|  |
| --- |
| PATVIRTINTA  Kaišiadorių r. Rumšiškių Antano Baranausko gimnazijos direktoriaus  2021 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. V-52 |

**MOKINIŲ PRIĖMIMO Į KAIŠIADORIŲ R. RUMŠIŠKIŲ ANTANO BARANAUSKO GIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
2. Šis reglamentas nustato mokinių priėmimo į Kaišiadorių r. Rumšiškių Antano Baranausko gimnaziją (toliau – Gimnazija) komisijos (toliau – Komisijos) sudarymą, darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teises ir atsakomybę.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Priėmimo į Kaišiadorių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintuKaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. spalio 29 d. sprendimu Nr. V17E-286,,Dėl priėmimo į Kaišiadorių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr. V17E-216,,Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokykloms priskirtųaptarnavimo teritorijų sąrašo patvirtinimo“, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
4. Komisijos paskirtis yra peržiūrėti pageidaujančių mokytis Gimnazijoje mokinių prašymus, patikrinti pateiktus dokumentus, esant didesniam pageidaujančių mokytis skaičiui, vykdyti atranką pagal nustatytus kriterijus.
5. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi objektyvumo, lygiateisiškumo, nešališkumo ir skaidrumo principų.
6. Komisija atskaitinga Gimnazijos direktoriui.
7. **KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS**
8. Komisija sudaroma iki sausio 2 d.ir jos sudėtis, reikalui esant, keičiama Gimnazijos direktoriaus įsakymu. Komisijos pirmininkas ir sekretorius yra komisijos nariai. Komisijos nariu negali būti gimnazijos direktorius ir asmenų prašymus registruojantis asmuo.
9. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai: pavaduotojas ugdymui, Gimnazijos tarybos atstovas, psichologas, specialusis pedagogas, 3 klasės mokytojas.
10. Komisijos veiklai vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininkas ir sekretorius išrenkamas Komisijos narių pirmo Komisijos posėdžio metu.
11. Pagrindinė Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
12. Pirmas Komisijos posėdis organizuojamas iki kovo 2 d., baigiamasis -iki liepos 3d. Esant poreikiui gali būti organizuojami papildomi posėdžiai.
13. Komisijos posėdžiui vadovauja Komisijos pirmininkas, jeigu Komisijos pirmininko nėra - jo paskirtas kitas Komisijos narys.
14. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja 2/3 Komisijos narių.
15. Komisijos sprendimai įforminamai posėdžių protokolais.
16. Komisijos pirmininkas:
    1. vadovauja Komisijos veiklai ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
    2. šaukia Komisijos posėdžius, nustato jųdatas, vietą, laiką;
    3. prireikus į Komisijos posėdžius kviečia reikiamus asmenis;
    4. pasirašo Komisijossprendimus, kitus su Komisijos veiklasusijusius dokumentus;
    5. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į Gimnaziją klausimusarba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui.
17. Komisijos sekretorius:
    1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;
    2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios informuoja Komisijos narius apie posėdžio laiką, vietą, svarstytinus klausimus ir pateikia jiems medžiagą;
    3. protokoluoja Komisijos posėdžius;
    4. tvarko ir saugo Komisijos posėdžių protokolus ir kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus.
18. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.
19. Svarstant konkretausvaiko priėmimo (nepriėmimo) į Gimnaziją klausimą, į Komisijos posėdį gali būti kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai).
20. Pasirašytas Komisijos pirmininko ir sekretoriaus protokolas teikiamas Mokyklos direktoriui.Protokole nurodomi Komisijos sprendimai, jų priėmimo motyvai ir posėdyje dalyvavusių Komisijos narių argumentai.
21. Visi Komisijos dokumentai pagal galiojančius teisės aktus ne trumpiau kaip vienerius metussaugomi gimnazijos raštinėje.
22. Asmenų priėmimo į Gimnaziją prašymai priimami nuo sausio 1 d. iki liepos 1 d. Į laisvas vietas klasėse prašymai priimami nuo liepos 1 d. iki gruodžio 31 d.
23. Komisijos posėdžių grafikas, darbo vieta ir Reglamentas skelbiami Gimnazijos internetinėje svetainėje <https://www.rumsiskiugimnazija.lt>
24. **KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**
25. Komisija atlieka šias funkcijas:
    1. svarsto mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, sudaro priimtų mokinių sąrašus;
    2. paskirsto mokinius į klases, teikia mokinių sąrašus tvirtinti gimnazijos direktoriui;
    3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų priėmimo į Gimnaziją klausimais;
    4. užtikrina, kad priimtų mokinių sąrašai ir klasių komplektavimas būtų sudaryti vadovaujantisKaišiadorių rajono tarybos aprašu ir kitais priėmimą į Gimnaziją reglamentuojančiais dokumentais;
    5. teikia Gimnazijos direktoriui rekomendacijas dėl atskirų klasių komplektavimo/jų sujungimo;
    6. stebi, ar vadovaujantis reglamento nuostatomis Gimnazijos interneto svetainėje ir kitose laikmenose viešai skelbiama visa reikiama informacija apie asmenų priėmimą;
    7. bendradarbiauja su Gimnazijos savivaldos institucijomis (Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba) mokinių priėmimo klausimais;
    8. Gimnazijos interneto svetainėje viešai skelbia informaciją apie mokinių priėmimą, laisvas vietas klasėse;
    9. parengia asmenų, kurių prašymai nebuvo patenkinti, sąrašą, nurodydama atsisakymo priimti į gimnaziją priežastis ir individualiai informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), kurių prašymai dėl vaiko priėmimo į gimnaziją nebuvo patenkinti.
26. Komisija, vykdydama pavestas funkcijas, turi teisę:
    1. gauti informaciją apie pageidaujančių mokytis Gimnazijoje mokinių tėvų (globėjų,rūpintojų) prašymus ir jų pateiktus dokumentus;
    2. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos sprendimui priimti;
    3. rekomenduoti Gimnazijos direktoriui priimti (nepriimti) mokinius į Gimnaziją;
    4. esant reikalui į posėdžius kviesti suinteresuotus asmenis, tėvus (globėjus, rūpintojus), mokinius;
    5. teikti Gimnazijos direktoriui siūlymus keisti ar papildyti šį reglamentą, Komisijos sudėtį.
27. **MOKINIŲ IR TĖVŲ INFORMAVIMAS**
28. Komisija, gavusi Gimnazijos direktoriaus pavedimą, apie priimtus savo sprendimus informuoja prašymus pateikusius mokinius ir jų tėvus raštu.
29. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
30. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šį reglamentą atlikdami savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
31. Į Gimnaziją priimtų asmenų sąrašus įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius.
32. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

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