



**VILNIAUS „PELĖDOS“ PRADINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS „PELĖDOS“ PRADINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO
KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. balandžio 28 d. Nr. V-39
Vilnius

Vadovaudamasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. Nr. 1-1747:

1. T v i r t i n u Vilniaus „Pelėdos“ pradinės mokyklos mokinių priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a s i l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę sau.

Direktorė

Joana Žvikevičienė

PATVIRTINTA

Vilniaus „Pelėdos“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. balandžio 28 d.
įsakymu Nr. V- 39

**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 2023-01-18 sprendimu Nr. 1-1747 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

5. Komisija sudaro pirmų klasių mokinių sąrašus, paskirsto mokinius į pirmas klases, Komplektuoja naujai atvykusius mokinius į kitas mokyklos klases.
6. Komisija, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 6.1. priimti sprendimą dėl mokinių priėmimo ar nepriėmimo į mokyklą;
 - 6.2. priimdama sprendimą, atsižvelgia į dokumentus, patvirtinančius priėmimo į mokyklą pirmumo teisę.

7. Ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų/nepriimtų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- , surinktų pirmumo taškų suma. Priimtų/ nepriimtų mokinių sąrašai skelbiami mokyklos interneto svetainėje www.peledospradine.lt pagal priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką.

KOMISIJS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

9. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – kitas paskirtas komisijos narys.

10. Komisijos pirmininkas:

10.1. vadovauja komisijos darbui;

10.2. šaukia komisijos posėdžius;

10.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

10.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

10.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;

10.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

10.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

10.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

11. Komisijos sekretorius:

11.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolinių nutarimų projektus, kitą medžiagą);

11.2. sutvarkytą komisijos dokumentaciją atiduoda mokyklos archyvu.

12. Priėmimo komisija:

12.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

12.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

12.3. nustato priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nurodytų kriterijų vertę taškais;

12.4. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;

12.5. ne vėliau kaip per tris darbo dienas 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 www.peledospradine.lt pagal priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką.

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

14. Priėmimo komisijos sudėtis, posėdžio grafikas ir darbo vieta, patvirtinama direktoriaus įsakymu ir skelbiami viešai mokyklos interneto svetainėje www.peledospradine.lt

15. Pirmasis priėmimo komisijos posėdis birželio 02-05 d. Posėdžiai vyksta posėdžių grafike nurodytuose kabinetuose.

Vilniaus „Pelėdos“ pradinės mokyklos mokinių priėmimo komisijos posėdžių grafikas:

Data	Pradžia	Darbo vieta	Darbo pobūdis	Pastabos
2025 m. birželio 4 d.	14 val.	19 kab.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases. Pateiktų dokumentų nagrinėjimas.	Priimami tik asmenys, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.
2025 m. birželio 10 d.	11 val.	19 kab.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases. Pateiktų dokumentų nagrinėjimas.	Priimami tik asmenys, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.
2025 m. birželio 16 d.	11 val.	19 kab.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases.	Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu liko laisvų vietų. Priimami tik asmenys, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.
2025 m. birželio 20 d.	10 val.	19 kab.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases.	Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu liko laisvų vietų. Priimami tik asmenys, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.

2025 m. birželio 23 d.	10 val.	19 kab.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases.	Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu liko laisvų vietų. Priimami tik asmenys, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.
2025 m. birželio 26 d.	10 val.	Google Meet	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases.	Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu liko laisvų vietų. Priimami tik asmenys, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.
2025 m. rugpjūčio 20 d.	10 val.	19 kab.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases.	Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu liko laisvų vietų. Priimami tik asmenys, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.
2025 m. rugpjūčio 22 d.	10 val.	19 kab.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases.	Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu liko laisvų vietų. Priimami tik asmenys, kurių gyvenamoji vieta deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.
2025 m. rugpjūčio 26 d.	10 val.	19 kab.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases.	Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu liko laisvų vietų. Gali būti priimami asmenys, kurių gyvenamoji vieta nėra deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.
2025 m. rugpjūčio 27 d.	10 val.	19 kab.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases.	Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu liko laisvų vietų. Gali būti priimami asmenys, kurių gyvenamoji vieta nėra deklaruota Vilniaus m. savivaldybėje.
2025-2026 m.m. Nuolat	Kiekvien as penktadie nis, jeigu yra laisvų vietų.	19 kab.	Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases.	

Mokyklos svetainėje skelbiami kviečiamųjų mokyti registracijos numeriai.

Esant būtinybei, komisijos posėdžių datos gali būti keičiamos. Pakeitimai skelbiami mokyklos interneto svetainėje.

KOMISIJOS NUTARIMŲ ĮFORMINIMAS

16. 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

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

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

19. Aprašas su posėdžių grafiku, darbo vieta, valanda skelbiami mokyklos interneto svetainėje www.peledospradine.lt