

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Komisija vadovaujasi Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 28 d. sprendimu Nr. 1-1366 ir šiuo Reglamentu.
2. Komisiją sudaro pirmininkas, sekretorius ir 5 nariai, jos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo, objektyvumo ir nešališkumo principais.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS

3. Komisija svarsto mokinių prašymus, sudaro priimtų mokinių sąrašus, po kiekvieno posėdžio praėjus ne daugiau kaip dviem darbo dienoms, skelbia preliminarinius mokinių sąrašus mokyklos interneto svetainėje www.baltupiuprogimnazija.lt.
4. Kartu su preliminarium priimtų mokytis į mokyklą mokinių sąrašu mokyklos interneto svetainėje skelbia informaciją apie priimtus sprendimus (patenkintus, nepatenkintus, nenagrinėtus prašymus).

III. KOMISIJOS POSĖDŽIAI

5. Komisijos posėdžiai vyksta 106 kabinete pagal grafiką;
 - 5.1 2018-06-07;
 - 5.2. 2018-06-15;
 - 5.3. 2018-08-23;
 - 5.4. 2018-08-29.
6. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas kitas Komisijos narys.
7. Komisijos pirmininkas:
 - 7.1. vadovauja Komisijos darbui, atsako už priimtų sprendimų skaidrumą, prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į mokyklos direktorių;
 - 7.2. pasirašo Komisijos posėdžių protokolus.
8. Komisijos sekretorius:
 - 8.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą ir rašo protokolus;
 - 8.2. sutvarkytą komisijos dokumentaciją atiduoda mokyklos archyvu.
9. Komisijos nariai:
 - 9.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;
 - 9.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;
 - 9.3. prireikus kreipiasi į prašymo teikėjus dėl informacijos apie pirmumo kriterijus pateikimo.
 - 9.4. Komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos jiems dirbant Komisijoje.

9.5. Priėmimo komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami Priėmimo komisijos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja šiam Reglamentui ir kitiems teisės aktams.

IV. KOMISIJOS NUTARIMŲ ĮFORMINIMAS

10. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomi klausimai ir priimti nutarimai. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Į mokyklą priimtųjų asmenų sąrašus įsakymu tvirtina direktorius.
 12. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai ir kiti dokumentai) saugomi Vilniaus Baltupių progimnazijoje įstatymų numatyta tvarka.
 13. Komisijos posėdžių grafikas, darbo vieta ir Reglamentas skelbiami mokyklos interneto svetainėje.
-