

PATVIRTINTA
Kėdainių r. Vilainių mokyklos-darželio
„Obelėlė“ direktoriaus
2018 m. sausio 16 d. įsakymu
Nr. VV- 21

KĖDAINIŲ R. VILAINIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „OBELĖLĖ“ MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimas į Kėdainių mokyklą-darželį „Obelėlė“ (toliau – mokykla-darželis) organizuojamas remiantis Priėmimo į Kėdainių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 22 d. sprendimu Nr. TS-228, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais ir Priėmimo į Kėdainių r. Vilainių mokyklos-darželio „Obelėlė“ pradinio ugdymo klases ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarkos aprašu, patvirtintu mokyklos-darželio direktoriaus 2018 m. sausio 16 d. įsakymu Nr. VV-20.

2. Kėdainių r. Vilainių mokyklos-darželio „Obelėlė“ mokinių priėmimo komisijos (toliau – komisija) darbo reglamentas nustato komisijos funkcijas, veiklos principus, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

3. Komisijos darbo reglamentą tvirtina mokyklos-darželio direktorius.

4. Komisija sudaryta iš 5 narių.

5. Komisijos nariais gali būti: mokyklos-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai.

6. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas (direktoriaus pavaduotojas ugdymui) arba, jam nesant, kitas komisijos narys.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

7. Komisija atlieka šias funkcijas:

7.1. koordinuoja mokinių priėmimą į mokyklos-darželio pradinės klases, priešmokyklinio ugdymo grupes;

7.2. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų priėmimo klausimais į mokyklos-darželio pradinio ugdymo klases, priešmokyklinio ugdymo grupes;

7.3. bendradarbiauja su mokyklos-darželio savivaldos institucijomis (mokyklos-darželio taryba, mokytojų taryba) ar kitais asmenimis, mokinių priėmimo į mokyklą-darželį klausimais.

8. Komisija turi teisę:

8.1. priimti mokinius į mokyklą-darželį;

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), vaikus;

8.4. teikti mokyklos-darželio direktoriui siūlymus dėl komisijos sudėties keitimo ar papildymo.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

9. Komisija dirba visus mokslo metus.

10. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

11. Komisijos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius ir pagal poreikį (bendrai situacijai mokykloje-darželyje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).

12. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas, o jo nesant – kitas komisijos narys.

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. Svarstant konkretaus vaiko priėmimo į mokyklą-darželį klausimą, į komisijos posėdį ar pasitarimą gali būti kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir / ar vaikas.

16. Komisijos pirmininko sprendimu posėdyje gali dalyvauti kiti kviestiniai asmenys.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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