

PATVIRTINTA
Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus
2019 m. sausio 3 d. įsakymu Nr. V1-2
(Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus
2022 m. birželio 1 d. įsakymo Nr. V1-38 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 (2022 m. balandžio 1 d. įsakymo Nr. V1-37 redakcija), kitais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.

3. Komisija pagal mokinių tėvų (globėjų) pateiktus prašymus vadovaudamasi Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl Širvintų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų mokinių skaičiaus kiekvienos klasės sraute ir klasių skaičiaus kiekviename sraute, mokinių, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, modelių, mokinių skaičiaus, grupių skaičiaus nustatymo“ 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. išnagrinėjusi prašymus, sudaro priimamų į Mokyklą asmenų, pageidaujančių mokytiis pirmose klasėse, klasių sąrašus pagal Aprašo IV skyriuje nurodytus kriterijus;

17.6. išnagrinėjusi 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 ir tėvų (globėjų) prašyme nurodomą pasirinktą priešmokyklinio ugdymo grupės modelį;

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. Mokinių skyrimas į konkrečias klases, priešmokyklinio ugdymo grupes įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

21. Pagal mokinių tėvų (globėjų) pateiktus prašymus kiekvienais mokslo metais Mokinių priėmimo komisija sudaro naujai formuojamų priešmokyklinio ugdymo grupės (-ių) ir pirmų klasių mokinių sąrašus vadovaudamasi Mokinių priėmimo į Širvintų pradinę mokyklą komisijos darbo reglamentu, patvirtintu 2020 m. balandžio 14 d. Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus įsakymu Nr. V1-31 (2022 m. birželio 1 d. direktoriaus įsakymo Nr. V1- redakcija).

22. Mokinių priėmimo komisija suformuoja priimamų į Mokyklą asmenų (pirmų klasių mokinių) sąrašus išlaikydama buvusių priešmokyklinio ugdymo grupių komplektavimą. Jei priešmokyklinio ugdymo grupės mokinių skaičius grupėje neatitinka Mokymo lėšų apskaičiavimo metodikoje nurodytų reikalavimų (buvusios priešmokyklinio ugdymo grupės mokinių skaičius yra per mažas), buvusi priešmokyklinio ugdymo grupė gali būti:

22.1. išformuojama. Ją lanke asmenys įkeliami į naujai formuojamas pirmas klases;

22.2. papildoma naujai įkeliamais asmenimis (pirmų klasių mokiniais).

23. Mokinių priėmimo komisija papildydama buvusias priešmokyklinio ugdymo grupes naujais asmenimis atsižvelgia į:

23.1. tolygų mokinių skaičiaus paskirstymą klasėse;

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

23.3. mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, skaičių klasėje. Naujai formuojamoje klasėje gali būti ne daugiau kaip trys mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

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 birželio mėnesį Komisijos pirmininkas pateikia informaciją apie suformuotas pirmas klases ir priešmokyklinio ugdymo grupę (-es).

V SKYRIUS

KOMISIJS TEISĖS

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

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

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

26.3. siūlyti pakeisti ar papildyti šį Reglamentą.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Komisija įstatymų nustatyta tvarka kiekvienais mokslo metais, baigusi pirmų klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupių mokinių sąrašų sudarymą mokyklos interneto svetainėje, informaciniuose stenduose pateikia informaciją apie suformuotas pirmas klases.

28. Komisijos sudaryti pirmų klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupės (-ių) 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.
