PATVIRTINTA

Vilniaus ,,Atžalyno”

mokyklos-darželio direktoriaus

2020 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-17

**VILNIAUS ,,ATŽALYNO” MOKYKLOS-DARŽELIO 2020-2021 M. M. MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ**

**KOMISIJOS DARBO TVARKOS APRAŠAS**

 1. Komisija, vykdydama mokinių priėmimą, vadovaujasi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 12 d. sprendimu Nr. 1-423 „Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas **tvarkos aprašas“.**

2. Komisiją sudaro 5 nariai:

Rima Rutkauskienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, komisijos pirmininkė;

Genovaitė Petravičienė, pradinių klasių mokytoja metodininkė, komisijos sekretorė;

Silvija Šiaurienė, priešmokyklinio ugdymo mokytoja, narė;

Dominika Novickienė, socialinė pedagogė, narė;

Božena Ragelienė, psichologė, narė.

3. Komisija dirba nuo 2020 m. kovo 01 d. iki 2020 m. rugpjūčio 31 d.

4. Komisijos funkcijos:

Priėmimo komisijos pirmininkas:

- vadovauja komisijos darbui;

- šaukia komisijos posėdžius;

- paskirsto funkcijas komisijos nariams;

- priima sprendimą dėl komisijos darbo;

- priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;

- prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;

- atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

- pasirašo komisijos posėdžio protokolą.

5. Priėmimo komisija:

- parengia darbo tvarkos aprašą;

- nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

- sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;

- trūkstant informacijos apie mokinį gali atidėti prašymo mokytis svarstymą iki kito komisijos posėdžio;

- prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo;

- išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas.

- atsako už pateiktos informacijos teisingumą.

6. Posėdžių grafikas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.****Nr.** | **Posėdis** | **Data** | **Laikas** | **Atsakingas asmuo** |
| 1. | Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases | 2020-06-02 | 14.00 | Rima Rutkauskienė |
| 2. | Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases | 2020-06-08 | 10.00 | Rima Rutkauskienė |
| 3. | Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases | 2020-06-16 | 10.00 | Rima Rutkauskienė |
| 4. | Dėl mokinių priėmimo į 1-4 klases | 2020-08-24 | 10.00 | Rima Rutkauskienė |

Esant būtinybei, gali būti kviečiami papildomi komisijos posėdžiai.

6. Prašymus priėmimui mokytis į 1 – 4 klases registruoja mokyklos raštinės vedėja. Vėliausiai prieš 3 darbo dienas iki skelbto komisijos posėdžio tėvai raštinės vedėjai pateikia visus reikiamus dokumentus.

7. Dokumentus raštinės vedėja perduoda komisijos pirmininkui prieš 1 dieną iki komisijos posėdžio.

8. Komisijos nutarimai galioja, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.

9. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Išnagrinėjusi pateiktus prašymus, komisija sudaro priimtųjų ir nepriimtųjų mokinių sąrašus (su prašymo e. sistemoje numeriu MOK- ......) ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną po kiekvieno priėmimo komisijos posėdžio, skelbia juos mokyklos skelbimų lentoje bei mokyklos interneto svetainėje, adresu http://www.atzalyno.vilnius.lm.lt/.

11. Komisijos nariai atsako už objektyvų, sąžiningą ir skaidrų mokinių priėmimo organizavimą ir įvykdymą, užtikrina mokinių ir jų tėvų informavimą.