

PRIĖMIMO MOKYTIS VILNIAUS MEDEINOS PRADINĖJE MOKYKLOJE KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo mokytiis Vilniaus Medeinos pradinėje mokykloje komisijos (toliau - Komisija) darbo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato priėmimo mokytiis Vilniaus Medeinos pradinėje mokykloje tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu 2020 m. vasario 12 d. Nr. 1-423.
3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialių klausimų svarstymu, teismo, objektyvumo ir nešališkumo principais.
4. Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai, jos darbo tvarką įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

5. Susipažinti su pareiškėjų pateiktais dokumentais ir nustatyti jų atitikimą Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše (toliau – Priėmimo tvarka) (Vilniaus m. savivaldybės tarybos sprendimas 2020 m. vasario 12 d. Nr. 1-423) nustatytiems kriterijams.
6. Vadovaujantis Priėmimo tvarkos reikalavimais, sudaryti priimamų į mokyklą mokinių sąrašą ir teikti tvirtinti mokyklos direktoriui.
7. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas kitas Komisijos narys.
8. Komisijos pirmininkas:
 - 8.1. vadovauja Komisijos darbui, atsako už pavestų funkcijų atlikimą, prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;
 - 8.2. organizuoja Komisijos posėdžius, pasirašo Komisijos posėdžių protokolus;
 - 8.3. priima sprendimą dėl prašymą papildančios informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo.
9. Komisijos sekretorius:
 - 9.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolų nutarimų projektus) ir rašo protokolus;
 - 9.2. sutvarkytą komisijos dokumentaciją pateikia raštinės vadovui.
10. Komisijos nariai:
 - 10.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytiis;
 - 10.2. sudaro norinčių mokytiis asmenų suvestinę pagal kriterijus;
 - 10.3. prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo.
11. Komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos jiems dirbant Komisijoje.
12. Priėmimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

III. KOMISIJOS DARBO GRAFIKAS

13. Priėmimo komisijos posėdžiai:
 - I posėdis – 2020 m. birželio 2 d., pradžia – 10 val.;
 - II posėdis – 2020 m. birželio 8 d., pradžia – 10 val.;
 - III posėdis – 2020 m. birželio 16 d., pradžia – 10 val.;
 - IV posėdis – 2020 m. birželio 22 d., pradžia – 10 val.;
 - V posėdis – 2020 m. rugpjūčio 27 d., pradžia – 10 val.
14. Komisijos posėdžiai vyksta 4 kabinete arba nuotoliniu būdu.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaromas kviečiamų mokytiis mokykloje sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- ir skelbiamas mokyklos interneto svetainėje: <http://www.medeinos.vilnius.lm.lt/> – nuo 2020 m. birželio 8 d. 15 val.
16. Vaikų iki 14 metų priėmimo į mokyklą sutartys su priimtų mokytiis mokykloje vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais) sudaromos 2020 m. birželio 26 d. 9-12 val. ir 13-18 val.*

17. Priimamų mokinių sąrašas teikiamas tvirtinti mokyklos direktoriui – 2020-08-27 ir skelbiamas mokyklos skelbimų lentoje ir mokyklos interneto svetainėje: <http://www.medeinos.vilnius.lm.lt/su> numeriu MOK-.
18. Komisijos dokumentai saugomi mokyklos archyve teisės aktų nustatyta tvarka.

*Pasikeitus aplinkybėms, susijusioms su epidemiologine situacija, informacija dėl sutarties pasirašymo bus asmeniškai pateikta elektroniniu laišku.
