

## **KAUNO R. RAUDONDVARIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimas į Kauno r. Raudondvario gimnaziją (toliau – gimnazija) organizuojamas vadovaujantis „Mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašu“, patvirtintu Kauno rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. TS-493 (2020 m. sausio 23 d. sprendimo Nr. TS-20 nauja redakcija).

2. Kauno r. Raudondvario gimnazijos mokinių priėmimo komisijos (toliau – komisija) darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato komisijos funkcijas, veiklos principus, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.

### **II. KOMISIJOS SUDARYMAS**

3. Komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir nariai, ir jos darbo reglamentą įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

4. Komisijos darbas grindžiamas kolegialiu klausimų svarstymu, teisėtumo, objektyvumo ir nešališkumo principais.

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

5. Komisija atlieka šias funkcijas:

5.1. koordinuoja mokinių priėmimą į gimnaziją;

5.2. teikia gimnazijos direktoriui rekomendacijas dėl atskirų klasių komplektavimo;

5.3. stebi, ar gimnazijos interneto svetainėje ir kitose laikmenose viešai skelbiama visa reikiama informacija apie asmenų priėmimą.

5.4. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų priėmimo į gimnaziją klausimais;

5.5. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis (gimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių savivalda) ar kitais suinteresuotais asmenimis mokinių priėmimo į gimnaziją klausimais.

6. Komisija turi teisę:

6.1. rekomenduoti gimnazijos direktoriui priimti (nepriimti) mokinius į mokyklą;

6.2. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos sprendimams priimti;

6.3. kviešti į posėdžius ar pasitarimus kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vaikus;

6.4. gauti informaciją apie visus pageidaujančius mokytis gimnazijoje mokinių prašymus ir jų pateiktus dokumentus;

6.5. komisija yra atsakinga prieš gimnazijos direktorių.

#### IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

7. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. 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.

8. Komisijos posėdžiai organizuojami esant poreikiui.

9. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas, o jam nesant – komisijos pirmininko pavaduotojas ar kitas komisijos narys.

10. Komisijos pirmininkas:

10.1. vadovauja komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

10.2. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;

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

10.4. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į gimnazijos direktorių;

10.5. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą bei pateiktos informacijos teisingumą;

10.6. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

10.7. atstovauja komisijai svarstant mokinių priėmimo į gimnaziją klausimus arba paveda atstovauti kitam komisijos nariui.

11. Komisijos sekretorius:

11.1. rengia komisijos posėdžių medžiagą (darbotvarkes, protokolinių nutarimų projektus, kitą medžiagą);

11.2. sutvarkytą komisijos dokumentaciją atiduoda gimnazijos archyvuvi.

13. Komisijos nariai:

13.1. nagrinėja asmenų prašymus mokyti;

13.2. nustato priėmimo mokyti pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo programas kriterijus;

13.3. sudaro norinčių mokyti asmenų suvestinę pagal kriterijus;

13.4. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokyti, sprendimai priimami balsuojant;

13.5. ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro kviečiamų mokyti mokinių sąrašą;

13.6. informuoja asmenis, kurių prašymai nebuvo patenkinti, nurodo prašymų netenkinimo priežastis;

13.7. komisijos nariai neturi teisės pasinaudoti ar atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios ar su asmens duomenimis susijusios informacijos, įgytos jiems dirbant komisijoje.

14. Mokinių skirstymo į klases principai:

14.1. mokinių skaičius klasėje;

14.2. prašymų padavimo į konkrečią klasę data;

14.3. broliai ir seserys;

14.4. mergaičių ir berniukų skaičius klasėje;

14.5. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičius klasėje.

14.6. mokiniai, ateinantys mokyti į 5 klases iš Raudondvario Anelės ir Augustino Kriauzų pradinės mokyklos, lieka mokyti toje pačioje klasėje, jeigu nėra kito tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimo ar kitų priežasčių, dėl kurių mokinys skiriamas į kitą klasę.

15. Svarstant konkretaus vaiko priėmimo (nepriėmimo) į gimnaziją 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.

17. Komisijos posėdžiai vyksta Kauno r. Raudondvario gimnazijoje. Komisijos posėdžių grafikas tvirtinamas atskiru direktoriaus įsakymu.

## **V. KOMISIJOS NUTARIMŲ ĮFORMINIMAS**

18. Komisijos posėdžiai protokoluojami. 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.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina į gimnaziją priimtųjų asmenų sąrašus, sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus.

20. Mokiniai ir tėvai (globėjai, rūpintojai) apie komisijos priimtus sprendimus informuojami pateiktu el. paštu arba telefonu.

21. Komisijos veiklos dokumentai saugomi Kauno r. Raudondvario gimnazijoje Lietuvos Respublikos archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

22. Komisijos sudėtis ir jos darbo reglamentas viešinami gimnazijos interneto svetainėje [www.raudondvaris.lm.lt](http://www.raudondvaris.lm.lt)

---