



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAKRUOJO „ATŽALYNO“ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2026 m. gegužės 28 d. Nr. T-155
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2026 m. kovo 30 d. sprendimu Nr. T-49 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės Pakruojo seniūnijos Pakruojo miesto L. Giros gatvės pavadinimo pakeitimo“, atsižvelgdama į Pakruojo rajono savivaldybės 2026 m. gegužės 13 d. mero potvarkį Nr. MV-231 „Dėl teikimo patvirtinti Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos nuostatus“ ir Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos 2026 m. gegužės 6 d. raštą Nr. SŽ-128 „Dėl Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, Pakruojo rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

1. Patvirtinti Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 28 d. sprendimą Nr. T-383 „Dėl Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Saulius Margis

PAKRUOJO „ATŽALYNO“ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimo iš darbo, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Gimnazijos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Gimnazijos veiklos priežiūrą, Gimnazijos Nuostatų keitimą ir papildymą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Pakruojo „Atžalyno“ gimnazija, trumpasis pavadinimas – „Atžalyno“ gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190066410.

3. Gimnazijos įsteigimo data, grįsta teisės aktais ir istoriniais šaltiniais, 1944 m. rugsėjo 1 d.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Gimnazijos savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė, kodas 288733050, registruota buveinė: Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis.

7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendina Pakruojo rajono savivaldybės (toliau– Savivaldybė) meras, išskyrus tas biudžetines įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios priskirtos išimtinai ir parastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi merui), ir jos kompetencijos:

7.1. Savivaldybės taryba:

7.1.1. priima sprendimą dėl Gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.2. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.1.3. tvirtina Gimnazijos nuostatus.

7.2. Savivaldybės meras:

7.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Gimnazijos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Gimnazijos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.2. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

7.2.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos filialo steigimo ir jos veiklos nutraukimo;

7.2.4. sprendžia kitus kituose įstatymuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Gimnazijos buveinės adresas – P. Mašiotų g. 1, LT-83143 Pakruojis

9. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

10. Gimnazijos tipas – gimnazija, kodas 3125.

11. Pagrindinė paskirtis – Gimnazijos tipo Gimnazija.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, neakivaizdinis, savarankiškas ir nuotolinis.

15. Gimnazija įgyvendina pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, vidurinio ugdymo programą, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

16. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Gimnazijos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

18.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

18.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

18.3.3. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

18.3.4. kitas niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

18.3.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

18.3.6. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;

18.3.7. nepavojingų atliekų šalinimas ir tvarkymas, kodas 38.21.

19. Gimnazijos veiklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetenciją, būtiną tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir sėkmingai socialinei integracijai.

20. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

20.1. užtikrinti kokybišką pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programų vykdymą, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programų vykdymą;

20.2. tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

20.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;

20.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

21. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Gimnazija atlieka šias funkcijas:

21.1. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas Gimnazijoje įgyvendinamas programas, taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

21.2. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos bendruomenės

reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, Gimnazijos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ar pritaiko ugdymo turinį;

21.3. rengia pritaikytas ir individualizuotas ugdymo programas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, ugdymo programas papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius programų modulius ir neformaliojo vaikų švietimo programas;

21.4. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

21.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

21.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

21.7. teikia informacinę, pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją ar kitokią pagalbą;

21.8. kuria darbo sistemą su gabiais ir su turinčiais mokymosi problemų mokiniais, integruoja mokinius su negalia;

21.9. vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, pažintinę veiklą, profesinį orientavimą ir minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

21.10. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

21.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalytis gerąja patirtimi, rengti mokymus;

21.12. nusistato Gimnazijos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso rekomendacijas;

21.13. imasi priemonių, kurios draudžia Gimnazijoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas bei prekiauti jomis ar platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius bei riboja pašalinių asmenų patekimą į Gimnaziją;

21.14. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

21.15. kuria, turtina, atnaujina ir /ar pertvarko ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

21.16. dalyvauja rajoniniuose, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

21.17. dalyvauja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar kitų institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;

21.18. vykdo Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti;

21.19. organizuoja mokinių maitinimą, atitinkantį teisės aktais nustatytus reikalavimus, Gimnazijoje;

21.20. organizuoja mokinių vežimą į Gimnaziją ir iš jos;

21.21. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą teisės aktais nustatyta tvarka;

21.22. priima savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;

21.23. atlieka kitas teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.

22. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: skaitmeninius mokymosi pasiekimų pažymėjimus, skaitmeninius pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, skaitmeninius pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, skaitmeninius brandos atestatus.

III SKYRIUS

GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti mokymo(-si) metodus, formas ir būdus;

23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.4. vykdyti Savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

23.5. stoti ir jungtis į mokyklų, mokytojų, vadovų asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

23.7. verstis šiuose Nuostatuose įteisinta ūkine veikla;

23.8. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

23.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Gimnazija privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų išipareigojimų vykdymą bei geros kokybės švietimą.

IV SKYRIUS

GINNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

25.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios „Atžalyno“ gimnazijos taryba (toliau – Gimnazijos taryba) ir Gimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo;

25.2. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;

25.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, suderintą su Gimnazijos taryba ir Savivaldybės meru.

26. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir atliečia iš jų teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras. Gimnazijos direktorius atskaitingas Savivaldybės tarybai, pavaldus Savivaldybės merui. Gimnazijos direktoriumi gali būti nepriekaištingos reputacijos asmuo.

27. Gimnazijos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš gimnazijos direktoriaus pareigų dėl šių priežasčių: prarado nepriekaištingą reputaciją arba paaiškėjo, kad dalyvaudamas konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

28. Gimnazijos direktoriaus atšaukimo iš pareigų tvarka:

28.1. paaiškėjus atšaukimo iš gimnazijos direktoriaus pareigų priežastims Savivaldybės meras informuoja gimnazijos direktorių apie galimą atšaukimą, jo priežastis ir atšaukimo terminą. Gimnazijos direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo termino pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

28.2. sprendimą dėl gimnazijos vadovo atšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras. Savivaldybės mero sprendimas įforminamas potvarkiu;

28.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti gimnazijos direktorių iš pareigų, su direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

29. Gimnazijos direktorius:

29.1. vadovauja Gimnazijos strateginio ir metinių veiklos planų bei švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos priemonių įgyvendinimo vykdymui Gimnazijoje, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.2. organizuoja ir koordinuoja Gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

29.3. nustato Gimnazijos vidaus struktūrą, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą;

29.4. nustato veiklos sritis Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams;

29.5. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, juos skatina, vykdo darbo pareigų pažeidimų procedūras;

29.6. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.7. organizuoja Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių projekto rengimą, svarstymą ir suderinę su Gimnazijos taryba, jas tvirtina;

29.8. rūpinasi Gimnazijos palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Gimnazijos bendruomenės santykius, užtikrina sprendimų priėmimo skaidrumą;

29.9. užtikrina Mokytojų etikos normų laikymąsi;

29.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

29.11. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Gimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu juo;

29.12. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

29.13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

29.14. inicijuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

29.15. kiekvienais metais teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti ir viešai paskelbia Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitos rinkinį;

29.16. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

29.17. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

29.18. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose, rūpinasi tarptautiniais Gimnazijos ryšiais;

29.19. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.20. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.21. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą, jos veikimą ir tobulėjimą;

29.22. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

29.23. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

29.24. užtikrina, kad Gimnazijos teritorijoje nebūtų vartojamas tabakas, alkoholis, narkotinės, psichotropinės ir kitos psichoaktyvios medžiagos, nebūtų jomis prekiaujama bei platinama šia tema nelegali literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;

29.25. tvirtina Mokinių elgesio taisykles, nustatančias mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

29.26. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

29.27. gali skirti mokiniui už elgesio normų pažeidimą drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse;

29.28. gali kreiptis Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo numatyta tvarka į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

29.29. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia Gimnazijai svarbius ugdymui palankios aplinkos kūrimo klausimus;

29.30. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

29.31. atlieka kitas teisės aktuose, Nuostatuose ir Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Laikinai nesant direktoriaus Gimnazijoje (sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurio pareigybės aprašyme ši funkcija įrašyta, arba teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

31. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, už Gimnazijos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, teisės aktuose nurodytos informacijos apie Gimnazijos veiklą skelbimą, už demokratinį Gimnazijos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

32. Gimnazijoje mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.

33. Metodinė grupė – Gimnazijos institucija, kurią sudaro to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Susitarimai dėl metodinių grupių formavimo priimami metodinėje taryboje. Mokytojo dalyvavimas savo dalyko metodinės grupės veikloje yra privalomas.

34. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės pirmininkas, ne mažesnės kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinės kategorijos, kuri dvejimms metams renka metodinės grupės nariai, ne daugiau kaip dvejų metų kadencijai.

35. Metodinės grupės pirmininkas organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių. Metodinės grupės posėdžiai vyksta pagal metodinės grupės veiklos planą arba esant reikalui.

36. Posėdžiams pirmininkauja metodinės grupės pirmininkas. Nutarimai protokoluojami ir yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Esant vienodam balsų skaičiui, sprendimą lemia metodinės grupės pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas.

37. Metodinės grupės sekretorių renka metodinės grupės nariai atviru balsavimu, balsų dauguma dvejų metų kadencijai, bet ne daugiau kaip dviem kadencijoms.

38. Metodinės grupės funkcijos:

38.1. planuoja ir organizuoja Metodinės grupės veiklą;

38.2. atsako už priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;

38.3. pritaria mokytojų parengtoms dalykų modulių ir neformaliojo švietimo programoms, mokomųjų dalykų ilgalaikiams planams;

38.4. dalyvauja ir teikia siūlymus rengiant Gimnazijos ugdymo planą;

38.5. atlieka Gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano ir ugdymo plano įgyvendinimo analizę;

38.6. stebi ir analizuoja individualią mokinių pažangą ir pasiekimus;

38.7. analizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, valstybinių brandos egzaminų bei tarpinių patikrinimų rezultatus, teikia siūlymus jų gerinimui;

38.8. nagrinėja dalykų ugdymo programas;

38.9. inicijuoja renginių, konkursų, varžybų organizavimą;

38.10. bendradarbiauja su Gimnazijos biblioteka užsakant vadovėlius, komplektuojant bibliotekos fondą;

38.11. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl mokytojų pamokų krūvių paskirstymo;

38.12. teikia siūlymus Metodinei tarybai, Mokytojų tarybai, Gimnazijos tarybai, direktoriui ugdymo proceso tobulinimo klausimais ir atsiskaito už atliktą darbą Metodinei tarybai;

38.13. vykdo skubius ir trumpalaikius Gimnazijos administracijos įpareigojimus, susijusius su ugdymo proceso organizavimu.

39. Metodinė taryba – Gimnazijos institucija, siekianti nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos augimo ir ugdymo proceso veiksmingumo užtikrinimo.

40. Metodinė taryba renkama dvejų metų kadencijai, kurią sudaro visų metodinių grupių pirmininkai. Metodinės tarybos pirmininkas dvejiems metams renkamas atviru balsavimu. Metodinės tarybos pirmame posėdyje balsų dauguma, ne daugiau kaip dviem kadencijoms.

41. Metodinės tarybos posėdžius šaukia metodinės tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

42. Nutarimai priimami metodinės tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Posėdžiai protokoluojami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Metodinės tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma dvejų metų kadencijai, ne daugiau kaip dviem kadencijoms.

44. Metodinės tarybos sudėtį ir veiklos nuostatus įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius.

45. Metodinę tarybą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, paskirtas direktoriaus įsakymu.

46. Metodinės tarybos nariai pristato savo veiklos rezultatus Mokytojų tarybai kalendorinių metų pabaigoje.

47. Metodinės tarybos funkcijos:

47.1. koordinuoja metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

47.2. dalyvauja ir teikia siūlymus rengiant Gimnazijos strateginius dokumentus, ugdymo planą;

47.3. nustato pedagogų metodinės veiklos prioritetus;

47.4. inicijuoja mokytojų, švietimo pagalbos specialistų bendradarbiavimą, rūpinasi gerosios patirties sklaida;

47.5. analizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų kvalifikacijos tobulinimo rezultatus ir poreikius;

47.6. vertina pedagogų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

47.7. rengia metodines rekomendacijas;

47.8. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, pedagogines problemas ir kitus su pedagogų metodine veikla susijusius klausimus;

47.9. kartu su Gimnazijos direktoriumi planuoja ugdymo proceso aprūpinimą metodine medžiaga, vadovėliais, grožine literatūra, derina mokymo priemonių paskirstymą, ugdymo inovacijų diegimą;

48. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

49. Darbo tarybos veiklą Gimnazijoje reglamentuoja įstatymai.

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

50. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos: Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Tėvų taryba.

51. Gimnazijos taryba yra aukščiausioji Gimnazijos savivaldos institucija, telkianti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovus demokratiniam Gimnazijos valdymui, padedanti spręsti Gimnazijai aktualius klausimus ir atstovauti teisėtiems Gimnazijos interesams.

52. Gimnazijos taryba sudaroma iš mokinių, mokytojų, Gimnazijoje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Gimnazijos tarybą sudaro 13 narių: 4 tėvai (globėjai, rūpintojai), 4 Gimnazijos pedagogai, 4 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas.

53. Gimnazijos taryba renkama atviru balsavimu.

54. Gimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Gimnazijos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

55. Posėdžius organizuoja Gimnazijos tarybos pirmininkas. Apie numatytą posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Gimnazijos tarybos posėdžiai protokoluojami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Gimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Neeilinį posėdį gali sušaukti pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų gimnazijos tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Gimnazijos direktorius ir kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys Gimnazijos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Į posėdžius gali būti kviečiami Gimnazijos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys, nesantys Gimnazijos tarybos nariais.

57. Gimnazijos tarybos posėdžiai gali būti organizuojami kontaktiniu, nuotoliniu ar mišriu būdu. Kai nėra galimybės dalyvauti posėdyje, tarybos narys savo nuomonę ar balsą gali pateikti elektroniniu paštu.

58. Gimnazijos tarybos veiklos kadencijos trukmė – 2 metai. Tas pats asmuo Gimnazijos tarybos nariu gali būti renkamas ar deleguojamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Nauji nariai į Gimnazijos tarybą renkami ar deleguojami rugsėjo – spalio mėnesiais. Nutrūkus Gimnazijos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko ar jam pasitraukus iš tarybos, per 3 mėnesius naujas narys renkamas arba deleguojamas šių Nuostatų tvarka likusiam kadencijos laikui.

59. Gimnazijos tarybos pirmininkas ir sekretorius renkamas pirmajame naujai sudarytos Gimnazijos tarybos posėdyje atviru balsavimu. Pirmininkas ir sekretorius renkamas Gimnazijos tarybos kadencijos laikotarpiui – 2 metams. Gimnazijos tarybos pirmininku negali būti Gimnazijos direktorius. Pirmininkas organizuoja Gimnazijos tarybos veiklą, teikia Gimnazijos tarybai veiklos planą metams, šaukia posėdžius ir jiems pirmininkauja.

60. Gimnazijos taryba:

60.1. teikia pasiūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

60.2. svarsto ir pritaria Gimnazijos strateginiam ir metiniam veiklos planams, Nuostatams, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, Gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programai, ugdymo plano projektui;

60.3. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo, Nuostatų pakeitimo ar papildymo;

60.4. išklauso Gimnazijos metines veiklos ataskaitas rinkinius ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

60.5. kiekvienais metais vertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitas rinkinį, ir teikia savo sprendimą dėl Gimnazijos vadovo metų veiklos įvertinimo Savivaldybės merui;

60.6. svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus, pajamų ir išlaidų sąmatą, Gimnazijos ūkinę ir finansinę padėtį, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

60.7. susipažįsta su Gimnazijos veiklos įsivertinimo ataskaita, analizuoja įsivertinimo rezultatus, parenka veiklos vertinimo sritis;

60.8. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia pasiūlymus Gimnazijos direktoriui;

60.9. inicijuoja ir koordinuoja bendruomenės 1,2 proc. gyventojų pajamų mokesčio paramos Gimnazijai skyrimą;

60.10. deleguoja atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

60.11. vykstant konkursui į Gimnazijos vadovo pareigas, teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta tvarka;

60.12. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus teikiamais, klausimais;

60.13. atsiskaito už savo veiklą vieną kartą per metus ją rinkusiems bendruomenės nariams.

61. Gimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

62. Pasibaigus Gimnazijos tarybos kadencijai, naujus rinkimus organizuoja Gimnazijos direktorius.

63. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų tarybos nariu gali būti mokytojas, turintis ne mažesnę kaip 3 metų darbo Gimnazijoje patirtį. Mokytojų tarybą sudaro 11 mokytojų kolektyvo atviru balsavimu dvejų metų kadencijai išrinktų narių. Tam pačiam asmeniui narystės Mokytojų taryboje kadencijų skaičius neribojamas. Nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą ta pačia tvarka renkamas naujas narys likusiam kadencijos laikui.

64. Mokytojų tarybai vadovauja pirmojo išplėstinio posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas pirmininkas. Tas pats asmuo Mokytojų tarybos pirmininku gali būti dvi kadencijas iš eilės. Nutrūkus Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą atviru balsavimu balsų dauguma Mokytojų tarybos posėdyje išrenkamas naujas Mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkamas 2 metams.

65. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus jis informuoja tarybos narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Dėl svarbių priežasčių Mokytojų tarybos posėdyje nedalyvaujant pirmininkui, Mokytojų tarybos posėdžiui vadovauja Mokytojų tarybą koordinuojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

66. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisėms aktams. Mokytojų tarybos posėdžiai yra protokoluojami.

67. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir kartą per pusmetį. Prireikus šaukiami neeiliniai posėdžiai.

68. Posėdžiai gali būti vykdomi nuotoliniu būdu. Kai nėra galimybės išreikšti savo nuomonę tiesiogiai posėdyje ar nuotoliniu būdu, tarybos nariai gali tai padaryti informuodami pirmininką elektroniniu paštu arba per elektroninį dienyną.

69. Mokytojų taryba:

69.1. svarsto bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

69.2. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginio ir metinio veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo bei panaudojimo tobulinimo;

69.3. renka ir deleguoja atstovus į Gimnazijos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

69.4. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus teikiamais, klausimais,;

69.5. atsiskaito už savo veiklą vieną kartą per metus ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams.

70. Pasibaigus Mokytojų tarybos kadencijai, naujus rinkimus organizuoja Mokytojų tarybą koordinuojantis asmuo išplėstinio Mokytojų tarybos posėdžio metu.

71. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti mokinių interesams Gimnazijoje. Mokinių taryba sudaroma iš dviejų mokinių iš kiekvieno klasės komplekto, išrinktų klasės mokinių susirinkime atviru balsavimu vienų metų kadencijai. Tas pats mokinyš Mokinių tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Baigęs Gimnaziją ar nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas narys renkamas likusiam kadencijos laikui ta pačia tvarka.

72. Gimnazijos prezidentas renkamas visų Gimnazijos mokinių slaptu balsavimu dvejų metų kadencijai. Tas pats asmuo Gimnazijos prezidentu gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Mokinių tarybos pirmininkas renkamas iš Mokinių tarybos narių atviru balsavimu dvejų mokslo metų kadencijai.

73. Mokinių tarybos veiklai vadovauja Gimnazijos prezidentas. Prezidentui negalint vykdyti savo funkcijų, jį pavaduoja Mokinių tarybos pirmininkas. Posėdžius šaukia Mokinių tarybos pirmininkas. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus arba esant poreikiui. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

74. Posėdžiai gali būti vykdomi nuotoliniu būdu. Kai nėra galimybės išreikšti savo nuomonę tiesiogiai posėdyje ar nuotoliniu būdu, Mokinių tarybos nariai gali tai padaryti informuodami pirmininką elektroniniu paštu arba per elektroninį dienyną.

75. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai mokinyš baigia Gimnaziją, nebepareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, jo elgesys tampa nesuderinamas su Mokinių tarybos nario pareigomis arba nutrūksta mokymasis Gimnazijoje.

76. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą.

77. Mokinių taryba:

77.1. svarsto Gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo;

77.2. teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir Gimnazijos administracijai ugdymo proceso tobulinimo, Gimnazijos vidaus tvarkos ir popamokinės mokinių veiklos klausimais;

77.3. atstovauja mokinių interesams Gimnazijoje;

77.4. bendradarbiauja su kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

77.5. dalyvauja Gimnazijos prevencinėje, pilietinėje ir socialinėje veikloje;

77.6. ne rečiau kaip kartą per mokslo metus atsiskaito Gimnazijos mokiniams už savo veiklą

78. Tėvų taryba – Gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams Gimnazijoje. Tėvų tarybą sudaro po vieną kiekvienos klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą, išrinktą klasės tėvų susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma dvejų metų kadencijai. Tas pats asmuo Tėvų tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas atstovas renkamas likusiam kadencijos laikui ta pačia tvarka. Tėvų tarybos pirmininkas renkamas iš Tėvų tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma dvejų metų kadencijai. Tas pats asmuo Tėvų tarybos pirmininku gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

79. Tėvų tarybos veiklą organizuoja Tėvų tarybos pirmininkas, kuris šaukia posėdžius ir jiems pirmininkauja. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tėvų tarybos nariai informuojami ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu. Gimnazijos Tėvų tarybos veikla organizuojama pagal Tėvų tarybos nuostatus, patvirtintus Gimnazijos direktoriaus.

80. Tėvų tarybos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Tėvų komiteto posėdžiai protokoluojami.

81. Tėvų taryba:

81.1. atstovauja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams Gimnazijoje;

81.2. teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir Gimnazijos administracijai mokinių ugdymo, saugumo, lankomumo ir kitais aktualiais;

81.3. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, Gimnazijos taryba ir kitomis Gimnazijos savivaldos institucijomis;

81.4. deleguoja atstovus į Gimnazijos tarybą ir kitas Gimnazijos savivaldos institucijas;

81.5. svarsto tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus ir teikia siūlymus dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

81.6. dalyvauja planuojant ir įgyvendinant Gimnazijos veiklas bei renginius;

81.7. padeda spręsti mokinių ugdymosi ir elgesio problemas;

81.8. atsiskaito mokslo metų pabaigoje juos rinkusiems mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) klasės tėvų susirinkimo metu.

82. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

83. Direktorius Gimnazijos darbuotojus į darbą Gimnazijoje priima ir atleidžia iš darbo Gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

86. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, veiklos vertinimo nuostatais.

VII SKYRIUS

GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

87. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

88. Gimnazijos lėšos:

88.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

88.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

88.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus ir kitos teisėtu būdu gautos lėšos;

88.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

89. Gimnazijos finansinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

90. Gimnazijos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

91. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

92. Gimnazija turi bendrabutį, kurio buveinė yra adresu: Juozo Pakalnio g. 6A, LT-83150 Pakruojis:

92.1. jo veiklą reglamentuoja Pakruojo „Atžalyno“ gimnazijos bendrabučio vidaus tvarkos aprašo taisyklės;

92.2. gyventi bendrabutyje mokiniai priimami Gimnazijos direktoriaus įsakymu pagal mokinių ar tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus;

92.3. į bendrabutį gali būti priimami nakvynei į Pakruoį atvykę svečiai;

92.4. už suteiktas paslaugas atsiskaitoma Savivaldybės tarybos nustatytais kainomis.

93. Gimnazija turi interneto svetainę www.atzalynas.net, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu nustatyta informacija visuomenei apie Gimnazijos veiklą.

94. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymą derina Gimnazijos taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.

95. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

96. Gimnazija įregistruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

97. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Pakruojo rajono savivaldybė 111102598, Kęstučio g. 4, LT-83152 Pakruojis
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PAKRUOJO „ATŽALYNO“ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-05-29 Nr. T-155
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Saulius Margis, Meras, Meras
Sertifikatas išduotas	SAULIUS MARGIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-05-28 20:51:18 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-05-28 20:51:33 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-20 13:56:48 – 2029-07-19 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Pakruojo rajono savivaldybės administracija, i.k. 288733050 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:13:23 iki 2027-12-18 11:13:23
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.88
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-06-01 08:25:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-06-01 08:25:30 Dokumentų valdymo sistema Avilys