

PATVIRTINTA
Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2020 m. balandžio 16 d.
įsakymu Nr. V-41

VISAGINO „ŽIBURIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO TVARKOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos Mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) darbo tvarkos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato mokinių priėmimo į Visagino „Žiburio“ pagrindinę mokyklą tvarką.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Priėmimo į Visagino miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tvarkos aprašu, patvirtintu 2018 m. gruodžio 20 d. Nr. TS-251
3. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumu, objektyvumu ir nešališkumo principais.
4. Kiekvienais kalendoriniais metais iki balandžio 30 d. mokyklos direktorius įsakymu tvirtina ir skelbia mokyklos internetinėje svetainėje komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3 nariai.
5. Mokinių priėmimas į mokyklą vykdomas nuo birželio 1 d. iki liepos 15 d.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS, POSĖDŽIAI

6. Komisijos pirmininkas:
 - 6.1. vadovauja komisijos darbui;
 - 6.2. šaukia ir vadovauja komisijos posėdžiams (jeigu posėdžio metu Komisijos pirmininko nėra – vadovauja direktoriaus paskirtas kitas Komisijos narys);
 - 6.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;
 - 6.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;
 - 6.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;
 - 6.6. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;
 - 6.7. pasirašo komisijos posėdžio protokolą.
7. Komisijos sekretorius:
 - 7.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą: darbotvarkes, protokolus, protokolinių nutarimų projektus;
 - 7.2. sutvarkytą komisijos dokumentaciją atiduoda mokyklos archyvarui.
8. Komisija:
 - 8.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;
 - 8.2. sudaro norinčių mokytis asmenų sąrašus;
 - 8.3. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;
 - 8.4. komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos jiems dirbant Komisijoje.
9. Komisijos posėdžiai vyksta Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos mokytojų kambaryje 11.00 val.
 - 9.1. Priėmimo į I-ąją klasę prašymai nagrinėjami birželio 26 d.
 - 9.2. Priėmimo į II-X kl. nagrinėjami rugpjūčio 26 d.
10. Neatmetama galimybė posėdžius organizuoti nuotoliniu būdu Zoom platformoje.

11. Asmenys prašymus mokytis mokykloje kartu su kitais dokumentais, nurodytais Mokinių priėmimo į Visagino savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo 2 priede teikia atvykę į Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos raštinę arba elektroniniu paštu: ziburys@visaginoziburys.lt

III SKYRIUS

KOMISIJOS NUTARIMŲ ĮFORMINIMAS IR SAUGOJIMAS

12. Komisijos posėdžiai protokoluojami Komisijos sekretoriaus. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimai ir priimti nutarimai. Protokolas turi būti parengtas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas, o jeigu Komisijos pirmininko nėra – jo paskirtas posėdžiui pirmininkavęs Komisijos narys, Komisijos sekretorius.

13. Komisijos veiklos dokumentai (posėdžių protokolai, asmenų pateikti dokumentai ir kiti dokumentai) saugomi Visagino „Žiburio“ pagrindinėje mokykloje Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Visagino „Žiburio“ pagrindinės mokyklos klasių sąrašai skelbiami mokyklos interneto svetainėje <http://www.ziburys@visaginoziburys.lt>
