

PATVIRTINTA  
Tauragės Žalgirių gimnazijos direktoriaus  
2021 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-30

## **TAURAGĖS ŽALGIRIŲ GIMNAZIJOS MOKSLEIVIŲ PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Moksleivių priėmimas į Tauragės Žalgirių gimnaziją (toliau – gimnazija) organizuojamas remiantis priėmimo į Tauragės Žalgirių gimnaziją tvarkos aprašu, patvirtintu Tauragės Žalgirių gimnazijos direktoriaus 2021 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. V-21 „Dėl moksleivių priėmimo į gimnaziją 2021-2022 m.m. tvarkos aprašo tvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 25 d. įsakymu Nr. ISAK-1019 „Dėl Priėmimo į valstybinę ir savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą, profesinio mokymo įstaigą bendrųjų kriterijų sąrašo patvirtinimo“, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, Tauragės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 17 d. sprendimu Nr. 1-51 „Dėl Priėmimo į Tauragės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklą tvarkos aprašo patvirtinimo“, Tauragės Žalgirių gimnazijos nuostatais ir gimnazijos ugdymo planu.

2. Tauragės Žalgirių gimnazijos moksleivių priėmimo komisijos (toliau – komisija) darbo reglamentas nustato komisijos funkcijas, veiklos principus, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.

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

### **II. KOMISIJOS SUDARYMAS**

4. Komisijos darbo reglamentą tvirtina gimnazijos direktorius.

5. Komisija sudaryta iš 5 narių (pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, sekretorius, 2 nariai).

6. Komisijos darbui vadovauja komisijos pirmininkas arba, jam nesant, pirmininko pavaduotojas.

7. Priėmimo komisijos nariais gali būti direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai.

### **III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA**

8. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

9. Komisijos posėdžiai organizuojami nuo kovo 1 d. iki rugpjūčio 31 d. pagal nustatytą grafiką, kitu laikotarpiu – pagal poreikį.

10. Komisijos posėdžius organizuoja, jų vietą, laiką nustato ir jiems pirmininkauja pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Posėdis laikomas įvykusi, kai dalyvauja 2/3 komisijos narių.

11. Komisijos sprendimai įforminami posėdžių protokolais.

12. Komisijos pirmininkas:

12.1. vadovauja komisijos veiklai 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 moksleivių priėmimo į gimnaziją klausimus;

12.4. paveda komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją dėl svarstomų klausimų;

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

#### **IV. PRIĖMIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**

14. Priėmimo komisija atlieka šias funkcijas:

14.1. koordinuoja moksleivių priėmimą į gimnaziją, vykdo moksleivių paskirstymą į klases, mokslo metų eigoje – gimnazijos direktorius;

14.2. informuoja gimnazijos direktorių apie pastebėtus trūkumus;

14.3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) moksleivių priėmimo į gimnaziją klausimais.

15. Komisija, vykdydama pavestas funkcijas, turi teisę:

15.1. esant reikalui į posėdžius kviesti suinteresuotus asmenis, tėvus (globėjus), moksleivius;

15.2. teikti pasiūlymus gimnazijos direktoriui keisti ar papildyti šį reglamentą.

16. Moksleivių paskirstymo į klases kriterijai:

16.1. į klases pagal galimybes skiriamas vienodas moksleivių skaičius, neviršijant mokinių skaičiaus nurodyto Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ 25.7 punkte ir atsižvelgiant į gimnazijos ugdymo planą;

16.2. į klases proporcingai padalinamas tikyba/etiką pasirinkusių moksleivių skaičius klasėje, berniukai ir mergaitės; atsižvelgiama į pasirinktas užsienio kalbas;

16.3. pagal galimybes sudaromos sąlygos proporcingai klasėse mokytis berniukams ir mergaitėms;

16.4. Moksleiviai, atvykę mokytis į 10 ir 12 klases ar atvykę metų eigoje, skiriami į tas klases, kuriose mažiausias mokinių skaičius, atsižvelgiant 10 klasėje į dorinio ugdymo pamokos pasirinkimą, antrąją užsienio kalbą, o 12 klasėje į IUP;

16.5. Norinčių pereiti iš vienos paralelinės klasės į kitą prašymai svarstomi individualiai. Tokiu atveju moksleivio tėvai (globėjai) pateikia motyvuotą prašymą gimnazijos direktoriui.

16.6. Komisija, vadovaudamasi Vaiko gerovės komisijos rekomendacijomis, gali perskirstyti mokinius iš vienos paralelinės klasės į kitą.

16.7. Moksleiviai, atvykę mokytis mokslo metų eigoje, skiriami į tas klases, grupes, kuriose yra mažesnis moksleivių skaičius.

#### **I. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

---