

PATVIRTINTA

Vilniaus šv. Kristoforo gimnazijos
direktoriaus 2026 m. sausio 30 d.
įsakymu Nr. V-21

VILNIAUS ŠV. KRISTOFORO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus šv. Kristoforo gimnazijos mokinių priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747 patvirtintu *Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašu*.
2. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2025 m. gruodžio 17 d. įsakymas Nr. 30-3234/25 (2.1.1E-PAS) „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą per e. sistemą grafiko patvirtinimo“;
3. Aprašas nustato Vilniaus šv. Kristoforo gimnazijos mokinių priėmimo komisijos (toliau – priėmimo komisijos) funkcijas, posėdžių grafiką, darbo vietą, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarką, posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vietą ir terminus.
4. Priėmimo komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo, objektyvumo, nešališkumo ir skaidrumo principais.

II SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS, POSĖDŽIŲ GRAFIKAS IR DARBO VIETA

5. Mokinių priėmimą į mokyklą vykdo priėmimo komisija ir mokyklos direktorius.
6. Mokyklos direktorius iki kovo 01 d. įsakymu tvirtina ir mokyklos interneto svetainėje skelbia mokinių priėmimo komisijos sudėtį ir priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą.
7. Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
8. Priėmimo komisijos pirmininkas:
 - 7.1. mokslo metų eigoje teikia informaciją suinteresuotiems asmenims apie mokinių priėmimo vykdymą, laisvas vietas;
 - 7.2. mokyklos interneto svetainėje skelbia aktualią su mokinių priėmimu į mokyklą susijusią informaciją;
 - 7.3. informuoja atsakingą Savivaldybės skyrių apie vaikų atsisakymą lankyti ugdymo įstaigą, sudarius mokymo sutartį arba nepasirašius mokymo sutarties.
8. Per e. sistemą pateikti prašymai priėmimo komisijoje nagrinėjami šiais etapais:
 - 8.1. nuo gegužės 5 d. iki birželio 26 d. nagrinėjami asmenų prašymai priimti į I – IV gimnazines klases;
 - 8.2. nuo rugpjūčio 21 d. iki rugpjūčio 29 d. nagrinėjami nepatenkinti asmenų prašymai priimti į likusias laisvas vietas.

- 8.3. nuo rugsėjo 2 d. iki vasario 27 d. nagrinėjami asmenų prašymai priimti į I – IV gimnazinėse klasėse likusias laisvas vietas.
- 8.4. nuo kovo 1 d. iki gegužės 30 d. nagrinėjami asmenų prašymai priimti į likusias laisvas vietas. Asmenys priimami tik iš anksto raštu suderinus mokinio priėmimą su Bendrojo ugdymo skyriumi per dokumentų pateikimo sistemą.
9. Komisijos posėdžių grafikas:
- 9.1. 2026 m. gegužės 6 d. 13⁰⁰val.;
 - 9.2. 2026 m. gegužės 12 d. 8⁰⁰val.;
 - 9.3. 2026 m. gegužės 15 d. 8⁰⁰val.;
 - 9.4. 2026 m. gegužės 19 d. 9⁰⁰val.;
 - 9.5. 2026 m. gegužės 28 d. 9⁰⁰val.;
 - 9.6. 2026 m. birželio 11 d. 9⁰⁰val.;
 - 9.7. 2026 m. birželio 15 d. 9⁰⁰val.;
 - 9.8. 2026 m. birželio 18 d. 9⁰⁰val.;
 - 9.9. 2026 m. birželio 23 d. 9⁰⁰val.;
 - 9.10. 2026 m. birželio 26 d. 9⁰⁰val..
10. Komisijos posėdžiai vyksta šv. Kristoforo gimnazijos patalpose, 116 kabinete.
11. Esant būtinybei, komisijos posėdžių datos gali būti keičiamos arba posėdžiai organizuojami nuotoliniu būdu. Pakeitimai skelbiami gimnazijos internetinėje svetainėje.
12. Ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaromas priimtų mokytis mokinių sąrašas su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- , surinktų pirmumo taškų suma. Priimtų mokinių sąrašai skelbiami mokyklos interneto svetainėje pagal priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką, patvirtintą Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2025 m. gruodžio 17 d. įsakymu Nr. 30-3234/25 (2.1.1E-PAS)
13. Priimtų ir nepriimtų mokinių sąrašai su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžių protokolai saugomi mokyklos archyve 3 metus, praėjus terminui nedelsiant sunaikinami.
14. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina priimtų mokinių sąrašus.
15. Priėmimo komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Priėmimo komisijos sudėtis, priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašas, darbo vieta ir darbo grafikas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje adresu <https://kristoforogimnazija.lt/priemimo-tvarka-2/>.