

## VISAGINO „ATGIMIMO“ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Atgimimo“ gimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Visagino „Atgimimo“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos 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, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Gimnazijos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Visagino „Atgimimo“ gimnazija, trumpasis pavadinimas – „Atgimimo“ gimnazija.

3. Gimnazijos juridinio asmens kodas – 190243280.

4. Gimnazija įsteigta Lietuvos Respublikos švietimo ministerijos 1987 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. 46. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos 1997 m. gegužės 30 d. kolegijos nutarimu Gimnazijai suteiktas humanitarinio profilio gimnazijos statusas. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2000 m. birželio 5 d. įsakymu Nr. 751 suteiktas realinės gimnazijos statusas. 2012 m. rugpjūčio 1 d. Visagino savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. TS-80 prie Gimnazijos prijungta Visagino Sedulinos vidurinė mokykla.

5. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

6. Gimnazijos veiklos laikotarpis yra neribotas.

7. Gimnazijos savininkas – Visagino savivaldybė (toliau – savininkas).

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos 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).

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina Gimnazijos nuostatus;

9.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Gimnazijos direktorių;

9.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

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

9.5. priima sprendimą dėl Gimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

9.7. sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Gimnazijos buveinės adresas – Tarybų g. 23, LT-31202 Visaginas.

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

12. Gimnazijos pagrindinis tipas – gimnazija, kodas 3125.

13. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – bendrojo ugdymo ir suaugusiųjų ugdymo gimnazijos tipo mokykla, kodas 31251700.

14. Mokymo kalba – rusų kalba.

15. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.

16. Mokymo proceso organizavimo būdai:

16.1. grupinio mokymosi – kasdienis, nuotolinis;

16.2. pavienio mokymosi – individualus, savarankiškas, nuotolinis ir ugdymosi šeimoje.

17. Gimnazijoje vykdomos švietimo programos:

- 17.1. Vidurinio ugdymo programa,
- 17.2. Pritaikyto vidurinio ugdymo programa;
- 17.3. Pagrindinio ugdymo II dalies programa;
- 17.4. Pritaikyto ir individualizuoto pagrindinio ugdymo II dalies programa;
- 17.5. Neformaliojo švietimo programos.
- 18. Gimnazijoje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
- 18.1. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
- 18.2. Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 18.3. Vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 18.4. Pažymėjimas;
- 18.5. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
- 18.6. Brandos atestatas;
- 18.7. Brandos atestato priedas;
- 18.8. Brandos atestato (diplomo) priedas (jei Gimnazija yra bazinė mokykla).
- 19. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės ar savivaldybės herbu ir Gimnazijos pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo atributiką (emblema ir vėliavą).
- 20. Gimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Visagino savivaldybės tarybos sprendimais, Visagino savivaldybės mero potvarkiais, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
- 21. Gimnazija yra paramos gavėja.

## II SKYRIUS

### GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

- 22. Gimnazijos veiklos sritys ir rūšys:
  - 22.1. pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas 85;
  - 22.2. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas 85.31.00;
  - 22.3. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 22.3.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;
    - 22.3.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;
    - 22.3.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;
    - 22.3.4. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00;
  - 22.4. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 22.4.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;
    - 22.4.2. kita, niekur kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.99.00;
    - 22.4.3. kita, niekur kitur nepriskirta, su transportu susijusių paslaugų, veikla, kodas 52.26.90;
    - 22.4.4. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00;
    - 22.4.5. kita valymo veikla, kodas 81.23.00;
    - 22.4.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;
    - 22.4.7. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;
    - 22.4.8. archyvų veikla, kodas 91.12.00;
    - 22.4.9. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, kodas 79.90.00;
    - 22.4.10. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11.00;
    - 22.4.11. kompiuterijos infrastruktūros, duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla, kodas 63.10.00;

22.4.12. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.00;

22.4.13. kita, niekur kitur nepriskirta, sportinė veikla, kodas 93.19.90;

22.4.14. įstaigos mašinų, įrangos ir kompiuterių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33.00;

22.4.15. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12.00.

23. Gimnazijos tikslas – išugdyti kiekvieno mokinio vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi, išlavinti dabartiniam gyvenimui svarbius jo komunikacinius gebėjimus, padėti mokiniui įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, doringę, tautinę ir pilietinę brandą. Tenkinti suaugusiųjų gyvenimo karjerai būtinų kompetencijų ugdymosi ir mokymosi visą gyvenimą poreikius, padėti asmenims grįžti į nuosekliojo mokymosi sistemą, padedant jiems atkurti mokymosi motyvaciją, sudarant sąlygas pažinti save, išmokti spręsti gyvenime iškylančias problemas.

24. Gimnazijos uždaviniai:

24.1. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą bei gauti valstybės pripažintą išsilavinimo dokumentą;

24.2. ugdyti specialiųjų poreikių vaikų savarankiškumą ir gebėjimą adaptuotis visuomenėje;

24.3. sudaryti sąlygas į Gimnaziją priimtiems mokiniams rinktis jų polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią ir galimybes prireikus motyvuotai jį keisti;

24.4. sudaryti sąlygas dvasinei, dorovinei, socialinei, kultūrinei ir fizinei ugdytinių brandai;

24.5. grįsti savo veiklą humanistine demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema;

24.6. teikti vaikams švietimo ir kitokią pagalbą;

24.7. vykdyti kitus uždavinius, reikalingus Gimnazijos tikslams pasiekti.

25. Gimnazija atlieka šias funkcijas:

25.1. Įgyvendindama 24.1 uždavinį:

25.1.1. planuoja, formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas;

25.1.2. pradeda mokslo metus ir organizuoja ugdymo procesą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.1.3. sudaro mokymo sutartį, vykdo sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

25.1.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir brandos egzaminus.

25.2. Įgyvendindama 24.2 uždavinį:

25.2.1. pritaiko ir individualizuoja programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

25.2.2. organizuoja ir teikia specialiųjų poreikių vaikų, pajėgiančių mokytis pagal pasirinktas programas, ugdymą klasėse, teikia reikalingą švietimo pagalbą;

25.2.3. padeda mokiniui lavintis, mokytis pagal gebėjimus pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias;

25.2.4. kuria darbo sistemą su itin gabiais mokiniais ir su mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų.

25.3. Įgyvendindama 24.3 uždavinį:

25.3.1. siūlo ir taiko įvairius mokymo(si) būdus, parenka programų turinio perteikimo metodus, kad mokiniai pasiektų valstybinių išsilavinimo standartų nustatytus pasiekimų lygmenis;

25.3.2. organizuoja ir teikia neformalųjį švietimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu;

25.3.3. teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie Gimnazijos mokymosi turinio pasirinkimo galimybes, programas;

25.3.4. teikia ugdymo karjerai, profesinio informavimo, profesinio konsultavimo paslaugas, padedančias asmeniui rinktis jam tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, sudaro sąlygas įgyti karjeros kompetencijų ir aktyviai kurti savo karjerą.

25.4. Įgyvendindama 24.4 uždavinį:

25.4.1. sudaro mokiniams saugias ir sveikas ugdymosi sąlygas, užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

25.4.2. sudaro 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 patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

25.4.3. mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) koordinuotai teikia švietimo pagalbą, socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas švietimo, mokslo ir sporto ministro, socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

25.4.4. vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones;

25.4.5. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią ugdymosi ir darbo aplinką.

25.5. Įgyvendindama 24.5 uždavinį:

25.5.1. dalyvauja įvairiuose Gimnazijos veiklos nuostatas atitinkančiuose projektuose, inicijuoja bendrus edukacinius, socialinės veiklos projektus su kitomis įstaigomis;

25.5.2. kuria Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo sistemą ir vykdo veiklos kokybės įsivertinimą;

25.5.3. skatina ir palaiko mokinių savivaldos plėtrą, kitas mokinių iniciatyvas.

25.6. Įgyvendindama 24.6 uždavinį:

25.6.1. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniams Gimnazijos mokiniams;

25.6.2. organizuoja mokinių maitinimą vadovaujantis Visagino savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

25.6.3. organizuoja ir vykdo mokinių pavėžėjimą Visagino savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

25.6.4. sudaro sąlygas mokiniams naudotis Gimnazijos bibliotekos fondais;

25.6.5. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja jų apmokamas papildomas paslaugas (ekskursijas, išvykas ir kita).

25.7. Įgyvendindama 24.7 uždavinį:

25.7.1. sudaro sąlygas ir skatina darbuotojus tobulinti kvalifikaciją, organizuoja metodinius pasitarimus, teikia metodinę pagalbą Gimnazijos darbuotojams ugdymo klausimais;

25.7.2. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą;

25.7.3. prireikus organizuoja ir vykdo viešuosius darbus;

25.7.4. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

26. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

27. Už mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų blankų užsakymą, saugojimą, atsiskaitymą, panaudotus blankus, pažymėjimų išrašymą, šių dokumentų apskaitos tvarkymą atsako Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

### III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

28. Gimnazija, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:

28.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Gimnazijos nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

28.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus ir atstovybes;

28.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

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

28.5. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

28.6. verstis Gimnazijos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

28.7. turėti kitų Švietimo įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

29. Gimnazija privalo:

- 29.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
- 29.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
- 29.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
- 29.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;
- 29.5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;
- 29.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 29.7. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į Gimnaziją ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša Gimnazijai apie vaiko neatvykimą į Gimnaziją ar pamoką;
- 29.8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų.

#### IV SKYRIUS

#### GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:
- 30.1. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Visagino savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 30.2. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
- 30.3. Gimnazijos direktoriaus iki ugdymo proceso pradžios patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kurio projektas derinamas su Gimnazijos taryba ir Visagino savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
- 30.4. kitus Gimnazijos veiklą reguliuojančius teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus dokumentus.
31. Gimnazijai vadovauja Visagino „Atgimimo“ gimnazijos direktorius (toliau – direktorius), kuris yra vienasmenis Gimnazijos valdymo organas.
32. Gimnazijos direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti organizuoja Savivaldybės meras.
33. Direktoriaus kvalifikacinius reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.
34. Direktoriaus funkcijas, teises ir pareigas nustato šie nuostatai ir direktoriaus pareigybės aprašymas, kurį tvirtina Savivaldybės meras.
35. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo 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. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Gimnazijos direktorius.
36. Sprendimas dėl Gimnazijos direktoriaus skyrimo be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba sprendimas dėl konkurso šioms pareigoms eiti paskelbimo turi būti priimtas likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Gimnazijos direktoriaus kadencijos pabaigos.
37. Gimnazijos direktorius, kuris nebuvo skirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, turi teisę dalyvauti viešame konkurse Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti.
38. Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo viešam konkursui Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti sudaro komisiją. Į viešo konkurso komisiją 2 narius siūlo skirti savivaldybės meras, po vieną narį siūlo skirti švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliota institucija, švietimo įstaigų vadovų ar atitinkamo tipo švietimo įstaigų asociacija, taip pat savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo kviečia vieną Gimnazijos socialinių partnerių atstovą, 2 narius siūlo skirti Gimnazijos taryba savo sprendimu (mokinys gali būti siūlomas, jei jam yra sukažę 16 metų). Viešo konkurso švietimo įstaigos vadovo pareigoms eiti komisijos nariu gali būti tik asmuo, kuris yra nepriekaištingos reputacijos. Šios komisijos nariais negali

būti valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Komisijos sudėtis skelbiama viešai švietimo įstaigos interneto svetainėje.

39. Gimnazijos direktorius (kaip tai numatyta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme) turi būti nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

40. Gimnazijos direktorių priima į pareigas ir atleidžia iš jų, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su vadovo darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės meras.

41. Gimnazijos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų Švietimo įstatymo nustatyta tvarka tik dėl šių priežasčių:

41.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

42. Direktoriaus atšaukimo iš pareigų tvarka:

42.1. direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki numatomo direktoriaus atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo iš pareigų dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

42.2. sprendimą dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras. Savivaldybės mero sprendimas įforminamas potvarkiu;

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

43. Direktorius:

43.1. organizuoja Gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendinami Gimnazijos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

43.2. užtikrina, kad Gimnazijos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Gimnazijos nuostatų;

43.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai);

43.4. nustato Gimnazijos struktūrą ir darbuotojų pareigybių skaičių bei pareigybių sąrašą, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

43.5. nustato Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Gimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

43.6. organizuoja Gimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

43.7. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Gimnazijos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

43.8. vadovauja Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, Gimnazijos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto ir patyčių prevencijos priemonių Gimnazijoje įgyvendinimui;

43.9. tvirtina Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, neformaliojo švietimo programas, smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Gimnazijoje tvarką ir kt., koordinuoja patvirtintų dokumentų įgyvendinimą;

43.10. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Gimnazijos valdymą, užtikrina bendradarbiavimą grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Gimnazijos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

43.11. nustato darbuotojų metinius lūkesčius ir atlieka jų veiklos vertinimą;

43.12. priima į Gimnaziją vaikus Visagino savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

43.13. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, suderinęs su Gimnazijos taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato vaikų, tėvų ir darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

43.14. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu(si) ir darbu susijusiais aspektais; imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba asmeniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

43.15. organizuoja ir koordinuoja Gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

43.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

43.17. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos būtų teisingos, užtikrina veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

43.18. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas, darbo ir metodines grupes;

43.19. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

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

43.21. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

43.22. rūpinasi Gimnazijos darbuotojų profesiniu tobulėjimu ir kvalifikacija;

43.23. organizuoja pedagogų atestaciją;

43.24. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų veiklą, sprendžia Gimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos klausimus;

43.25. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Visagino savivaldybės administracija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

43.26. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Visagino savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

43.27. rengia Gimnazijos veiklos metinę ataskaitą ir teikia Gimnazijos tarybai pritarti;

43.28. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų pritraukimą;

43.29. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

43.30. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

43.31. nustato Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos koeficientus ir (ar) kintamąsias dalis, priemokas, premijas, materialines pašalpas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

43.32. teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia Gimnazijos direktoriaus veiklos ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

43.33. vykdo kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme, Gimnazijos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

44. Gimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, šių nuostatų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Gimnazijos darbą, vykdymą, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

45. Gimnazijos direktorių (jam išvykus, nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ir kitais nebuvimo darbe atvejais) pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas darbuotojas, paskirtas Gimnazijos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui įsakymu, turintis pedagoginį išsilavinimą.

46. Gimnazijos mokytojai buriasi į dėstomųjų dalykų metodines grupes, veikiančias pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintus nuostatus. Metodinę grupę sudaro mokytojų grupė, sudaryta pagal giminingus dėstomus dalykus, vykdanči ugdymo turinio naujovių bei gerosios patirties sklaidą.

Metodinės grupės struktūra: pirmininkas, sekretorius ir nariai. Metodinės grupės pirmininką ir sekretorių dvejimams metams renka grupės nariai atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Metodinės grupės posėdžiai vyksta pagal veiklos planą, bet ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus, o prireikus šaukiami ir neeiliniai posėdžiai. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Posėdį šaukia metodinės grupės pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

47. Metodinės grupės:

47.1. analizuoja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo klausimus;

47.2. organizuoja gerosios darbo patirties sklaidą;

47.3. aptaria ugdymo naujoves, suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą ir jų naudojimą.

48. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Gimnazijos metodinė taryba. Ją sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinė taryba veikia pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintus metodinės tarybos nuostatus. Metodinės tarybos pirmininką renka tarybos nariai slaptu arba atviru balsavimu (sprendžia taryba). Metodinės tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Metodinės tarybos posėdžiai vyksta pagal veiklos planą. Jos sudėtyje gali dalyvauti Gimnazijos vadovai, savivaldos institucijų atstovai ir kiti kviestieji asmenys.

49. Metodinė taryba:

49.1. kartu su Gimnazijos vadovais nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus Gimnazijoje;

49.2. koordinuoja Gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkdama mokytojus ugdymo dermei, testinumui ir kokybei užtikrinti;

49.3. nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

49.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

49.5. kartu su Gimnazijos vadovais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, aptaria ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;

49.6. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą.

50. Gimnazijoje veikia Vaiko gerovės komisija, kurios paskirtis – rūpintis mokiniui saugia ir palankia ugdymo aplinka. Mokyklos Vaiko gerovės komisijos funkcijas, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarką nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras.

## V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

51. Gimnazijos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Gimnazijoje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Gimnazijos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Gimnazijos nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką Gimnazijos direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Gimnazijos valdymo priežiūrą. Savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina Gimnazijos nuostatai.

52. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos:

52.1. Gimnazijos taryba;

52.2. Mokytojų taryba;

52.3. Mokinių taryba;

52.4. Tėvų taryba.

53. Gimnazijos taryba – aukščiausioji Gimnazijos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai į Gimnazijos tarybą yra renkami Gimnazijos nuostatuose nustatyta tvarka. Už savo veiklą Gimnazijos taryba atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams.

54. Gimnazijos taryba sudaroma dvejų metų kadencijai iš 16 narių:

54.1. penki tėvai (globėjai, rūpintojai), kuriuos deleguoja Tėvų taryba atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

54.2. penki mokytojai, kuriuos deleguoja Mokytojų taryba Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Siūlyti kandidatus turi teisę visi Mokytojų tarybos nariai;

54.3. penki mokiniai, tai: Mokinių tarybos pirmininkas ir po du atstovus iš I–II Gimnazijos klasių ir III–IV Gimnazijos klasių grupės. Atstovams išrinkti Mokinių taryba organizuoja šių klasių visuotinius mokinių susirinkimus, atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys mokiniai;

54.4. vietos bendruomenės narys, kuris išrenkamas Gimnazijos organizuotame vietos bendruomenės susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma.

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

56. Gimnazijos tarybos posėdžių organizavimo, sprendimų priėmimo tvarką ir kitus procedūrinius klausimus nustato Gimnazijos tarybos darbo reglamentas, kuris patvirtinamas Gimnazijos tarybai susirinkus į pirmąjį posėdį, balsų dauguma.

57. Gimnazijos taryba renkama dvejimėms metams ir pradeda vykdyti savo veiklą nuo sausio 1 d. Gimnazijos tarybos nariu asmuo gali būti ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

58. Nutrūkus Gimnazijos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, kitas narys deleguojamas 54 punkte nustatyta tvarka likusiam Gimnazijos tarybos kadencijos laikui.

59. Gimnazijos tarybos pirmininką renka Gimnazijos tarybos nariai slaptu arba atviru balsavimu.

60. Likus ne mažiau kaip viename mėnesiui (bet ne vėliau kaip iki gruodžio 1 d.) iki Gimnazijos tarybos kadencijos pabaigos organizuojami nauji Gimnazijos tarybos rinkimai. Pasibaigus Gimnazijos tarybos kadencijai, Gimnazijos taryba baigia savo veiklą ir kartu su paskutinio laikotarpio veiklos ataskaita perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Gimnazijos tarybai.

61. Gimnazijos taryba savo veiklą organizuoja pagal patvirtintus nuostatus. Gimnazijos tarybos nuostatai keičiami Gimnazijos tarybos nutarimu balsų dauguma. Gimnazijos tarybos nuostatų keitimo iniciatyvos teisę turi Gimnazijos tarybos nariai ir Gimnazijos direktorius.

62. Gimnazijos tarybos posėdžių organizavimo, sprendimų priėmimo tvarką ir kitus procedūrinius klausimus nustato Gimnazijos tarybos darbo reglamentas, kuris patvirtinamas Gimnazijos tarybai susirinkus į pirmąjį posėdį, balsų dauguma.

63. Gimnazijos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Gimnazijos vadovai, darbuotojai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti kviestieji asmenys.

64. Gimnazijos taryba:

64.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

64.2. svarsto Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planą, Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, Gimnazijos nuostatus, kitus Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Gimnazijos direktoriaus;

64.3. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

64.4. svarsto Gimnazijos lėšų panaudojimo klausimus;

64.5. svarsto tėvų (globėjų, rūpintojų), savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

64.6. teikia siūlymus dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

64.7. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

64.8. siūlo atstovus į Gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

64.9. kiekvienais metais Gimnazijos taryba vertina Gimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

64.10. sprendžia kitus Gimnazijos savivaldos institucijų ar direktoriaus kompetencijai nepriskirtus klausimus.

65. Gimnazijos taryba pasibaigus kalendoriniams metams, bet ne vėliau kaip iki kovo 1 d., atsiskaito už savo veiklą jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvai (globėjai, rūpintojai) –

visuotiniame tėvų susirinkime, mokytojai – Mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – visuotiniame mokinių susirinkime, bendruomenės atstovai – juos delegavusiai bendruomenei.

66. Mokytojų taryba – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimuose išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Ją sudaro Gimnazijos mokytojų susirinkime atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma išrinkti 20 mokytojų vienų metų kadencijai. Mokytojų tarybos nariu tas pats asmuo negali būti renkamas daugiau nei 2 kadencijas iš eilės. Ne iš eilės einančių kadencijų skaičius neribojamas. Nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko naujas Mokytojų tarybos narys renkamas tokiu pat būdu likusiam Mokytojų tarybos kadencijos laikui.

67. Mokytojų tarybos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir sekretorius atviru balsavimu renkami pirmajame naujos sudėties Mokytojų tarybos posėdyje vieniems metams.

68. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

69. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

70. Mokytojų taryba:

70.1. svarsto mokinių pasiekimų rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus; aptaria praktines švietimo problemas;

70.2. svarsto Gimnazijos strateginius tikslus, veiklos programos, aptaria ugdymo plano, bendrųjų programų įgyvendinimo klausimus;

70.3. aptaria mokinių saugos ir sveikatos klausimus;

70.4. renka atstovus (turinčius ne mažesnę kaip vyresniojo mokytojo ar vyresniojo švietimo pagalbos specialisto kvalifikacinę kategoriją) į Gimnazijos mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją ir narius į Gimnazijos tarybą. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Gimnazijos vadovai.

71. Mokinių taryba – Gimnazijos mokinių savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimuose išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedant prie jaunimo politikos įgyvendinimo Gimnazijoje.

72. Mokinių tarybą sudaro I–IV klasių mokinių atstovai – po 2 mokinius iš kiekvienos klasės, kurie išrenkami kiekvienos klasės mokinių susirinkime, atviru balsavimu, susirinkime dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Kandidatus į Mokinių tarybą gali siūlyti kiekvienas mokinis.

73. Mokinių tarybos nario kadencija – vieni metai, kadencijų skaičius neribotas.

74. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos pirmininkas, išrenkamas mokinių, slaptu balsavimu, balsų dauguma.

75. Mokinių tarybos darbo forma – posėdžiai, kuriuos šaukia Mokinių tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

76. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina Gimnazijos direktorius.

77. Mokinių taryba:

77.1. atstovauja visiems Gimnazijos mokiniams, gina mokinių teises ir interesus;

77.2. organizuoja atstovų į Gimnazijos tarybą rinkimus;

77.3. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja mokinių renginius, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;

77.4. inicijuoja mokinių vardu pasirašytus susitarimus su Gimnazijos vadovais, kitomis savivaldos institucijomis, kitų Gimnazijų, šalies mokinių savivaldos institucijomis;

77.5. dalyvauja kuriant, svarstant ir priimant mokinių elgesio taisykles, prižiūri, kaip jų laikomasi;

77.6. teikia Gimnazijos direktoriui pasiūlymus dėl ugdymo veiklų ir edukacinių aplinkų tobulinimo;

77.7. prisideda prie jaunimo politikos įgyvendinimo Gimnazijoje;

77.8. vykdo kitas Mokinių tarybos nuostatuose nustatytas funkcijas.

78. Mokinių taryba, baigdama kadenciją, už savo veiklą atsiskaito visuotiniam I–IV Gimnazijos klasių mokinių susirinkimui, kuris, susirinkime dalyvaujančiųjų balsų dauguma, pritaria arba nepitaria Mokinių tarybos veiklos ataskaitai.

79. Nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, kitas narys deleguojamas 72 punkte nustatyta tvarka.

80. Tėvų taryba – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Tėvų tarybą sudaro klasių deleguoti tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, išrinkti kiekvienų mokslo metų pradžioje. Kiekviena klasė deleguoja po vieną tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą, turintį balso teisę mokyklos nustatyta tvarka. Atstovai į Tėvų tarybą renkami vienu metų kadencijai. Tėvų tarybos nariu tas pats asmuo negali būti renkamas daugiau nei 2 kadencijas iš eilės. Ne iš eilės einančių kadencijų skaičius neribojamas. Nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko naujas Tėvų tarybos narys renkamas tokiu pat būdu likusiam Tėvų tarybos kadencijos laikui.

81. Pirmajam Tėvų tarybos posėdžiui (iki Tėvų tarybos pirmininko išrinkimo) pirmininkauja susirinkimo išrinktas atstovas.

82. Tėvų tarybos pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas renkami vienu metų kadencijai atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma. Pirmininkas organizuoja Tėvų tarybos veiklą, šaukia posėdžius ir jiems pirmininkauja. Jam nedalyvaujant, jo funkcijas vykdo pirmininko pavaduotojas arba vienas Tėvų tarybos narių, paskirtas dalyvaujančiųjų susitarimu.

83. Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami ne mažiau kaip tris kartus per mokslo metus. Posėdžio pabaigoje numatoma preliminarai kito posėdžio data.

84. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja išrinktų Tėvų tarybos narių dauguma. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų paprasta dauguma. Jei balsai pasidalija po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

85. Tėvų tarybai santykiuose su steigėju, Gimnazijos direktoriumi atstovauja Tėvų tarybos pirmininkas. Tėvų tarybos nariai atsiskaito juos delegavusių klasių tėvams.

86. Tėvų taryba:

86.1. skatina bendradarbiavimą tarp tėvų, mokytojų ir Gimnazijos administracijos;

86.2. teikia pasiūlymus ugdymo organizavimo tvarkos, mokinių sveikatos, saugumo, laisvalaikio, poilsio ir mitybos klausimais;

86.3. gali teikti pasiūlymus dėl Gimnazijos infrastruktūros gerinimo, mokymosi sąlygų ar kitų aspektų, kurie galėtų padėti mokiniams ir mokyklai;

86.4. gali padėti spręsti iškylančias problemas tarp tėvų, mokinių ir Gimnazijos administracijos, veikdama kaip tarpininkas ir ieškodama geriausių sprendimų.

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

87. Gimnazijos direktoriaus ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

88. Gimnazijos pedagogai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

89. Mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus (išskyrus psichologus) atestuoja Gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija. Komisijos sudėtį tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo.

90. Gimnazijos mokytojai ir pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS GIMNAZIJS TURTAS, LĖŠOS, LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

91. Savininko perduotas ir Gimnazijos įsigytas turtas nuosavybės teise priklauso savininkui, o Gimnazija šį turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teisės ar panaudos pagrindais.

92. Gimnazijos lėšų šaltiniai gali būti:

- 92.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;
- 92.2. kitos valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;
- 92.3. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 92.4. parama iš fizinių ir juridinių asmenų;
- 92.5. vykdomų Europos Sąjungos projektų lėšos;
- 92.6. kitos teisėtai gautos lėšos.
- 93. Gimnazija privalo savivaldybės biudžeto ir kitas teisėtai gautas lėšas naudoti teisės aktų nustatyta tvarka ir tik nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti.
- 94. Gimnazija finansinę apskaitą organizuoja Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo nustatyta tvarka, Gimnazijos atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.
- 95. Gimnazijos finansinę apskaitą tvarko vyriausiasis buhalteris.
- 96. Gimnazijos asignavimų valdytojas yra Gimnazijos direktorius.
- 97. Gimnazijos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Visagino savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.
- 98. Gimnazijos vidaus auditą atlieka Visagino savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.
- 99. Gimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo savivaldybės vykdomoji institucija ir kitos institucijos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 100. Gimnazijos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 101. Gimnazijos nuostatai keičiami ar papildomi Savivaldybės mero arba Gimnazijos direktoriaus iniciatyva, nuostatų pakeitimai ar papildymai derinami su Gimnazijos taryba, Savivaldybės mero teikimu nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.
- 102. Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
- 103. Gimnazija pertvarkoma, reorganizuojama, struktūros pertvarka vykdomas ar likviduojama Savivaldybės tarybos sprendimu Civilinio kodekso, Švietimo įstatymo, Biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 104. Gimnazijos dokumentai rengiami, įforminami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.
- 105. Apie savo veiklą Gimnazija skelbia viešai Gimnazijos interneto svetainėje švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Gimnazijos vieši pranešimai skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje [www.atgimimo.lt](http://www.atgimimo.lt).

### SUDERINTA

Visagino „Atgimimo“ gimnazijos  
tarybos 2025 m. birželio 25 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. P3-7

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                                 |                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Visagino savivaldybės administracija                      |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | Dėl Visagino „Atgimimo“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo  |
| Dokumento registracijos data ir numeris                                                              | 2025-09-18 Nr. TS-152                                     |
| 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                                                  | Erlandas Galaguz Savivaldybės meras                       |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2025-09-19 10:37                                          |
| Parašo formatas                                                                                      | Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)                           |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        | 2025-09-19 10:37                                          |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | SK ID Solutions EID-Q 2021E                               |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2025-04-04 11:31 - 2030-04-04 23:59                       |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | -                                                         |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                                | 1                                                         |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius                                                   | 0                                                         |
| Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)                                                                | -                                                         |
| Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)                                                           | TS-152 priedas.docx                                       |
| Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris                                                    | -                                                         |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | Elpako v.20250822.1                                       |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-09-23) |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2025-09-23 nuorašą suformavo Tatjana Arsoba               |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | -                                                         |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | -                                                         |

Nuorašas tikras

Vidaus administravimo ir informacinių technologijų skyriaus

Vyriausioji specialistė Tatjana Arsoba  
2025-09-23

