



VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO
Į MOKYKLĄ KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2024 m. balandžio 2 d. Nr. V - 30

Vilnius

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

t v i r t i n u Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos mokinių priėmimo į mokyklą komisijos darbo tvarkos aprašą:

1. Komisijos posėdžių darbo grafikas ir vieta:

Posėdžio data	Posėdžio vieta
2024 m. birželio 6 d.	112 kabinetas
2024 m. birželio 10 d.	112 kabinetas
2024 m. birželio 13 d.*	112 kabinetas
2024 m. birželio 18 d.*	112 kabinetas
2024 m. birželio 20 d.*	112 kabinetas
2024 m. birželio 26 d.*	112 kabinetas
2024 m. rugpjūčio 20 d.*	112 kabinetas
2024 m. rugpjūčio 26 d.*	112 kabinetas

*Posėdis arganizuojamas pagal poreikį

2. Komisijos narių atsakomybė:

Priėmimo komisijos pirmininkas:

2.1. vadovauja komisijos darbui;

2.2. šaukia komisijos posėdžius;

2.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

2.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

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

2.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

2.8. pasirašo komisijos posėdžių protokolą;

2.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

2.10. išsiskyrus komisijos narių nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokyti ir po balsavimo esant vienodam balsų skaičiui, priima sprendimą dėl mokinių priėmimo mokyti.

3. Priėmimo komisija:

3.1. nagrinėja asmenų prašymus mokyti;

3.2. sudaro norinčių mokyti asmenų suvestinę pagal kriterijus;

3.3. nustato dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 53.2. punktuose nurodytų kriterijų vertę taškais;

3.4. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų/nepriimtų mokyti mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-, surinktų pirmumo taškų suma. Priimtų/nepriimtų mokyti mokinių sąrašai skelbiami

mokyklos interneto svetainėje www.sietuvos.vilnius.lm.lt pagal priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e.sistemą grafiką, patvirtintą Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjos 2024 m. sausio 19 d. įsakymas Nr. A15-112/24(2.1.4E-BEU).

3.5. Priėmimo komisijos posėdžių protokolai ir priimtų/nepriimtų mokyti mokinių sąrašai su surinktais pirmumo taškais saugomi 3 m. ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

4. Priimtų mokyti mokinių pateikti dokumentai saugomi jų asmens byloje progimnazijos archyve 10 m. po mokyklos baigimo.

5. Nepriimtų mokyti mokinių pateikti dokumentai pagal pageidavimą gražinami jų tėvams (rūpintojams, globėjams) arba sunaikinami po priėmimo procedūros termino pabaigos.

Direktorė

Daina Valackienė