

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ „ROMUVOS“ GIMNAZIJA KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos priėmimo į mokyklą komisijos (toliau – Priėmimo komisija) sudarymo, darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teises ir atsakomybę.
2. Priėmimo komisija savo veikloje vadovaujasi Priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 12 d. sprendimu Nr. T-457 (Šiaulių miesto savivaldybės 2023 m. gruodžio 21 d. sprendimo Nr. T-472 redakcija), Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnaujamų teritorijų aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 2 d. sprendimu Nr. T-460 (Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2023 m. gruodžio 21 d. sprendimo Nr. T-473 redakcija).
3. Priėmimo komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų.
4. Priėmimo komisija atskaitinga Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

5. Priėmimo komisijos sudėtį tvirtina gimnazijos direktorius.
6. Komisiją sudaro 7 nariai.
7. Priėmimo komisijos nariais gali būti direktoriaus pavaduotoja ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjai, mokytojai, pagalbos specialistai.

III SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA

8. Priėmimo komisijos veiklai vadovauja pirmininkas.
9. Komisijos darbo forma yra posėdžiai.
10. Priėmimo komisijos posėdžius kviečia ir jiems pirmininkauja Priėmimo komisijos pirmininkas, jam nesant - kitas komisijos narys. Posėdis laikomas įvykusi, kai posėdyje dalyvauja 2/3 narių.
11. 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 privalo užtikrinti asmens duomenų apsaugą.

IV SKYRIUS

PAGRINDINĖS PRIĖMIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

15. Priėmimo komisija atlieka šias funkcijas:

15.1. koordinuoja mokinių priėmimą į gimnaziją, stebi priėmimo į gimnaziją eigą;

15.2. tikrina, ar priimtųjų mokinių sąrašai sudaryti vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės priimtais sprendimais;

15.3. stebi, ar gimnazijos interneto svetainėje ir kitose laikmenose skelbiama reikiama informacija apie priėmimą į naujai formuojamas klases;

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

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

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

16.2. siūlyti gimnazijos direktoriui keisti ar papildyti šį reglamentą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Priėmimo komisijos darbo dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

18. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Šiaulių „Romuvos“ gimnazijos direktoriaus įsakymu.
