

PATVIRTINTA
Vilniaus Volungės darželio-mokyklos
direktoriaus 2022 m. kovo 28 d.
įsakymu Nr. V-46

VILNIAUS VOLUNGĖS DARŽELIO-MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Volungės darželio-mokyklos (toliau-Mokykla) Mokinių priėmimo į mokyklą komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių priėmimo į Vilniaus Volungės darželio-mokyklos tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2022-02-02 sprendimu Nr. 1-1316 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 jos darbo tvarką (toliau – Tvarka) įsakymu tvirtina Vilniaus Volungės darželio-mokyklos direktorius.

KOMISIJOS FUNKCIJOS, POSĖDŽIAI

5. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
6. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – kitas Komisijos narys (pirmiausiai skiriamas mokyklos vadovas).
7. Komisijos pirmininkas:
 - 7.1. vadovauja komisijos darbui;
 - 7.2. šaukia komisijos posėdžius;
 - 7.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;
 - 7.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;
 - 7.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;
 - 7.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;
 - 7.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

7.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

7.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

8. Priėmimo komisija:

8.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

8.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

8.3. nustato nurodytų kriterijų vertę taškais.

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

8.5. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų/nepriimtų mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- ir skelbia jį mokyklos interneto svetainėje www.volunges.lt pagal priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką;

8.6. priimtų / nepriimtų mokinių sąrašai su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžio protokolai ugdymo įstaigoje saugomi trejus metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

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

10. Komisijos posėdžiai vyks Vilniaus Volungės darželio-mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui kabinete arba nuotoliniu būdu.

11. Prašymai mokykloje nagrinėjami dviem etapais:

- ***Pirmasis etapas – birželio 1 d. iki birželio 30 d.***

Komisijos posėdžių grafikas:

Pirmas posėdis vyks 2022-06-01, 10.00 val.

Antras posėdis vyks 2022-06-07, 10.00 val.

Trečias posėdis vyks 2022-06-13, 10.00 val.

Ketvirtas posėdis vyks 2022-06-21, 10.00 val.

- ***Antrasis etapas – rugpjūčio mėnesį.***

Pirmas posėdis vyks 2021-08-19, 10.00 val.

KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS IR KLASIŲ VADOVŲ SKYRIMAS

12. Klasės komplektuojamos laikantis Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriaus nustatyto klasių komplektų skaičiaus ir mokinių skaičiaus;

13. Skirstant mokinius į klases, vadovaujamosi vaiko interesų ir gerovės pirmumo, nediskriminavimo (visiems vaikams garantuojamos vienodos teisės nepriklausomai nuo vaiko ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) rasės, kalbos, socialinės padėties ar kitokių aplinkybių), konfidencialumo, nešališkumo, skaidrumo.

14. Mokinių į pirmąsias klases komplektavimo kriterijai:

14.1. mokinių skaičiaus klasėse tolygumas koncentre;

14.2. berniukų ir mergaičių skaičiaus proporcingumas klasėje;

14.3. dorinio ugdymo (etika, tikyba) proporcingumas klasėje;

14.4. tolygus specialiųjų poreikių mokinių skaičius klasėse;

15. Klasių komplektavimas sudaromas ir skelbiamas iki 2022-08-26 dienos interneto svetainėje www.volunges.lt;

KOMISIJS NUTARIMŲ ĮFORMINIMAS

16. Komisijos posėdžiai gali būti įrašomi garsu bei protokoluojami komisijos sekretorės. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimai ir priimti nutarimai.

17. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 1 darbo dieną po posėdžio. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, sekretorė.

18. Prireikus, komisija nedelsiant įtraukia bei tariasi su Vilniaus Volungės darželio-mokyklos direktoriumi (jam nesant su jo pareigas einančiu asmeniu), ir/ar Bendrojo ugdymo skyriumi, bei galutinai priima sprendimą.

19. Jei daromas garso įrašas, jis saugomas iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. pas komisijos sekretorę.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Vilniaus Volungės darželio-mokyklos direktorius įsakymu tvirtina į mokyklą priimtų asmenų sąrašus, patvirtintą Priėmimo komisijoje protokoliniu sprendimu.

21. Komisijos nariai yra atskaitingi Vilniaus Volungės darželio-mokyklos direktoriui bei už savo darbą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Komisijos nariai griežtai laikosi asmens duomenų apsaugos teisės aktų reikalavimų.

23. Asmens duomenys gali būti saugomi ne ilgiau kaip trejus metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nereikalingi.

24. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai ir kiti dokumentai) saugomi Vilniaus Volungės darželyje-mokykloje Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
