

PATVIRTINTA
Vilniaus Pranciškaus Skorinos
gimnazijos direktoriaus
2026. m. sausio 16 d.
įsakymu Nr. 17/V

PRIĖMIMO Į VILNIAUS PRANCIŠKAUS SKORINOS GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Priėmimo į Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2023 m. sausio 18 d. sprendimu Nr. 1-1747 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2025 m. lapkričio 21 d. sprendimu Nr.1-1552 „Dėl tarybos 2023-01-18 sprendimo Nr. 1-1747 „Dėl priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašo ir Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijų žemėlapių patvirtinimo“ pakeitimo“, ir nustato asmenų priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas į Vilniaus Pranciškaus Skorinos gimnaziją (toliau – Gimnazija) tvarką, priėmimo mokytis kriterijus, dokumentus, kuriuos turi pateikti į Gimnaziją priimami asmenys, prašymų ir kitų dokumentų pateikimo ir priėmimo tvarką, prašymų registravimo, asmenų priėmimo per mokslo metus tvarką ir kitas nuostatas.

2. Į Gimnaziją priimami Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje gyvenantys mokiniai laisvu (ne teritoriniu) principu, nes Gimnazija yra vienintelė ugdymo įstaiga Vilniaus mieste, vykdanči ugdymą baltarusių kalba.

3. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje <https://skorinosgimnazija.lt/>.

II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS PRAŠYMŲ PATEIKIMAS

4. Prašymų teikimas:

4.1. asmuo, pageidaujantis mokytis Gimnazijoje, internetu pateikia prašymą per e. sistemą. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų), 14-18 metų vaikas prašymą gali pateikti pats, turėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą;

4.2. mokiniai, baigę pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą ir (ar) jos dalį ir pageidaujantys tęsti mokymąsi Gimnazijoje pagal aukštesnio lygio programą, pateikia prašymą per e. sistemą ir yra priimami be eilės;

4.3. asmenims be pilietybės ar užsienio valstybės piliečiams ar jų vaikams, jeigu bent vienas iš jų neturi teisės aktų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikoje suteikto asmens kodo, užpildyti prašymą padeda Bendrojo ugdymo skyriaus darbuotojas, atsakingas už priėmimo procesą.

5. Internetu užpildytus asmenų prašymus gauna Gimnazija ir juos nagrinėja, vadovaudamasi

Aprašo III skyriumi.

6. Prašymai į Gimnaziją mokytis 1-8, I-IV gimnazijos klasėse tais kalendoriniais metais pagal bendrojo ugdymo programas per e. sistemą teikiami kiekvienais kalendoriniais metais nuo vasario 1 d. iki gegužės 5 d., prasidėjus mokslo metams asmenys prašymus teikia per e. sistemą.

7. Prašyme nurodoma:

7.1. asmens, pageidaujančio mokytis, vardas ir pavardė, gimimo metai, asmens kodas, faktinė ir deklaruota gyvenamoji vieta, telefonas, elektroninio pašto adresas, gimtoji(-osios) kalba(-os);

7.2. Gimnazijos pavadinimas;

7.3. asmens priėmimo mokytis data;

7.4. mokymo klasė;

7.5. mokymo kalba;

7.6. užsienio kalba (pirmoji, antroji ar trečioji) priklausomai nuo ugdymo programos;

7.7. pageidaujamas dorinio ugdymo dalykas (etika, tikyba);

7.8. dokumentai, patvirtinantys pirmumo kriterijus;

7.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, mobiliojo telefono numeris ir elektroninio pašto adresas;

7.10. jei prašymo teikėjas nepilnametis, jis privalo nurodyti ir tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktus;

7.11. įstaigos, kurią prieš tai lankė ar mokėsi, pavadinimas;

7.12. kita svarbi informacija, būtina priėmimui įgyvendinti;

7.13. mokykla, klasė, kurioje prašymo pateikimo metu mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą brolis (-iai) ir (ar) sesuo (-erys) (įbrolis (-iai) ir (ar) įseserė (-ės) ir jų vardas bei pavardė;

7.14. pageidavimas lankyti visos dienos mokyklą;

7.15. patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi ir asmuo yra tinkamai informuotas apie asmens duomenų tvarkymą.

8. Per e. sistemą pateikti prašymai nagrinėjami nuo vasario 1 d. iki rugpjūčio 31 d. ir nuo rugsėjo 2 d. iki kitų metų sausio 30 d.

9. Jeigu per e. sistemą pateikti prašymai iki rugsėjo 1 d. nebuvo patenkinti, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę pakartotinai teikti prašymus per e. sistemą nuo rugsėjo 2 d., o pateikti prašymai nuo vasario 1 d. iki rugpjūčio 31 d. yra archyvuojami ir toliau nebenagrinėjami. Prašymai, pateikti nuo rugsėjo 2 d. iki kitų metų sausio 30 d., archyvuojami sausio 31 d.

10. Prašymai mokytis nagrinėjami gavus visus pirmumo kriterijus patvirtinančius dokumentus, kurie pateikiami per e. sistemą prašymo pildymo metu, bet ne vėliau kaip paskutinę prašymams pateikti skirtą dieną.

11. Iš užsienio atvykęs asmuo, asmuo, Lietuvoje baigęs užsienio valstybės arba tarptautinės organizacijos pradinio, pagrindinio ugdymo programą ar tam tikrą jos dalį arba vidurinio ugdymo programos dalį, priimamas mokytis bendra tvarka. Gimnazija pagal turimą informaciją (pateiktus asmens patirtį ir pasiekimus įrodančius dokumentus, atsižvelgusi į jo amžių, pokalbius su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), jei asmuo yra nepilnametis), priima asmenį mokytis į klasę, kurioje mokosi jo bendraamžiai. Jei iš pateiktų asmens mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų, pokalbių ir kitų duomenų paaiškėja, kad asmens pasiekimai aukštesni arba žemesni nei numatyti ugdymo programoje, pagal kurią mokosi jo bendraamžiai, asmuo turi teisę mokytis atitinkamai aukštesnėje klasėje arba klase žemiau. Jei mokinyš yra nepilnametis, Gimnazija sprendimą suderina su jo tėvais (globėjais, rūpintojais).

12. Prašymai Gimnazijoje nagrinėjami keturiais etapais:

12.1. pirmasis etapas – posėdžiai organizuojami gegužės 6 d., gegužės 19 d., gegužės 28 d., birželio 15 d., birželio 23 d.;

12.2. antrasis etapas – posėdis organizuojamas rugpjūčio 28 d. (pagal poreikį);

12.3. trečiasis etapas – nuo rugsėjo 2 d. iki sausio 30 d. nagrinėjami asmenų prašymai priimti į likusias laisvas mokymosi vietas Gimnazijoje;

12.4. ketvirtasis etapas – nuo vasario 1 d. iki gegužės 30 d. nagrinėjami asmenų prašymai priimti į laisvas vietas tais pačiais mokslo metais į visas klases.

13. Sprendimą dėl asmens priėmimo mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pagal e. sistemoje pateiktą asmens prašymą priima Gimnazijos mokinių priėmimo komisija ir Gimnazijos direktorius.

III SKYRIUS

ASMENŲ PRIĖMIMO MOKYTIS VYKDYMAS

14. Gimnazijos direktorius:

14.1. kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 1 d. įsakymu tvirtina ir Gimnazijos interneto svetainėje skelbia mokinių priėmimo komisijos sudėtį, kurią sudaro pirmininkas, sekretorius ir 3-5 nariai, priėmimo komisijos darbo tvarkos aprašą;

14.2. skiria asmenį gyventojų prašymams administruoti ir informacijai internete skelbti;

14.3. padeda sudarytajai priėmimo komisijai spręsti priėmimo metu iškilusius klausimus;

14.4. gali keisti priėmimo komisijos sudėtį (papildyti narių skaičių, pakeisti narį jam susirgus, dėl svarbių priežasčių negalint dirbti priėmimo komisijoje ar pastebėjus atvejų, galinčių sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą);

14.5. priima sprendimą dėl kreipimosi į Priėmimo į Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos apraše nenumatytų atvejų nagrinėjimo komisiją;

14.6. įsakymu tvirtina į Gimnaziją priimtų mokinių sąrašus;

14.7. yra atsakingas už Gimnazijos klasių komplektacijos, mokinių skyrimo bei klasių vadovų skyrimo į klases tvarkos aprašo parengimą bei jo viešinimą.

15. Priėmimo komisijos pirmininku skiriamas Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Gimnazijos direktorius negali būti nei priėmimo komisijos pirmininku, nei nariu.

16. Priėmimo komisijos pirmininkas:

16.1. vadovauja komisijos darbui;

16.2. šaukia komisijos posėdžius;

16.3. paskirsto funkcijas komisijos nariams;

16.4. priima sprendimą dėl komisijos darbo;

16.5. priima sprendimą dėl papildomos informacijos pateikimo iš prašymo teikėjo;

16.6. prireikus kreipiasi teisinės ar kitos pagalbos į Gimnazijos direktorių;

16.7. atsako už priimtų sprendimų skaidrumą;

16.8. pasirašo komisijos posėdžio protokolą;

16.9. atsako už pateiktos informacijos teisingumą;

16.10. informuoja atsakingą Vilniaus miesto savivaldybės skyrių apie vaikų atsisakymą lankyti ugdymo

įstaigą, sudarius mokymo sutartį arba nepasirašius mokymo sutarties.

17. Priėmimo komisija:

17.1. nagrinėja asmenų prašymus mokytis;

- 17.2. sudaro norinčių mokytis asmenų suvestinę pagal kriterijus;
- 17.3. išsiskyrus nuomonėms dėl mokinių priėmimo mokytis, sprendimai priimami balsuojant. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamas yra priėmimo komisijos pirmininko balsas;
- 17.4. ne vėliau kaip per vieną darbo dieną nuo priėmimo komisijos kiekvieno posėdžio sudaro priimtų/nepriimtų mokytis mokinių sąrašą su prašymo e. sistemoje numeriu MOK-, surinktų pirmumo taškų suma ir skelbia jį Gimnazijos interneto svetainėje <https://skorinosgimnazija.lt/>;
- 17.5. Bendrojo ugdymo skyriaus nustatytos formos priimtų ir nepriimtų mokinių sąrašus su surinktais pirmumo kriterijais, priėmimo komisijos posėdžio protokolus bei kitus reikalingus dokumentus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jų sudarymo įkelia į e. sistemą.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMO MOKYTIS PAGAL PRADINIO, PAGRINDINIO IR VIDURINIO UGDYMO PROGRAMAS NUOSTATOS IR KRITERIJAI

18. Priėmimas į Gimnaziją vykdomas bendra tvarka, ne konkurso būdu.
19. Pradėti mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Į pirmąją klasę gali būti priimami vienais metais jaunesnio amžiaus vaikai, kai vaikas tėvų (globėjų) sprendimu buvo ugdomas pagal priešmokyklinio ugdymo programą, per e. sistemą tėvams (globėjams) pateikus prašymą ir pridėjus priešmokyklinio ugdymo pedagogo (-ų) ar jungtinės grupės ikimokyklinio ugdymo auklėtojo (-ų) rekomendaciją.
20. Mokytis į penktąsias klases pagal pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį priimami mokiniai, pateikę pradinio išsilavinimo pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje.
21. Mokytis į devintąsias (I gimnazijos) klases pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį priimami mokiniai, pateikę mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje.
22. Mokytis pagal vidurinio ugdymo programą priimami mokiniai, atsižvelgiant į jų pageidavimą tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą ir mokymosi pasiekimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo įvertinimus, metinius įvertinimus, atliktus projektinius darbus, mokinio sukaupą darbų aplanką ar kitus mokymosi pasiekimų vertinimus), pateikę Gimnazijai individualų ugdymo planą ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą arba mokymosi pasiekimų pažymėjimą, jeigu mokėsi kitoje mokykloje. Pirmumo teise priimami asmenys, pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą, besimokantys Gimnazijos II gimnazijos klasėje.
23. Vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pats vaikas, kurie atvyko laikinai gyventi, e. sistemoje pateikia gyvenamąją vietą patvirtinančius dokumentus (pavyzdžiui, pažymą iš registro apie naujai įsigytą nekilnojamąjį turtą, nekilnojamojo turto pirkimo ar kitus dokumentus).
24. Jeigu pateiktų prašymų pradėti mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą skaičius viršija nustatytą mokinių ir klasių komplektų skaičių, tai be eilės priimami:
- 24.1. asmenys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 24.2. užsienio valstybių diplomatinio korpuso darbuotojų, dirbančių Lietuvos Respublikoje esančiose diplomatinėse atstovybėse, vaikai;
- 24.3. Gimnazijos darbuotojų, dirbančių Gimnazijoje, vaikai;
- 24.4. baigę Gimnazijoje pradinio ugdymo programą (4-ąją klasę) ir pageidaujantys mokytis 5-ojoje klasėje; taip pat mokiniai, baigę pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį Gimnazijoje

(8-ąją klasę) ir pageidaujantys mokytis 9-ojoje (I gimnazijos) klasėje; mokiniai, besimokantys Gimnazijoje 10-ojoje (II gimnazijos) klasėje ir apsisprendę tęsti dalykų, dalykų modulių, kurių buvo pradėję mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, mokymąsi pagal vidurinio ugdymo programą (sutartis bus pasirašyta gavus pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą);

24.5. reemigrantų vaikai, kurių tėvai buvo deklaravę išvykimą iš Lietuvos, tačiau apsisprendę grįžti gyventi į Lietuvą ir prie savo prašymo pateikė visus dokumentus, patvirtinančius, kad jie su savo vaikais buvo išvykę gyventi į užsienį (išsideklaravimo iš Lietuvos pažyma, vaiko mokymosi užsienyje pasiekimų pažyma) ir nuo grįžimo į Lietuvą nesimokė pagal jokią ugdymo programą Lietuvos Respublikos teritorijoje;

24.6. įvaikinti vaikai, globotiniai, rūpintiniai.

25. Kiti asmenys (neatitinkantys Aprašo 24 punkte keliamų reikalavimų), priimami pagal suminį pirmumo kriterijų taškų skaičių. Pirmumo kriterijai ir jų vertė taškais yra tokie:

25.1. priešmokyklinio ugdymo grupę Gimnazijoje lankiusiems vaikams skiriamas 1 taškas;

25.2. vaikams, kuriuos augina vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) (jeigu kitas yra miręs, teismo pripažintas dingusiu be žinios ar nežinia, kur esančiu, teismo pripažintas neveiksnium arba teismo sprendimu apribotos tėvystės teisės), neįgalių tėvų vaikams skiriamas 1 taškas;

25.3. dvynukams, trynukams ir kitiems daugiavaisio gimimo vaikams, kurie priimami kartu, skiriami 2 taškai;

25.4. daugiavaikių šeimų vaikams skiriamas 1 taškas. Teikiant prašymą e. sistemoje turi būti pateikti ir dokumentai, patvirtinantys daugiavaikės šeimos statusą, jeigu bent vienas iš vaikų yra sulaukęs 18 metų. Prie šeimoje augančių vaikų priskiriami ir nedarbingi, savarankiškos veiklos nevykdantys, nesusituokę ir savo vaikų (įvaikių) neauginantys pilnamečiai vaikai (įvaikiai) iki 24 metų, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose ar kitose formaliojo švietimo įstaigose pagal nuolatinės studijų formos programas (mokiniai ar studentai), taip pat bendrojo ugdymo mokyklas baigę asmenys laikotarpiu nuo mokyklos baigimo dienos iki tų pačių metų rugsėjo 1 dienos bei asmenys, pripažinti neveiksniais ir gyvenantys kartu su tėvais, jei jiems nustatyta globa. Visais šiame papunktyje nurodytais atvejais tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo e. sistemoje pateikti šias aplinkybes patvirtinančius dokumentus;

25.5. vaikams, kurių broliai ir (ar) seserys (įbroliai ir (ar) įseserės) prašymo pateikimo metu jau mokosi ir tęs mokymąsi pagal pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programą toje mokykloje, skiriamas 1 taškas;

25.6. asmenims, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems nedidelių ar vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, skiriamas 1 taškas.

26. Likus laisvų vietų, kai visi vaikai, kurių deklaruota gyvenamoji vieta yra Vilniaus miesto savivaldybės teritorijoje, yra priimti į Gimnaziją, gali būti priimami asmenys, kurių gyvenamoji vieta nėra deklaruota Vilniaus miesto savivaldybėje. Šie vaikai priimami per antrąjį priėmimo etapą rugpjūčio mėn.

V SKYRIUS

PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ ĮFORMINIMAS

27. Asmuo priimamas mokytis Gimnazijos direktoriaus įsakymu, sudarius dvišalę mokymo sutartį. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesų labui. Vaikas nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (rūpintojų) rašytinį sutikimą. Mokymo sutartis registruojama mokinių priėmimo e. sistemoje ir / ar mokinių

registre.

28. Kai paslaugos atsisakoma sudarius naują mokymo sutartį, tėvai (globėjai, rūpintojai) turi raštu informuoti Gimnazijos vadovą dėl mokyklos nebelankymo. Vaikas išbraukiamas iš sąrašo Gimnazijos vadovo įsakymu ir vaiko prašymas e. sistemoje yra archyvuojamas. Norint dalyvauti tolesniuose priėmimo etapuose, privaloma Aprašo nustatyta tvarka pateikti naują prašymą.

29. Švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Mokymo sutartis turi būti sudaryta ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo). Jeigu kvietimas gaunamas rugpjūčio mėnesį, sutartis turi būti pasirašyta ne vėliau kaip iki rugpjūčio 31 d. Per mokslo metus sutartis turi būti pasirašyta iki pirmos mokymosi lankymo dienos.

30. Tėvai (globėjai, rūpintojai) iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. turi pateikti Gimnazijai nurodytus dokumentus (vaiko gimimo liudijimo kopiją (ar) vaiko gimimo įrašą liudijantį išrašą, elektroninės statistinės apskaitos formos (Nr. E027-1) mokinio sveikatos pažymėjimą, priešmokyklinės grupės baigimo pažymą (pretenduojuojant į pirmą klasę), pradinio išsilavinimo pažymėjimą (pretenduojuojant į penktą klasę), pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies (baigus 8 klases) pažymėjimą (pretenduojuojant į I gimnazijos (9) klasę), pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą (baigus II gimnazijos klasę, pretenduojuojant į III gimnazijos (11) klasę). Nepristačius reikiamų dokumentų ugdymo sutartis gali būti nutraukta, o vaikas netenka vietos ugdymo įstaigoje.

31. Tėvai (globėjai, rūpintojai), dėl pateisinamų priežasčių (ligos, išvykė ir kt.) negalintys elektroniniu būdu pasirašyti dvišalės elektroninės mokymo sutarties, apie tai turi nedelsdami pranešti Gimnazijos vadovui raštu (elektroniniu pranešimu, registruotu laišku), bet ne vėliau nei per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo) ir informuoti apie sutarties pasirašymo datą.

32. Per 10 kalendorinių dienų nuo gauto kvietimo patvirtinimo (automatinio priskyrimo) dienos nepasirašius dvišalės elektroninės mokymo sutarties ar nepranešus Gimnazijai apie neatvykimą pateisinančias priežastis, sutartis nesudaroma ir vaikas netenka vietos Gimnazijoje, o prašymai yra archyvuojami. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pageidaujantys toliau dalyvauti priėmime, privalo pateikti naują prašymą.

33. Priėmimo komisijos pirmininkas, pasibaigus 10 kalendorinių dienų terminui, vaikus, kurių tėvai nepasirašė elektroninės dvišalės mokymo sutarties, išbraukia iš sąrašo ir raštu pateikia šių vaikų sąrašą Bendrojo ugdymo skyriaus specialistams, atsakingiems už mokinių priėmimą.

34. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokinių duomenų bazę. Jei mokinyss pereina mokytis į kitą mokyklą ir pateikia tai patvirtinantį pranešimą, jis yra išregistruojamas iš mokinių duomenų bazės, o jį priimančiai mokyklai persiunčiama pažyma apie jo mokymosi pasiekimus.

35. Mokinių duomenų bazės tvarkytojas registruoja (išregistruoja) vaikus nuolat priėmimo metu, neatidėdamas iki rugsėjo mėnesio. Vaikai išregistruojami, kai gaunamas pranešimas iš kitos ugdymo įstaigos.

36. Gimnazijos direktorius iki kovo 1 d. įsakymu patvirtina klasės komplektavimo principus bei klasių vadovų skyrimą klasėms ir skelbia juos Gimnazijos interneto svetainėje <https://skorinosgimnazija.lt/>.

37. Asmenų paskirstymas į klases, klasių vadovų skyrimas įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu iki rugpjūčio 31 d.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

38. Už Aprašo nuostatų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Aprašą įgyvendinantys subjektai atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Asmens duomenys gali būti saugomi 3 metus ir sunaikinami nedelsiant, kai tampa nebereikalingi.
