

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario Motiejaus Šimelionio  
gimnazijos direktoriaus

2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V- 32

## TRAKŲ R. LENTVARIO MOTIEJAUS ŠIMELIONIO GIMNAZIJOS VAIKŲ BEI MOKINIŲ PRIĖMIMO IR KLASIŲ KOMPLEKTAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Lentvario Motiejaus Šimelionio gimnazijos (toliau – Gimnazija) vaikų ir mokinių priėmimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priėmimą mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pagrindinio, pagrindinio individualizuoto, vidurinio ugdymo programas, nustato prašymų pateikimo tvarką, priėmimo į Gimnaziją dokumentų pateikimą, klasių komplektavimo kriterijus, išvykimo iš Gimnazijos tvarką.

2. Aprašas parengtas, vadovaujantis Centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigas tvarkos aprašu, patvirtintu Trakų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 9 d. sprendimu Nr. S1E-61.

3. Vietų skaičius grupėse/klasėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normų nustatytus bendruosius sveikatos saugos reikalavimus įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **pagrindinis priėmimas** – priėmimas į ikimokyklinio, priešmokyklinio, pagrindinio, pagrindinio individualizuoto, vidurinio ugdymo programų grupes/klases kitiems mokslo metams;

4.2. **papildomas priėmimas** – priėmimas po pagrindinio priėmimo į laisvas vietas grupėse, klasėse;

4.3. **pavienis priėmimas** – priėmimas į laisvas vietas kitiems mokslo metams, pasibaigus pagrindiniam ir papildomam priėmimui, ir priėmimas į laisvas vietas per mokslo metus;

4.4. **laisva vieta** – ugdymosi/mokymosi vieta, susidaranti komplektuojant klases, grupes, kai mokinių skaičius yra mažesnis nei Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytas didžiausias mokinių skaičius klasėje, grupėje;

4.5. **informacinė sistema** – centralizuota prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinė sistema (toliau – IS). IS paskirtis – registruoti tėvų (globėjų) prašymus, sudaryti grupes/klases, tvarkyti grupių/klasių ir jas lankančių bei pageidaujančių lankyti vaikų duomenis.

5. Kitos Apraše įrašytos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS BENDRIEJI KRITERIJAI

6. Asmenų priėmimas į Gimnaziją vykdomas IS automatiškai pagal IS užregistruotus prašymus.

7. Prašymai pildomi elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt.
8. Pagrindinis prašymų priėmimas į Gimnaziją vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:
  - 8.1. priėmimas į ikimokyklinio ugdymo programas vykdomas ir prašymai IS registruojami nuolat;
  - 8.2. nuo sausio 15 d. iki kovo 1 d. vyksta priėmimas į priešmokyklinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.
9. Papildomas prašymų priėmimas į priešmokyklinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais rugpjūčio 15–31 d.
10. Pavienis prašymų priėmimas į laisvas vietas klasėse vykdomas visus mokslo metus.
11. Kitų savivaldybių teritorijose gyvenantys asmenys, užregistravę prašymus IS, priimami į Gimnazijoje esančias laisvas vietas.

### **III SKYRIUS**

#### **PRAŠYMŲ MOKYTIS REGISTRAVIMAS SISTEMOJE**

12. Prašymai mokytis IS registruojami prieš pradėdant lankyti Gimnaziją. Prašymus į Gimnaziją už asmenis iki 14 metų IS mokykla.trakai.lt pildo vienas iš tėvų (globėjų). Tuo atveju, jeigu asmenys neturi kompiuterio ar interneto prieigos, jie gali prašymus užregistruoti Gimnazijos raštinėje.
13. Prašyme nurodoma:
  - 13.1. vieno iš tėvų (globėjų) duomenys (vardas, pavardė, asmens kodas, faktinė gyvenamoji vieta, elektroninio pašto adresas, telefono numeris). Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas ir jo deklaravimo data įsirašo automatiškai Gyventojų registro duomenų, kurie atnaujinami kartą per mėnesį, pagrindu;
  - 13.2. vaiko/mokinio vardas, pavardė, gimimo metai, asmens kodas, gyvenamoji vieta;
  - 13.3. specialieji ugdymosi poreikiai (dideli, labai dideli, negalios, sutrikimai, kompleksiniai sutrikimai, kalbėjimo sutrikimai ir kt.). Jei yra specialieji ugdymosi poreikiai, pažymėti ir pridėti gydytojo rekomendacijas, pažymų kopijas;
  - 13.4. pageidaujami mokytis mokslo metai, klasė ir švietimo įstaiga, iš kurios asmuo atvyksta;
  - 13.5. duomenys apie priėmimo be eilės, pirmumo teisę suteikiančias priežastis (jei jų yra);
  - 13.6. pageidaujamas pranešimo būdas apie skirtą vietą Gimnazijoje (elektroniniu laišku, telefonu, SMS);
  - 13.7. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatiniu būdu ir patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.
14. Prie prašymo pridedami įgyto išsilavinimo pažymėjimai ar dokumentai, liudijantys turimus mokymosi pasiekimus (jų kopijas).
15. Patvirtinus prašymus, asmenims suteikiama galimybė IS peržiūrėti prašymų būsenas („pateikta“, „užregistruota“, „laukia patikslinimo“, „patikslintas“, „išsiųstas kvietimas“ ir kt.).
16. Tėvams (globėjams), pateikusiems prašyme ne visus arba klaidingus duomenis, elektroniniu paštu (arba kitu nurodytu pranešimo būdu) pranešama, kad duomenys klaidingi ir prašymas neregistruojamas, kol bus pataisyti duomenys ir tik tuomet fiksuojama prašymo pateikimo data.

17. IS automatiškai užregistruoja prašymą, užregistruotam vaikui suteikiamas unikalus užregistruoto vaiko identifikacijos kodas. Po prašymo registracijos automatinio būdu yra siunčiamas elektroninis laiškas (arba kitu nurodytu pranešimo būdu) patvirtinama apie sėkmingą duomenų registraciją.

18. Tęsiant mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programas Gimnazijoje, direktorius ugdytinių perkėlimą vykdo pagal gimnazijoje nustatytą tvarką.

19. IS tvarkytojas nuo einamųjų metų balandžio 1 d. iki 20 d. analizuoja, derina duomenis, o nuo balandžio 1 d. iki 30 d. nustato ir patvirtina IS formuojamų Gimnazijoje klasių skaičių.

20. IS tvarkytojas mokinius priskiria į klases nuo einamųjų metų gegužės 1 d. iki 31 d.

21. Jei pagrindinio priėmimo metu neįmanoma patenkinti visų Gimnazijos aptarnavimo teritorijoje gyvenančių vaikų, mokinių prašymų, tuomet siūlomos kitos tą pačią ugdymo programą vykdančios švietimo įstaigos, kuriose yra laisvų vietų, arba esant galimybei didinamas ikimokyklinių, priešmokyklinių ugdymo grupių, klasių skaičius Gimnazijoje.

22. Eilių sudarymas ir pirmumo teisė priimant į Gimnaziją:

22.1. mokiniai, kurių gyvenamoji vieta yra deklaruota Gimnazijai nustatytoje aptarnavimo teritorijoje;

22.2. mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių ir jų gyvenamoji vieta yra deklaruota Gimnazijai nustatytoje aptarnavimo teritorijoje;

22.3. mokiniai, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau ugdomi/mokosi Gimnazijoje ir jų gyvenamoji vieta deklaruota Trakų rajone;

22.4. pirmumo teisę suteikiančios aplinkybės yra sumuojamos ir yra lygiavertės;

22.5. pavienio priėmimo metu pirmiausia priimami mokiniai/vaikai, kurių gyvenamoji vieta yra deklaruota Gimnazijai nustatytoje aptarnavimo teritorijoje, po to - mokiniai, negyvenantys Gimnazijai nustatytoje aptarnavimo teritorijose, iš kurių pirmumas teikiamas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokiniams, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi Gimnazijoje.

23. Mokinių priėmimas Gimnazijoje įforminamas mokymo/ugdymo sutartimi, kuri sudaroma iki pirmosios mokinio mokymosi dienos konkrečios ugdymo programos laikotarpiui. Mokymo sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kuriuos pasirašo Gimnazijos direktorius ir prašymo teikėjas. Sudarius mokymo sutartį, mokinys įregistruojamas Mokinių registre ir Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskiriamas į klasę/grupę. Mokymo sutartis registruojama Gimnazijos nustatyta tvarka ir pažymima IS. Sudarius sutartį, suformuojama vaiko asmens byla, kurioje saugoma ugdymo sutarties kopija ir kiti dokumentai.

24. Gimnazija savo interneto svetainėje skelbia:

24.1. aktualią su mokinių priėmimu susijusią informaciją;

24.2. gautų prašymų, priimtų mokinių ir laisvų vietų skaičių per 2 darbo dienas, pabaigus pagrindinio priėmimo etapui;

24.3. laisvų vietų skaičių nuolat pavienio priėmimo metu.

#### **IV SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS**

25. Vaiko tėvai (globėjai) pildo nustatytos formos prašymą mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt arba pateikia prašymą raštu Gimnazijos raštinėje.

26. Prašymai į laisvas vietas priimami ir IS registruojami nuolat Gimnazijos darbo metu.

27. Prašymų galiojimas:

27.1. tėvų (globėjų) prašymai galioja iki prašyme nurodytos pageidaujamos lankyti datos, kol vaikas bus priimtas į Gimnaziją, vaikui pradėjus mokytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą arba iki prašymas bus atsiimtas tėvų (globėjų);

27.2. tėvų (globėjų) prašymai, kurie nebuvo tenkinami Gimnazijoje iki einamųjų metų pabaigos, automatiškai perkeliama į kitų metų pageidaujančių lankyti Gimnaziją eilę, pagal prašymo pateikimo datą ir laiką eilės tvarka;

27.3. pasikeitus šeimos situacijai, t. y. įgijus pirmumo teisę pagal Aprašo 27 punktą, tėvai gali jas nurodyti prie vaiko informacijos (pridedami skenuoti dokumentai);

27.4. kiekvienas naujas prašymas priimti vaiką, pakeisti švietimo įstaigą(-as), pageidaujamą lankymo datą, panaikina ankstesnįjį;

27.5. nutraukus ugdymo sutartį, prašymai dėl švietimo įstaigos keitimo yra naikinami.

28. Pirmumo teisė vaikams priimant į ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas:

28.1. vaikai, kurių abiejų tėvų (globėjų) ir paties vaiko gyvenamoji vieta deklaruota Trakų rajono savivaldybėje;

28.2. vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo) deklaruota gyvenamoji vieta Gimnazijai priskirtoje teritorijoje yra ne mažiau kaip 2 metai (prioritetas taikomas pagal tėvo (globėjo), su kuriuo deklaruotas vaikas, gyvenamoji vieta). Taip pat šis kriterijus taikomas vaikams, kurių vieno iš tėvų (globėjo) ir paties vaiko deklaruota gyvenamoji vieta yra Gimnazijai priskirtoje teritorijoje įsigytame arba išsinuotame būste, kuriame faktiškai gyvenama (nuomos atveju nuomos sutartis turi būti užregistruota valstybės įmonėje Registrų centre);

28.3. vaikams iš šeimų, auginančių (globojančių) tris ir daugiau vaikų, kol jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programas;

28.4. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) turi ne daugiau kaip 40 procentų darbingumo lygio;

28.5. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų), jeigu kitas yra miręs, nenurodytas vaiko gimimo liudijime, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia kur esančiu, teismo pripažintas neveiksniu, teismo sprendimu laikinai ar neterminuotai apribota valdžia (pridedami skenuoti dokumentai);

28.6. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko Gimnaziją;

28.7. Gimnazijos darbuotojų, dirbančių ne mažiau kaip pusę metų pagal pagrindinę darbo sutartį, vaikai;

28.8. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) mokosi bendrojo ugdymo mokykloje;

28.9. vaikams, kurių vienas iš tėvų (globėjų) atlieka nuolatinę privalomąją pradinę karo tarnybą.

29. Į Gimnaziją be eilės priimami ir perkeliama iš kitos įstaigos:

29.1. vaikai, kuriems Trakų rajono savivaldybės vaiko gerovės komisijos nutarimu skirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas;

29.2. įvaikinti vaikai, globą turintys vaikai (išskyrus atvejus, kai laikinoji globa nustatoma tėvų prašymu);

29.3. du ir daugiau vienu metu šeimoje gimę vaikai.

30. Pirmumo teisę suteikiančios aplinkybės, tikrinamos prašymų pateikimo metu ir prieš priskiriant vaikus į grupes:

30.1 eilėje laukiančių vaikų amžius skaičiuojamas kiekvienais kalendoriniais metais;

30.2 jei prašyme pirmu numeriu nurodytoje švietimo įstaigoje nėra laisvų vietų, vieta skiriama antru numeriu pažymėtoje įstaigoje, jei joje yra laisvų vietų, ir t. t. Jeigu visose prašyme pažymėtose įstaigose nėra laisvų vietų, prašymas lieka laukiančiųjų eilėje;

30.3. tėvai (globėjai) du kartus pateikę prašymą IS ir atsisakę pasiūlytos vietos (nepasirašę sutarties), turi teisę pateikti prašymą praėjus ne anksčiau kaip 6 mėnesiams nuo paskutinio priskyrimo į įstaigą datos.

31. Tėvai (globėjai) informaciją gali rasti IS adresu mokykla.trakai.lt, kiekvienų metų sausio 5 d. pradedama rodyti eilė ateinantiems mokslo metams.

32. Grupių sudarymas:

32.1. vaikai priskiriami į grupes pradedant nuo vyriausio amžiaus vaikų;

32.2. Gimnaziją lankančių vaikų amžius perskaičiuojamas kiekvienais kalendoriniais metais sausio 5 d. tam, kad kalendorinių metų rugsėjo 1 d. vaikai būtų priskirti į tinkamo amžiaus grupes;

32.3. vietų skaičius grupėse nustatomas pagal Lietuvos higienos normą nustatytus bendruosius sveikatos saugos reikalavimus įstaigoms, vykdančioms ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas;

32.4. į laisvas vietas jau suformuotose grupėse priėmimas vyksta nuolat. Tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie skirtą vietą Gimnazijoje, per 10 darbo dienų turi kreiptis į Gimnaziją, patvirtinti vaiko atvykimą ir pateikti Aprašo 35.2 punkte nurodytus dokumentus.

33. IS tvarkytojas birželio 1 d. vaikus, kurių tėvai nepatvirtino švietimo įstaigos lankymo ir nepasirašė ugdymo sutarties, išbraukia iš sąrašo ir apie atsiradusias laisvas vietas IS automatiškai praneša laukiantiems eilės tvarka.

34. Tėvai (globėjai) nuo balandžio 1 d. iki 10 d. gali tikslinti prašyme pateiktus duomenis. IS tvarkytojas vaikus priskiria į naujas grupes nuo einamųjų metų balandžio 15 d. iki 30 d.

35. Tėvų informavimas:

35.1. tėvams (globėjams) apie skirtą vietą Gimnazijoje pranešama elektroniniu laišku arba kitu pasirinktu būdu. Registravusiam prašymą asmeniui prisijungus prie IS adresu mokykla.trakai.lt galima matyti savo vaiko informaciją arba sužinoti ją atvykus į Gimnazijos raštinę;

35.2. tėvai (globėjai), gavę pranešimą apie skirtą vietą Gimnazijoje, per 10 darbo dienų pasirašydami sutartį patvirtina apie vaiko atvykimą ir pateikia vaiko gimimo liudijimo kopiją ir pirmumo teisę įrodančius dokumentus ar jų kopijas;

35.3. tėvai (globėjai), negalintys pasirašyti sutarties per nustatytą laikotarpį dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykimo), apie tai turi pranešti Gimnazijos direktoriui raštu (elektroniniu laišku ar registruotu laišku) ir informuoti apie Gimnazijos lankymo pradžią bei dokumentų pateikimo datą.

36. Nepasirašius sutarties, nepranešus apie neatvykimą ir nepateikus reikiamų dokumentų Aprašo 35.2 papunktyje per nurodytą laikotarpį, vaikas išbraukiamas iš lankančiųjų sąrašo Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

37. Pradėjus lankyti Gimnaziją, prašymą IS panaikina automatiškai.

38. Gimnazijos direktorius ne vėliau kaip kitą darbo dieną IS pažymi vieno iš tėvų (globėjų) ir įstaigos ugdymo sutarties pasirašymo datą.

39. Vaikas, baigęs ikimokyklinio ugdymo programą Gimnazijoje, gali tęsti priešmokyklinio ugdymo programą Gimnazijoje. Gimnazijos direktorius ugdytinių perkėlimą vykdo pagal Gimnazijoje nustatytą tvarką.

40. Informaciją apie planuojamą priimti į Gimnaziją vaikų skaičių, vaikų amžių Gimnazijos direktorius suveda į IS iki einamųjų metų kovo 1d.

41. IS tvarkytojas nuo einamųjų metų kovo 1 d. iki 20 d. analizuoja, derina duomenis, o nuo kovo 20 d. iki 31 d. nustato ir patvirtina IS formuojamų grupių skaičių ir tipus.

42. Jei ikimokyklinio amžiaus vaikas vieną mėnesį neatvyksta į Gimnazijos ugdymo grupę ir nepraneša apie nelankymo priežastį, jis išbraukiamas iš grupės sąrašų, jo vieta neišsaugoma.

43. Gimnazijos direktorius apie vaiką, išvykusį iš švietimo įstaigos, raštu IS tvarkytojui praneša nedelsdamas, bet ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos.

## **V SKYRIUS**

### **PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS**

44. Pradėti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami mokiniai, įgiję pradinį išsilavinimą, o į pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį – baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

45. Į Gimnazijos specialiąsias klases priimami mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka iš Trakų r. savivaldybės teritorijos.

46. Mokinio tėvai (globėjai), asmenys pildo nustatytos formos prašymą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt arba pateikia prašymą raštu Gimnazijos raštinėje.

## **VI SKYRIUS**

### **PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ**

47. Mokytis pagal vidurinio ugdymo programą priimami mokiniai, kurie baigė pagrindinio ugdymo programą.

48. Mokinio tėvai (globėjai), asmenys pildo nustatytos formos prašymą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt arba pateikia prašymą raštu Gimnazijos raštinėje.

49. Pirmumo teise priimami asmenys pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą pagrindinio ugdymo programą baigę Gimnazijoje.

50. Tęsiant mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą Gimnazijoje mokiniai pateikia:

50.1.prašymą su raštišku tėvų (globėjų) sutikimu;

50.2.paso/asmens tapatybės kortelės kopiją;

50.3.elektroninę sveikatos patikrinimo pažymą.

51. Tęsiant vidurinio ugdymo programą prašymai registruojami Gimnazijos raštinėje nuo gegužės 15 d.

52. Mokymo sutartis pasirašoma iki pirmos mokymosi dienos.

53. Mokinys į Gimnaziją priimamas direktoriaus įsakymu.

## **VII SKYRIUS KLASIŲ KOMPLEKTAVIMAS**

54. Mokinių, pradedančių mokytis Gimnazijoje nuo penktos klasės, paskirstymo į klases kriterijai:

54.1. tolygus bendras mokinių skaičius paralelinėse klasėse (bet koku atveju mokinių skaičius negali viršyti nustatyto maksimalaus mokinių skaičiaus klasėje);

54.2. berniukų ir mergaičių santykis;

54.3. tolygus specialiųjų poreikių mokinių skaičius klasėse;

54.4. esant galimybei pagal tėvų prašymus išlaikomi Lentvario pradinėje mokykloje suformuoti klasių komplektai;

54.5. esant galimybei atsižvelgiama į atskirų tėvų prašymus.

55. Mokinių skirstymo į 6 – IV Gimnazijos klases kriterijai:

55.1. antros užsienio kalbos pasirinkimas;

55.2. mokinių skaičius klasėse;

55.3. esant galimybei atsižvelgiama į tėvų prašymus.

56. Mokytojų tarybos, Vaiko gerovės komisijos rekomendacijomis mokiniai gali būti perkelti iš vienos paralelinės klasės į kitą.

## **VIII SKYRIUS IŠVYKIMAS IŠ GIMNAZIJOS**

57. Mokiniui išvykstant iš Gimnazijos, jo asmens byla lieka Gimnazijoje. Išduodama tik pažyma apie mokymosi pasiekimus. Gavus švietimo įstaigos, kurioje mokinys tęsia mokslą, pranešimą, tai įstaigai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

58. Išvykstantis mokinys grąžina klasės vadovui vadovėlius ir kitas Gimnazijai priklausančias mokymosi priemones, atsiskaito su biblioteka.

59. Mokinys, išvykdamas iš Gimnazijos, pateikia tėvų pasirašytą prašymą dėl išvykimo. Prašyme nurodoma išvykimo priežastis ir tolesnio mokymosi įstaigą.

60. Direktorius rašo įsakymą dėl išbraukimo iš Gimnazijos mokinių registro.

61. Gimnazijos direktorius apie mokinį, išvykusį iš Gimnazijos, raštu IS tvarkytojui praneša ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos.

## **IX SKYRIUS INFORMACINĖS SISTEMOS NAUDOTOJŲ IR VARTOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

62. Gimnazijos IS naudotoją skiria direktorius.

63. Gimnazijos IS naudotojas atlieka šias funkcijas:

63.1. tėvų (globėjų) pateiktus prašymus registruoja į IS ir saugo tėvų (globėjų) pateiktus prašymus ir prie jų pridedamus dokumentus (kopijas);

63.2. renka reikiamus duomenis;

63.3. įveda duomenis į IS nustatyta tvarka;

63.4. teikia tėvams (globėjams) informaciją apie laisvas vietas grupėse ir priėmimo į jas sąlygas IS valdytojo nustatyta tvarka.

64. Gimnazijos IS naudotojas atsako už:

64.1. duomenų patikimumą, kad Gimnazijos IS tvarkomi duomenys atitiktų tėvų (globėjų) prašymuose pateiktus duomenis;

64.2. tėvų (globėjų) pateiktų prašymų ir prie jų pridedamų dokumentų (kopijų) saugojimą;

64.3. tikslios informacijos apie Gimnazijoje esančias laisvas vietas pateikimą;

64.4. į Gimnaziją priimamų vaikų sąrašų sudarymą IS kiekvienais metais iki kiekvienų metų birželio 15 dienos.

65. Tėvai (globėjai) turi teisę (raštu pateikę prašymą) gauti informaciją apie Gimnazijoje esamą grupių, klasių skaičių, sudėtį, esamas laisvas vietas, papildomai teikiamas paslaugas. Informaciją apie vaiko, mokinio vietą eilėje, priėmimo sąlygas ir kitą aktualią informaciją tėvams.

66. Asmenys, susiję su IS duomenų tvarkymu, privalo pasirašyti konfidencialumo deklaraciją, saugoti duomenų slaptumą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

67. Už Aprašo įgyvendinimą atsakingas Gimnazijos direktorius.

68. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

69. Aprašas gali būti keičiamas inicijuojant Gimnazijos tarybai ar direktoriui.

---