



**KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO  
TVIRTINIMO**

2018m. vasario 15 d . . 1V-11  
Kaunas

Vadovaujantis Kauno miesto savivaldybės Tarybos 2018 m. vasario 6 d. sprendimu Nr.T-33, „Dėl asmenų priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas“ patvirtintu tvarkos aprašu, progimnazijos nuostatais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais,

t v i r t i n u Mokinių priėmimo į progimnaziją komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Direktorius

Stanislovas Šimanauskas

Parengė  
Lina Jurevičienė, pavaduotoja ugdymui



**KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL MOKINIŲ PRIĖMIMO MOKYTIS  
KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJOJE KOMISIJOS SUDARYMO**

2018 m. vasario 13 d. Nr. 1V-10  
Kaunas

Vadovaudamasis Kauno miesto savivaldybės Tarybos sprendimu „ Dėl asmenų priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas“ tvarkos aprašu ( 2018 02 06, Nr. T-33), progimnazijos nuostatais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais ir siekdamas užtikrinti sklandų mokinių priėmimą mokytis progimnazijoje,

1. S u d a r a u Mokinių priėmimo mokytis Kauno Kazio Griniaus progimnazijoje priėmimo komisiją tokios sudėties:

Komisijos pirmininkė	Lina Jurevičienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui;
Nariai	Rozeta Malatokienė, raštinės vedėja;
	Daiva Karsokienė, raštvedė;
	Aušra Kepežinskienė, pradinio ugdymo mokytoja metodininkė;
	Anna Jankauskienė, pradinio ugdymo mokytoja metodininkė;
	Danutė Kūlokienė, pradinio ugdymo mokytoja metodininkė;
	Deimantė Magylienė, mokytojo padėjėja;
	Ramunė Jokubauskienė, spec.pedagogė;

2. Į p a r e i g o j u darbo grupės vadovę Liną Jurevičienę:

2.1. parengti Mokinių priėmimo komisijos reglamentą;

2.2. vadovaujantis Kauno miesto savivaldybės Tarybos sprendimu „ Dėl asmenų priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas“ tvarkos aprašu ( 2018 02 06, Nr. T-33) ir Mokinių priėmimo komisijos reglamentu, sklandžiai vykdyti mokinių priėmimą į progimnaziją.

3. P a s i l i e k u įsakymo vykdymo kontrolę sau.

Direktorius

Stanislovas Šimanauskas

PATVIRTINTA  
progimnazijos direktoriaus  
2018 m. vasario 15 d.  
įsakymu Nr. 1V-11

## **KAUNO KAZIO GRINIAUS PROGIMNAZIJA**

### **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PROGIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

Mokiniai į Kauno Kazio Griniaus progimnaziją priimami vadovaujantis „Asmenų priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu“, patvirtintu Kauno m. savivaldybės Tarybos 2018 m. vasario 6 d. sprendimu Nr. T - 33, progimnazijos nuostatais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais.

Priėmimą vykdo priėmimo Komisija (toliau - Komisija), skiriama direktoriaus įsakymu, veikianti pagal šį direktoriaus patvirtintą Komisijos darbo reglamentą.

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

Mokinių priėmimo į progimnaziją Komisijos paskirtis:

1. Stebėti priėmimo į mokyklą eigą ir informuoti mokyklos direktorių apie pastebėtus trūkumus;
2. Tikrinti, ar priimamų mokinių sąrašai sudaryti vadovaujantis Aprašu ir kitais priėmimą į mokyklas reglamentuojančiais dokumentais;
3. Teikti direktoriui rekomendacijas dėl atskirų klasių komplektavimo;
4. Stebėti, ar mokyklos interneto svetainėje ir kitose laikmenose viešai skelbiama visa reikiama informacija apie asmenų priėmimą
5. Peržiūrėti pageidaujančių mokytis progimnazijoje mokinių tėvų prašymus, sutikrinti pateiktus dokumentus, esant didesniai pageidaujančių mokytis skaičiui, vykdyti atranką, vadovaujantis Aprašu.

Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų.

#### **II. KOMISIJOS SUDARYMAS, DARBO ORGANIZAVIMAS**

Komisijos darbo reglamentą tvirtina progimnazijos direktorius.

1. Komisija sudaryta iš 7 narių.
- 3 .Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas (jam nesant, kitas komisijos narys).

2. Komisija dirba mokslo metus.
3. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
4. Komisijos posėdžiai organizuojami nuo kovo 05 d. iki rugpjūčio 30 d. pagal nustatytą grafiką. Kitu laikotarpiu - pagal poreikį (bendrai situacijai dėl mokinių priėmimo į progimnaziją aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).
5. Komisijos pirmininkas:
  - 5.1. kviečia Komisijos posėdžius, nustato jų vietą ir laiką;
  - 5.2. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
  - 5.3. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;
  - 5.4. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į progimnaziją klausimus arba paveda atstovauti kitam komisijos nariui;
  - 5.5. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti;
  - 5.6. kartu su Komisija sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus;
  - 5.7. Savivaldybės tarybai nustačius prašymų priimti mokyti priėmimo datą, per tris darbo dienas po sprendimo įsigaliojimo progimnazijos interneto svetainėje ir kitose informacinėse laikmenose paskelbia informaciją apie vaikų ir mokinių priėmimą. Informacijoje nurodo:
    - 5.7.1. mokykloje vykdomas ugdymo programas;
    - 5.7.2. komplektuojamų klasių pagal bendrojo ugdymo programas skaičių ir planuojamą priimti mokinių skaičių;
    - 5.7.3. dokumentus, kuriuos turi pateikti į mokyklą priimami asmenys;
    - 5.7.4. dokumentų priėmimo laiką ir vietą;
    - 5.7.5. laisvų vietų į klases pagal bendrojo ugdymo programas skaičių (šią informaciją prašymų priėmimo metu atnaujina ne rečiau kas trys darbo dienos);
    - 5.7.6. sąlygas, kaip bus priimami mokiniai į laisvas vietas, jei neįmanoma patenkinti visų prašymų.
6. 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 pirmininko balsas.
7. Svarstant konkretaus vaiko priėmimo į mokyklą klausimą, į Komisijos posėdį ar pasitarimą gali būti kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir /ar vaikas.
10. Komisijos pirmininko sprendimu posėdyje gali dalyvauti kiti kviestiniai asmenys.
11. Komisijos priimti sprendimai skelbiami interneto svetainėje, tėvai (globėjai) taip pat informuojami el. paštu / telefonu.

12. Visi Komisijos dokumentai saugomi mokyklos archyve pagal patvirtintą mokyklos dokumentacijos planą, plane numatytais terminais.

### **III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**

Komisija atlieka šias funkcijas:

1. koordinuoja mokinių priėmimą į mokyklą;
  2. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų priėmimo į mokyklą klausimais;
  3. bendradarbiauja su progimnazijos savivaldos institucijomis (mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių savivalda) ar kitais asmenimis, mokinių priėmimo į mokyklą klausimais.
  4. Komisija turi teisę:
    - 4.1. priimti mokinius į mokyklą;
    - 4.2. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos sprendimams priimti;
    - 4.3. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vaikus;
    - 4.4. teikti mokyklos direktoriui siūlymus dėl Komisijos sudėties keitimo ar papildymo.
  5. Komisija veikia progimnazijos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios organizacijos užduotis. Komisija yra atskaitinga gimnazijos direktoriui.
-