

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO INŽINERIJOS LICĖJAUS PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto inžinerijos licėjaus (toliau – licėjus) Priėmimo į mokyklą komisijos darbo tvarkos aprašas reglamentuoja priėmimo komisijos į VGTU inžinerijos licėjaus pirmą (pradinę) inžinerinę klasę ir priėmimo komisijos į VGTU inžinerijos licėjaus laisvas mokymosi vietas kitose inžinerinėse klasėse darbo grafiką, darbo vietą, mokinių ir jų tėvų (rūpintojų, globėjų) informavimo tvarką, komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vietą ir terminus.

2. Mokinių priėmimo komisija (toliau – komisija) vadovaujasi *Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu* bei *Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapiams 2021–2022 mokslo metams*, patvirtintais Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 17 d. sprendimu Nr. 1-874, ir *Stojamųjų egzaminų į Vilniaus Gedimino technikos universiteto inžinerijos licėjų organizavimo tvarkos* nauja redakcija, patvirtinta 2021 m. gegužės 6 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-125.

II. KOMISIJOS DARBO GRAFIKAS, DARBO VIETA, DOKUMENTŲ SAUGOJIMAS IR INFORMAVIMO TVARKA

3. Priėmimo komisijos darbo grafikas:

Data	Laikas	Darbo vieta	Darbo pobūdis
Gegužės 17-27 dienomis			Dokumentų ir duomenų tikrinimas. Pretendentų preliminarios eilės sudarymas.
Gegužės 25 d.	14.00 val.	211 kab.	Komisijos posėdis dėl priėmimo į I gimnazijos klases
Gegužės 26 d.			Išsiunčiami pakvietimai mokytis per e. sistemą (į I gimnazijos klasę)
Gegužės 28 d.	9.00 val.	211 kab.	Komisijos posėdis dėl priėmimo į 1 pradinės klases
Gegužės 31 d.			Išsiunčiami pakvietimai mokytis per e. sistemą (į 1 pradinę klasę)
Birželio 12 d.			Išsiunčiami pakvietimai mokytis per e. sistemą į nepriėmusių kvietimo vietas
Rugpjūčio 19 d.	14.00 val.	211 kab.	Komisijos posėdis dėl priėmimo į kitų klasių laisvas vietas, jei tokių yra
Rugpjūčio 20 d.			Išsiunčiami pakvietimai mokytis per e. sistemą (į kitų klasių laisvas vietas, jei tokių yra)

4. Komisijos posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komisijos narių. Komisijos veikai vadovauja pirmininkas.

5. Komisijos sprendimai įforminami protokolu per dvi darbo dienas nuo kiekvieno komisijos posėdžio. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

6. Esant nenumatytoms aplinkybėms, komisijos pirmininkas turi teisę šaukti neeilinį posėdį.

7. Komisijos nariai užtikrina kandidatų duomenų konfidencialumą.

8. Komisijos posėdžių protokolai ir saugomi 3 metus, priimtų asmenų pateikti dokumentai – mokinių asmens bylose, kurios laikomos raštinėje, ir saugomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu ir kitais teisės aktais. Nepriimtų asmenų dokumentai saugomi iki einamųjų metų spalio 1 dienos.

9. Komisijos veikia pasibaigia, pasibaigus mokinių priėmimo terminams.
