

PATVIRTINTA

Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2023 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. V- 45

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KOMISIJOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimas į Biržų „Aušros“ pagrindinę mokyklą organizuojamas, vadovaujantis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ (su visais pakeitimais ir papildymais), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais.

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

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

3. Komisijos darbo reglamentą tvirtina mokyklos direktorius.
4. Komisija sudaroma iš 5 narių.
5. Komisijos nariais gali būti: mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai.
6. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas (direktoriaus pavaduotojas ugdymui) arba, jam nesant, komisijos pirmininko pavaduotojas.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

7. Komisija atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. koordinuoja mokinių priėmimą į mokyklą;
 - 7.2. paskirsto mokinius į klases;
 - 7.3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų priėmimo į mokyklą klausimais;
 - 7.4. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis 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 kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus, tėvus (globėjus, rūpintojus);
 - 8.4. teikti mokyklos direktoriui siūlymus dėl Komisijos sudėties ar veiklos reglamento keitimo ar papildymo.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

9. Komisija dirba visus mokslo metus.
10. Komisijos veiklos forma – posėdžiai.
11. Komisijos posėdžiai organizuojami nuo einamųjų metų kovo 1 d. iki rugpjūčio 31 d. pagal būtinybę. Kitu laikotarpiu – pagal poreikį (bendrai situacijai mokykloje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).
12. Komisijos posėdžius kviečia, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.
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 mokyklas 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. Komisijos pirmininko sprendimu posėdyje gali dalyvauti kiti kviestiniai asmenys.
16. Apie Komisijos priimtus sprendimus tėvai (globėjai) informuojami el. paštu/ telefonu.
17. Visi Komisijos dokumentai saugomi mokyklos archyve pagal patvirtintą mokyklos dokumentacijos planą, plane numatytais terminais.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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