

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos

2024 m. lapkričio 28 d. sprendimu Nr. 1-TS-318

PRITARTA

Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto

gimnazijos tarybos 2024 m. lapkričio 7 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolo Nr.

P-1-8)

ANYKŠČIŲ R. SVĖDASŲ JUOZO TUMO-VAIŽGANTO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, Gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, Gimnazijos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Gimnazijos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Gimnazijos veiklos priežiūrą, informacijos viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazija, trumpasis pavadinimas – Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190048540.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1865 m. (remiantis rašytiniais šaltiniais, patvirtinta Lietuvos Respublikos Anykščių rajono valdybos 1994-12-29 potvarkiu Nr. 377 p-v):

3.1. 1989 m. mokyklai suteiktas Juozo Tumo-Vaižganto vardas (Anykščių rajono Liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1989-09-15 sprendimas Nr. 99);

3.2. 2006 m. akredituota vidurinio ugdymo programa ir suteiktas gimnazijos statusas (Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2006-03-30 sprendimas Nr. TS-93).

4. Gimnazijos teisinė forma ir priklausomybė – Gimnazija yra biudžetinė, nesiekianti pelno, švietimo įstaiga, turinti viešojo juridinio asmens statusą, antspaudą su valstybės herbu ir Gimnazijos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose

bankuose, atributiką, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

5. Gimnazijos savininkas – Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas – 111100241, J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai.

6. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

7. Savivaldybės mero kompetencija:

7.1. pritaria Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo programai;

7.2. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Gimnazijos nuostatus;

7.3. 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;

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1. tvirtina Nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės keitimo;

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

8.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos filialo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

8.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Gimnazijos buveinė – J. Tumo-Vaižganto g. 103, Svėdasai, LT-29353 Anykščių r.

10. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos pagrindinis tipas – gimnazija. Kiti tipai – ikimokyklinio ugdymo mokykla, pradinė mokykla, pagrindinė mokykla.

12. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpinių vaikams (kitos paskirtys – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla lopšelis-darželis).

13. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

14. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi:

14.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

14.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu, savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais.

15. Gimnazija vykdo švietimo programas: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pirmos ir antros dalių pagrindinio, vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo ir kitas, kurias vykdyti įpareigoja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai.

16. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

16.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas neįgijusiam pradinio, pagrindinio ar vidurinio išsilavinimo;

16.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

16.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimai – įgijusiam pradinį išsilavinimą;

16.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

16.5. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pagrindinį išsilavinimą;

16.6. brandos atestatas ir jo priedas – įgijusiam vidurinį išsilavinimą.

17. Gimnazija turi:

17.1. Ikimokyklinio ugdymo skyrių, kurio:

17.1.1. įsteigimo data – 1983 m. lapkričio mėn.;

17.1.2. buveinės adresas – Žvejų g. 10, Svėdasai, LT-29353 Anykščių r.;

17.1.3. grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla;

17.1.4. paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla lopšelis-darželis;

17.1.5. ugdymo kalba – lietuvių;

17.1.6. vykdoma švietimo programa – ikimokyklinio ugdymo programa;

17.1.7. mokymo forma – grupinio mokymosi;

17.1.8. mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis mokymas;

17.2. Debeikių skyrių, kurio:

17.2.1. oficialus pavadinimas – Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos Debeikių skyrius;

17.2.2. įsteigimo data – 2020 m. rugsėjo 1 d.;

17.2.3. buveinės adresas – J. Biliūno g. 44, Debeikiai 29371, Anykščių r.;

- 17.2.4. grupė – bendrojo ugdymo mokykla;
- 17.2.5. tipas – pradinė mokykla;
- 17.2.6. pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, kitos paskirtys – ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla lopšelis-darželis;
- 17.2.7. ugdymo kalba – lietuvių;
- 17.2.8. mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi;
- 17.2.9. mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis, individualus ir savarankiškas;
- 17.2.10. vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programos;

II SKYRIUS

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

- 18. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
- 19. Gimnazijos veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybinės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. DĮ-238 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo):
 - 19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas 85.31.00;
 - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.00;
 - 19.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;
 - 19.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;
 - 19.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;
 - 19.2.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;
 - 19.2.6. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00.
- 20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00;
 - 20.2. kita, niekur kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.99.00;
 - 20.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;
 - 20.4. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;
 - 20.5. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

- 20.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;
- 20.7. kitas niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.00;
- 20.8. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.00;
- 20.9. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;
- 20.10. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11.00;
- 20.11. muziejų ir kolekcijų veikla, kodas 91.21.00;
- 20.12. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90.00;
- 20.13. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30.00;
- 20.14. pastatų remontas ir renovacija, kodas 41.00.20;
- 20.15. elektros gamyba iš atsinaujinančių energijos šaltinių, kodas 35.12.00;
- 20.16. elektros pardavimas, kodas 35.15.00;
- 20.17. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.
- 21. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
- 22. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 22.1. ikimokyklinio ugdymo programos uždaviniai:
 - 22.1.1. sukurti vaiko ugdymui ir ugdymuisi tinkamą psichologinę ir fizinę aplinką;
 - 22.1.2. padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninės, socialinius, pažintinius poreikius;
 - 22.1.3. ugdyti vaikų kūrybiškumą, skatinant vaiko asmenybės skleidimąsi, ugdant aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką;
 - 22.2. priešmokyklinio ugdymo programos uždaviniai:
 - 22.2.1. sukurti vaiko ugdymui ir ugdymuisi tinkamą psichologinę ir fizinę aplinką;
 - 22.2.2. padėti vaikui įgyti kasdieniam gyvenimui bei sėkmingam ugdymui(si) mokykloje būtinų kompetencijų: socialinės, sveikatos saugojimo, pažinimo, komunikavimo, meninės;
 - 22.2.3. turtinti vaikų patirtį, sukuriant tyrinėjimo, informacijos paieškos, problemų sprendimo situacijas;
 - 22.2.4. formuoti bendravimo su bendraamžiais įgūdžius;
 - 22.2.5. padėti pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;
 - 22.3. pradinio ugdymo programos uždaviniai:
 - 22.3.1. sukurti ugdymui(si) palankų, saugų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) aplinką;
 - 22.3.2. derinti ugdymo procesą prie mokinių ugdymosi galimybių, poreikių ir ugdymo sričių, teorinį mokymą siejant su praktinėmis užduotimis, ugdant mokinius per asmeninį patyrimą;

22.3.3. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius ugdymo srities specifiką, atsižvelgiant į vaiko amžiaus tarpsnį bei individualius ypatumus;

22.3.4. naudoti ugdymo priemones, skatinančias vaiko smalsumą, aktyvumą, kūrybiškumą;

22.3.5. taikyti ugdančią, skatinančią, psichofizines vaiko galias tausojančią vertinimo sistemą;

22.3.6. teikti neformalųjį ugdymą, puoselėjantį ir plėtojantį vaiko individualybę;

22.3.7. teikti vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kt. pagalbą;

22.3.8. teikti ankstyvąjį užsienio kalbos mokymą nuo antros klasės;

22.3.9. suteikti asmeniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą, padėti jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą.

22.4. pagrindinio ugdymo programos uždaviniai:

22.4.1. užtikrinti darnią prigimtinių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

22.4.2. siekti mokinių asmeninės pažangos, gebėjimo atsakingai mokytis ir aktyviai, savarankiškai veikti įgyjant žinių ir išsiugdant bendruosius gebėjimus bei kompetencijas;

22.4.3. sudaryti mokiniams sąlygas įgyti sociokultūrinio raštingumo pagrindus, padėti išsiugdyti asmeninę, socialinę, pažinimo ir kultūrinę kompetenciją, reikalingą sėkmingai spręsti išskylančius asmeninio ir socialinio gyvenimo klausimus;

22.4.4. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandienio gyvenimo ir ateities poreikius, atskleidžiant ir plėtojant kūrybines mokinių galias;

22.4.5. ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

22.4.6. ugdyti mokinių gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;

22.4.7. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams, taip pat bendrojo visuomenės gėrio siekį;

22.4.8. teikti neformalųjį ugdymą, puoselėjant ir plėtojant vaiko individualybę;

22.4.9. suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau;

22.5. vidurinio ugdymo programos:

22.5.1. sudaryti sąlygas, padedančias mokiniui išsiugdyti atsakomybės, humanizmo ir demokratijos principais ir vertybėmis pagrįstą dorovinę ir pilietinę savimonę ir nuostatą vadovautis

šiomis vertybėmis savo gyvenime ir veikloje;

22.5.2. plėtoti pagrindines asmens galias ir ypač žinių visuomenės nariui svarbius aukšto lygmens kritinio mąstymo, problemų sprendimo ir kt. gebėjimus;

22.5.3. plėtoti dabarties gyvenime svarbius komunikacinius gebėjimus ir informacinę kultūrą (gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, kompiuterinį raštingumą);

22.5.4. ugdyti gyvenimo poreikius atliepiančią socialinę kultūrą – bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimus, kompetenciją, būtiną darniam sugyvenimui įvairių socialinių kultūrinių tradicijų visuomenėje;

22.5.5. puoselėti pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti.

23. Gimnazija atlieka šias funkcijas:

23.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas ir išsilavinimo standartus, bendrojo ugdymo mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

23.2. konkretina ir individualizuoja formaliojo švietimo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

23.3. inicijuoja švietimo programų pasirenkamųjų dalių variantus;

23.4. sudaro formaliojo švietimo programas papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius programų modulius;

23.5. rengia neformaliojo švietimo programas;

23.6. pasirenka programų turinio perteikimo būdus;

23.7. organizuoja mokinių ir jų tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) kultūrinį švietimą;

23.8. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą, įtraukųjį ugdymą;

23.9. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose, savarankiškai ir nuotoliniu būdu;

23.10. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminus;

23.11. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

23.12. draudžia bet kokią smurto formą, nukreiptą tarp bendruomenės narių;

23.13. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;

23.14. organizuoja mokinių maitinimą Gimnazijoje, organizuoja ir vykdo mokinių pavėžėjimą į Gimnaziją ir iš jos į namus;

23.15. vykdo privalomo mokymosi kontrolę;

- 23.16. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;
- 23.17. Gimnazijos valdymą grindžia demokratiniais principais;
- 23.18. sudaro sąlygas mokiniams ugdyti pilietiškumo nuostatas dalyvaujant savivaldoje, skatina mokinių organizacijų veiklą;
- 23.19. plėtoja dalyvavimą projektuose, vykdo reikalingus tyrimus;
- 23.20. kuria Gimnazijoje modernią informavimo sistemą;
- 23.21. kuria Gimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
- 23.22. vykdo Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 23.23. nuolat kontroliuoja, kaip vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus mokytojai, gimnazijos valdymo ir pedagoginės psichologinės pagalbos funkcijas atliekantys darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir gimnazijos partneriai;
- 23.24. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, steigia gimnazijos Vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymo aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;
- 23.25. mokinių tėvų (tėvių, globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikia mokamas papildomas paslaugas (studijos, būreliai, stovyklos, ekskursijos, klubai ir kt.);
- 23.26. atlieka kitas teisės aktuose ir šiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.
- 24. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 25. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi:
 - 25.1. teises:
 - 25.1.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 25.1.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 25.1.3. bendradarbiauti su Gimnazijos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 25.1.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 25.1.5. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 25.1.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 25.1.7. vykdyti neformaliojo švietimo programas;
 - 25.1.8. teikti švietimo pagalbą;

- 25.1.9. sudaryti sutartis dėl studentų praktikos ar stažuotės ir jos vykdymo;
- 25.1.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 25.2. pareigas:
 - 25.2.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką – sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;
 - 25.2.2. sudaryti mokymo sutartis; užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo švietimo programų vykdymą;
 - 25.2.3. sudaryti palankias veiklos sąlygas Gimnazijoje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;
 - 25.2.4. užtikrinti Gimnazijos vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus;
 - 25.2.5. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;
 - 25.2.6. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą, sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 25.2.7. teikti geros kokybės švietimą;
 - 25.2.8. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
 - 25.2.9. sudaryti higienos normą atitinkančias ugdymo(si) sąlygas;
 - 25.2.10. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

GINNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 26. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
 - 26.1. Gimnazijos strateginis planas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus ir kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir Anykščių rajono savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;
 - 26.2. Gimnazijos metinis veiklos planas, patvirtintas gimnazijos direktoriaus, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
 - 26.3. Gimnazijos ugdymo planas, suderintas su Gimnazijos taryba ir Anykščių rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi, patvirtintas gimnazijos direktoriaus;
 - 26.4. Ikimokyklinio ugdymo programa, patvirtinta Gimnazijos direktoriaus, kuriai yra

pritaręs Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;

26.5. Priešmokyklinio ugdymo bendroji programa patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro;

26.6. Gimnazijos direktoriaus patvirtinti teisės aktai (tvarkos, aprašai, taisyklių reglamentai ir pan.).

27. Gimnazijos direktoriaus skyrimas, funkcijos, vertinimas ir atleidimas: Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu (konkursas Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka) į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų numatyta tvarka. Mokyklos direktorius privalo turėti Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą), patvirtinantį, kad asmuo nėra teistas už seksualinio pobūdžio nusikaltimus prieš vaikus ar suaugusius, taip pat, už kitus tyčinius sunkius ir labai sunkius nusikaltimus.

28. Savivaldybės švietimo įstaigos vadovu gali būti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją turintis asmuo.

29. Gimnazijos direktoriumi gali būti asmuo, kuris yra nepriekaištingos reputacijos. Asmuo negali būti laikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu yra bent viena iš šių sąlygų:

29.1. jis yra teistas už sunkų ir (ar) labai sunkų nusikaltimą, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs, ar panaikintas, ar teistas už kitą tyčinį nusikaltimą, – jeigu teistumas neišnykęs ar nepanaikintas;

29.2. jis buvo atleistas iš pareigų už tarnybinį nusižengimą ar iš darbo už darbo pareigų ar darbo drausmės pažeidimą ir nuo atleidimo iš pareigų ar darbo nepraėjo 3 metai;

29.3. jis piktnaudžiauja alkoholiu, psichotropinėmis, narkotinėmis ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis;

29.4. jis savo elgesiu ir (ar) veikla pažeidė švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus ir po pažeidimo nustatymo nėra praėję vieni metai;

29.5. jis yra ar buvo įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys, jeigu nuo narystės pabaigos nepraėjo 3 metai;

29.6. jis yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai.

30. Gimnazijos direktoriumi gali būti asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Lietuvos

Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo skiriamas į Gimnazijos direktoriaus pareigas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Asmuo priimamas į Gimnazijos direktoriaus pareigas 5 metų kadencijai konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

32. Direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas – Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai.

33. Gimnazijos direktoriaus pareigas gali eiti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas.

34. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Gimnazijos direktorius.

35. Gimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios Gimnazijos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti. Likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Gimnazijos direktoriaus kadencijos pabaigos, Savivaldybės meras skelbia viešą konkursą Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti, išskyrus atvejus, kai direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba paskiriamas buvęs kitos švietimo įstaigos vadovas penkerių metų kadencijai.

36. Kiekvienais metais Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, dalyvaujant Gimnazijos tarybai, įvertina Gimnazijos direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą. Jeigu Gimnazijos direktoriaus metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Gimnazijos direktoriaus veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Gimnazijos direktoriaus veiklos gerinimo plano terminui, Gimnazijos direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), į pareigas priimančias Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Gimnazijos direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo Gimnazijos direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išeitinės išmokos.

37. Gimnazijos direktorius iš pareigų gali būti atšaukiamas Savivaldybės mero potvarkiu. Gimnazijos direktoriaus atšaukimas lemia darbo santykių pabaigą. Gimnazijos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų Gimnazijos nuostatuose nustatyta tvarka tik dėl šių priežasčių:

37.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

37.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

38. Gimnazijos direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki numatomo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis bei pažymima, kad direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti direktorių iš pareigų, Savivaldybės meras nutraukia su juo sudarytą darbo sutartį.

39. Gimnazijos direktorius:

39.1. organizuoja Gimnazijos veiklą, įgyvendindamas strateginį Gimnazijos valdymą, vadovauja rengiant Gimnazijos strateginį planą ir metinį veiklos planą, užtikrina jų įgyvendinimą, organizuoja švietimo įstaigos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

39.2. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

39.3. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

39.4. bendradarbiauja su mokinių tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Gimnazijos tikslų, kartu su Gimnazijos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Gimnazijos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

39.5. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos Gimnazijos direktorius teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

39.6. telkia Gimnazijos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, Gimnazijos veiklos programai vykdyti;

39.7. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

39.8. nustato Gimnazijos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, nustato Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Gimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

39.9. priima mokinius į Gimnaziją Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

39.10. sudaro Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui galimybes savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

39.11. stebi, analizuoja, vertina Gimnazijos veiklą, ugdymo rezultatus;

39.12. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi švietimo pagalbos mokiniams teikimu;

39.13. užtikrina ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, geros kokybės švietimą;

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

39.15. kartu su Gimnazijos taryba nustato mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemą; rūpinasi Gimnazijos palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Gimnazijos bendruomenės santykius, užtikrina sprendimų priėmimo skaidrumą;

39.16. užtikrina Mokytojų etikos normų laikymąsi;

39.17. kuria saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

39.18. organizuoja ugdymo pasiekimų patikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

39.19. inicijuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

39.20. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

39.21. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, Metodinę tarybą;

39.22. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

39.23. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka; 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, veiksmingos Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

39.24. organizuoja biudžetinės įstaigos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

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

- 39.26. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 39.27. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (tėviais, globėjais, rūpintojais), organizuoja tėvų švietimą, bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui, Gimnazijai teikiančiomis įstaigomis;
- 39.28. organizuoja mokymo sutarčių su mokiniais sudarymą ir atsako už sudarytų sutarčių laikymąsi;
- 39.29. palaiko ryšius su švietimo, sporto, kultūros, mokslo įstaigomis, Gimnazijos rėmėjais, vietos bendruomene, Anykščių švietimo pagalbos tarnyba, asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros įstaigomis ir kt., inicijuoja socialinės partnerystės tinklo kūrimą;
- 39.30. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose, rūpinasi tarptautiniais gimnazijos ryšiais;
- 39.31. kontroliuoja, kaip laikomasi darbų ir civilinės saugos reikalavimų;
- 39.32. organizuoja informacijos apie Gimnaziją (vykdomas programas, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Gimnazijos veiklos įsivertinimo rezultatus, Gimnazijos išorės vertinimo rezultatus, Gimnazijos pasiekimus, tradicijas ir pan.) rengimą ir viešą skelbimą;
- 39.33. užtikrina, kad Gimnazijos teritorijoje nebūtų vartojama tabakas, alkoholis, narkotinės, psichotropinės ir kitos psichoaktyvios medžiagos, nebūtų jomis prekiaujama bei platinama šia tema nelegali literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;
- 39.34. tvirtina mokinių elgesio taisykles, nustatančias mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 39.35. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
- 39.36. gali skirti mokiniui už elgesio normų pažeidimą drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 39.37. gali kreiptis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo numatyta tvarka į Savivaldybės merą dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 39.38. užtikrina, kad visi Gimnazijoje dirbantys / vykduojantys bet kokią veiklą ar planuojantys dirbti / vykdyti bet kokią veiklą su vaikais privalo turėti Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą), patvirtinantį, kad asmuo nėra teistas už seksualinio pobūdžio nusikaltimus prieš vaikus ar suaugusius, taip pat, už kitus tyčinius sunkius ir labai sunkius nusikaltimus;
- 39.39. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Nuostatuose ir kituose teisės aktuose bei Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme.
- 40. Gimnazijos direktorius atsako už:
 - 40.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje;
 - 40.2. demokratinį Gimnazijos valdymą, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi,

skaidriai priimamus sprendimus ir Gimnazijos bendruomenės narių informavimą;

40.3. tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus;

40.4. pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

40.5. sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

40.6. Gimnazijos finansinės apskaitos organizavimą, teisingą tikslios ir išsamios informacijos apie ūkinius įvykius ir ūkines operacijas teikimo laiku finansinės apskaitos tvarkytojui užtikrinimą;

40.7. atitinkamų Savivaldybės sprendimų įgyvendinimą.

41. Už Gimnazijos direktoriaus funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Gimnazijos direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Direktoriui nesant Gimnazijoje, sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu, ar kitais atvejais, jo funkcijas, kurios įrašomos į jo pareigybės aprašymą, atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Nesant direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus funkcijas atlieka Gimnazijos darbuotojas, kurio pareigybės apraše yra numatyta ši funkcija.

43. Gimnazijoje veikia Metodinės grupės ir Metodinė taryba.

44. Metodinė taryba:

44.1. Metodinę tarybą sudaro Metodinių grupių pirmininkai;

44.2. Metodinės tarybos pirmininkas, kuris vadovauja Metodinės tarybos veiklai, išrenkamas pirmame mokslo metų Metodinės tarybos posėdyje, balsų dauguma, atviru balsavimu, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Metodinės tarybos pirmininko kadencija – dveji metai. Posėdžiai, kurie rengiami ne rečiau kaip kartą per trimestrą, yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau 2/3 Metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Metodinės tarybos pirmininko balsas. Metodinės tarybos sudėtį ir nuostatus įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius.

45. Metodinės tarybos funkcijos:

45.1. teikia siūlymus ir dalyvauja rengiant Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą ir ugdymo planą;

45.2. inicijuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas;

45.3. koordinuoja ilgalaikių planų, klasių auklėtojų planų, pasirenkamųjų dalykų programų parengimą ir pritarimą Metodinėse grupėse;

45.4. rengia mokytojų darbo vertinimo kriterijus ir metodiką;

45.5. sistemina, analizuoja surinktą informaciją, nagrinėjančią ugdymo procesą, ir teikia siūlymus kitoms savivaldos institucijoms;

- 45.6. koordinuoja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo procesą;
- 45.7. inicijuoja gerosios patirties sklaidą;
- 45.8. organizuoja mokytojų metodinę veiklą;
- 45.9. koordinuoja Gimnazijos metodinių grupių veiklą.

46. Metodinė grupė – Gimnazijos institucija, kurią sudaro to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Mokytojo dalyvavimas savo dalyko metodinės grupės veikloje yra privalomas. Klasių auklėtojai turi atskirą metodinę grupę, kurios veikloje dalyvauja kiekvienas klasės auklėtojas.

47. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės pirmininkas (ne mažesnės kaip vyresniojo mokytojo kategorijos), kurį dvejiems metams renka metodinės grupės nariai. Posėdžius metodinės grupės pirmininkas šaukia ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė metodinės grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Metodinės grupės pirmininko balsas.

- 48. Metodinės grupės funkcijos:
 - 48.1. planuoja ir organizuoja Metodinės grupės veiklą;
 - 48.2. atsako už priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;
 - 48.3. rūpinasi grupės narių kvalifikacijos tobulinimu, teikia rekomendacijas mokytojui dėl atestacijos;
 - 48.4. pritaria mokytojų parengtoms pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių ir neformaliojo švietimo programoms, mokomųjų dalykų ilgalaikiams planams;
 - 48.5. dalyvauja ir teikia siūlymus rengiant Gimnazijos ugdymo planą;
 - 48.6. atlieka išsamią Gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano ir ugdymo plano įgyvendinimo analizę;
 - 48.7. stebi ir analizuoja individualią mokinių pažangą ir pasiekimus;
 - 48.8. analizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, mokyklinių ir valstybinių brandos egzaminų rezultatus, teikia siūlymus jų gerinimui;
 - 48.9. vykdo, vertina ir analizuoja baigiamuosius darbus I ir III gimnazijos klasėse;
 - 48.10. teikia projektinių darbų temas I–III klasių mokiniams, organizuoja atsiskaitymą už juos.
 - 48.11. inicijuoja renginių, konkursų, varžybų organizavimą;
 - 48.12. bendradarbiauja su Gimnazijos biblioteka užsakant vadovėlius, komplektuojant bibliotekos fondą, organizuojant mokinių ir mokytojų informacinių gebėjimų ugdymą, planuojant ir vykdant mokinių projektinę veiklą;
 - 48.13. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl mokytojų pamokų krūvių paskirstymo;
 - 48.14. organizuoja mokytojų savo darbo įsivertinimą;

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

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

V SKYRIUS

GIMNAZIJOS SAVIVALDA

49. Gimnazijos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Gimnazijoje vykdomomis švietimo programomis ir Gimnazijos tradicijomis.

50. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos: Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba.

51. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Gimnazijos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų.

52. Taryba sudaroma Gimnazijos nuostatuose patvirtinta rinkimų procedūra, laikantis demokratinių rinkimų principų – procedūros aiškumo ir skaidrumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo – trejų metų kadencijai, kurios metu gali būti pakeičiami mokinių atstovai, kurie baigė Gimnaziją, ar tėvai, kurių vaikai nebesimoko Gimnazijoje. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją;

52.1. Taryboje mokiniai, tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybos sudėtyje 12 asmenų (3 mokiniai, 3 mokytojai, 3 tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai), 3 vietos bendruomenės atstovai);

52.2. mokinius į Gimnazijos tarybą iš 5–8, I–IV Gimnazijos klasių renka mokinių susirinkimas iš klasių deleguotų mokinių, mokinių susirinkime dalyvaujant 2/3 visų 5–8, I–IV Gimnazijos klasių mokinių, balsų dauguma, slaptu balsavimu. Kiekviena klasė klasės susirinkime, kuriame dalyvauja daugiau kaip 2/3, klasės mokinių, balsų dauguma, slaptu balsavimu išrenka po 2 mokinius;

52.3. mokytojai į Tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų mokytojų;

52.4. tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus), nedirbančius gimnazijoje, išrenka klasių tėvų komitetų pirmininkų susirinkimas iš klasių deleguotų tėvų, (tėvai išrenkami klasės susirinkime po 2 iš kiekvienos klasės atviru balsavimu, balsų dauguma, kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip pusė klasės mokinių tėvų – mokinį atstovauja vienas iš tėvų), kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 klasių tėvų komitetų pirmininkų balsų dauguma, slaptu balsavimu;

52.5. vietos bendruomenės atstovus deleguoja Svėdasų seniūnijos seniūnaičių sueiga,

bendruomenės atstovai už praėjusius metus atsiskaito seniūnaičių sueigai;

52.6. Tarybos pirmininką atviru balsavimu, balsų dauguma pirmajame posėdyje renka Gimnazijos tarybos nariai. Posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 narių;

52.7. pavaduotojas ir sekretorius išrenkami pirmame Tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Pirmą Tarybos posėdį šaukia Gimnazijos direktorius, kitus – Gimnazijos tarybos pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių. Posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 3 kartus per metus, prireikus, gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis;

52.8. nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia tarybos pirmininko balsas. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Gimnazijos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

52.9. Gimnazijos direktorius negali būti Tarybos nariu, bet turi teisę dalyvauti Tarybos posėdžiuose be teisės balsuoti;

52.10. Tarybos nariu negali būti valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai;

52.11. Gimnazijos tarybos narį gali atšaukti ji išrinkusi institucija (į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas). Taryba renkama trejų metų kadencijai. Tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas. Kadencijos eigoje nelikus vieno ar kelių tarybos narių (mokytojo, mokinio, ugdytinio tėvų (tėvių, globėjų, rūpintojų) ar bendruomenės atstovo į jų vietą renkami nauji nariai vadovaujantis šiuose nuostatuose numatyta rinkimų į Tarybą procedūra.

53. Gimnazijos tarybos funkcijos:

53.1. nustato gimnazijos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarką;

53.2. pritaria gimnazijos metiniam veiklos planui, strateginiam planui, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui;

53.3. inicijuoja gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia gimnazijos bendruomenę gimnazijos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja gimnazijos kultūrą;

53.4. teikia pasiūlymus dėl gimnazijos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant gimnazijos materialinius ir intelektualius išteklius;

53.5. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo gimnazijos sąskaitoje galimybes, teikia pasiūlymus direktoriui dėl jų paskirstymo ir panaudojimo;

53.6. nagrinėja ir vertina gimnazijos psichologinio mikroklimato, demokratinių santykių formavimąsi, inicijuoja gimnazijos, šeimos, visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia pasiūlymus gimnazijos vadovybei;

53.7. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų gimnazijos savivaldos institucijų

ar administracijos kompetencijai;

53.8. kiekvienais metais vertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui;

53.9. pasirenka Gimnazijos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo.

54. Gimnazijos tarybos nariai privalo dalyvauti Gimnazijos tarybos posėdžiuose.

55. Į Gimnazijos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, administracija, mokytojai, ugdytinių tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) ir kiti su Gimnazijos veikla susiję asmenys.

56. Gimnazijos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie Gimnazijos veiklą.

57. Gimnazijos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus Gimnazijos bendruomenei.

58. Gimnazijos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato Gimnazijos taryba.

59. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams (mokytojai ugdantys mokinius pagal formaliojo ir neformaliojo švietimo programas) ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Mokytojų tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius.

60. Mokytojų tarybą sudaro devyni Gimnazijos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime išrinkti atstovai. Visuotinis susirinkimas teisėtas jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, trejų metų kadencijai. Atstovas į Mokytojų tarybą gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas Gimnazijos direktoriaus iniciatyva. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas (toliau Pirmininkas), kuris vadovauja Mokytojų tarybai. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma pirmame posėdyje.

61. Kiti Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami Pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Gimnazijos direktorius. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokytojų tarybos sekretorius renkamas trejiems metams. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 60 punkte nustatyta tvarka.

62. Mokytojų taryba:

62.1. atviru balsavimu renka mokytojus į Gimnazijos tarybą, į Gimnazijos mokytojų atestacijos komisiją;

- 62.2. inicijuoja Gimnazijos kaitos procesus;
- 62.3. dalyvauja planuojant Gimnazijos veiklą;
- 62.4. formuoja ir teikia siūlymus dėl Gimnazijos veiklos tikslų;
- 62.5. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo(si) rezultatus;
- 62.6. analizuoja skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;
- 62.7. analizuoja mokinių krūvius;
- 62.8. analizuoja mokinių lankomumą, svarsto Gimnazijos nelankymo priežastis;
- 62.9. analizuoja nepažangumo priežastis ir teikia siūlymus pažangumui pagerinti;
- 62.10. analizuoja neformaliojo švietimo organizavimą ir teikia siūlymus jam tobulinti;
- 62.11. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagogines ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;
- 62.12. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo Gimnazijos vadovybei, Mokytojų atestacijos komisijai;
- 62.13. svarsto ugdymo planą ir darbo tvarkos taisykles ir teikia siūlymus.
- 63. Mokytojų tarybos teisės:
 - 63.1. gauti iš Gimnazijos administracijos visą informaciją apie Gimnazijos veiklą;
 - 63.2. dalyvauti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų veikloje.
- 64. Mokinių taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo mokykloje.
- 65. Mokinių tarybą sudaro 5–8, I–IV klasių deleguoti atstovai, po 1 iš kiekvienos klasės (išrenkami klasės susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma, kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 klasės mokinių). Galimas Mokinių tarybos nario kadencijų skaičius – trys. Kadencijos eigoje nelikus vieno ar kelių narių į jų vietą renkami nauji nariai vadovaujantis šiuose nuostatuose numatyta rinkimų į tarybą procedūra.
- 66. Mokinių taryba renkama dvejiems mokslo metams.
- 67. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kuris išrenkamas Mokinių tarybos posėdyje, slaptu balsavimu, balsų dauguma, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokinių tarybos narių. Galimas kadencijų skaičius – trys. Nutrūkus Gimnazijos mokinių tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko per mėnesį išrenkamas naujas pirmininkas. Kol išrenkamas naujas pirmininkas tarybai vadovauja laikinasis pirmininkas, kurį posėdžio metu išsirenka taryba atviro balsavimo būdu balsų dauguma. Posėdis yra teisėtas kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių.
- 68. Mokinių taryba rengia posėdžius ne rečiau kaip vieną kartą per du mėnesius. Esant poreikiui, šaukiamas neeilinis posėdis. Posėdžiai yra teisėti, kai dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų

Mokinių tarybos narių, sprendimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia tarybos pirmininko balsas.

69. Mokinių tarybos funkcijos:

69.1. svarsto ir, suderinę su Gimnazijos administracija, tvirtina renginių planus, scenarijus; kuria ir puoselėja Gimnazijos tradicijas;

69.2. tiria mokinių interesus ir poreikius, sprendžia iškilusias problemas, teikia pasiūlymus Gimnazijos administracijai, neformaliojo švietimo organizavimo tobulinimui ir Gimnazijos veiklos planui;

69.3. dalyvauja planuojant ir organizuojant mokinių laisvalaikį;

69.4. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Gimnazijoje, padeda organizuoti rūkymo, alkoholio ir narkotinių medžiagų vartojimo prevenciją;

69.5. svarsto mokinių teisių Gimnazijoje ir už jos ribų gynimo klausimus;

69.6. inicijuoja projektų rengimą, mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;

69.7. priima sprendimus dėl visos Gimnazijos savivaldos institucijų ar mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;

69.8. inicijuoja ir organizuoja Gimnazijos mokinių, pirmininko, kandidatų į Anykščių rajono savivaldybės Jaunimo reikalų tarybą rinkimus, vadovaujantis nustatyta rinkimų tvarka;

69.9. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

69.10. svarsto kitus mokiniams aktualius klausimus;

69.11. už savo veiklą atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime vieną kartą per mokslo metus.

70. Mokinių tarybos veikla organizuojama komitetų principu.

71. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar kitas paskirtas asmuo, veiklai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas.

72. Gimnazijos mokinių tarybos pirmininko funkcijos:

72.1. atstovauja visoms Gimnazijos mokinių interesų grupėms, reiškia ir gina jų interesus ir teises;

72.2. vadovauja tarybai;

72.3. šaukia mokinių susirinkimus;

72.4. dalyvauja Mokytojų tarybos, Gimnazijos tarybos posėdžiuose;

72.5. Gimnazijos mokinių tarybos pirmininkas kiekvienų mokslo metų pabaigoje teikia ataskaitą mokiniams visuotiniame 5–8, I–IV klasių mokinių susirinkime.

73. Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba:

73.1. Gimnazijoje veikia Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų

(globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Atstovą į Tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybą kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai renka atviru balsavimu balsų dauguma klasės susirinkime, kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/4 klasės mokinių tėvų (mokinį atstovauja vienas iš tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų). Galimas Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius – vieneri metai. Naujas narys, nutrūkus nario įgaliojimams pirma laiko, išrenkamas klasės mokinių tėvų atviru balsavimu balsų dauguma klasės susirinkime, kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/4 klasės mokinių tėvų;

73.2. Tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybą sudaro 5 tėvai, kurie atviru balsavimu, balsų dauguma išrenka pirmininką. Posėdžiai organizuojami esant reikalui (iškilus poreikiui atstovauti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesus bei spręsti tėvams aktualias problemas). Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos narių, pirmininko dalyvavimas būtinas. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai (dalyvaujant 2 nariams ir pirmininkui) – lemia Tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos pirmininko balsas. Posėdžius kviečia pirmininkas arba klasių vadovai;

73.3. Tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybai vadovauja pirmojo posėdžio metu išrinktas pirmininkas. Nutrūkus Tėvų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, jo vietą likusiam kadencijos laikotarpiui užima kitas narys, išrinktas Tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos posėdžio metu.

73.4. Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba kartu su klasių vadovais planuoja klasės tėvų susirinkimus, sudaro veiklos planą, svarsto mokinių poreikių tenkinimą, aptaria su klasių vadovais klasės mokinių lankomumo, elgesio, pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir direktoriui;

73.5. deleguoja tėvų atstovus į Gimnazijos tarybos rinkimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

74. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Informacijos apie laisvą mokytojo pareigybę paskelbimas, asmenų priėmimas dirbti mokytoju ir atleidimas iš darbo vykdomas, vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 „Dėl mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo”.

75. Direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, pedagoginius ir kitus darbuotojus priima į darbą

ir atleidžia iš jo Gimnazijos direktorius. Gimnazijos direktoriaus, pavaduotojo ugdymui, kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

76. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

77. Mokytojai atestuojami ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

GINNAZIJOS TURTAŠ, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GINNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

78. Gimnazijai savininko perduotas ir Gimnazijos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Gimnazijos savininkui, o Gimnazija šį turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise ar panaudos pagrindais.

79. Gimnazijos lėšos:

79.1. Savivaldybės biudžeto asignavimai, kuriais disponuojama pagal patvirtintą sąmatą teisės aktų nustatyta tvarka;

79.2. kitos lėšos: įstaigos pajamos (lėšos, gautos už teikiamas papildomas paslaugas, už sporto salės, kabinetų nuomą, valgyklos paslaugų teikimo ir kita), tikslinės lėšos (parama, programoms ir projektams finansuoti skirtos lėšos) ir kitos teisėtai gautos lėšos. Gimnazija yra paramos gavėja ir gali gauti lėšų iš įvairių fondų, programų, fizinių ar juridinių asmenų.

80. Kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, gimnazija vadovaujasi teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Gimnazija finansinę apskaitą organizuoja, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro ir teikia vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitais finansinę apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais.

82. Gimnazijos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą bei vertinimus atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Gimnazija turi interneto svetainę www.svedasai.anyksciai.lm.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

85. Gimnazija skelbia reikalingus viešai paskelbti pranešimus ar informaciją apie Gimnazijos veiklą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, Gimnazijos interneto svetainėje, vietinėje spaudoje ir kituose informacijos šaltiniuose.

86. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus, pritarus Gimnazijos tarybai, tvirtina Savivaldybės Taryba, Savivaldybės mero teikimu. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

87. Nuostatų keitimą, papildymą inicijuoja Savivaldybės meras, Savivaldybės taryba, Gimnazijos direktorius ar Gimnazijos taryba. Naują Nuostatų redakciją ar pataisas, pritarus Gimnazijos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.

88. Gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma gimnazijos struktūros pertvarka ar likviduojama Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Gimnazijos reorganizavimo, pertvarkymo, Gimnazijos struktūros pertvarkos ar likvidavimo skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Gimnazijos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

Įgaliotas asmuo _____
(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Anykščių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Anykščių r. Svėdasų Juozo Tumo- Vaižganto gimnazijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-11-28 Nr. 1-TS-318
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	Kęstutis Tubis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-29 13:31
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-11-29 13:31
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-25 10:08 - 2025-04-24 10:08
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241128.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-14)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-14 nuorašą suformavo Rugilė Gruzinskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-