PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario Motiejaus

Šimelionio gimnazijos direktoriaus

2013-12-31 įsakymu Nr. V-117

**TRAKŲ R. LENTVARIO MOTIEJAUS ŠIMELIONIO GIMNAZIJOS**

**MOKINIŲ ASMENS BYLŲ SAUGOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kiekvienam atvykusiam į gimnaziją mokiniui pradedama mokinio asmens byla.

2. Klasės mokinių asmens bylas formuoja ir tvarko klasės auklėtojas.

**II. MOKINIO ASMENS BYLOS DOKUMENTAI**

3. Mokinio asmens byloje turi būti šie dokumentai:

3.1. prašymas dėl priėmimo į gimnaziją,

3.2. mokymo sutartis,

3.3. gimimo liudijimas, o sulaukus 16 metų asmens tapatybės kortelės kopiją,

3.4. prašymas dėl dorinio ugdymo pasirinkimo,

3.5. prašymas dėl antrosios užsienio kalbos pasirinkimo,

3.6. išsilavinimo dokumentai:

pažymėjimas apie pradinio ugdymo programos baigimą (kopiją – priimant į 5 klasę),

pažymėjimas apie pagrindinio ugdymo programos baigimą ( kopiją- priimant į III klasę),

3.7. pažymos apie atvykusį mokytis mokinį iš kitos ugdymo įstaigos,

3.8. III-IV gimnazinės klasės mokinio prašymas-individualus ugdymo planas III-IV klasei,

3.9. Specialiųjų poreikių mokiniams- pedagoginės psichologinės tarnybos pažyma.

**III. ATSAKOMYBĖS UŽ ASMENS BYLŲ SAUGOJIMĄ IR PERDAVIMĄ**

4. Byla sudaroma kiekvienam besimokančiam gimnazijoje mokiniui.

5. Klasės mokinių bylas tvarko ir už jų sudėtį atsako klasės auklėtojas.

6. Bylų priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

7. Bylos laikomos gimnazijos direktoriaus pavaduotojo kabinete.

8. Bylos saugomos ( baigusių ar išvykusių) archyve.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**