

PATVIRTINTA  
Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus  
2019 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V1-2  
(Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus  
2020 m. balandžio 14 d. įsakymo Nr. V1-31 redakcija)

## **ŠIRVINTŲ PRADINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Širvintų pradinės mokyklos Mokinių priėmimo į mokyklą komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Mokinių priėmimo į mokyklą komisijos (toliau – Komisija) sudarymo, darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teises, atsakomybę ir kriterijus, pagal kuriuos sudaromi pirmų klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupės (-ių) mokinių sąrašai.

2. Komisija savo darbe vadovaujasi Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 2 d. sprendimu Nr. 1-58 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 6 d. sprendimo Nr.1-49 „Dėl mokinių priėmimo į Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo ir papildymo“, Mokinių priėmimo į Širvintų pradinę mokyklą tvarkos aprašu, patvirtintu 2019 m. sausio 3 d. Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus įsakymu Nr. V1-1 (2020 m. balandžio 14 d. įsakymo Nr. V1-30 redakcija), kitais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.

3. Komisija pagal mokinių tėvų (globėjų) pateiktus prašymus kiekvienais mokslo metais sudaro pirmų klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupės (-ių) mokinių sąrašus.

4. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų.

5. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti prašymus, pageidavimus, prieštaraujančius Lietuvos Respublikos teisės aktams, Mokinių priėmimo į Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašui, Mokinių priėmimo į Širvintų pradinę mokyklą tvarkos aprašui.

6. Komisija yra atskaitinga Širvintų pradinės mokyklos direktoriui.

### **II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**

7. Komisija sudaroma Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus įsakymu iš visų Mokykloje veikiančių mokyklos savivaldos institucijų atstovų.

8. Komisijos sudėtis keičiama Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus įsakymu.

9. Komisija sudaroma iš 5 narių. Tai Komisijos pirmininkas, sekretorius ir 3 nariai.

10. Komisijos nariu negali būti mokyklos direktorius, asmuo, atsakingas už Mokinių registro tvarkymą, ir asmuo, priimančias prašymus dėl mokinių mokymosi Mokykloje.

11. Komisijos darbui vadovauja pirmininkas. Jei dėl objektyvių priežasčių Komisijos pirmininkas posėdyje dalyvauti negali, Širvintų pradinės mokyklos direktorius paskiria jį pavaduojantį Komisijos narį.

12. Komisijos posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius. Sekretorių Komisijos nariai išrenka posėdžio metu.

13. Komisijos darbo forma yra posėdis (-iai). Komisijos posėdis (-iai) šaukiamas (-i) pagal poreikį.

14. Komisijos posėdis yra teisėtas, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių.

15. Komisijos sprendimai įforminami protokolu. Protokolą pasirašo visi Komisijos posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

16. Komisijos posėdis (-iai) vyksta Mokytojų kambaryje kiekvienų mokslo metų paskutinę ugdymo proceso vykdymo savaitę. Komisijos posėdžių laikas ir vieta tikslinami kiekvienų metų Mokyklos mėnesio veiklos plane.

### **III SKYRIUS PAGRINDINĖS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

17. Komisija atlieka šias funkcijas:

17.1. tikrina, ar priimamų mokytiis asmenų sąrašai sudaryti vadovaujantis Mokinių priėmimo į Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, Mokinių priėmimo į Širvintų pradinę mokyklą tvarkos aprašu ir kitais priėmimą į mokyklas reglamentuojančiais teisės aktais;

17.2. informuoja mokyklos direktorių apie pastebėtus pažeidimus;

17.3. teikia informaciją mokyklos direktoriui apie pirmų klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupių komplektavimą;

17.4. stebi, ar mokyklos interneto svetainėje viešai skelbiama visa reikiama informacija apie asmenų priėmimą į Mokyklą;

17.5. išnaginėjusi prašymus, sudaro priimamų į Mokyklą asmenų, pageidaujančių mokytiis pirmose klasėse, klasių sąrašus pagal Aprašo IV skyriuje nurodytus kriterijus;

17.6. išnaginėjusi prašymus, sudaro priimamų į Mokyklą asmenų, pageidaujančių mokytiis priešmokyklinio ugdymo grupėje (-ėse), priešmokyklinio ugdymo grupių (jei komplektuojamos dvi grupės) sąrašus pagal Aprašo IV skyriaus 23.1., 23.2., 23.3. papunkčiuose nurodytus kriterijus;

17.7. pagal kompetenciją dalyvauja nagrinėjant ginčytinus klausimus dėl mokinių priėmimo į mokyklą.

18. Komisijos sprendimu (jei būtina) gali būti daromi Komisijos posėdžių vaizdo ir garso įrašai.

19. Komisijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti asmenys, pateikę prašymus dėl priėmimo į mokyklą.

### **IV SKYRIUS PIRMŲ KLASIŲ MOKINIŲ SKYRIMO Į KLASES KRITERIJAI**

20. Pirmų klasių komplektų ir priešmokyklinio ugdymo grupių skaičių Mokykloje ateinantiems mokslo metams nustato Širvintų rajono savivaldybės taryba iki kiekvienų kalendorinių metų kovo 31 d., patikslina iki kiekvienų kalendorinių metų rugsėjo 1 d.

21. Jei prašymų mokytiis pagal pradinio ugdymo ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programas Mokykloje skaičius rugsėjo 1 d. yra mažesnis nei buvo nustatytas klasių ir (ar)

priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius iki kovo 31 d., tai klasių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių skaičius mažinamas. Šiuo atveju iš naujo sudaromi klasių mokinių sąrašai tame sraute, kuriame sumažėjo mokinių skaičius. Šį darbą atlieka Komisija.

22. Likus 5 darbo dienoms iki kiekvienų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos Komisija pradeda dirbti.

23. Komisija sudaro priimamų mokyti į Mokyklą asmenų pirmų klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupių (jei formuojamos 2 grupės) sąrašus atsižvelgdama į:

23.1. tolygų mokinių skaičiaus paskirstymą klasėse. Bendras paralelių pirmų klasių mokinių ir (ar) priešmokyklinio ugdymo grupių mokinių skaičius klasėse (grupėse) gali skirtis 1–2 mokiniais;

23.2. tolygų mokinių lyčių (berniukų ir mergaičių) paskirstymą klasėse;

23.3. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, skaičių klasėje;

23.4. į dorinio ugdymo mokomojo dalyko (katalikų tikybos, etikos) pasirinkimą;

23.5. į antros užsienio kalbos pasirinkimą.

24. Komisija sudaro pirmų klasių mokinių ir priešmokyklinio ugdymo grupės (-ių) sąrašus per 1–2 darbo dienas nuo Komisijos darbo pradžios.

25. Mokytojų tarybos posėdyje (paskutinę ugdymo proceso vykdymo savaitę) Komisijos pirmininkas pateikia informaciją apie suformuotas pirmas klases ir priešmokyklinio ugdymo grupę (-es).

## **V SKYRIUS KOMISIJOS TEISĖS**

26. Komisija, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

26.1. kviešti į Komisijos posėdžius su mokinių priėmimu į mokyklą susijusius asmenis;

26.2. gauti iš mokinių priėmimą vykdančių asmenų darbui reikiamą informaciją ir dokumentus;

26.3. siūlyti pakeisti ar papildyti šį Reglamentą.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. Komisija įstatymų nustatyta tvarka kiekvienų mokslo metų paskutinę ugdymo proceso vykdymo dieną mokyklos interneto svetainėje, informaciniuose stenduose pateikia informaciją apie suformuotas pirmas klases.

28. Kiekvienų mokslo metų paskutinę ugdymo proceso vykdymo dieną ateinančių mokslo metų pirmų klasių mokinių sąrašai skelbiami mokyklos informaciniuose stenduose.

29. Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas mokyklos direktoriaus įsakymu.

30. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šį Reglamentą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---