

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus
gimnazijos direktoriaus

2021 m. sausio 29 d. įsakymu Nr. V-15

CENTRALIZUOTO VAIKŲ IR MOKINIŲ PRIĖMIMO Į TRAKŲ RAJONO LENTVARIO HENRIKO SENKEVIČIAUS GIMNAZIJĄ TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 1. Centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į Trakų rajono Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnaziją tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja priėmimą į Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupes (toliau – Darželis), bendrojo ugdymo klases, nustato asmenų priėmimo į Gimnaziją kriterijus, grupių, klasių nustatymo, dokumentų pateikimo, priėmimo procesų vykdymo informacinės sistemos (toliau – Sistema) pagrindu tvarką.

2. Mokinių priėmimas į Gimnaziją vykdomas centralizuotai, vadovaujantis Trakų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 9 d. sprendimu Nr. S1E-61 „Dėl centralizuoto vaikų ir mokinių priėmimo į Trakų rajono savivaldybės švietimo įstaigas tvarkos aprašo ir aptarnavimo teritorijų sąrašo patvirtinimo“.

II SKYRIUS PRIĖMIMO MOKYTIS BENDRIEJI KRITERIJAI

3. Asmenų priėmimas į Gimnaziją vykdomas centralizuotoje prašymų pateikimo ir gyventojų informavimo informacinėje sistemoje (toliau – IS) automatiškai pagal IS užregistruotus prašymus.

4. Taryba kiekvienais kalendoriniais metais iki kovo 31 d. nustato kitiems mokslo metams maksimalų klasių ir mokinių skaičių švietimo įstaigose: bendrojo ugdymo mokyklose, vaikų skaičių priešmokyklinio ugdymo grupėse.

5. Iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. klasių, grupių ir mokinių skaičius gali būti tikslinamas:

5.1. jei iš švietimo įstaigai nustatytos aptarnavimo teritorijos prašymų ugdytis priešmokyklinio ugdymo ar / ir bendrojo ugdymo mokykloje skaičius yra didesnis, nei buvo nustatytas iki einamųjų metų kovo 31 d.;

5.2. jei švietimo įstaiga nesurenka nustatyto mokinių skaičiaus ir nesudaro patvirtinto klasių, priešmokyklinio ugdymo grupių skaičiaus, tai klasių, grupių skaičius yra mažinamas.

6. Prašymai pildomi elektroniniu būdu IS adresu: mokykla.trakai.lt.

7. Pagrindinis prašymų priėmimas į gimnaziją vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

7.1. priėmimas į ikimokyklinio ugdymo programas į IS registruojamas nuolat;

7.2. nuo sausio 15 d. iki kovo 1 d. priėmimas į priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

8. Papildomas prašymų priėmimas į gimnaziją vykdomas kiekvienais kalendoriniais metais:

8.1. priėmimas į ikimokyklinio ugdymo programas į IS registruojamas nuolat;

8.2. rugpjūčio 15–31 d. priėmimas į priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

9. Po to organizuojamas pavienis priėmimas į laisvas vietas vaikų grupėse, klasėse per mokslo metus.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ MOKYTIS REGISTRAVIMAS SISTEMOJE

10. Prašymai mokytis IS registruojami, prieš pradėdant lankyti Gimnaziją, ją keičiant. Prašymus į Gimnaziją (išskyrus suaugusiųjų klases) už asmenis iki 14 metų IS mokykla.trakai.lt pildo vienas iš tėvų (globėjų). Jeigu asmenys neturi galimybės prašymų pateikti internetu, gali juos užregistruoti Gimnazijoje arba kreiptis telefonu: 8 528 29290, el. paštu: info@lhsgimnazija.lt;

11. Prašyme nurodoma:

11.1. asmens, ketinančio mokytis, ir 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;

11.2. vaiko, mokinio vardas, pavardė, gimimo metai, asmens kodas, gyvenamoji vieta;

11.3. specialieji ugdymosi poreikiai (dideli, labai dideli, negalios, sutrikimai, kompleksiniai sutrikimai, kalbėjimo sutrikimai ir kt.). Jei yra specialiųjų ugdymosi poreikių, reikia pažymėti ir pridėti gydytojo rekomendacijas, pažymų kopijas;

11.4. ugdomoji kalba (lenkų);

11.5. pageidaujami mokytis mokslo metai, klasė ir švietimo įstaiga, iš kurios asmuo atvyksta;

11.6. duomenys apie priėmimo be eilės, pirmumo teisę suteikiančias priežastis (jei jų yra);

11.7. prie prašymo pridedamas įgyto išsilavinimo pažymėjimai ar dokumentai, liudijantys turimus mokymosi pasiekimus (jų kopijas). Jeigu asmenys nebaigė žemesnio lygmens ugdymo programų, išsilavinimo pažymėjimai mokykloms pateikiami baigus programas;

11.8. pageidaujamas pranešimo būdas apie skirtą vietą Gimnazijoje (elektroniniu laišku, telefonu);

11.9. sutikimas, kad duomenys iš kitų valstybinių registrų bus gauti automatiškai bei patvirtinimas, kad pateikti duomenys yra teisingi.

12. Patvirtinus prašymus, asmenims suteikiama galimybė IS peržiūrėti prašymų būsenas („pateikta“, „užregistruota“, „laukia patikslinimo“, „patikslintas“, „išsiųstas kvietimas“ ir kt.) mokyklų organizuojamų patikrų laikotarpiu. IS patikrina prašyme pateiktų duomenų teisingumą.

13. 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.

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

15. Po prašymų registracijos pagrindiniam priėmimui, galima koreguoti duomenis, tačiau pakeitus duomenis, kurie turi įtakos eilės sudarymui (švietimo įstaigų, ikimokyklinių, priešmokyklinių ugdymo grupių, klasių pasirinkimas, deklaruota gyvenamoji vieta, pirmumo teisę suteikiančios priežastys), keičiasi prašymų pateikimo datos ir prašymų registravimo numeriai.

16. 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 švietimo įstaigose klasių skaičių.

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

18. Jei pagrindinio priėmimo metu neįmanoma patenkinti visų nustatytoje 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.

19. Eilių sudarymas ir pirmumo teise priimant į Gimnaziją:

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

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

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

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

19.5. pavienio priėmimo metu pirmiausia priimami mokiniai, gyvenantys nustatytoje Gimnazijai teritorijoje, po to – mokiniai, negyvenantys Gimnazijai nustatytoje aptarnavimo teritorijoje, iš kurių priėmimo pirmumas teikiamas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokiniams, kurių broliai ir seserys prašymo pateikimo metu jau mokosi Gimnazijoje.

20. Mokinių priėmimas Gimnazijoje įforminamas mokymo sutartimi, kuri sudaroma iki pirmosios mokinio mokymosi dienos konkrečios ugdymo programos laikotarpiui. Mokymo sutartis sudaroma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, kuriuos pasirašo Gimnazijos vadovas ir prašymo teikėjas. Sudarius mokymo sutartį, mokinys įregistruojamas Mokinių registre ir Gimnazijos vadovo įsakymu jis paskiriamas į klasę. Mokymo sutartis registruojama švietimo įstaigos nustatyta tvarka ir pažymima IS. Gimnazijos direktorius apie mokinį, išvykusį iš švietimo įstaigos, raštu IS tvarkytojui praneša nedelsdamas, bet ne vėliau kaip iki kitos darbo dienos pabaigos.

21. Gimnazija savo interneto svetainėje skelbia aktualią su mokinių priėmimu susijusią informaciją.

IV SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ

22. Į Gimnaziją priimami mokyti vaikai pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas.

23. Vaiko tėvai (globėjai) pildo nustatytos formos prašymą mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programą elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt arba atvykę į gimnaziją prašymą teikia švietimo įstaigos IS tvarkytojui.

24. Prašymai priimami:

24.1. prašymai į laisvas vietas priimami ir IS registruojami nuolat;

24.2. gimnazijoje prašymai priimami darbo metu.

25. Prašymų galiojimas:

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

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

25.3. pasikeitus šeimos situacijai, t. y. įgijus pirmumo teisę pagal Aprašo 26 punktą, tėvai gali jas nurodyti prie vaiko informacijos (pridedami skenuoti dokumentai);

25.4. kiekvienas naujas prašymas priimti vaiką, pakeisti švietimo įstaigą(-as), pageidaujamą lankymo datą, panaikina ankstesnįjį. Ankstesnieji prašymai Savivaldybės duomenų bazėje anuluojami;

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

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

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

26.2. 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 išsinuomotame būste, kuriame faktiškai gyvenama (nuomos atveju nuomos sutartis turi būti užregistruota valstybės įmonėje Registrų centre);

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

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

26.5. 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);

26.6. vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko gimnazija (pirmumo teisė įsigalioja iškart, prioritetas taikomas tik toje pačioje įstaigoje, kurią tuo metu lanko brolis ar sesuo);

26.7. tos pačios įstaigos darbuotojų, dirbančių ne mažiau kaip pusę metų pagal pagrindinę darbo sutartį, vaikai;

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

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

27. Į Gimnaziją be eilės priimami ir perkeliami iš vienos įstaigos į kitą:

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

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

27.3. du ir daugiau vienu metu šeimoje gimę vaikai.

28. IS tvarkytojas gavęs pranešimą apie prašymą priimti be eilės patikrina duomenų teisėtumą. Jei duomenys teisingi, vaikui skiriama vieta Gimnazijoje, o jei duomenys pateikti neteisingi, tai IS tvarkytojas išbraukia prašyme pagal 26 punktą nurodytą kriterijų ir prašymas perkeliamas pagal eilių sudarymo tvarką. IS tvarkytojas tėvus (globėjus) informuoja papildomai telefonu arba elektroniniu paštu.

29. Grupių sudarymas:

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

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

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

31. 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 vaiko gimimo liudijimo kopiją ir reikiamas pirmumo teisę įrodančius dokumentus ar jų kopijas.

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

33. 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.

34. Tėvų informavimas:

34.1. tėvams (globėjams) apie skirtą vietą Gimnazijoje pranešama elektroniniu laišku arba telefonu. Registravusiam prašymą asmeniui prisijungus prie IS adresu mokykla.trakai.lt galima matyti savo vaiko informaciją arba atvykus į Gimnaziją;

34.2. 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 reikiamas pirmumo teisę įrodančius dokumentus ar jų kopijas;

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

35. Nepasirašius sutarties, nepranešus apie neatvykimą ir nepateikus reikiamų dokumentų Aprašo 34.2. papunktyje per nurodytą laikotarpį, vaikas išbraukiamas iš lankančiųjų sąrašo gimnazijos vadovo įsakymu.

36. Pradėjus lankyti Gimnaziją, prašymą IS panaikina automatiškai.

37. Vaiko priėmimas į Gimnaziją įforminamas dvišale (vieno iš tėvų (globėjų) ir Gimnazijos) ugdymo sutartimi (atskiroms ugdymo programoms), kuri pasirašoma dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai ir Ugdymo sutartis registruojama Gimnazijos nustatyta tvarka ir pažymima IS. Sudarius sutartį, suformuojama vaiko asmens byla, kurioje saugoma ugdymo sutarties kopija ir kiti dokumentai. Vaikui išvykus iš gimnazijos, jo asmens byla lieka šioje įstaigoje. Gavus švietimo įstaigos, kurioje vaikas tęsia ugdymąsi, prašymą, jai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos.

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

39. Informaciją apie planuojamą priimti į Gimnaziją vaikų skaičių, vaikų amžių, ugdomąją kalbą Gimnazijos vadovas suveda į IS iki einamųjų metų kovo 1d.

40. 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 Gimnazijos grupių skaičių ir tipus.

41. Jei ikimokyklinio amžiaus vaikas vieną mėnesį neatvyksta į Gimnaziją ir nepraneša apie nelankymo priežastį, jis išbraukiamas iš grupės sąrašų, jo vieta neišsaugoma.

42. 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 PRADINIO UGDYMO PROGRAMĄ

43. Mokytis pagal pradinio ugdymo programą priimami vaikai, kai jiems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai. Jei vaikai pagal priešmokyklinio ugdymo programą buvo ugdomi nuo 5 metų, atitinkamai pagal pradinio ugdymo programą jie pradeda mokytis anksčiau, t. y. nuo 6 metų.

44. Vaiko tėvai (globėjai) pildo nustatytos formos prašymą mokytis pagal pradinio ugdymo programą elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt arba atvykę į Gimnaziją prašymą teikia įstaigos IS tvarkytojui:

44.1. į bendrojo ugdymo mokyklas, vykdančias pradinio ugdymo programas;

44.2. į mokyklas tautinių mažumų mokiniams (lenkų k.), pageidaujantys mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

VI SKYRIUS

PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL PAGRINDINIO UGDYMO PROGRAMAS

45. 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.

46. Mokinio tėvai (globėjai), asmenys pildo nustatytos formos prašymą mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt arba atvykę į Gimnaziją prašymą teikia IS tvarkytojui:

46.1. į bendrojo ugdymo mokyklas, vykdančias pagrindinio ugdymo (I, I–II dalis) programas;

46.2. į mokyklas tautinių mažumų mokiniams (lenkų k.), pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal pagrindinio ugdymo programą.

VII SKYRIUS PRIĖMIMAS MOKYTIS PAGAL VIDURINIO UGDYMO PROGRAMĄ

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

48. Asmuo, pageidaujantis mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, arba mokinio tėvai (globėjai) pildo nustatytos formos prašymą elektroniniu būdu IS adresu mokykla.trakai.lt arba atvykę į gimnaziją prašymą teikia IS tvarkytojui:

48.1. į bendrojo ugdymo mokyklas, vykdančias vidurinio ugdymo programas;

48.2. į bendrojo ugdymo mokyklas tautinių mažumų mokiniams (lenkų k.).

VIII SKYRIUS INFORMACINĖS SISTEMOS TVARKYTOJŲ, NAUDOTOJŲ IR VARTOTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

49. Gimnazijos IS tvarkytojas atsako už:

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

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

49.3. tikslios informacijos apie Gimnazijoje esančias laisvas vietas pateikimą;

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

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

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

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

53. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

54. Už šio aprašo įgyvendinimą atsakingas Gimnazijos direktorius.

55. Aprašas gali būti keičiamas Gimnazijos tarybos ir direktoriaus iniciatyva.
