PATVIRTINTA

Raseinių Šaltinio progimnazijos direktoriaus 2025 m. sausio d. įsakymu Nr. V1-

**RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimas į Raseinių Šaltinio progimnaziją (toliau - progimnazija) organizuojamas remiantis Priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 18 d. sprendimu Nr. TS-364 „Dėl priėmimo į Raseinių rajono savivaldybės mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo ir mokyklų aptarnavimo teritorijų nustatymo“, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais ir Raseinių Šaltinio progimnazijos mokinių priėmimo į progimnaziją tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2025 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. V1-3 „Dėl mokinių priėmimo į Raseinių Šaltinio progimnaziją tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Raseinių Šaltinio progimnazijos 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 progimnazijos direktorius.

4. Komisija sudaryta iš 3 narių.

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

6. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas (direktoriaus pavaduotojas ugdymui) arba, jam nesant, kitas komisijos narys.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS FUNKCIJOS 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 progimnazijos 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 posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vaikus;

8.4. teikti progimnazijos direktoriui siūlymus dėl komisijos sudėties keitimo ar papildymo.

**IV SKYRIUS**

 **KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

9. Komisija dirba visus mokslo metus.

10. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

11. Komisijos posėdžiai organizuojami nuo balandžio 1 d. iki liepos 1 d. kartą per mėnesį (posėdžiai gali būti organizuojami ZOOM platformoje). Kitu laikotarpiu pagal poreikį (bendrai situacijai progimnazijoje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.) bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius.

12. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja 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 mokyklas klausimus arba paveda atstovauti kitam komisijos nariui;

13.4. paveda komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.

14. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu, posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

15. Svarstant konkretaus vaiko priėmimo į progimnaziją klausimą, į komisijos posėdį ar pasitarimą gali būti kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir /ar vaikas.

16. Komisijos pirmininko sprendimu posėdyje gali dalyvauti kiti kviestiniai asmenys.

**V SKYRIUS**

 **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Komisijos nariai įsipareigoja informaciją, gautą vykdant komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_