

ALYTAUS PILIAKALNIO PROGIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS VEIKLOS REGALAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimas į Piliakalnio progimnaziją organizuojamas vadovaujantis priėmimo į Alytaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. gruodžio 28 d. sprendimu Nr. T-306 (Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 18 d. sprendimo Nr. T-404 redakcija), Lietuvos respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais.
2. Piliakalnio progimnazijos mokinių priėmimo komisijos (toliau – komisija) veiklos reglamentas nustato komisijos funkcijas, veiklos principus, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.

II SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

3. Komisija sudaryta iš 5 narių.
4. Komisijos nariais gali būti progimnazijos direktorius, metodinės tarybos pirmininkė, darbo tarybos nariai, mokytojai, pagalbos specialistai, raštinės darbuotojai.
5. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas arba, jam nesant, kitas komisijos narys.
6. Komisijos veiklos reglamentą tvirtina progimnazijos direktorius.

III SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

7. Komisija atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. koordinuoja mokinių priėmimą į progimnaziją;
 - 7.2. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių priėmimo į progimnaziją klausimais;
 - 7.3. bendradarbiauja su progimnazijos savivaldos institucijomis (progimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių savivalda) ar kitais asmenimis mokinių priėmimo į progimnaziją klausimais;
8. Komisija turi teisę:
 - 8.1. priimti mokinius į progimnaziją;
 - 8.2. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos sprendimams priimti;
 - 8.3. į pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų vadovus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vaikus;
 - 8.4. teikti progimnazijos direktoriui siūlymus dėl šio reglamento keitimo ar papildymo.

IV SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

9. Komisija dirba visus mokslo metus.
10. Komisijos veiklos forma yra pasitarimai.
11. Komisijos pasitarimai organizuojami visus mokslo metus pagal poreikį.

12. Komisijos pasitarimus kviečia, jų vietą ir laiką nustato komisijos pirmininkas, o jam 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 progimnaziją klausimus arba paveda atstovauti kitam komisijos nariui;
- 13.4. paveda komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti;
14. Komisijos pasitarimas laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu pasitarime dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.
15. Komisijos pirmininko sprendimu pasitarime gali dalyvauti kiti kviestiniai asmenys.
16. Komisijos priimti sprendimai skelbiami progimnazijos interneto svetainėje.
17. Visi komisijos dokumentai saugomi progimnazijos archyve pagal patvirtintą progimnazijos dokumentacijos planą plane numatytais terminais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir pildomas Piliakalnio progimnazijos direktoriaus įsakymu.
-