

PATVIRTINTA
Vilniaus Simono Konarskio
gimnazijos direktoriaus
2024 m. balandžio 17 d.
įsakymu Nr. V-135

**VILNIAUS SIMONO KONARSKIO GIMNAZIJOS
2024–2025 M.M. MOKINIŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ KOMISIJOS
DARBO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimo į Vilniaus Simono Konarskio gimnaziją komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Komisijos funkcijas bei darbo tvarką.
2. Komisija savo veikloje 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, „Priėmimo tvarkos ir mokinių motyvacijos mokytis Vilniaus Simono Konarskio gimnazijoje 2024–2025 m. m. įvertinimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Vilniaus Simono Konarskio gimnazijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V-359 bei šiuo Aprašu.
3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumu principais.
4. Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai, jos darbo tvarką (toliau – Tvarka) tvirtina įsakymu gimnazijos direktorius.

**II SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS**

5. Priėmimo komisija:
 - 5.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;
 - 5.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus ir nustato jų vertę taškais: pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra skiriami remiantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747, „Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu“ 51-64 punktais ir „Priėmimo tvarkos ir mokinių motyvacijos mokytis Vilniaus Simono Konarskio gimnazijoje 2024–2025 m. m. įvertinimo tvarkos 18-24 punktais;
 - 5.3. rugpjūčio mėnesio posėdyje skiria mokinius į klases, vadovaujantis Mokinių motyvacijos mokytis Vilniaus Simono Konarskio gimnazijoje 2024–2025 m. m. įvertinimo tvarkos 31-35 punktais.
6. Išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.
7. Priėmimo komisija mokinių priėmimo posėdžių metu nagrinėja prašymus (į 1 klases - tik pateikusiųjų privalomus dokumentus, į 2–4, 5–8 ir I–IV gimnazijos klases – visų) nepriklausomai nuo to, ar yra pagrindinius ir papildomus kriterijus įrodantys duomenys/dokumentai. Nesant kriterijus įrodančių duomenų/dokumentų, kriterijus vertinamas nuliu.
8. Ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo kiekvieno Komisijos posėdžio sudaro kviečiamų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- ir skelbia jį gimnazijos interneto svetainėje www.konarskio.lt pagal PATVIRTINTA Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo

ugdymo skyriaus vedėjos 2024 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. A15-112/24(2.1.4E-BEU) priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką.

9. Po pirmojo priėmimo komisijos posėdžio paskelbus preliminarious į atitinkamą klasę priimtų mokytis asmenų sąrašus, nepatekę, bet pateikę prašymus mokytis asmenys negali pretenduoti į kito asmens vietą sąraše. Atsiradus laisvų mokymosi vietų asmenys priimami mokytis pagal atitinkamai ugdymo programai nustatytus pirmumo kriterijus.

III SKYRIUS KOMISIJOS POSĖDŽIAI

10. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
11. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra, jo paskirtas kitas Komisijos narys.
12. Komisijos pirmininkas:
 - 12.1. vadovauja Komisijos darbui;
 - 12.2. šaukia Komisijos posėdžius;
 - 12.3. paskirsto funkcijas Komisijos nariams;
 - 12.4. priima sprendimą dėl Komisijos darbo;
 - 12.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;
 - 12.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;
 - 12.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;
 - 12.8. pasirašo Komisijos posėdžio protokolą;
 - 12.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.
13. Komisijos sekretorius:
 - 13.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolinių nutarimų projektus, kitą medžiagą);
 - 13.2. ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki Komisijos posėdžio perduoda Komisijos pirmininkui iš direktoriaus paskirto gyventojų prašymams administruoti asmens gautus pretendentų sąrašus, pirmumo kriterijus patvirtinančius bei kitus dokumentus.
 - 13.3. sutvarkytą Komisijos dokumentaciją atiduoda raštinės vadovei.
14. Komisijos nariai:
 - 14.1. dalyvauja komisijos posėdžiuose;
 - 14.2. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;
 - 14.3. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus; prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo.
15. Komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos jiems dirbant Komisijoje.
16. Priėmimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja šiam Aprašui ir kitiems teisės aktams.
17. Komisijos posėdžių grafikas:
 - 17.1. pirmas posėdis planuojamas **2024-05-07 14.00 val.;**
 - 17.2. antras posėdis planuojamas **2024-06-14 14.00 val.;**
 - 17.3. trečias posėdis planuojamas **2024-08-26 9.00 val.**
18. Komisijos posėdžių vieta – Gimnazijos kabinetas Nr. 15. Karantino metu komisija gali dirbti nuotoliniu būdu Microsoft Teams platformoje. Prireikus gali būti kviečiami papildomi Komisijos posėdžiai.
19. Komisija dirba nuo 2024 m. balandžio 17 d. iki rugpjūčio 31 d.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS NUTARIMŲ ĮFORMINIMAS

20. 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.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina į gimnaziją priimtųjų asmenų sąrašus.
 22. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai ir kiti dokumentai) saugomi Vilniaus Simono Konarskio gimnazijoje Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 1072389) nustatyta tvarka.
 23. Asmenys, susiję su e. sistemos tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.
 24. Komisijos posėdžių grafikas ir darbo vieta skelbiami mokyklos interneto svetainėje www.konarskio.lt.
-