PATVIRTINTA
Akmenės rajono jungtinės
mokyklos direktoriaus
2025 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V - 30

MOKINIŲ PRIĖMIMO Į AKMENĖS RAJONO JUNGTINĘ MOKYKLĄ KOMISIJOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono jungtinės mokyklos mokinių priėmimo komisijos reglamentas nustato komisijos sudėtį, funkcijas, komisijos narių teises, darbo organizavimo tvarką (toliau – Priėmimo komisija).
2. Mokinių priėmimas į Akmenės rajono jungtinę mokyklą organizuojamas vadovaujantis Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įstatymais ir reglamentu.
3. Priėmimo komisijos darbas grindžiamas teisėtumo, viešumo, skaidrumo, kolegialumo, asmeninės atsakomybės principais.

II SKYRIUS
PRIĖMIMO KOMISIJOS SUDĖTIS, FUNKCIJOS IR TEISĖS

4. Priėmimo komisija sudaryta iš 6 narių: direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, raštinės darbuotojai, švietimo pagalbos specialistai.
5. Priėmimo komisijos sudėtis tvirtinama direktoriaus įsakymu.
6. Priėmimo komisijos sudėtis ir Priėmimo komisijos veiklos reglamentas skelbiami mokyklos interneto svetainėje.
7. Priėmimo komisija atlieka šias funkcijas:
   7.1. koordinuoja mokinių priėmimą į mokyklą;
   7.2. konsultuoja tėvus / globėjus/rūpintojus vaikų priėmimo į mokyklą klausimais;
   7.3. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis (mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių savivalda) ar kitais asmenimis mokinių priėmimo į mokyklą klausimais.
   7.4. Priėmimo komisija, vykdydama funkcijas, turi teisę:
   7.5. priimti mokinius į mokyklą;
   7.6. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos sprendimams priimti;
   7.7. į pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus, tėvus;
   7.8. išsakyti savo nuomonę;
   7.9. teikti siūlymus svarstomu klausimu ir dėl Priėmimo komisijos veiklos, dėl veiklos reglamento pakeitimo.

III SKYRIUS
PRIĖMIMO KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖIMAS

8. Priėmimo komisija dirba visus mokslo metus.
9. Priėmimo komisijos darbo forma yra posėdžiai, kurie gali vykti ir nuotoliniu būdu.
10. Priėmimo komisijos pasitarimai organizuojami visus mokslo metus pagal poreikį.
11. Priėmimo komisijos sprendimai įforminami priėmimo komisijos posėdžio protokolais.
12. Priėmimo komisijos pasitarimus kviečia, jų vietą ir laiką nustato komisijos pirmininkas, o jo nesant – kitas komisijos narys.
13. Priėmimo komisijos pirmininkas:
    13.1. vadovauja komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
    13.2. pasirašo komisijos sprendimus, kitus su komisijos veikla susijusius dokumentus;
    13.3. atstovauja Priėmimo komisijai suinteresuotose institucijose svarstant mokinių priėmimo į mokyklą klausimus;
    13.4. paveda Priėmimo komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją dėl svarstomų klausimų.
14. Priėmimo komisijos pasitarimas laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių.
15. Priėmimo komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Priėmimo komisijos pirmininko balsas.
16. Priėmimo komisijos protokolus saugo Priėmimo komisijos pirmininkas vienerius metus.

IV SKYRUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ir papildomas Akmenės rajono jungtinės mokyklos direktoriaus įsakymu.