

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ DAINŲ PROGIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Šiaulių progimnaziją komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Šiaulių Dainų progimnazijos priėmimo į progimnaziją komisijos (toliau – Priėmimo komisija) sudarymo, darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teisę ir atsakomybę.

2. Priėmimo komisija savo veikloje vadovaujasi Priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 3 d. sprendimu Nr. T-16 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 12 d. sprendimo Nr. T-457 „Dėl priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo 2022 m. vasario 3 d. Nr. T-16 (toliau – Aprašas), Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimais, šiuo Reglamentu.

II SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

3. Komisiją sudaro 5 nariai.
4. Priėmimo komisijos sudėtį tvirtina progimnazijos direktorius.

III SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

5. Priėmimo komisija atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. koordinuoja mokinių priėmimą į progimnaziją;
 - 5.2. bendradarbiauja su progimnazijos savivaldos institucijomis (progimnazijos taryba, mokytojų taryba) mokinių priėmimo klausimais;
 - 5.3. užtikrina, kad priimtų mokinių sąrašai būtų sudaryti vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės priimtais sprendimais;
 - 5.4. konsultuoja tėvus (globėjus) mokinių priėmimo į progimnaziją klausimais;
 - 5.5. progimnazijos internetinėje svetainėje viešai skelbia informaciją apie mokinių priėmimą, laisvas vietas.
6. Priėmimo komisija, vykdydama pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 6.1. gauti informaciją apie pageidaujančių mokytis progimnazijoje mokinių tėvų prašymus ir jų pateiktus dokumentus;
 - 6.2. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos sprendimui priimti;
 - 6.3. esant reikalui į posėdžius kviešti suinteresuotus asmenis, tėvus (globėjus);
 - 6.4. teikti siūlymus progimnazijos direktoriui keisti ar papildyti šį Reglamentą.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

7. Priėmimo komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
8. Priėmimo komisijos darbui vadovauja pirmininkas.
9. Priėmimo komisijos posėdžiai organizuojami nuo kovo mėnesio iki rugpjūčio mėnesio, kitu laikotarpiu – pagal poreikį.
10. Priėmimo komisijos posėdžius kviečia, jų vietą, laiką nustato ir jiems pirmininkauja Priėmimo komisijos pirmininkas, jam nesant – kitas komisijos narys.
11. Posėdis laikomas įvykusi, kai dalyvauja 2/3 narių.
12. Priėmimo komisijos sprendimai įforminami posėdžių protokolais.
13. Priėmimo komisijos pirmininkas:
14. Vadovauja Priėmimo komisijos veiklai ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
15. Pasirašo Priėmimo komisijos sprendimus, kitus su Priėmimo komisijos veiklą susijusius dokumentus;
16. Atstovauja Priėmimo komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į progimnaziją klausimus;
17. Paveda Priėmimo komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją dėl svarstomų klausimų.
18. Visi Priėmimo komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Priėmimo komisijos pirmininko balsas.
19. Pasirašytas Priėmimo komisijos pirmininko ir sekretoriaus posėdžio protokolas teikiamas progimnazijos direktoriui.
20. Vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus), pateikusius prašymus iki einamųjų metų balandžio 15 d., apie numatomą vaikų (mokinių) priėmimą (nepriėmimą) pagal preliminarų priimamųjų sąrašą mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 25 d.
21. Nuo einamųjų metų gegužės 20 d. prasideda priėmimas į laisvas vietas. Po atrankos į laisvas vietas, vadovaujantis Aprašo 36–37 punktais, ne vėliau kaip iki einamųjų metų birželio 20 d. mokyklos, gavusios daugiau prašymų, nei Savivaldybės tarybos sprendimu buvo nustatytas klasių ir mokinių skaičius konkrečiose klasėse, užbaigia klasių formavimą ir sudaro galutinį priimamųjų į naujai formuojamas klases vaikų (mokinių) sąrašą (toliau – galutinis priimamųjų sąrašas), kuris patvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu. Apie į galutinį priimamųjų sąrašą įtrauktus (neįtrauktus) vaikus (mokinius) mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja prašymus pateikusių vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus).
22. Mokiniai, atvykę iš kitų savivaldybių, ir mokiniai, baigę užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programos dalį ar pradinio, pagrindinio ugdymo programą, po galutinio priimamųjų sąrašo patvirtinimo mokyklos direktoriaus įsakymu, gali būti priimami į mokyklą, kurios aptarnaujamoje teritorijoje gyvena, jeigu atitinkamose klasėse nebus viršijamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėse. Jei priskirtoje mokykloje nėra vietų, tos mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo nusiunčia mokinį į artimiausią tą pačią programą vykdančią mokyklą, kurioje yra vietų arba kreipiasi į Švietimo skyrių dėl mokyklos parinkimo.
23. Jeigu iki einamųjų metų rugpjūčio 20 d. mokykla iš gautų prašymų negali suformuoti klasės (-ių) su mažiausiu sąlyginės klasės mokinių skaičiumi, nustatytu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja Švietimo skyrių ir prašymus pateikusių vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl konkrečios klasės neformavimo ir nusiunčia nepriimamus vaikus (mokinius) į kitas mokyklas.

24. Apie į preliminarų ir galutinį priimamųjų sąrašą įtrauktus (neįtrauktus) vaikus (mokinius) mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo informuoja prašymus dėl priėmimo į mokyklą pateikusių vaikų (mokinių) tėvus (globėjus, rūpintojus) prašyme nurodytu telefonu ar el. paštu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

26. Šis Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Šiaulių Dainų progimnazijos direktoriaus įsakymu.
