



**VILNIAUS FILARETŲ PRADINĖ MOKYKLA
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KOMISIJOS DARBO TVARKOS
APRAŠO TVIRTINIMO**

2023 vasario 01 d. Nr. V-07
Vilnius

Vadovaudamasi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu 1-1747 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“:

t v i r t i n u Vilniaus Filaretų pradinės mokyklos 2023-2024 m. m. mokinių priėmimo į mokyklą komisijos darbo tvarkos aprašą.

PRIDEDAMA. 4 lapai.

Direktorė

Nijolė Malinauskienė

PATVIRTINTA

Vilniaus Filaretų pradinės mokyklos

direktorės Nijolės Malinauskienės

2023 m. vasario 01 d.

įsakymu Nr. V-07

VILNIAUS FILARETŲ PRADINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklos mokinių priėmimo į mokyklą komisijos darbo tvarka nustato šios komisijos sudarymą ir jos funkcijas, organizuojant mokinių priėmimą į mokyklą, siekiant užtikrinti tėvų ir jų vaikų teises mokytis Vilniaus Filaretų pradinėje mokykloje.
2. Mokyklos mokinių priėmimo į mokyklą komisijos paskirtis – komplektuoti būsimus pirmokus ir atvykusius mokinius į kitas klases, vadovaujantis LR Švietimo įstatymu, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu 1-1747 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“.
3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumo principais.
4. Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3 nariai, ir jos darbo tvarką (toliau – Tvarka) įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

II. KOMISIJOS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

1. Priėmimo komisija vieneriems mokslo metams sudaroma iš 3 narių mokyklos direktoriaus įsakymu.
2. Priėmimo komisijos pirmininku skiriama direktorės pavaduotoja ugdymui.
3. Priėmimo komisijos pirmininkas:
 - 3.1 vadovauja komisijos darbui;
 - 3.2 šaukia komisijos posėdžius;
 - 3.3 paskirsto funkcijas komisijos nariams;
 - 3.4 priima sprendimą dėl komisijos darbo;
 - 3.5 priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;
 - 3.6 prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;
 - 3.7 atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;
 - 3.8 pasirašo komisijos posėdžio protokolą.
 - 3.9 atsako už pateiktos medžiagos teisingumą.
4. Priėmimo komisija:

- 4.1 nagrinėja asmenų prašymus mokytis;
 - 4.2 sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;
 - 4.3 prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo;
 - 4.4 nustato priėmimo aprašo punktuose nurodytų kriterijų vertę taškais;
 - 4.5 išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;
 - 4.6 per tris darbo dienas nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro kviečiamų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- ir jį skelbia mokyklos interneto svetainėje www.filaretai.lt;
 - 4.7 atsako už pateiktos informacijos teisingumą.
5. Priėmimo komisijos sudėtis, posėdžių grafikas ir darbo vieta, patvirtinama direktoriaus įsakymu ir skelbiami viešai mokyklos interneto svetainėje www.filaretai.lt
 6. Pirmasis priėmimo komisijos posėdis birželio 01 d. Posėdžiai vyksta posėdžių grafike nurodytuose kabinetuose.

Vilniaus Filaretų pradinės mokyklos priėmimo komisijos posėdžių grafikas 2023 m.

Data ir laikas	Vieta	Veikla	Atsakingas asmuo
2023 m. birželio 01-05 d. 14-17 val.	04 kabinetas	Prašymų nagrinėjimas ir preliminarinių mokinių sąrašų sudarymas	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 01-05 d. 14-16 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių kvietimas e. sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 05 d. 08-17 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių sąrašų skelbimas internetinėje svetainėje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 05-06 d. 16:30 iki 24 val.	e.sistema	Tėvai tvirtina kvietimus e.sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 07 d. 14-17 val.	04 kabinetas	Prašymų nagrinėjimas ir preliminarinių mokinių sąrašų sudarymas	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 07 d. 14-16 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių kvietimas e. sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 07 d. 14-17 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių sąrašų skelbimas internetinėje svetainėje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 07-09 d. iki 15 val.	e.sistema	Tėvai tvirtina kvietimus e.sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 13 d. 09-14 val.	04 kabinetas	Prašymų nagrinėjimas ir preliminarinių mokinių sąrašų sudarymas (į atsilaisvinusias vietas)	Rasa Saldukė

2023 m. birželio 13 d. 09-14 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių kvietimas (į atsilaisvinusias vietas) e. sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 13 d. 09-17 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių sąrašų skelbimas internetinėje svetainėje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 13- 15 d. iki 15 val.	04 kabinetas	Tėvai tvirtina kvietimus e.sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 19 d. 09-14 val.	04 kabinetas	Prašymų nagrinėjimas ir preliminarių mokinių sąrašų sudarymas (į atsilaisvinusias vietas)	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 19 d. 09-14 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių kvietimas (į atsilaisvinusias vietas) e. sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 19 d. 09-17 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių sąrašų skelbimas internetinėje svetainėje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 19- 20 d. iki 24 val.	e.sistema	Tėvai tvirtina kvietimus e.sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 21 d. 09-14 val.	04 kabinetas	Prašymų nagrinėjimas ir preliminarių mokinių sąrašų sudarymas (į atsilaisvinusias vietas)	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 21 d. 09-16 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių kvietimas (į atsilaisvinusias vietas) e. sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 21 d. 09-16 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių sąrašų skelbimas internetinėje svetainėje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 21- 22 d. iki 15 val.	e.sistema	Tėvai tvirtina kvietimus e.sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 23 d. 09-14 val.	04 kabinetas	Prašymų nagrinėjimas ir preliminarių mokinių sąrašų sudarymas (į atsilaisvinusias vietas)	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 23 d. 09-14 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių kvietimas (į atsilaisvinusias vietas) e. sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 23 d. 09-16 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių sąrašų skelbimas internetinėje svetainėje	Rasa Saldukė
2023 m. birželio 23- 27 d. iki 15 val.	04 kabinetas	Tėvai tvirtina kvietimus e.sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. rugpjūčio 18- 21 d. 09-14 val.	04 kabinetas	Prašymų nagrinėjimas ir preliminarių mokinių sąrašų sudarymas (į atsilaisvinusias vietas)	Rasa Saldukė
2023 m. rugpjūčio 18- 21 d. 09-14 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių kvietimas (į atsilaisvinusias vietas) e. sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. rugpjūčio 21 d. 09-16 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių sąrašų skelbimas internetinėje svetainėje	Rasa Saldukė

2023 m. rugpjūčio 21-22 d. iki 24 val.	04 kabinetas	Tėvai tvirtina kvietimus e.sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. rugpjūčio 25 d. 09-14 val.	04 kabinetas	Prašymų nagrinėjimas ir preliminarinių mokinių sąrašų sudarymas (į atsilaisvinusias vietas)	Rasa Saldukė
2023 m. rugpjūčio 25 d. 09-14 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių kvietimas (į atsilaisvinusias vietas) e. sistemoje	Rasa Saldukė
2023 m. rugpjūčio 25 d. 09-17 val.	04 kabinetas	Būsimų mokinių sąrašų skelbimas internetinėje svetainėje	Rasa Saldukė
2023 m. rugpjūčio 25-28 d. iki 24 val.	04 kabinetas	Tėvai tvirtina kvietimus e.sistemoje	Rasa Saldukė

7. Priėmimo komisijos posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti asmenys, kurių teisėms ar teisėtiems interesams gali turėti įtakos priėmimo komisijos sprendimai, apie savo dalyvavimą prieš tris darbo dienas informavę priėmimo komisijos pirmininką. Posėdžio pabaigoje stebėtojams suteikiama teisė raštu pateikti pastabas priėmimo komisijos pirmininkui. Stebėtojai, trukdantys priėmimo komisijos darbui, gali būti pašalinti iš komisijos posėdžio.
8. Asmenys, susiję su informacinės sistemos bazės tvarkymu, už asmens duomenų slaptumą atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.
9. Visi komisijos sprendimai ar atskiros narių nuomonės įforminamos protokolu. Protokolai saugomi mokyklos raštinėje.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Komisija už savo veiklą atsiskaito mokyklos direktoriui.
2. Komisija, pažeidusi mokinių priėmimo į mokyklą ir klasių komplektavimo tvarką, išformuojama. Jos sprendimų teisėtumas svarstomas neeiliniame mokyklos tarybos posėdyje.
3. Už visą Komisijos veiklą atsakingas Komisijos pirmininkas.
4. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina į mokyklą priimtųjų asmenų sąrašus, sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.