

PATVIRTINTA
Gimnazijos direktoriaus
2018 m. vasario 20 d.
įsakymu Nr. 01-63-V
(2020 m. kovo 25 d.
įsakymo Nr. 01-72-V
redakcija)

KAUNO JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių priėmimas į Kauno Jono Basanavičiaus gimnaziją (toliau – gimnazija) organizuojamas ir vykdomas vadovaujantis Priėmimo į Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 6 d. sprendimu Nr. T-33 (su pakeitimais), Priėmimo į Kauno Jono Basanavičiaus gimnaziją tvarkos aprašu, patvirtintu gimnazijos direktoriaus 2020 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. 01-72-V, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais.

2. Gimnazijos mokinių priėmimo komisijos (toliau-komisija) darbo reglamentas nustato komisijos sudarymo, jos funkcijų ir teisių, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

3. Komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, skaidrumo ir duomenų apsaugos principų.

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

4. Komisiją sudaro ir komisijos darbo reglamentą tvirtina gimnazijos direktorius.

5. Komisiją sudaro 5 nariai: pirmininkas, sekretorius ir ne mažiau kaip trys nariai. Komisijos sudėtyje yra direktoriaus pavaduotojai ugdymui, švietimo pagalbos specialistai, gimnazijos tarybos, mokytojų tarybos atstovai.

6. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas, dokumentaciją tvarko komisijos sekretorius.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisija:

- stebi priėmimo į gimnaziją eigą, informuoja gimnazijos direktorių apie pastebėtus trūkumus ar pažeidimus;
- kartu su gimnazijos direktoriumi sprendžia priėmimo metu iškilusius klausimus;
- nagrinėja asmenų prašymus mokytis, vertina priėmimo prioritetus;;
- sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;
- tikrina, ar stojimui į gimnaziją pateikiami reikiami dokumentai;
- tikrina, ar priimamų mokytis sąrašai sudaryti vadovaujantis priėmimą į mokyklas reglamentuojančiais teisės aktais;
- kontroliuoja mokymo sutarčių sudarymo procesą;
- stebi, ar gimnazijos interneto svetainėje viešai skelbiama visa reikiama informacija apie mokinių priėmimą;
- konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių priėmimo į gimnaziją klausimais;
- teikia gimnazijos direktoriui rekomendacijas dėl klasių komplektavimo;
- teikia gimnazijos direktoriui siūlymus dėl komisijos sudėties keitimo ar papildymo.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

8. Komisija dirba ištisus metus.

9. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

10. Komisijos posėdžiai organizuojami sistemingai nuo Kauno miesto savivaldybės tarybos nustatytos priėmimo datos. Kitu laikotarpiu - pagal poreikį (bendrai situacijai gimnazijoje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).

11. Komisija prašymus priimti mokytis privalo išnagrinėti iki atitinkamų klasių ugdymo proceso pabaigos pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatytą ugdymo proceso trukmę..

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

13. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

14. Gimnazijos direktorius gali dalyvauti komisijos posėdyje ir padėti spręsti priėmimo metu iškilusius klausimus.

15. Komisijos posėdyje gali dalyvauti kiti kviestiniai asmenys taip pat asmenys, pateikę prašymus.

16. Komisijai išnagrinėjus prašymus ir įvertinus priėmimo prioritetus sudaromi priimamų į gimnaziją asmenų sąrašai pagal klases.

17. Komisijos priimti sprendimai skelbiami gimnazijos interneto svetainėje, tėvai (globėjai/rūpintojai) informuojami el. paštu arba telefonu.

18. Komisijos sprendimai įforminami protokolais.

19. Komisijos dokumentai saugomi gimnazijos archyve pagal patvirtintą dokumentacijos planą

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Už priėmimo į gimnaziją vykdymo pažeidimus atsako gimnazijos direktorius.

21. Komisijos nariai, pažeidžiantys teisėtus priėmimo į gimnaziją vykdymo reikalavimus, traukiami atsakomybėn Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Su Priėmimo į Kauno Jono Basanavičiaus gimnaziją tvarkos
aprašu, Mokinių priėmimo komisijos darbo reglamentu
SUSIPAŽINAU, SUPRATAU IR SUTINKU:

_____ Vilima Mažeikienė

_____ Kristina Trumpauskaitė

_____ Gintaras Juškevičius

_____ Irena Vainorienė

_____ Gražina Morkūnienė