



**VILNIAUS TAIKOS PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKSLEIVIŲ PRIĖMIMO MOKYTIS Į VILNIAUS TAIKOS PROGIMNAZIJĄ 2021
METAIS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2021 m. kovo 23 d. Nr. V-10
Vilnius

Vadovaudamasis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 17 d. sprendimu Nr. 1-874 patvirtinu priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 36.1 punktu:

1. S u d a r a u moksleivių priėmimo mokyti į Vilniaus Taikos progimnaziją nuo 2021 m. rugsėjo 1 dienos komisiją:

Vaida Abramonienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, pirmininkė,
Daiva Daubarienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, narė,
Kristina Zabelė, informacinių technologijų mokytoja, narė,
Laima Valevičienė, socialinė pedagogė, narė,
Ramunė Valionienė, raštinės vedėja, komisijos sekretorė.

2. T v i r t i n u Priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Rimgaudas Einoris

PATVIRTINTA
Vilniaus Taikos progimnazijos
direktoriaus 2021 m. kovo 23 d.
įsakymu Nr. V-10

PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

1. Priėmimo komisija (toliau – Komisija), vykdydama moksleivių priėmimą, 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.

2. Komisijos darbo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) parengė visi Komisijos nariai.

3. Komisijos posėdžių grafikas:

Eil. Nr.	Posėdis	Data	Laikas	Vieta	Atsakingas asmuo
1.	Dėl moksleivių priėmimo į 1-8 klases	2021-06-07	11.00 val.	101 kab.	V. Abramonienė
2.	Dėl moksleivių priėmimo į 1-8 klases	2021-06-14	11.00 val.	101 kab.	V. Abramonienė
3.	Dėl moksleivių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2021-06-21	11.00 val.	101 kab.	V. Abramonienė
4.	Dėl moksleivių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2021-06-28	11.00 val.	101 kab.	V. Abramonienė
5.	Dėl moksleivių priėmimo į 1-8 klases (į atsilaisvinusias vietas)	2021-08-19	11.00 val.	101 kab.	V. Abramonienė

4. Esant būtinybei, gali būti kviečiami papildomi Komisijos posėdžiai.

5. Komisijos posėdžiai protokoluojami.

6. Komisijos nutarimai galioja, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

7. Komisijos narių atsakomybė:

Vaida Abramonienė – Komisijos pirmininkė – vadovauja Komisijos darbui, šaukia Komisijos posėdžius, atsako už priimtų sprendimų skaidrumą, pasirašo Komisijos posėdžio protokolą;

Ramunė Valionienė – Komisijos sekretorė – pildo Komisijos posėdžio protokolą, sudaro preliminariai priimtų ir rezervinių moksleivių sąrašus; atsakinga už elektroninės prašymų registracijos sistemos administravimą ir informacijos skelbimą progimnazijos interneto svetainėje.

Nariai:

Daiva Daubarienė – atsakinga už 1-4 klasių preliminariai priimtų moksleivių sąrašą;

Kristina Zabelė – atsakinga už moksleivių sąrašų skelbimą progimnazijos interneto svetainėje;

Laima Valevičienė – sudaro progimnazijoje norinčių mokytis moksleivių suvestinę pagal pirmumo kriterijus.

8. Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) su preliminariais priimtų ir rezervinių moksleivių sąrašais supažindinami progimnazijos interneto svetainėje www.rastine.taikos.vilnius.lm.lt

Komisijos dokumentai saugomi progimnazijos teisės aktų nustatyta tvarka.