

PATVIRTINTA

Vilniaus Gabijos gimnazijos direktoriaus
2021 m. kovo 17 d. įsakymu Nr.V-26

VILNIAUS GABIJOS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gabijos gimnazijos mokinių priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) posėdžių grafiką, darbo vietą, narių atsakomybę, mokinių ir jų tėvų (rūpintojų, globėjų) informavimo, mokinių paskirstymo į klases tvarkas, priėmimo komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vietą ir terminus.

2. Komisija vadovaujasi *Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu*, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 17 d. sprendimu Nr. 1-874.

3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumo principais.

II SKYRIUS

KOMISIJOS FUNKCIJOS, POSĖDŽIŲ GRAFIKAS IR DARBO VIETA

4. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisija dirba nuo 2021 m. birželio 1 d. iki 2021 m. rugpjūčio 25 d. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos sprendimu (jei būtina) gali būti daromi posėdžių vaizdo ir garso įrašai.

5. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu jo nėra, kitas paskirtas narys.

6. Komisijos pirmininkas:

6.1. šaukia Komisijos posėdžius ir vadovauja Komisijos darbui, priima sprendimus dėl Komisijos darbo;

6.2. paskirsto funkcijas Komisijos nariams, priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo, prireikus duoda kitiems nariams pavedimus atlikti išsamesnį svarstomų klausimų tyrimą, parengtųjų įvertinimą;

6.3. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į Gimnazijos direktorių;

6.4. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą, informacijos teisingumą, pasirašo Komisijos posėdžio protokolą;

7. Komisijos sekretorius:

7.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, nutarimų projektus, protokolus, kitą medžiagą);

7.2. sutvarkytą Komisijos dokumentaciją atiduoda raštinės vadovui.

8. Komisija:

- 8.1. nustato *Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo* nurodytų kriterijų vertę taškais;
- 8.2. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;
- 8.3. sudaro norinčių mokytis suvestinę pagal kriterijus;
- 8.4. informuoja Gimnazijos direktorių apie pastebėtus pažeidimus;
- 8.5. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas;
- 8.6. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo Komisijos kiekvieno posėdžio (kiekvieno priėmimo etapo) Gimnazijos interneto svetainėje skelbia kviečiamų mokytis mokinių sąrašus su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-;
- 8.7. skiria mokinius į klases;
9. Komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos;
10. Komisijos posėdžiai vyksta Gabijos gimnazijos patalpose. Esant nepalankiai epidemiologinei, ekstremaliai situacijai šalyje, Komisijos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu.
11. Komisijos posėdžių grafikas:

Priėmimo komisijos posėdžiai (prašymų nagrinėjimas)	Kvietimų siuntimas e. sistemoje (iki 16.00 val.)	Sąrašų skelbimas gimnazijos internetinėje svetainėje (gabijos.lt)	Kvietimų tvirtinimas e. sistemoje (tėvai tvirtina nuo 18.00 val.)
2021-06-01–2021-06-04, prašymų nagrinėjimas			
2021-06-07, 10.00–14.00 val.	2021-06-09– 2021-06-10	2021-06-10	2021-06-10– 2021-10-14
2021-06-08, 15.00–17.00 val.			
2021-06-15, 14.30–16.00 val.	2021-06-15 (į laisvas vietas)	2021-06-15	2021-06-15– 2021-06-18 (iki 16.00 val.)
2021-06-22, 9.00–12.00 val.	2021-06-22 (į laisvas vietas)	2021-06-22	2021-06-22– 2021-06-25 (iki 16.00 val.)
2021-06-29, 9.00–12.00 val.	2021-06-29 (į laisvas vietas)	2021-06-29	2021-06-29– 2021-07-04
2021-08-20, 9.00–12.00 val.	2021-08-20 (į atsilaisvinusias vietas)	2021-08-20	2021-08-20– 2021-08-23

III SKYRIUS

MOKINIŲ SKYRIMAS Į KLASES

12. Skirdama mokinius į klases Komisija vadovaujasi vaiko interesų ir gerovės pirmumo nediskriminavimo (visiems garantuojamos vienodos teisės nepriklausomai nuo mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) rasės, kalbos, socialinės padėties ar kitokių aplinkybių), konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo principais:

12.1. pagal galimybes skiriamas vienodas (geriau lyginis) mokinių skaičius;

- 12.2. atsižvelgiant į dorinio ugdymo pasirinkimą (etiką ir tikybą pasirinkusių mokinių skaičių klasėje);
- 12.3. atsižvelgiant į II užsienio kalbos pasirinkimą (rusų k., prancūzų k., vokiečių k. pasirinkusių mokinių skaičių klasėje);
- 12.4. atsižvelgiant į mergaičių ir berniukų skaičių klasėje;
- 12.5. socialinės pagalbos ar dėmesio reikalaujantys mokiniai ir/ar mokiniai iš ypatingų socialinių poreikių turinčių šeimų, mokiniai, jau turintys PPT įvertintus specialiuosius ugdymosi poreikius, mokiniai, likę kartoti kurso skiriami į klases proporcingai;
- 12.6. mokiniai, pradedantys mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, skirstomi į klases atsižvelgiant į jų individualius ugdymo planus.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Mokinių priėmimo komisijos sudėtis, darbo vieta ir darbo grafikas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.
 14. Komisijos posėdžių protokolai saugomi archyve 3 metus, priimtų asmenų pateikti dokumentai – mokinių asmens bylose, kurios laikomos raštinėje ir saugomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir kitais teisės aktais. Nepriimtų asmenų dokumentai saugomi vienus metus ir vėliau sunaikinami.
-