

PATVIRTINTA  
Kauno r. Piliuonos gimnazijos  
direktorius 2020 m. vasario 24 d.  
įsakymu Nr. 1.3-20-27

## **KAUNO R. PILIUONOS GIMNAZIJOS**

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

#### **I SKYRIUS**

##### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimas į Kauno r. Piliuonos gimnaziją (toliau gimnazija) organizuojamas remiantis Kauno rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. TS-493 (2020 m. sausio 23 d. sprendimo Nr. TS-20 redakcija) „Dėl mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais.

2. Kauno r. Piliuonos gimnazijos 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 gimnazijos direktorius.
4. Komisija sudaryta iš 5 narių (pirmininkas, sekretorius, 3 nariai).
5. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas.

#### **III SKYRIUS**

##### **KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**

6. Komisija atlieka šias funkcijas:
  - 6.1. svarsto priėmimo į gimnaziją prašymus;
  - 6.2. paskirsto mokinius į klases pagal gimnazijos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti mokinius į klases;
  - 6.3. paskirsto į klases specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal gimnazijos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti specialiųjų poreikių turinčius mokinius į klases;

6.4. sudaro ir skelbia priimtųjų mokinių sąrašus (internetu svetainėje, skelbimų lentoje ar kt.) pagal gimnazijos priimtą viešinimo tvarką;

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

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

6.7. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos institucijomis (Gimnazijos Taryba, Mokytojų Taryba, mokinių savivalda) ar kitais asmenimis mokinių priėmimo į gimnaziją klausimais;

6.8. teikia gimnazijos direktoriui rekomendacijas dėl atskirų klasių komplektavimo;

7. Komisija turi teisę:

7.1. rekomenduoti gimnazijos direktoriui priimti (nepriimti) mokinius į gimnaziją;

7.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vaikus; savo darbą organizuoja vadovaujantis šiuo reglamentu bei „Dėl mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu“;

7.3. komisija yra atskaitinga gimnazijos direktoriui.

## **IV SKYRIUS**

### **KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

8. Komisija dirba visus mokslo metus.

9. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

10. Komisijos pirmininkas:

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

10.2. pasirašo komisijos sprendimus, kitus su komisijos veikla susijusius dokumentus;

10.3. atstovauja komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į gimnaziją klausimus arba paveda atstovauti kitam komisijos nariui;

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

10.5. kviečia posėdžius ir jiems pirmininkauja.

11. 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.

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

13. Komisijos pirmininko sprendimu posėdyje gali dalyvauti ir kiti kviestiniai asmenys.

14. Komisijos priimti sprendimai skelbiami interneto svetainėje. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie komisijos priimtus sprendimus informuojami e. paštu ir/ar telefonu.

15. Komisijos posėdžių protokolai ir asmenų pateikti dokumentai saugomi gimnazijos raštinėje.

## **V SKYRIUS**

### **MOKINIŲ PASKIRSTYMAS Į KLASES**

16. Komisija priimdama mokinius į pradinio ugdymo programą (1-4 klasės) vadovaujasi mokinių paskirstymo principais:

16.1. pirma klasė komplektuojama Piliunos gimnazijoje esančių ikimokyklinių/priešmokyklinių grupių pagrindu.

16.2. Penkta klasė (pagal pagrindinio ugdymo programą) komplektuojama Piliunos gimnazijos ketvirtos klasės pagrindu.

16.3. III gimnazijos klasė (pagal vidurinio ugdymo programą) komplektuojama Piliunos gimnazijos II gimnazijos klasės pagrindu.

16.4. Pirmumo teise priimami mokiniai:

- Mokiniai dėl įgytų ar įgimtų sutrikimų turintys specialiųjų ugdymosi poreikių.
- Gimnazijoje jau besimokančių mokinių broliai ar seserys.
- Pagal prašymo pateikimo datą.
- Bent vienas iš tėvų (globėjų) dirba gimnazijoje.

16.5. Naujai atvykusieji mokiniai į klases skirstomi:

- Mokinių skaičių klasėse;
- Klasėse esančių berniukų, mergaičių skaičių;
- Atsižvelgiant į tėvų (globėjų) pareikštą argumentuotą pageidavimą;
- Mokinių turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių skaičių.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Komisijos Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ar papildomas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

18. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šį Reglamentą atlikdami savo

funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.