

PATVIRTINTA
Kauno r. Šlienavos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2020 m. gegužės 18 d.
įsakymu Nr. V-114

KAUNO R. ŠLIENAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimas į Kauno r. Šlienavos pagrindinę mokyklą (toliau – mokyklą) vykdomas vadovaujantis Centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno rajono savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno rajono savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 29 d. sprendimu Nr. TS-303, ir Mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. TS-493 (2020 m. sausio 23 d. sprendimo Nr. TS-20 redakcija).

2. Mokinių priėmimo į mokyklą komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – peržiūrėti pageidaujančių mokytis mokykloje mokinių prašymus, sutikrinti pateiktus dokumentus, esant didesniai pageidaujančių mokytis skaičiui, vykdyti atranką pagal nustatytus kriterijus.

3. Komisijos darbo reglamentas nustato komisijos funkcijas, veiklos principus, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.

4. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi objektyvumo, lygiateisiškumo, nešališkumo ir skaidrumo principų.

5. Komisijos posėdžių datos ir darbo laikas numatomas pagal poreikį.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Mokyklos direktorius įsakymu sudaro Komisiją, skiria komisijos pirmininką ir tvirtina Komisijos darbo reglamentą, paskiria asmenį, atsakingą už prašymų priėmimą.

7. Komisiją sudaro 5 nariai.

8. Komisijos pirmininkas ir sekretorius yra komisijos nariai.

9. Komisijos sekretorius išrenkamas komisijos narių pirmo komisijos posėdžio metu.

10. Komisija yra atskaitinga mokyklos direktoriui.

11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

12. Komisijos posėdžiai šaukiami reikalui esant, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus.

13. Komisijos pirmininkas:

13.1. vadovauja komisijos darbui ir atsako už jam 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.

14. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu, posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. 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).

16. Komisijos priimti sprendimai dėl klasių sudarymo skelbiami mokyklos interneto svetainėje.

17. Visi komisijos dokumentai pagal galiojančius teisės aktus, ne trumpiau kaip vienerius metus, saugomi mokyklos raštinėje.

III SKYRIUS KOMISIJS FUNKCIJS IR TEISĖS

18. Komisija atlieka šias funkcijas:

18.1. stebi priėmimo į mokyklą eigą ir informuoja mokyklos direktorių apie pastebėtus trūkumus;

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

18.3. sudaro mokinių sąrašus vadovaujantis Centralizuoto vaikų priėmimo į Kauno rajono savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno rajono savivaldybės tarybos 2016 m. rugsėjo 29 d. sprendimu Nr. TS-303, ir Mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. TS-493 (2020 m. sausio 23 d. sprendimo Nr. TS-20 redakcija) ir kitais priėmimą į mokyklą reglamentuojančiais dokumentais;

18.4. mokyklos interneto svetainėje viešai skelbia informaciją apie mokinių priėmimą, laisvas vietas klasėse;

18.5. teikia mokyklos direktoriui rekomendacijas dėl atskirų klasių komplektavimo, jų sujungimo;

18.6. pagal kompetenciją nagrinėja su asmenų priėmimu susijusius klausimus.

IV SKYRIUS KOMISIJS TEISĖS

19. Komisija turi teisę:

19.1. gauti informaciją apie pageidaujančių mokytis mokykloje mokinių tėvų prašymus ir jų pateiktus dokumentus;

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

19.3. rekomenduoti mokyklos direktoriui priimti (nepriimti) mokinius į mokyklą;

19.4. teikti mokyklos direktoriui siūlymus dėl komisijos sudėties keitimo ar papildymo;

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

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas mokyklos direktoriaus įsakymu.

21. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šį reglamentą atlikdami savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
