

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į PAKRUOJO „ATŽALYNO“ GIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimo į Pakruojo „Atžalyno“ gimnaziją komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos priėmimo į gimnaziją komisijos (toliau – Priėmimo komisija) sudarymo, darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teises ir atsakomybę.

2. Mokinių priėmimas į Pakruojo „Atžalyno“ gimnaziją organizuojamas vadovaujantis Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2025 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T-3 „Dėl priėmimo į Pakruojo rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašo patvirtinimo“, patvirtintu Priėmimo į Pakruojo rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas ir ikimokyklinio ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo ir bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu ir Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos direktoriaus 2025 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. V-25, patvirtintu Mokinių priėmimo į Pakruojo „Atžalyno“ gimnaziją tvarkos aprašu.

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

4. Priėmimo komisija atskaitinga gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

5. Priėmimo komisijos sudėtį tvirtina gimnazijos direktorius.

6. Priėmimo komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai (pirmininkas ir nariai)

7. Priėmimo komisijos nariais gali būti direktoriaus pavaduotojas ugdymui, klasių kuratorius, švietimo pagalbos specialistai, mokytojai.

III SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

8. Priėmimo komisija atlieka šias funkcijas:

8.1. koordinuoja mokinių priėmimą į gimnaziją, stebi priėmimo į gimnaziją eigą ir informuoja gimnazijos direktorių apie pastebėtus trūkumus;

8.2. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos institucijomis (Gimnazijos taryba, mokytojų taryba) mokinių priėmimo klausimais;

8.3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių priėmimo į gimnaziją klausimais;

8.4. paskirsto mokinius į klases pagal gimnazijos nustatytus principus, kurie sudaro galimybes objektyviai paskirstyti mokinius į klases;

8.5. teikia gimnazijos direktoriui rekomendacijas dėl klasių komplektavimo;

8.6. sudaro priimtųjų mokinių sąrašus;

8.7. gimnazijos interneto svetainėje viešai skelbia informaciją apie mokinių priėmimą;

9. Priėmimo komisija, vykdydama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti informaciją apie pageidaujančius mokytis gimnazijoje mokinius, jų prašymus ir pateiktus dokumentus;

9.2. esant reikalui į Priėmimo komisijos posėdžius ar pasitarimus kviešti suinteresuotus asmenis, tėvus (globėjus, rūpintojus), mokinius;

9.3. teikti siūlymus gimnazijos direktoriui keisti ar papildyti šį Reglamentą.

IV SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

10. Priėmimo komisijos darbui vadovauja pirmininkas.

11. Komisijos darbo forma yra posėdžiai:

11.1. Priėmimo komisijos posėdžius kviečia ir jiems pirmininkauja Priėmimo komisijos pirmininkas, jam nesant – kitas komisijos narys;

11.2. posėdis laikomas įvykusi, kai posėdyje dalyvauja 2/3 narių;

11.3. Priėmimo komisijos posėdžiai organizuojami balandžio - rugpjūčio mėnesiais, kitu laikotarpiu – pagal poreikį;

11.4. Priėmimo komisijos sprendimai įforminami komisijos posėdžių protokolais.

12. Priėmimo komisijos pirmininkas:

12.1. numato Priėmimo komisijos posėdžių datą, laiką, vietą ir apie tai informuoja priėmimo komisijos narius;

12.2. vadovauja Priėmimo komisijos posėdžiams ir atsako už priėmimo komisijos pavestų funkcijų atlikimą;

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

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

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

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

14. Priėmimo komisija tvarkydama duomenis vadovaujasi 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ar papildomas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

16. Priėmimo komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šį Reglamentą atlikdami savo funkcijas, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
