

**PRIĖMIMO MOKYTIS VILNIAUS MEDĖINOS PRADINĖJE MOKYKLOJE
KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo mokyti Vilniaus Medėinos pradinėje mokykloje komisijos (toliau - Komisija) darbo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato priėmimo mokyti Vilniaus Medėinos pradinėje mokykloje tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu 2023 m. sausio 18 d. Nr. 1-1747 (nauja redakcija 2025-11-25) Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo; Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiku, patvirtintu 2025 m. gruodžio 17 d. įsakymas Nr. 30-3234/25 (2.1.1E-PAS).
3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teismo, objektyvumo ir nešališkumo principais.
4. Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai, jos darbo tvarką įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

5. Susipažinti su pareiškėjų pateiktais dokumentais ir nustatyti jų atitikimą Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše (toliau – Priėmimo tvarka) (Vilniaus m. savivaldybės tarybos sprendimas 2023 m. sausio 26 d. Nr. 1-1747) (nauja redakcija 2025-11-25) nustatytiems kriterijams.
6. Vadovaujantis Priėmimo tvarkos reikalavimais, sudaryti priimamų į mokyklą mokinių sąrašą ir teikti tvirtinti mokyklos direktoriui.
7. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas kitas Komisijos narys.
8. Komisijos pirmininkas:
 - 8.1. vadovauja Komisijos darbui, atsako už pavestų funkcijų atlikimą, prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;
 - 8.2. organizuoja Komisijos posėdžius, pasirašo Komisijos posėdžių protokolus;
 - 8.3. priima sprendimą dėl prašymą papildančios informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo.
9. Komisijos sekretorius:
 - 9.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolų nutarimų projektus) ir rašo protokolus;
 - 9.2. sutvarkytą komisijos dokumentaciją pateikia raštinės vadovui.
10. Komisijos nariai:
 - 10.1. nagrinėja asmenų prašymus mokyti;
 - 10.2. sudaro norinčių mokyti asmenų suvestinę pagal kriterijus;
 - 10.3. prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo;
 - 10.4. Bendrojo ugdymo skyriaus nustatytos formos priimtų ir nepriimtų mokinių sąrašus su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžių protokolus bei kitus reikalingus dokumentus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų sudarymo įkelia į e.sistemą.
11. Komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos jiems dirbant Komisijoje.
12. Priėmimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

III. KOMISIJOS DARBO GRAFIKAS

13. Priėmimo komisijos posėdžiai*:

Posėdžio Nr.	Posėdžio data	Posėdžio laikas	Posėdžio vieta	Informacijos skelbimas interneto svetainėje
I	2026 m. gegužės 7 d.	13.10	4 kab.	2026 m. gegužės 12 d.
II	2026 m. gegužės 15 d.	13.10	4 kab.	2026 m. gegužės 15 d.
III	2026 m. gegužės 19 d.	13.10	4 kab.	2026 m. gegužės 19 d.
IV	2026 m. gegužės 28 d.	13.10	4 kab.	2026 m. gegužės 28 d.
V	2026 m. birželio 11 d.	10.00	4 kab.	2026 m. birželio 11 d.
VI	2026 m. birželio 15 d.	10.00	4 kab.	2026 m. birželio 15 d.
VII	2026 m. birželio 18 d.	10.00	4 kab.	2026 m. birželio 18 d.
VIII	2026 m. birželio 23 d.	10.00	4 kab.	2026 m. birželio 23 d.
IX	2026 m. birželio 26 d.	10.00	4 kab.	2026 m. birželio 26 d.
X	2026 m. rugpjūčio 21 d.	10.00	4 kab.	2026 m. rugpjūčio 21 d.
XI	2026 m. rugpjūčio 25 d.	10.00	4 kab.	2026 m. rugpjūčio 25 d.
XII	2026 m. rugpjūčio 28 d.**	10.00	4 kab.	2026 m. rugpjūčio 28 d.**

*Posėdžiai organizuojami pagal poreikį, jeigu yra laisvų vietų.

**Tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu į mokyklą gali būti priimti mokiniai, negyvenantys mokyklos aptarnavimo teritorijoje ar gyvenantys gretimose savivaldybėje, jei mokykloje yra laisvų mokymosi vietų.

14. Nuo 2026 m. rugsėjo 3 d. iki 2027 m. sausio 30 d. vyksta laisvų vietų peržiūra, pateiktų dokumentų į atsilaisvinusias vietas nagrinėjimas. Esant poreikiui penktadieniais organizuojami komisijos posėdžiai.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Kviečiamų mokytis mokykloje sąrašas skelbiamas su numeriu MOK- mokyklos interneto svetainėje: <http://www.medeinos.vilnius.lm.lt/> nuo 2026 m. gegužės 12 d. ir pildomas pagal poreikį bei atnaujintos informacijos aktualumą.
 16. Vaikų iki 14 metų priėmimo į mokyklą sutartys su priimtų mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) sudaromos elektroniniu būdu.
 17. Kviečiamų mokytis mokykloje sąrašas teikiamas tvirtinti mokyklos direktoriui – 2026-08-25 ir skelbiamas mokyklos interneto svetainėje: <http://www.medeinos.vilnius.lm.lt/>
 18. Komisijos dokumentai saugomi mokyklos archyve teisės aktų nustatyta tvarka.
-