



**VILNIAUS NAUJAMIESČIO MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDARYMO IR DARBO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2025 m. kovo 19 d. Nr. 2-75 (1.4)
Vilnius

Vadovaudamasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo, patvirtinto 2023 m. sausio 18 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-1747, 42.1 papunkčiu:

1. S u d a r a u šios sudėties mokinių priėmimo komisiją:

Rasa Dagienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, komisijos pirmininkė;

Edita Koliataitė, socialinė pedagogė, sekretorė;

Anžela Gribanova, specialioji pedagogė ir logopedė, narė;

Nelia Rafalovič, mokyklos sekretorė, narė;

Natalja Šustrova, chemijos mokytoja, narė.

2. T v i r t i n u mokinių priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą 2025 metais (pridedamas).

3. Į p a r e i g o j u IT specialistę Larisą Gnedaš skelbti informaciją apie mokinių priėmimą internete.

Direktorė

Danutė Mišrienė

Susipažinau ir sutinku

Rasa Dagienė	_____	_____
	(parašas)	(data)
Edita Koliataitė	_____	_____
	(parašas)	(data)
Anžela Gribanova	_____	_____
	(parašas)	(data)
Nelia Rafalovič	_____	_____
	(parašas)	(data)
Natalja Šustrova	_____	_____
	(parašas)	(data)
Larisa Gnedaš	_____	_____
	(parašas)	(data)

PATVIRTINTA
Mokyklos direktoriaus
2025 m. kovo 19 d.
įsakymu Nr. 2-75 (1.4)

**VILNIAUS NAUJAMIESČIO MOKYKLOS
MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS
APRAŠAS 2025 METAIS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Naujamiesčio mokyklos Mokinių priėmimo į mokyklą komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių priėmimo į Vilniaus Naujamiesčio mokyklą tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747.

Komisijos sudėtis patvirtinta mokyklos direktoriaus 2025-03-19 įsakymu Nr. 2-75 (1.4):

**II SKYRIUS
KOMISIJOS FUNKCIJOS**

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 informacijos teisingumą;
- 3.10. informuoja atsakingą Savivaldybės skyrių apie vaikų atsisakymą lankyti ugdymo įstaigą, sudarius mokymo sutartį arba nepasirašius mokymo sutarties.

4. Komisijos sekretorius:

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

5. Priėmimo komisija:

5.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

- 5.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;
- 5.3. nustato savivaldybės patvirtinto aprašo 64.1.1, 64.1.2 papunkčiuose nurodytų kriterijų vertę taškais;
- 5.4. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant; esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;
- 5.5. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų ir nepriimtų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- , surinktų pirmumo taškų suma. Priimtų ir nepriimtų mokinių sąrašus perduoda IT specialistui mokyklos interneto tinklalapyje paskelbti: <http://www.naujamiescio.vilnius.lm.lt/>.
- 5.6. neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos komisijos nariams dirbant komisijoje.

III SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Prašymai mokykloje nagrinėjami etapais:
- 6.1. pirmasis etapas – birželio 1–30 d. Nagrinėjami asmenų prašymai priimti į 1-ąsias ir kitas klases;
- 6.2. antrasis etapas – rugpjūčio mėnesį. Nagrinėjami nepatenkinti asmenų prašymai priimti mokytis į 1-ąsias ir kitas klases į likusias laisvas mokymosi vietas.
7. Komisijos darbo vieta – Vilniaus Naujamiesčio mokykla, 9 kabinetas.
8. Komisijos posėdžių grafikas:
- 2025-06-05, 14.00 val.
- 2025-06-12, 14.00 val.
- 2025-06-19, 26 d. 14.00 val. (posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu mokykloje liko laisvų vietų);
- 2025-08-21, 28 d., 10.00 val. posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu mokykloje liko laisvų vietų).
- Komisija darbą baigia 2025 m. rugpjūčio 31 dieną.
- Esant būtinybei, posėdžių grafikas gali būti keičiamas.
9. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.
10. Komisijos posėdžių protokolų ir būsimųjų mokinių pateiktų dokumentų saugojimo vieta – 9 kab. Priimtų / nepriimtų mokinių sąrašai su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžio protokolai ugdymo įstaigoje saugomi trejus metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi. Priimtųjų mokinių dokumentai saugomi mokinio asmens bylose, pagal dokumentacijos plane numatytus terminus.

IV SKYRIUS TĖVŲ INFORMAVIMAS

11. Mokyklos interneto svetainėje ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio skelbiamas priimtų ir nepriimtų mokytis mokinių sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-.

12. Tėvams (globėjams) apie skirtą vietą mokykloje pranešama elektroniniu laišku. Taip pat registravusiam prašymą asmeniui prisijungus prie e. sistemos <https://svietimas.vilnius.lt/> galima matyti savo vaiko informaciją.

13. Paskelbus kviečiamų mokytis mokinių sąrašą:

13.1. tėvai (globėjai) privalo patvirtinti kvietimą per e. sistemą pagal grafiką;

13.2. patvirtinus kvietimą tėvai (globėjai) privalo pasirašyti dvišalę Mokymo sutartį. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesų labui. Vaikas nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą. Mokymo sutartis registruojama mokinių priėmimo e. sistemoje arba mokyklos nustatyta tvarka.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Šis Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

15. Pasikeitus teisės aktams, keičiami ir šio Aprašo atitinkami punktai.
