

PATVIRTINTA
Kelmės „Aukuro“ pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2017 m. balandžio 28 d.
įsakymu Nr. VT -13

KELMĖS „AUKURO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimas į Kelmės „Aukuro“ pagrindinę mokyklą (toliau - mokyklą) organizuojamas remiantis priėmimo į Kelmės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2017 m. balandžio 27d. sprendimu Nr. T-138, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais:

2. Kelmės „Aukuro“ pagrindinės mokyklos mokinių priėmimo komisijos (toliau – komisija) darbo reglamentas nustato komisijos funkcijas, veiklos principus, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.

II SKYRIUS

KOMISIJOS SUDARYMAS

3. Komisijos darbo reglamentą tvirtina mokyklos direktorius.

4. Komisija sudaryta iš 5 narių.

5. Komisijos nariais gali būti: mokyklos direktorius, mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, specialieji pedagogai.

6. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas (direktoriaus pavaduotojas ugdymui) arba, jam nesant, kitas komisijos narys.

III SKYRIUS

KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

7. Komisija atlieka šias funkcijas:

7.1. koordinuoja mokinių priėmimą į mokyklą;

7.2. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų priėmimo į mokyklą klausimais;

7.3. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis (mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių savivalda) ar kitais asmenimis, mokinių priėmimo į mokyklą klausimais.

8. Komisija turi teisę:

8.1. priimti mokinius į mokyklą;

8.2. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos sprendimams priimti;

8.3. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vaikus;

8.4. teikti mokyklos direktoriui siūlymus dėl komisijos sudėties keitimo ar papildymo.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

9. Komisija dirba visus mokslo metus.

10. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

11. Komisijos posėdžiai organizuojami nuo kovo 1 d. iki liepos 1 d. kartą per dvi savaites. Kitu laikotarpiu pagal poreikį (bendrai situacijai progimnazijoje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.) bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius.

12. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas, o jo nesant – kitas komisijos narys.

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 į mokyklą mokinių priėmimo komisija 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.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Komisijos nariai įsipareigoja informaciją, gautą vykdant komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.
