PATVIRTINTA

 Jonavos pradinės mokyklos

 direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d.

įsakymu Nr. V1- 42

JONAVOS PRADINĖS MOKYKLOS

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KOMISIJOS

DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimas į Jonavos pradinę mokyklą (toliau mokyklą) organizuojamas
remiantis priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu,
patvirtintu Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 13 d. sprendimu Nr. 1TS-114 „Dėl priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos
Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais.
2. Jonavos pradinės mokyklos mokinių priėmimo komisijos (toliau – komisija) darbo
reglamentas nustato komisijos funkcijas, veiklos principus, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.

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

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

4. Komisijos darbo reglamentą tvirtina mokyklos direktorius.
5. Komisija sudaryta iš 3 narių (pirmininkas ir 2 nariai). Komisijos veiklai vadovauja komisijos pirmininkas – direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Komisijos pirmininkas ir sekretorius yra komisijos nariai.

6. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas. Komisijos nariu negali būti mokyklos direktorius .

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

7.Komisija atlieka šias funkcijas:
7.1. koordinuoja mokinių priėmimą į mokyklą;
7.2. stebi priėmimo į mokyklą eigą ir informuoja mokyklos direktorių apie pastebėtus
pažeidimus;
7.3. tikrina, ar priimamų mokytis asmenų sąrašai sudaryti vadovaujantis Aprašu ir kitais priėmimą į
mokyklas reglamentuojančias teisės aktais;
7.4. teikia mokyklos direktoriui rekomendacijas dėl atskirų klasių komplektavimo;
7.5. stebi, ar mokyklos interneto svetainėje ir kitose laikmenose viešai skelbiama visa reikiama
informaciją apie asmenų priėmimą;

7.6. komisijos sprendimu (jei būtina) daromi komisijos posėdžių vaizdo ir garso įrašai. Komisijos
posėdžiuose turi teisę dalyvauti asmenys, pateikę prašymus;
7.7. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų priėmimo į mokyklą klausimais;
7.8. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis (mokyklos taryba, mokytojų taryba,) ar kitais asmenimis, mokinių priėmimo į mokyklą klausimais.
8. Komisija turi teisę:
8.1. rekomenduoti mokyklos direktoriui priimti (nepriimti) mokinius į mokyklą;
8.2. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos
sprendimams priimti;
8.3. į posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus, tėvus
(globėjus, rūpintojus), vaikus;
8.4. gauti informaciją apie visus pageidaujančius mokytis mokyklos mokinių prašymus ir jų
pateiktus dokumentus;
8.5. savo darbą organizuoja vadovaujantis šiuo reglamentu bei Jonavos rajono savivaldybės tarybos
20120 m. rugpjūčio 13 d. sprendimu Nr.1 ST-114 „Dėl priėmimo į Jonavos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“;
8.6. komisija yra atskaitinga mokyklos direktoriui.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

9. Komisija dirba nuo einamų metų balandžio 15 d. iki rugpjūčio 31 d.
10. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
11. Komisijos posėdžiai organizuojami nuo balandžio 15 d. iki rugpjūčio 31 d.:
gegužės 6 d., 14.00 val.; gegužės 27 d., 14.00 val.; birželio 10 d., 10.00 val.; birželio 23 d., 10.00 val. arba esant poreikiui.
12. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas.
**13. Komisijos pirmininkas:**
13.1. vadovauja komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
13.2. pasirašo komisijos sprendimus, kitus su komisijos veikla susijusius dokumentus;
13.3. atstovauja komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į mokyklą
klausimus arba paveda atstovauti kitam komisijos nariui;
13.4. paveda komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam
klausimui nagrinėti.
14. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.
Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu, paprasta posėdyje dalyvaujančių komisijos narių
balsų dauguma. Kiekvienas komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai,
lemia komisijos pirmininko balsas.
15. Svarstant konkretaus vaiko priėmimo (nepriėmimo) į mokyklą klausimą, į komisijos posėdį
ar pasitarimą gali būti kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir /ar vaikas.
16. Komisijos pirmininko sprendimu posėdyje gali dalyvauti kiti kviestiniai asmenys.
17. Komisijos priimti sprendimai dėl mokinių priėmimą skelbiami interneto svetainėje. Tėvai
(globėjai, rūpintojai) apie komisijos priimtus sprendimus informuojami pateiktu e. paštu.
18. Visi komisijos dokumentai saugomi mokyklos raštinėje kalendorinius metus nuo mokinio
priėmimo į mokyklą dienos (t. y. nuo mokslo metų pradžios).

**19. Komisijos sekretorius:**

19.1. rengia komisijos posėdžių medžiagą;

19.2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios informuoja komisijos narius

apie posėdžio laiką, vietą, svarstytinus klausimus ir pateikia jiems medžiagą;

19.3. protokoluoja komisijos posėdžius;

19.4. tvarko ir saugo komisijos posėdžių protokolus ir kitus su komisijos veikla susijusius

dokumentus.

20. Jei komisijos sekretorius dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti komisijos posėdyje,

komisijos narių balsų dauguma išrenkamas to posėdžio sekretorius, kuris atlieka komisijos

sekretoriui šiuo Reglamentu priskirtas funkcijas.

.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Šis Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas mokyklos direktoriaus įsakymu.

22. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šį reglamentą atlikdami

savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_