

KAUNO R. LAPIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimas į Kauno r. Lapių pagrindinę mokyklą (toliau mokykla) organizuojamas remiantis Kauno rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. TS-493 (2020 m. sausio 23 d. sprendimo Nr. TS-20 redakcija) „Dėl mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais.

2. Kauno r. Lapių pagrindinės mokyklos mokinių priėmimo komisijos (toliau – komisija) darbo Reglamentas nustato komisijos funkcijas, veiklos principus, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

3. Komisijos darbo reglamentą tvirtina mokyklos direktorius.
4. Komisija sudaryta iš 3 narių (pirmininkas, sekretorius, narys).
5. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

6. Komisija atlieka šias funkcijas:
 - 6.1. svarsto priėmimo į mokyklą prašymus;
 - 6.2. paskirsto mokinius į klases pagal mokyklos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti mokinius į klases;
 - 6.3. paskirsto į klases specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal mokyklos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti specialiųjų poreikių turinčius mokinius į klases;
 - 6.4. sudaro ir skelbia priimtųjų mokinių sąrašus (interneto svetainėje, skelbimų lentoje ar kt.) pagal mokyklos priimtą viešinimo tvarką;

- 6.5. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis.
- 6.6. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų priėmimo į mokyklą klausimais;
- 6.7. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis ar kitais asmenimis mokinių priėmimo į mokyklą klausimais;
- 6.8. teikia mokyklos direktoriui rekomendacijas dėl atskirų klasių komplektavimo;
7. Komisija turi teisę:
 - 7.1. rekomenduoti mokyklos direktoriui priimti (nepriimti) mokinius į mokyklą;
 - 7.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vaikus;
 - 7.3. savo darbą organizuoja vadovaujantis šiuo reglamentu bei „Dėl mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu“;
 - 7.4. komisija yra atskaitinga mokyklos direktoriui.

IV SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

8. Komisija dirba visus mokslo metus.
9. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
10. Komisijos pirmininkas:
 - 10.1. vadovauja komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
 - 10.2. pasirašo komisijos sprendimus, kitus su komisijos veikla susijusius dokumentus;
 - 10.3. atstovauja komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į mokyklą klausimus arba paveda atstovauti kitam komisijos nariui;
 - 10.4. paveda komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.
 - 10.5 kviečia posėdžius ir jiems pirmininkauja.
11. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu, paprasta posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.
12. Svarstant konkretaus vaiko priėmimo (nepriėmimo) į mokyklą klausimą, į komisijos posėdį ar pasitarimą gali būti kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir /ar vaikas.
13. Komisijos pirmininko sprendimu posėdyje gali dalyvauti ir kiti kviestiniai asmenys.

14. Komisijos priimti sprendimai skelbiami interneto svetainėje. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie komisijos priimtus sprendimus informuojami e. paštu ir/ar telefonu.

15. Komisijos posėdžių protokolai ir asmenų pateikti dokumentai saugomi mokyklos raštinėje.

V SKYRIUS MOKINIŲ PASKIRSTYMAS Į KLASES

16. Komisija, priimdama mokinius į pradinio ugdymo programą (1-4 klasės) vadovaujasi šiais mokinių paskirstymo principais:

16.1. pirma klasė komplektuojama mokykloje esančių priešmokyklinių grupių pagrindu (grupėse esantys vaikai į kitą grupę (klasę) perkelti tik išimtinais atvejais, tėvams pateikus raštišką pagrindimą).

16.2. pirmumo teisė į laisvas mokinių vietas:

- mokykloje besimokantys broliai, seserys;
- pagal prašymo pateikimo datą;
- bent vienas iš tėvų (globėjų) dirba mokykloje.

16.3. Penkta klasė (pagal pagrindinio ugdymo programą) komplektuojama ketvirtos klasės pagrindu. Naujai atvykusieji mokiniai į klases skirstomi pagal:

- mokinių skaičių klasėse;
- klasėse esančių berniukų, mergaičių skaičių;
- atsižvelgiant į tėvų (globėjų) pareikštą argumentuotą pageidavimą;

16.4. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai (pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas) į klases paskirstomi tolygiai.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Komisijos Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ar papildomas mokyklos direktoriaus įsakymu.

18. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šį Reglamentą atlikdami savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
