

PATVIRTINTA
Tauragės „Aušros“ progimnazijos
direktoriaus 2018m. gegužės 15 d.
įsakymu Nr. 1-60

TAURAGĖS „AUŠROS“ PROGIMNAZIJOS

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės „Aušros“ progimnazijos mokinių priėmimo komisijos (toliau – komisijos) darbo reglamentas nustato komisijos funkcijas, veiklos principus, sudėtį ir darbo organizavimą.
2. Mokinių priėmimas į Tauragės „Aušros“ progimnaziją (toliau – progimnaziją) organizuojamas remiantis priėmimo į Tauragės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais.

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

3. Komisiją sudaro progimnazijos direktorius.
4. Komisiją sudaro pirmininkas ir du nariai.
5. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas (direktoriaus pavaduotojas ugdymui). Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumo principais.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

6. Komisija atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. koordinuoja mokinių priėmimą į progimnaziją;
 - 6.2. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų priėmimo į progimnaziją klausimais;
 - 6.3. bendradarbiauja su savivaldos institucijomis (progimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių savivalda) ar kitais asmenimis, mokinių priėmimo į progimnaziją klausimais;
 - 6.4. teikia progimnazijos direktoriui rekomendacijas dėl klasių komplektavimo;
 - 6.5. stebi, ar vadovaujantis priėmimo į Tauragės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo nuostatomis progimnazijos interneto svetainėje ir kitose laikmenose viešai skelbiama visa reikiama informacija apie vaikų priėmimą;
 - 6.6. pagal kompetenciją nagrinėja su vaikų priėmimu susijusius klausimus.
7. Komisija turi teisę:
 - 7.1. priimti mokinius į progimnaziją;
 - 7.2. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos sprendimams priimti:
 - 7.3. į posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vaikus;
 - 7.4. teikti pasiūlymus progimnazijos direktoriui siūlymus dėl komisijos sudėties keitimo ar papildymo.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

8. Komisija dirba visus mokslo metus.
9. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas. Komisijos posėdžiai šaukiami reikalui esant, bet ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus.
10. Komisijos pirmininkas:

- 10.1. vadovauja komisijos darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą;
- 10.2. pasirašo komisijos posėdžių protokolus, kitus su komisijos veikla susijusius dokumentus;
- 10.3. atstovauja komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į mokyklas klausimus.
- 10.4. paveda komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.
11. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu.
12. Svarstant konkretaus vaiko priėmimo į progimnaziją klausimą, į komisijos posėdį gali būti kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir/ar vaikas.
13. Komisijos pirmininko sprendimu posėdyje gali dalyvauti kiti kviestiniai asmenys.

V.BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Šis komisijos darbo reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas progimnazijos direktoriaus įsakymu.
 15. Komisijos nariai įsipareigoja informaciją, gautą vykdant komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.
-