

**MOKINIŲ PRIĖMIMO  
Į VILNIAUS TUSKULĖNŲ GIMNAZIJĄ 2020 -2021 M. M.  
KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos Mokinių priėmimo į gimnaziją komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių priėmimo į Vilniaus Tuskulėnų gimnaziją tvarką.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. 1-423 ir šiuo Aprašu.

3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo, objektyvumo ir nešališkumo principais.

4. Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai, ir Komisijos darbo tvarką (toliau – Tvarka) įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

**II. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

5. Komisija nagrinėja pateiktus prašymus mokytiis gavus visus reikalingus dokumentus (nustatyto pavyzdžio prašymą, nurodantį pasirinktą kryptingo ugdymo menu programą (dailės arba scenos menu); mokyklos pažymą, patvirtinančią I pusmečio ar I ir II trimestro įvertinimus; praėjusių (2018–2019 m. m.) ir šių mokslo metų (2019–2020 m. m.) miesto, šalies ar tarptautinių meninių kryptių konkursų, olimpiadų laureatų ir nugalėtojų (I–III vietos) diplomų kopijas, dokumentų, patvirtinančių meninės krypties neformaliojo švietimo įstaigos būrelių lankymą, kopijas; pirmumo teisę įrodančius dokumentus), kurie pateikiami ne vėliau, kaip iki 2020 m. gegužės 1 d. Iki 2020 m. gegužės 1 d. kandidatai į 1 klases gimnazijos priėmimo komisijai el.paštu. rastine@tuskulenai.lt turi pateikti priešmokyklinės grupės baigimo aprašą.

6. Komisija nustato Mokinių priėmimo į Vilniaus Tuskulėnų gimnaziją 2020-2021 m. m. tvarkoje nurodytų kriterijų vertę balais.

7. Komisija sudaro norinčių mokytiis asmenų suvestinę pagal kriterijus, numatytus Mokinių priėmimo į Vilniaus Tuskulėnų gimnaziją 2020-2021 m. m. tvarkoje.

8. Komisija ne vėliau kaip per tris darbo dienas po priėmimo komisijos posėdžio sudaro

kviečiamų mokytis mokinių bei pretenduojančių būti pakviestais mokytis, atsisakius anksčiau pakviestiems kandidatams, sąrašus ir skelbia juos gimnazijos interneto svetainėje (su prašymo elektroninėje sistemoje numeriu MOK-...).

### **III. KOMISIJOS POSĖDŽIAI**

9. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

10. Komisijos narių atsakomybė:

10.1. Komisijos pirmininkas – gimnazijos direktoriaus pavaduotoja ugdymui:

10.1.1. vadovauja komisijos darbui;

10.1.2. šaukia komisijos posėdžius;

10.1.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

10.1.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

10.1.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į gimnazijos direktorių;

10.1.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

10.1.8. pasirašo komisijos posėdžių protokolą;

10.1.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;

10.2. Komisijos sekretorius:

10.2.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolinių nutarimų projektus, kitą medžiagą);

10.2.2. perduoda Komisijos pirmininkui pretendentų sąrašus, pateiktus dokumentus ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki Komisijos posėdžio;

10.2.3. sutvarkytą Komisijos dokumentaciją atiduoda gimnazijos archyvui.

10.3. Komisijos nariai:

10.3.1. dalyvauja Komisijos posėdžiuose;

10.3.2. nagrinėja asmenų prašymus bei pateiktus dokumentus;

10.3.3. vadovaujantis Mokinių priėmimo į Tuskulėnų gimnaziją tvarka, patvirtinta Vilniaus Tuskulėnų gimnazijos direktoriaus įsakymu 2019 m. balandžio 20 d. Nr.V-73, nustato šioje tvarkoje nurodytų kriterijų vertę balais.

10.3.4. sudaro norinčių mokytis mokytis suvestinę pagal kriterijus;

11. Komisijos nariai, susiję su e. sistemoje tvarkymu, už asmenų duomenų slaptumą, objektyvų, sąžiningą ir skaidrų mokinių priėmimo organizavimą, atsako Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nustatyta tvarka.

12. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja nemažiau kaip du trečdaliai narių.

Nutarimai priimami Komisijos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja šiam Aprašui ir kitiems teisės aktams.

13. Komisijos posėdžių grafikas:

13.1. pirmas posėdis vyks 2020-04-14;

13.2. antras posėdis vyks 2020-05-12;

13.3. trečias posėdis vyks 2020-06-01;

13.4. ketvirtas posėdis vyks 2020-06-08;

13.5. penktas posėdis vyks 2020-08-24.

14. Prireikus gali būti kviečiami papildomi komisijos posėdžiai

15. Komisija dirba nuo 2020 m. kovo 1 d. iki rugpjūčio 31 d.

#### **IV. KOMISIJOS NUTARIMŲ ĮFORMINIMAS**

16. Komisijos posėdžiai protokoluojami ir protokolai bei asmenų pateikti dokumentai per 2 darbo dienas perduodami gimnazijos direktoriui.

17. Komisijos posėdžių protokolai saugomi gimnazijos raštinėje ir archyve 5 m.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina į gimnaziją priimtųjų mokinių sąrašus.

