

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ „RINGUVOS“ MOKYKLĄ KOMISIJOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Šiaulių „Ringuvos“ mokyklą komisijos (toliau – Priėmimo komisija) veiklos reglamentas nustato Priėmimo komisijos sudarymo, darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teises ir atsakomybę.
2. Priėmimo komisija savo veikloje vadovaujasi 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“, Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, ikimokyklinio ugdymo mokyklą mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą kriterijų sąrašą, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. sausio 24 d. įsakymu, Priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 12 d. sprendimu Nr. T-457 (Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2023 m. gruodžio 21 d. sprendimo Nr. T-472 redakcija), Mokinių priėmimo į Šiaulių „Ringuvos“ mokyklą tvarkos aprašu, patvirtintu 2024 m. sausio 24 d. direktoriaus įsakymu Nr. TOV-9.

II SKYRIUS

PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

3. Priėmimo komisiją sudaro 4 nariai.
4. Priėmimo komisijos sudėtį tvirtina Šiaulių „Ringuvos“ mokyklos direktorius.
5. Priėmimo komisijos nariais gali būti direktoriaus pavaduotojas, specialusis pedagogas, logopedas.

III SKYRIUS

PRIĖMIMO KOMISIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA

6. Priėmimo komisijos veiklai vadovauja komisijos pirmininkas.
7. Priėmimo komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
8. Priėmimo komisijos posėdžiai organizuojami nuo einamųjų metų kovo 1 d. iki rugpjūčio 31 d. pagal nustatytą grafiką, kitu laikotarpiu – 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 2/3 narių.
10. Priėmimo komisijos sprendimai įforminami dokumento formoje.
11. Priėmimo komisijos pirmininkas:
 - a. vadovauja Priėmimo komisijos veiklai ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

- b. pasirašo Priėmimo komisijos sprendimus, kitus su Priėmimo komisijos veikla susijusius dokumentus;
 - c. atstovauja Priėmimo komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į Mokyklą klausimus;
 - d. paveda komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją dėl svarstomų klausimų.
12. Priėmimo komisija sprendimą apie mokinio priėmimą į Mokyklą priima per 10 kalendorinių dienų.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

13. Priėmimo komisija atlieka šias funkcijas:
- a. koordinuoja mokinių priėmimą į Mokyklą, stebi priėmimo eigą ir informuoja Mokyklos direktorių apie pastebėtus trūkumus, tikrina, ar priimtų mokinių sąrašai sudaryti vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės priimtais sprendimais;
 - b. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių priėmimo į Mokyklą klausimais;
 - c. teikia direktoriui tvirtinti priimamų vaikų sąrašą;
 - d. formuoja klases vadovaujantis Mokinių priėmimo į Šiaulių „Ringuvos“ mokyklą tvarkos aprašu.
14. Priėmimo komisija, vykdydama pavestas funkcijas, turi teisę:
- a. esant reikalui į posėdžius kviesti suinteresuotus asmenis, tėvus (globėjus, rūpintojus), mokinius.
 - b. teikti Mokyklos direktoriui keisti ar papildyti šį reglamentą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Šiaulių „Ringuvos“ mokyklos direktoriaus įsakymu.
-