

PATVIRTINTA  
Vilniaus Pranciškaus Skorinos  
gimnazijos direktoriaus  
2026 m. vasario 27 d.  
įsakymu Nr.48 /V

**VILNIAUS PRANCIŠKAUS SKORINOS GIMNAZIJOS  
MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS  
(nauja redakcija)**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnazijos mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747. (su vėlesniais pakeitimais).

2. Į Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnaziją (toliau – Gimnazija) priimami Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje gyvenantys mokiniai laisvu (ne teritoriniu) principu.

3. Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai, jos darbo tvarkos aprašą įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius.

4. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo, objektyvumo ir nešališkumo principais.

**II SKYRIUS  
KOMISIJOS FUNKCIJOS**

5. Komisija:

5.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

5.2. vadovaudamasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747, sudaro norinčių mokytis Gimnazijoje asmenų suvestinę pagal kriterijus, nustato šio aprašo 64.1, 64.2 papunkčiuose nurodytų kriterijų vertę taškais;

5.3. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas;

5.4. turi teisę tėvų (globėjų, rūpintojų) prašyti papildomų, pirmumo kriterijus patvirtinančių dokumentų, jei kyla abejonių dėl duomenų tikrumo ir teisėtumo;

5.5. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo Komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų/nepriimtų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-, surinktų pirmumo taškų suma. Priimtų / nepriimtų mokinių sąrašai skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje [www.skorinosgimnazija.lt](http://www.skorinosgimnazija.lt).

5.6. Bendrojo ugdymo skyriaus nustatytos formos priimtų ir nepriimtų mokinių sąrašus su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžio protokolus bei kitus reikalingus dokumentus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų sudarymo įkelia į e. sistemą.

### III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai protokoluojami.

7. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas kitas Komisijos narys.

8. Komisijos pirmininkas:

8.1. vadovauja Komisijos darbui;

8.2. šaukia Komisijos posėdžius;

8.3. paskirsto funkcijas Komisijos nariams;

8.4. priima sprendimą dėl Komisijos darbo;

8.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;

8.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į Gimnazijos direktorių;

8.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

8.8. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;

8.9. pasirašo Komisijos posėdžio protokolą;

8.10. informuoja atsakingą Vilniaus miesto savivaldybės skyrių apie vaikų atsisakymą lankyti Gimnaziją, sudarius mokymo sutartį arba nepasirašius mokymo sutarties.

9. Komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos jiems dirbant Komisijoje.

10. Komisijos posėdžių grafikas:

<b>Data</b>	<b>Darbo vieta</b>	<b>Darbo pobūdis</b>
2026-05-06 15.00 val.	Mokytojų kambarys (arba nuotoliniu būdu)	Pateiktų dokumentų nagrinėjimas. Priimtų / nepriimtų mokinių sąrašo su surinktais pirmumo kriterijais sudarymas ir skelbimas Gimnazijos interneto svetainėje.
2026-05-19 15.00 val.	Mokytojų kambarys (arba nuotoliniu būdu)	Pateiktų dokumentų nagrinėjimas. Priimtų / nepriimtų mokinių sąrašo su surinktais pirmumo kriterijais sudarymas ir skelbimas Gimnazijos interneto svetainėje.
2026-05-28 15.00 val.	Mokytojų kambarys (arba nuotoliniu būdu)	Pateiktų dokumentų nagrinėjimas. Priimtų / nepriimtų mokinių sąrašo su surinktais pirmumo kriterijais sudarymas ir skelbimas Gimnazijos interneto svetainėje.
2026-06-15 12.00 val.	Mokytojų kambarys (arba nuotoliniu būdu)	Pateiktų dokumentų nagrinėjimas. Priimtų / nepriimtų mokinių sąrašo su surinktais pirmumo kriterijais sudarymas ir skelbimas Gimnazijos interneto svetainėje.

2026-06-23 11.00 val.	Mokytojų kambarys (arba nuotoliniu būdu)	Pateiktų dokumentų nagrinėjimas. Priimtų / nepriimtų mokinių sąrašo su surinktais pirmumo kriterijais sudarymas ir skelbimas Gimnazijos interneto svetainėje.
Pagal poreikį: 2026-08-28 10.00 val.	Mokytojų kambarys (arba nuotoliniu būdu)	Papildomas priėmimas esant laisvų vietų. Papildomai priimtų / nepriimtų mokinių sąrašo su surinktais pirmumo kriterijais sudarymas ir atnaujinto sąrašo skelbimas Gimnazijos interneto svetainėje.
Mokslo metų eigoje posėdžiai organizuojami pagal poreikį.		

#### IV SKYRIUS MOKINIŲ IR JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO TVARKA

11. Priimtų / nepriimtų mokinių sąrašai su surinktais pirmumo kriterijais ir informacija apie laisvas mokymosi vietas skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje [www.skorinosgimnazija.lt](http://www.skorinosgimnazija.lt) per vieną darbo dieną nuo kiekvieno Komisijos posėdžio.

12. Tėvams (globėjams, rūpintojams) ar mokiniams (jeigu prašymą e. sistemoje yra pateikę patys) apie kvietimą mokytis Gimnazijoje pranešama elektroniniu laiškų.

#### V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina į Gimnaziją priimtų asmenų sąrašus, sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

14. Komisijos darbo tvarkos aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje [www.skorinosgimnazija.lt](http://www.skorinosgimnazija.lt).

---