



**KAUNO MARTYNO MAŽVYDO
PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO
REGLAMENTO**

2018 m. vasario 9 d. Nr. V-14
Kaunas

Vadovaudamasi Priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo, patvirtinto Kauno miesto savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 6 d. sprendimu Nr. T-33, 22.2. punktu,

1. Atšaukiu Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos 2017 m. sausio 4 d. direktoriaus įsakymą Nr. V-7 „Dėl mokinių priėmimo į mokyklą komisijos sudarymo ir jos darbo reglamento“.
2. Skiriu raštvedę Liną Plečkaitienę atsakinga už registro tvarkymą ir prašymų priėmimą.
3. Sudarau mokinių priėmimo į progimnaziją mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo I dalies programas komisiją:
Komisijos pirmininkė – Dalia Šickuvienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
Sekretorė – Vitalija Savickienė, lietuvių kalbos mokytoja metodininkė.
Nariai: Zita Venckutė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
Virginija Dautartienė, pradinė klasių mokytoja metodininkė.
Laimutė Davainytė, matematikos mokytoja metodininkė.
4. Tvirtinu komisijos darbo reglamentą.

Direktorė



Juzė Grigalienė

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į KAUNO MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJA KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos priėmimo į mokyklą komisijos (toliau – Priėmimo komisija) darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teises ir atsakomybę.
2. Priėmimo komisija savo veikloje vadovaujasi Priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 6 d. sprendimu Nr. T-33.
3. Priėmimo komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų.
4. Priėmimo komisija atskaitinga Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos direktoriui.

II. PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDARYMO PRINCIPAI

5. Priėmimo komisijos sudėtį tvirtina mokyklos direktorius.
6. Priėmimo komisiją sudaro 5 asmenys.
7. Priėmimo komisija dirba neatlygintinai.

III. PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Priėmimo komisijos veiklai vadovauja pirmininkas.
9. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
10. Priėmimo komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja priėmimo komisijos pirmininkas. Posėdis galioja dalyvaujant 2/3 narių.
11. Priėmimo komisijos sprendimai įforminami komisijos posėdžių protokolais.
12. Priėmimo komisijos pirmininkas:
 - 12.1. vadovauja priėmimo komisijos posėdžiams;
 - 12.2. paskiria priėmimo komisijos posėdžio datą ir apie tai informuoja priėmimo komisijos narius;
 - 12.3. prireikus į priėmimo komisijos posėdžius kviečia reikiamus asmenis;
 - 12.4. pasirašo priėmimo komisijos dokumentus, susijusius su priėmimo komisijos darbu;
13. Priėmimo komisijos posėdžiai yra vieši. Priėmimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 priėmimo komisijos narių.
14. Visi priėmimo komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia priėmimo komisijos pirmininko balsas. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Protokole nurodomi priėmimo komisijos sprendimai, jų priėmimo motyvai ir posėdyje dalyvavusių priėmimo komisijos narių nuomonė.
15. Pasirašytas priėmimo komisijos posėdžio protokolas teikiamas direktoriui.

IV. PAGRINDINĖS PRIĖMIMO KOMISIJOS PAREIGOS

16. Priėmimo komisija atlieka šias funkcijas:
 - 16.1. stebi priėmimo į mokyklą eigą ir informuoja mokyklos direktorių apie pastebėtus trūkumus;
 - 16.2. tikrina, ar priimamų mokinių sąrašai sudaryti vadovaujantis Priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 6 d. sprendimu Nr. T-33;
 - 16.3. teikia direktoriui rekomendacijas dėl atskirų klasių komplektavimo;
 - 16.4. stebi, ar mokyklos interneto svetainėje ir kitose laikmenose viešai skelbiama visa reikiama informacija apie asmenų priėmimą.

V. PRIĖMIMO KOMISIJOS TEISĖS

17. Priėmimo komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 17.1. prirėikus į priėmimo komisijos posėdžius kviesti reikiamus asmenis;
 - 17.2. priėmimo komisija turi teisę atsisakyti vykdyti teisės aktų reikalavimų neatitinkantį pavedimą;
 - 17.3. siūlyti keisti ir papildyti šį reglamentą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Kauno Martyno Mažvydo progimnazijos direktoriaus įsakymu.
-