagą);
  - 8.2. sutvarkytą komisijos dokumentaciją atiduoda mokyklos archyvui.
9. Priėmimo komisija:
  - 9.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;
  - 9.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;
  - 9.3. nustato priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 58.1, 58.2 papunkčiuose nurodytų kriterijų vertę taškais;
  - 9.4. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;
  - 9.5. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro kviečiamų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-, surinktų taškų pirmumo suma ir skelbia jį mokyklos interneto svetainėje [peledospradine.lt](http://peledospradine.lt) pagal priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką;
10. Komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos jiems dirbant Komisijoje.
11. Komisijos posėdžiai vyks Vilniaus „Pelėdos“ pradinėje mokykloje, 21 kabinete.  
Komisijos posėdžių grafikas:
  - Pirmas posėdis vyks 2022-06-01 nuo 14.00 val.
  - Antras posėdis vyks 2022-06-13 nuo 10.00 val.
  - Trečias posėdis vyks 2022-08-22 nuo 10.00 val.

### **KOMISIJS NUTARIMŲ ĮFORMINIMAS**

12. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimai ir priimti nutarimai. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas posėdžiui pirmininkavęs Komisijos narys.

## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina į mokyklą priimtųjų asmenų sąrašus, sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

14. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai ir kiti dokumentai) saugomi Vilniaus „Pelėdos“ pradinėje mokykloje Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389) nustatyta tvarka.

15. Aprašas su posėdžių grafiku, darbo vieta, valanda skelbiami mokyklos interneto svetainėje [peledospradine.lt](http://peledospradine.lt)

---