

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJĄ KOMISIJOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Mokinių priėmimo į Šiaulių „Saulėtekio“ gimnaziją komisijos veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Mokinių priėmimo į Šiaulių „Saulėtekio“ gimnaziją komisijos (toliau – Komisija) darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teises ir atsakomybę.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Šiaulių miesto savivaldybės tarybos patvirtintais Priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos ir Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnaujamų teritorijų aprašais, kitais galiojančiais teisės aktais, reglamentuojančiais mokinių priėmimą į bendrojo ugdymo mokyklas, bei šiuo reglamentu.
3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir teisėtumo principų.
4. Komisija atskaitinga Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos (toliau – gimnazijos) direktoriui.

II SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai, jos sudėtį ir veiklos reglamentą tvirtina gimnazijos direktorius.
6. Komisija dirba visus mokslo metus.
7. Komisijos veiklai vadovauja komisijos pirmininkas, jam nesant – kitas Komisijos narys.
8. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie organizuojami visus mokslo metus pagal poreikį.
9. Komisijos posėdžius kviečia, jų laiką, vietą (posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu) nustato ir jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jam nesant – kitas Komisijos narys. Posėdis laikomas įvykusi, jei jame dalyvauja 2/3 Komisijos narių.
10. Komisijos nutarimai įforminami Komisijos posėdžio protokolais.
11. Komisijos pirmininkas:
 - 11.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
 - 11.2. pasirašo su komisijos veikla susijusius dokumentus;
 - 11.3. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į gimnaziją klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;
 - 11.4. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją atlikti reglamente numatytas funkcijas ir surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.
12. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimo priėmimą lemia Komisijos pirmininko balsas.
13. Komisijos pirmininko sprendimu Komisijos posėdyje gali dalyvauti kviestiniai asmenys.

14. Komisijos pirmininkas su posėdžio nutarimais supažindina gimnazijos direktorių.
15. Komisijos veiklos dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

KOMISIJS FUNKCIJS IR TEISĖS

16. Komisija atlieka šias funkcijas:
 - 16.1. organizuoja ir vykdo mokinių priėmimą į gimnaziją, informuoja gimnazijos direktorių apie priėmimo eigą ir pastebėtus trūkumus;
 - 16.2. tikrina, ar priimtų mokinių sąrašai sudaryti vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės priimtais sprendimais;
 - 16.3. konsultuoja pageidaujančius mokytiis gimnazijoje, tėvus (rūpintojus, globėjus) mokinių priėmimo į gimnaziją klausimais;
 - 16.4. skelbia ir nuolat atnaujina aktualią informaciją apie mokinių priėmimą gimnazijos interneto svetainėje ir *facebook* paskyroje;
 - 16.5. vadovaudamiesi Priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytiis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas mokytiis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos apraše numatyta tvarka ir nustatytais terminais parengia preliminarų, galutinį priimamų į naujai formuojamas klases mokinių sąrašus, atlieka preliminarus sąrašo korekcijas bei informuoja prašymus pateikusius asmenis prašyme nurodytu telefonu ar el. pašto adresu apie mokinių įtraukimą (neįtraukimą) į šiuos sąrašus;
 - 16.6. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus nustatyta tvarka teikia informaciją mokinių priėmimo į gimnaziją klausimais;
 - 16.7. kilus abejonų dėl pageidaujančių mokytiis gimnazijoje asmenų pateiktų duomenų tikrumo ir teisėtumo, pateiktus duomenis patikrina arba surenka iš kitų institucijų;
 - 16.8. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos institucijomis (gimnazijos, mokytojų taryba, mokinių parlamentu) ar kitais asmenimis mokinių priėmimo į gimnaziją klausimais.
17. Komisija, vykdydama šias funkcijas, turi teisę:
 - 17.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar kitų įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos sprendimams priimti;
 - 17.2. esant reikalui į Komisijos posėdžius kviesti, tėvus (rūpintojus, globėjus), pageidaujančius mokytiis ar kitus suinteresuotus asmenis;
 - 17.3. teikti gimnazijos direktoriui siūlymus dėl šio reglamento pakeitimo ar papildymo.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas gimnazijos direktoriaus įsakymu.
 19. Komisijos nariai pageidaujančių mokytiis, jų tėvų (rūpintojų, globėjų) pateiktus asmens duomenis privalo naudoti tik priėmimo į gimnaziją procedūroms užtikrinti.
 20. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos galiojančius teisės aktus ir šį reglamentą, atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitais teisės aktais nustatyta tvarka.
-