

PATVIRTINTA
Šiaulių universitetinės gimnazijos
direktoriaus 2026 m. vasario 26 d.
įsakymu Nr. V-29

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į ŠIAULIŲ UNIVERSITETINĘ GIMNAZIJĄ KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Šiaulių universitetinės gimnazijos priėmimo į mokyklą komisijos (toliau – Priėmimo komisija) sudarymo, darbo organizavimo tvarką, funkcijas, teises ir atsakomybę.
2. Mokinių priėmimas į Šiaulių universitetinę gimnaziją organizuojamas vadovaujantis Priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas ir į ikimokyklinio ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašu, patvirtintu Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2026 m. vasario 5 d. sprendimu T-14 „Dėl Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 19 d. sprendimo T-545 „Dėl priėmimo į Šiaulių miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas ir į ikimokyklinio ugdymo mokyklas, mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.
3. Priėmimo komisija savo sprendimus priima laikydamasi nešališkumo, objektyvumo, lygiateisiškumo ir nediskriminavimo principų.
4. Priėmimo komisija atskaitinga gimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDARYMAS

5. Priėmimo komisijos sudėtį tvirtina gimnazijos direktorius.
6. Priėmimo komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai.
7. Priėmimo komisijos nariais gali būti direktoriaus pavaduotojas 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 universitetinės gimnazijos direktoriaus įsakymu.
