

## **MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ DIDŽDVARIO GIMNAZIJĄ DARBO GRUPĖS REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDRUOSIOS NUOSTATOS**

1. Šis reglamentas nustato Šiaulių Didždvario gimnazijos priėmimo į mokyklą komplektavimo grupės (toliau Priėmimo komisija) sudarymo, darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teisę ir atsakomybę.
2. Priėmimo komisija savo veikloje vadovaujasi Priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2023 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. T-472 ir 2023 m. gruodžio 21 d. sprendimu Nr. T-473; Priėmimo į Šiaulių Didždvario gimnazijos Tarptautinio bakalaureato diplomo programos (toliau – TB DP) klases tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) reglamentuoja asmenų priėmimo mokytis pagal tarptautinę vidurinio ugdymo programą tvarką, priėmimo į Didždvario gimnaziją įforminimą, informavimą apie mokinių priėmimą, priėmimo į Didždvario gimnaziją priežiūrą ir atsakomybę.
3. Priėmimo komisija atskaitinga Šiaulių Didždvario gimnazijos direktoriui.

### **II skyrius PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDARYMAS**

4. Komisiją sudaro 19 narių.
5. Priėmimo komisijos sudėtį tvirtina gimnazijos direktorius.
6. Priėmimo komisijos nariais gali būti direktoriaus pavaduotoja ugdymui, mokytojai, pagalbos specialistai, kuratorės.

### **III skyrius PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA**

7. Priėmimo komisijos darbui vadovauja pirmininkas.
8. Priėmimo komisijos veiklos forma yra posėdžiai.
9. Priėmimo komisijos posėdžiai organizuojami nuo vasario 1 d. iki rugpjūčio 31 d. pagal nustatytą grafiką, kitu laikotarpiu – pagal poreikį.
10. Priėmimo komisijos posėdžius kviečia, jų vietą, laiką nustato ir jiems pirmininkauja Priėmimo komisijos pirmininkas, jam nesant – kitas komisijos narys. Posėdis laikomas įvykusi, kai dalyvauja 2/3 narių.
11. Priėmimo komisijos sprendimai įforminami posėdžių protokolais.
12. Priėmimo komisijos pirmininkas:
  - 12.1. vadovauja Priėmimo komisijos veiklai ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
  - 12.2. pasirašo Priėmimo komisijos sprendimus, kitus su Priėmimo komisijos veikla susijusius dokumentus;
  - 12.3. atstovauja Priėmimo komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į gimnaziją klausimus;
  - 12.4. paveda Priėmimo komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją dėl svarstomų klausimų.
13. Visi Priėmimo komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Priėmimo komisijos pirmininko balsas.

14. Priėmimo komisija sprendimą apie mokinių priėmimą į gimnaziją priima iki einamų metų birželio 1 d. ir skelbia gimnazijos interneto svetainėje.

15. Pasirašytas Priėmimo komisijos pirmininko ir sekretoriaus protokolas teikiamas gimnazijos direktoriui.

#### **IV skyrius**

### **PRIĖMIMO KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**

16. Priėmimo komisija atlieka šias funkcijas:

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

16.2. tikrina, ar priimtų mokinių sąrašai sudaryti vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės priimtais sprendimais;

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

17. Priėmimo komisija, vykdydama pavestas funkcijas, turi teisę:

17.1. esant reikalui į posėdžius kviesti suinteresuotus asmenis, tėvus (globėjus, rūpintojus), mokinius;

17.2. teikti gimnazijos direktoriui keisti ar papildyti šį reglamentą.

#### **V skyrius**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Šiaulių Didždvario gimnazijos direktoriaus įsakymu.

---