



**VILNIAUS TAIKOS PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

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

2017 m. balandžio 10 d. Nr. V – 34
Vilnius

Vadovaudamasis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2017 sausio 11 d. sprendimu Nr. 1-794 patvirtinto Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) 35.1 p.:

1. S u d a r a u Moksleivių priėmimo į Vilniaus Taikos progimnaziją komisiją:
Vaida Abramonienė – direktoriaus pavaduotoja ugdymui, komisijos pirmininkė;
Ramunė Valionienė – raštinės vedėja, komisijos sekretorė;
Nariai:
Daiva Daubarienė – direktoriaus pavaduotoja ugdymui;
Neringa Jasiūnaitė – matematikos ir IT vyresnioji mokytoja;
Gintarė Alkevičiūtė – pradinių klasių vyresnioji mokytoja.
2. T v i r t i n u Priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Rimgaudas Einoris

PATVIRTINTA
Vilniaus Taikos progimnazijos
direktoriaus 2017 m. balandžio 10 d.
įsakymu Nr. V-34

PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

1. Priėmimo komisija (toliau – Komisija), vykdydama moksleivių priėmimą, vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2017 sausio 11d. sprendimu Nr. 1-794.
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 1-4 klases	2017-06-01	9.00 val.	104 kab.	V. Abramonienė
2.	Dėl moksleivių priėmimo į 5-8 klases	2017-06-05	9.00 val.	104 kab.	V. Abramonienė
3.	Dėl moksleivių priėmimo į 1-8 klases	2017-08-28	9.00 val.	104 kab.	V. Abramonienė

4. Esant būtinybei, gali būti kviečiami papildomi Komisijos posėdžiai.
5. Komisijos posėdžiai protokoluoja.
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;

Neringa Jasiūnaitė – atsakinga už moksleivių sąrašų skelbimą progimnazijos interneto svetainėje;

Gintarė Alkevičiūtė – 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

9. Komisijos dokumentai saugojami progimnazijos teisės aktų nustatyta tvarka.