



**VILNIAUS „LAISVĖS“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS IR GRAFIKO
TVIRTINIMO BEI ATSAKINGO ASMENS SKYRIMO**

2026 m. d. Nr. V- (1.3E)
Vilnius

Vadovaudamasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 18 d. sprendimu Nr. 1-1747 ir Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2025 m. lapkričio 19 d. Sprendimu „Dėl Tarybos 2023-01-18 sprendimo Nr. 1-1747 „Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“ pakeitimo“ Nr. 1-1552:

1. T v i r t i n u 2026-2027 m. m. Vilniaus „Laisvės“ gimnazijos mokinių priėmimo komisijos darbo tvarką ir grafiką (pridedama).
2. S k i r i u raštinės administratore, IT specialistę Moniką Zorytę atsakinga už gyventojų prašymų priėmimo į gimnaziją administravimą ir informacijos gimnazijos internetinėje svetainėje skelbimą.

Direktorė

Jolanta Gutauskaitė-Janulevičienė

VILNIAUS „LAISVĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo komisijos darbo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) narių atsakomybę, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo tvarką, Komisijos posėdžių protokolų ir asmenų pateiktų dokumentų saugojimo vietą ir terminus.

2. Gimnazijos direktorius tvirtina į mokyklą priimtųjų asmenų sąrašus.

3. Komisija vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr.1-1747, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2025 m. lapkričio 19 d. sprendimu „Dėl Tarybos 2023-01-18 sprendimo Nr. 1-1747 „Dėl Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“ pakeitimo“ Nr. 1-1552 ir šia Tvarka.

4. Tvarka skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

II. KOMISIJOS NARIŲ FUNKCIJOS

5. Komisijos funkcijos:

5.1. Komisijos pirmininkas:

5.1.1. vadovauja komisijos darbui;

5.1.2. šaukia komisijos posėdžius;

5.1.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

5.1.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

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

5.1.6. prireikus kreipiasi teisinės ir kitos pagalbos į gimnazijos direktorių;

5.1.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

5.1.8. pasirašo komisijos posėdžių protokolus;

5.1.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;

5.1.10. informuoja atsakingą Savivaldybės skyrių apie vaikų atsisakymą lankyti gimnaziją, sudarius mokymo sutartį arba nepasirašius mokymo sutarties.

5.2. Priėmimo komisija:

5.2.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

5.2.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

5.2.3. nustato Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 64.1 ir 64.2 papunkčiuose nurodytų kriterijų vertę taškais;

5.2.4. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimus priima balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas.

5.2.5. tą pačią dieną iki 15 val. po priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų / nepriimtų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-....., surinktų pirmumo taškų suma. Priimtų / nepriimtų mokinių sąrašai skelbiami mokyklos interneto svetainėje ir Gimnazijos Facebook paskyroje pagal priėmimo į bendrojo ugdymo mokyklas per e. sistemą grafiką.

III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
7. Komisijos darbo pradžia – 2026 m. gegužės 4 d.
8. Komisijos posėdžių grafikas:
 - 1 posėdis – 2026 m. gegužės 7 d. 13.00 val.
 - 2 posėdis – 2026 m. gegužės 15 d. 11.50 val.
 - 3 posėdis – 2026 m. gegužės 19 d. 11.50 val.
 - 4 posėdis – 2026 m. gegužės 28 d. 11.50 val.
 - 5 posėdis – 2026 m. birželio 11 d. 12.00 val.
 - 6 posėdis – 2026 m. birželio 18 d. 12.00 val.
 - 7 posėdis – 2026 m. birželio 26 d. 12.00 val.
 - 8 posėdis – 2026 m. rugpjūčio 21 d. 10.00 val.
 - 9 posėdis – 2026 m. rugpjūčio 25 d. 10.00 val.
 - 10 posėdis – 2026 m. rugpjūčio 28 d. 10.00 val.
9. Komisijos darbo vieta – I a. 101 kab.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Komisijos posėdžių grafikas ir darbo vieta skelbiami viešai (internetinėje svetainėje, skelbimų lentoje).

11. Priimtų / nepriimtų mokinių sąrašai su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžio protokolai ugdymo įstaigoje saugomi trejus metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus „Laisvės“ gimnazija, Darželio g. 2/15, 11238 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl mokinių priėmimo komisijos darbo tvarkos ir grafiko tvirtinimo bei atsakingo asmens skyrimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-15 Nr. V-7(1.3E)
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0, GEDOC
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	JOLANTA, GUTAUSKAITĖ-JANULEVIČIENĖ, Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-14 15:16:06
Parašo formatas	Parašas, pažymėtas laiko žyma
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-14 15:16:21
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-19 - 2028-03-17
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	MONIKA, ZORYTĖ, Raštinės administratorė, IT specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-15 08:24:25
Parašo formatas	Trumpalaikis skaitmeninis parašas, kuriame taip pat saugoma sertifikato informacija
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-09-26 - 2026-09-25
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EgoEDocs, versija v. 3.04.02
El. dokumento įvykius aprašantys metaduomenys	
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	El. dokumentas atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja. Tikrinimo data: 2026-01-15 08:25:00
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-15 atspausdino Monika Zorytė
Paieškos nuoroda	