

## **KAUNO R. BAPTŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių priėmimas į Kauno r. Babtų gimnaziją (toliau Gimnazija) organizuojamas remiantis Kauno rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. TS-493 (2020 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. TS-204 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. Babtų gimnazijos mokinių priėmimo komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas nustato komisijos funkcijas, veiklos principus, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.

### **II. KOMISIJOS SUDARYMAS**

3. Komisijos darbo reglamentą tvirtina gimnazijos direktorius.
4. Komisija sudaryta iš 3 narių (pirmininkas, 2 nariai), jos sudėtis tvirtinama kiekvienais mokslo metais.
5. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas.

### **III. 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 pagal Gimnazijos priimtą viešinio 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 socialiniais partneriais (pvz., Babtų lopšeliu – darželiu ir kt.) ) bei 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 kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vaikus;

8. Komisija savo darbą organizuoja vadovaujantis šiuo reglamentu bei „Dėl mokinių priėmimo į Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu“;

9. komisija yra atskaitinga gimnazijos direktoriui.

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

10. Komisija pradeda darbą įsakymu patvirtinus jos sudėtį ir dirba iki naujos komisijos sudarymo.

11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

12. Komisijos pirmininkas:

12.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

12.2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

12.3. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į Gimnaziją klausimus arba paveda atstovauti kitam komisijos nariui;

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

12.5. kviečia posėdžius ir jiems pirmininkauja.

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

14. Svarstant konkretaus vaiko priėmimo (nepriėmimo) į Gimnaziją klausimą, į Komisijos posėdį ar pasitarimą gali būti kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir /ar vaikas.

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

16. Tėvai (globėjai, rūpintojai) apie Komisijos priimtus sprendimus informuojami el. paštu ir/ar telefonu.

17. Komisijos dokumentai ir asmenų pateikti dokumentai saugomi Gimnazijos raštinėje.

## **V. MOKINIŲ PASKIRSTYMAS Į KLASES**

18. Komisija priimdama mokinius į pradinio ugdymo programą (1–4 klasės) vadovaujasi šiais mokinių paskirstymo principais:

18.1. pirmų klasių skaičius komplektuojamas atsižvelgiant į Kauno r. savivaldybės tarybos patvirtintą klasių komplektų skaičių;

18.2. jeigu komplektuojama daugiau negu viena pirma klasė, mokiniai į pirmas klases skirstomi atsižvelgiant į priešmokyklinio ugdymo pasiekimus, siekiant sudaryti panašaus pasiekimų lygio klases (tolygumo principas). Skirstant mokinius į klases taip pat laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo, įtraukaus ugdymo principų. Toje pačioje klasėje yra ugdomi vienos šeimos vaikai, nebent tėvai pageidauja kitaip. Paralelių klasių mokytojos parenkamos atsitiktine tvarka.

18.3. į laisvas vietas pagal pradinio ugdymo programą pirmumo teise mokiniai priimami tokia tvarka:

18.2.1. kai Gimnazijoje mokosi broliai, seserys;

18.2.2. pagal prašymo pateikimo datą;

18.2.3. bent vienas iš tėvų (globėjų) dirba Gimnazijoje.

19. Penkta klasė (pagal pagrindinio ugdymo programą) komplektuojama Babtų gimnazijos ketvirtos klasės pagrindu.

20. Naujai atvykusieji mokiniai į paraleles klases skirstomi laikantis tolygumo principo ir atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėse bei berniukų ir mergaičių skaičių klasėse.

21. Specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai (pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas) į paraleles klases paskirstomi tolygiai.

22. Kauno r. savivaldybės tarybos sprendimu pasikeitus klasių komplektų skaičiui, mokiniai į paralelias klases skirstomi vadovaujantis šiais mokinių paskirstymo principais:

22.1. pagal mokinio pusmečio, metinio trimestrų įvertinimus (laikantis tolygumo principo);

22.2. pagal klasėse esančių berniukų, mergaičių skaičių;

22.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai (pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas) į klases paskirstomi tolygiai.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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

---