



PATVIRTINTA
Vilniaus Joachimo Lelevelio
inžinerijos gimnazijos direktoriaus
2022 m. balandžio 26 d. įsakymu Nr. V-171

VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS 2022 – 2023 M. M. DARBO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo komisijos darbo tvarka (toliau – Tvarka) Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijoje (toliau gimnazija) reglamentuoja Mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) narių atsakomybę, mokinių ir tėvų (rūpintojų, globėjų) informavimo tvarką, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vietą ir terminus.

2. Komisijos darbas organizuojamas remiantis priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašu patvirtintu 2022 m. vasario 2 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-1316 bei Stojamųjų egzaminų į Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijos 2022-2023 m. m. organizavimo tvarka, patvirtintu direktoriaus 2022 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. V-116.

3. Prašymai mokyti nagrinėjami vadovaujantis gimnazijos priėmimo tvarkos 8 punktu.

II. KOMISIJOS NARIŲ FUNKCIJOS IR ATSAKOMYBĖ

4. Mokinių priėmimo komisija sudaryta ir patvirtinta direktoriaus įsakymu. Komisijos sudėtis skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

5. Komisijos posėdžių protokolai ir asmenų pateikti dokumentai saugomi vienerius metus raštinėje.

6. Komisijos pirmininko funkcijos:

6.1. vadovauja komisijos darbui;

6.2. šaukia komisijos posėdžius;

6.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

6.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

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

6.7. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

6.8. pateikia direktoriui įsakymu tvirtinti į mokyklą priimtųjų asmenų sąrašus.

7. Komisijos sekretoriaus funkcijos:

7.1. protokuluoja komisijos posėdžius;

7.2. rengia patenkintų prašymų sąrašus;

7.3. tvarko komisijos dokumentaciją.

8. Komisijos narių funkcijos:

8.1. dalyvauja komisijos posėdžiuose;

8.2. nagrinėja asmenų prašymus mokyti;

8.3. sudaro norinčių mokyti asmenų suvestinę pagal kriterijus;

8.4. per dvi darbo dienas nuo priėmimo komisijos posėdžio sudaro preliminarų priimtų mokyti mokinių sąrašą;

8.5. trūkstant informacijos apie mokinį atideda prašymo mokyti svarstymą iki kito posėdžio;

8.6. prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo;

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

9. Komisijos narių atsakomybė:

9.1. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;

9.2. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

9.3. atsako už asmens duomenų slaptumą pagal Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatytą tvarką.

10. Komisijos posėdžių grafikas:

Data	Laikas
2022-05-12	14.00
2022-06-17	14.00
2022-06-27	10.00
2022-08-30	10.00

III. MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (RŪPINTOJŲ, GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

11. Gimnazijos interneto svetainėje skelbiami galutiniai priimtųjų sąrašai bei laisvos vietos gegužės 27 d.

12. Visų mokinių, kurie pateikė prašymus po kovo 31 d., dokumentus komisija nagrinėja birželio ar rugpjūčio mėn.

13. Apie komisijos nutarimą, sutarčių pasirašymo datą, laiką ir vietą informuojama asmeniškai el. paštu, nurodytu prašyme.
