



ŠIAULIŲ MEDELYNO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDARYMO, KOMISIJOS VEIKLOS REGLAMENTO, PRIĖMIMO Į MEDELYNO PROGIMNAZIJĄ 2017-2018 MOKSLO METAIS TVARKOS PATVIRTINIMO

2017 m. vasario 24 d. Nr. V- 40
Šiauliai

Vadovaudamasi priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 1 d. sprendimu Nr. T-404 (pridedama), Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Šiaulių Medelyno progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. spalio 27 d. įsakymu Nr. AP-623, IV dalies 9.3 punktu, Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu, patvirtintu direktoriaus 2015 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. V-82:

1. S u d a r a u mokinių priėmimo komisiją:
 - 1.1. Pirmininkė- Nijolė Budraitienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
2. Nariai:
 - 2.1. Virginija Krasauskienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui,
 - 2.2. Irma Trinkienė, socialinė pedagogė;
 - 2.3. Angelė Brašiškienė, pradinių klasių mokytoja;
 - 2.4. Rasa Jurgaitienė, raštinės sekretorė.
3. T v i r t i n u pridedamus:
 - 3.1. Šiaulių Medelyno progimnazijos mokinių priėmimo komisijos veiklos reglamentą;
 - 3.2. priėmimo į Medelyno progimnaziją 2017-2018 mokslo metais tvarką.

Direktorė

Ingrida Mazrimienė

Parengė

Nijolė Budraitienė
2017-02-24

PATVIRTINTA
Šiaulių Medelyno progimnazijos
direktoriaus 2017 m. vasario 24 d.
įsakymu Nr. V- 40

ŠIAULIŲ MEDELYNO PROGIMNAZIJS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimas į Šiaulių Medelyno progimnaziją organizuojamas remiantis priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 1 d. sprendimu Nr. T-404, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais.

2. Šiaulių Medelyno progimnazijos mokinių priėmimo komisijos (toliau – komisija) veiklos reglamentas nustato komisijos funkcijas, veiklos principus, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.

II SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJS SUDARYMAS

3. Komisijos veiklos reglamentą tvirtina progimnazijos direktorius.

4. Komisija sudaryta iš 5 narių.

5. Komisijos nariais gali būti: progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos specialistai, raštinės darbuotojai.

6. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas arba, jam nesant, kitas komisijos narys.

III SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJS FUNKCIJS IR TEISĖS

7. Komisija atlieka šias funkcijas:

7.1. koordinuoja mokinių priėmimą į progimnaziją;

7.2. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų priėmimo į progimnaziją klausimais;

7.3. bendradarbiauja su mokyklos 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 kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus, 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 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 mokyklą 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 posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.
15. Komisijos pirmininko sprendimu posėdyje gali dalyvauti kiti kviestiniai asmenys.
16. Komisijos priimti sprendimai skelbiami progimnazijos interneto svetainėje.
17. Visi komisijos dokumentai saugomi mokyklos archyve pagal patvirtintą mokyklos dokumentacijos planą, plane numatytais terminais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Šiaulių Medelyno progimnazijos direktoriaus įsakymu.
-

PRIĖMIMO Į MEDELYNO PROGIMNAZIJĄ 2017-2018 MOKSLO METAIS TVARKA

1. Nuo einamųjų metų kovo 1 d. iki balandžio 30 d. priimami prašymai, kai vaikas, mokinys:
 - 1.1. gyvena mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje.;
 - 1.2. mokosi toje pačioje mokykloje ir ketina tęsti mokymąsi pagal aukštesnę ugdymo programą;
 - 1.3. gyvena nuomojame būste mokyklos aptarnaujamoje teritorijoje (pateikus nuomos sutarties, įregistruotos Nekilnojamojo turto registre, kopiją).
2. Asmenys, nurodyti 1.1.-1.3. papunkčiuose, nepateikę prašymo iki einamųjų metų balandžio 30 d., netenka pirmumo teisės.
3. Nuo einamųjų metų gegužės 1 d. priimami prašymai į laisvas vietas pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas ir į priešmokyklinio ugdymo grupę.
4. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas, pateikia:
 - 4.1. prašymą (už vaiką iki 14 metų pateikia tėvai (globėjai), nuo 14 metų pateikia vaikas, turintis tėvų (globėjų) raštišką sutikimą);
 - 4.2. vaiko tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją ir nustatytos formos vaiko sveikatos patikrinimo pažymą;
 - 4.3. gyvenamosios vietos deklaravimo pažymą.
5. Iš kitų mokyklų atvykę mokiniai papildomai pateikia vieną iš šių dokumentų:
 - 5.1. įgyto išsilavinimo pažymėjimą;
 - 5.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
 - 5.3. pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.
6. Asmuo, baigęs tarptautinę bendrojo ugdymo programą ir neturintis mokymosi pasiekimų įteisinančio dokumento, priimamas mokytis pagal mokyklos priėmimo komisijos pokalbio metu su tėvais, pačiu mokiniu surinktus duomenis.
7. Prašymų ir kitų pateikiamų dokumentų priėmimo vieta – raštinė. Dokumentai priimami darbo dienomis 9.00 – 16.00 val.

Už dokumentų priėmimą atsakinga raštinės sekretorė Rasa Jurgaitienė.
Informacija teikiama telefonais **(8 41) 52 41 38; (8 41) 52 41 39; (8 41) 52 41 40**