

PATVIRTINTA
Ignalinos r. Dūkšto mokyklos
direktorius
2018 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V- 78

MOKINIŲ PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo mokytis pagal bendrojo ugdymo programas komisija (toliau – Priėmimo komisija) vadovaujasi mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 14 d. sprendimu Nr. T-26 „Dėl mokinių priėmimo į Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Priėmimo komisiją sudaro pirmininkas ir 2 nariai, jos darbas grindžiamas kolegialių klausimų svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumu, lygiateisiškumu, nediskriminavimo principais.

3. Priėmimo komisija veikia ją sudariusios švietimo ir ugdymo įstaigos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus.

II SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

4. Priėmimo komisijos sudėtį tvirtina mokyklos direktorius.

5. Priėmimo komisiją sudaro 3 nariai.

6. Priėmimo komisijos nariais gali būti direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos specialistai, raštinės darbuotojai.

III SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

6. Priėmimo komisijos darbui vadovauja pirmininkas.

7. Priėmimo komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

8. Priėmimo komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį.

9. Priėmimo komisijos posėdžius kviečia, jų vietą, laiką nustato ir jiems pirmininkauja Priėmimo komisijos pirmininkas, jam nesant – kitas komisijos narys. Posėdis laikomas įvykusi, kai dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.

10. Priėmimo komisijos sprendimai įforminami posėdžių protokolais.

11. Priėmimo komisijos pirmininkas:

11.1. vadovauja Priėmimo komisijos veiklai ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

11.2. pasirašo Priėmimo komisijos sprendimus, kitus su Priėmimo komisijos veikla susijusius dokumentus;

11.3. atstovauja Priėmimo komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į mokyklą klausimus;

11.4. paveda Priėmimo komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją dėl svarstomų klausimų.

12. Komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos jiems dirbant Komisijoje.

13. Visi Priėmimo komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Priėmimo komisijos pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja šiam Reglamentui ir kitiems teisės aktams.

14. Priėmimo komisija apie mokinių priėmimą į mokyklą priima iki einamųjų metų rugpjūčio 26 d. ir informuoja tėvus apie priimtus sprendimus.

15. Pasirašytas Priėmimo komisijos pirmininko ir sekretoriaus protokolas teikiamas mokyklos direktoriui.

IV SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

16. Priėmimo komisija atlieka šias funkcijas:

16.1. Koordinuoja mokinių priėmimą į mokyklą, stebi priėmimo į mokyklą eigą ir informuoja mokyklos direktorių apie pastebėtus trūkumus;

16.2. Konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių priėmimo į mokyklą klausimais;

17. Priėmimo komisija, vykdydama pavestas funkcijas, turi teisę:

17.1. Esant reikalui į posėdžius kviesti suinteresuotus asmenis, tėvus (globėjus, rūpintojus), mokinius;

17.2. Teikti mokyklos direktoriui keisti ar papildyti šį reglamentą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Komisijos posėdžių darbo vieta ir Reglamentas skelbiami mokyklos interneto svetainėje.

19. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Ignalinos r. Dūkšto mokyklos direktoriaus įsakymu.
