PATVIRTINTA
Kėdainių r. Šėtos gimnazijos
direktoriaus 2020 m. gegužės 21 d.
įsakymu Nr. V-65

KĖDAINIŲ R. ŠĖTOS GIMNAZIJA
MOKINIŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Kėdainių r. Šėtos gimnazijos (toliau - Gimnazijos) priėmimo į mokyklą komisijos (toliau – Priėmimo komisija) sudarymo, darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teisę ir atsakomybę.

2. Priėmimo komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 29 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. ISAK-556 „Dėl Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 8 d. įsakymo Nr. V-766 redakcija), Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. TS-237 „Dėl priėmimo į Kėdainių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo“, Gimnazijos nuostatais, patvirtintais 2018 m. spalio 26 d. Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-192 „Dėl Kėdainių r. Šėtos gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, Gimnazijos vidaus tvarkos aprašu patvirtintu 2016 m. rugsėjo 26 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-191.

3. Priėmimo komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų.

4. Priėmimo komisija veikia ją sudariusios švietimo ir ugdymo įstaigos vardu pagal jai suteiktus įgaliojimus. Komisija vykdo tik raštiškas ją sudariusios organizacijos užduotis.

5. Priėmimo komisija yra atskaitinga gimnazijos direktoriui.

II PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

6. Priėmimo komisijos sudėtį tvirtina gimnazijos direktorius.

7. Priėmimo komisiją sudaro 5 nariai.

8. Priėmimo komisijos nariais gali būti direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymo skyrių vedėjai, mokytojai, pagalbos specialistai, raštinės darbuotojai.

III PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

9. Priėmimo komisijos darbui vadovauja pirmininkas.

10. Priėmimo komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

11. Priėmimo komisijos posėdžiai organizuojami nuo kovo 1 d. iki rugpjūčio 31 d. pagal nustatytą grafiką, kitu laikotarpiu – pagal poreikį.

12. Priėmimo komisijos posėdžius kviečia, jų vietą, laiką nustato ir jiems pirmininkauja Priėmimo komisijos pirmininkas, jam nesant – kitas komisijos narys. Posėdis laikomas įvykusiu, kai dalyvauja 2/3 komisijos narių.

13. Priėmimo komisijos sprendimai įforminami posėdžių protokolais.

14. Priėmimo komisijos pirmininkas:

14.1. vadovauja Priėmimo komisijos veiklai ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

14.2. pasirašo Priėmimo komisijos sprendimus, kitus su Priėmimo komisijos veikla susijusius dokumentus;

14.3. atstovauja Priėmimo komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į gimnaziją klausimus;

14.4. paveda Priėmimo komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją dėl svarstomų klausimų.

15. Visi Priėmimo komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Priėmimo komisijos pirmininko balsas.

16. Priėmimo komisija apie mokinių priėmimą į gimnaziją priima iki einamųjų metų birželio 1 d. ir skelbia Gimnazijos interneto svetainėje ne vėliau kaip iki birželio 10 d.

17. Pasirašytas Priėmimo komisijos pirmininko ir sekretoriaus protokolas teikiamas Gimnazijos direktoriui.

IV PRIĖMIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

18. Priėmimo komisija atlieka šias funkcijas:

18.1. Koordinuoja mokinių priėmimą į Gimnaziją, stebi priėmimo į Gimnaziją eigą ir informuoja Gimnazijos direktorių apie pastebėtus trūkumus;

18.2. Konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių priėmimo į Gimnaziją klausimais;

18.3. Tikrina ar mokinių sąrašai sudaryti vadovaujantis Kėdainių rajono savivaldybės priimtais sprendimais.

19. Priėmimo komisija, vykdydama pavestas funkcijas, turi teisę:

19.1. Esant reikalui į posėdžius kviesti suinteresuotus asmenis, tėvus (globėjus, rūpintojus), mokinius;

19.2. Teikti gimnazijos direktoriui keisti ar papildyti šį reglamentą.

V MOKINIŲ PASKIRSTYMO Į KLASES KRITERIJAI

20. Mokiniai paskirstomi į konkrečias klases tolygiai pagal lytį.

21. Konkrečios klasės sudaromos pagal prašymo padavimo datą ir tolygų paskirstymą į klases pagal lytį.

22. Sudaromas abėcėlinis visų mokinių sąrašas ir, atsižvelgiantį paralelių klasių skaičių, mokinių į klases paskirstymas vykdymas išskaičiavimo ,,pirmas, antras, trečias“ principu: visi ,,pirmieji“ paskiriami į vieną klasę, visi ,,antrieji“ paskiriami į kitą klasę, visi, ,,tretieji“ paskiriami dar į kitą klasę ir t. t.

23. Sudaromas mokinių sąrašas pagal prašymo padavimo datą: konkreti klasė sudaroma, taikant ,,pirmo“ ir ,,paskutinio“, ,,antro“ ir ,,priešpaskutinio“ prašymo padavimo pagal datą principą.

24. III gimnazijos klasė sudaroma atsiželgiant į mokinių pasirinktus dalykus.

25. Jeigu nesudaromos specialiosios klasės, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių bendroje klasėje gali būti ne daugiau kaip trys.

26. Jeigu nesudaromos specialiosios klasės, mokinių, turinčių specialių ugdymosi poreikių, bendroje klasėje gali būti ne daugiau kaip vienas šešdalis visų bendrosios klasėse mokinių (išskyrus atvejį, kai nėra paralelinių klasių) ir kt.

VI BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Kėdainių r. Šėtos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

_____