

VILNIAUS „SPINDULIO“ PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Spindulio“ progimnazijos Mokinių priėmimo į progimnaziją komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių priėmimo į Vilniaus „Spindulio“ progimnaziją tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2017-01-11 sprendimu Nr. 1-794 ir šiuo Aprašu.
3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumu principais.
4. Komisijos sudėtis, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3 nariai, patvirtinta „Spindulio“ progimnazijos direktoriaus 2017 vasario 20 d. įsakymu Nr. V-38.

II. KOMISIJOS IR JOS NARIŲ FUNKCIJOS

5. Komisijos pirmininkas:
 - 5.1. vadovauja komisijos darbui;
 - 5.2. šaukia komisijos posėdžius;
 - 5.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;
 - 5.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;
 - 5.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;
 - 5.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;
 - 5.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;
 - 5.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą.
6. Komisijos sekretorius:
 - 6.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolinių nutarimų projektus, kitą medžiagą);
 - 6.2. sutvarkytą Komisijos dokumentaciją atiduoda mokyklos archyvu.
7. Komisija:
 - 7.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;
 - 7.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;
 - 7.3. trūkstant informacijos apie mokinį gali atidėti prašymo mokytis svarstymą iki kito Komisijos posėdžio;
 - 7.4. prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo;
 - 7.5. nustato Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 56.9 punkte nurodytų kriterijų vertę taškais;
 - 7.6. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;

7.7. per dvi darbo dienas nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro preliminarų priimtų mokyti mokinių sąrašą ir jį skelbia progimnazijos interneto svetainėje <http://spindulioprogimnazija.lt> ;

7.8. kartu su preliminarium priimtų mokyti į mokyklą mokinių sąrašu mokyklos interneto svetainėje skelbia informaciją apie priimtus sprendimus (patenkintus, nepatenkintus, nenagrinėtus prašymus);

7.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;

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

III. KOMISIJOS VEIKLA

8. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai:

8.1. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas kitas Komisijos narys;

8.2. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių;

8.3. nutarimai priimami Komisijos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas;

8.4. Komisijos posėdžiai protokoluojami;

8.5. Komisijos posėdžių grafikas:

8.6. pirmas posėdis vyks 2017-06-06;

8.7. antras posėdis vyks 2017-06-15;

8.8. trečias posėdis vyks 2017-08-28;

8.9. esant būtinybei posėdžių grafikas gali būti keičiamas.

9. Komisijos darbo vieta – 105 kab., laikas – 9.00 val.

IV. TĖVŲ INFORMAVIMAS

10. Iki birželio 7 d. 17.00 val. skelbiamas preliminarus priimtų mokinių sąrašas mokyklos tinklalapyje.

11. Priimtųjų mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) iki birželio 14 d. kviečiami pasirašyti mokymosi sutartis. Negalintys atvykti, bet ketinantys mokyti mūsų progimnazijoje, raštu informuoja el. paštu spinduliomokykla@gmail.com apie atvykimo pasirašyti sutartį laiką.

12. Komisija po antrojo posėdžio birželio 20 d. iki 17.00 val. skelbia patikslintus priimtųjų mokinių sąrašus progimnazijos tinklalapyje.

13. Komisija po trečiojo posėdžio rugpjūčio 30 d. paskelbia progimnazijos tinklalapyje priimtųjų mokinių sąrašus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

15. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai ir kiti dokumentai) saugomi Vilniaus „Spindulio“ progimnazijos raštinėje Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.