

**PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA****SPRENDIMAS****DĖL PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2024 M. GEGUŽĖS 30 D. SPRENDIMO NR. 1-255
PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS**

2025 m. lapkričio 27 d. Nr. 1-381

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Panevėžio miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2023 m. balandžio 20 d. sprendimu Nr. 1-103 „Dėl Panevėžio miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimo Nr. 1-44 pripažinimo netekusiu galios“, 189 punktu ir atsižvelgdama į Panevėžio miesto savivaldybės mero 2025 m. lapkričio 21 d. teikimą Nr. D2-1689 „Teikimas dėl Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, Panevėžio miesto savivaldybės taryba

n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos direktorių šio sprendimo identifikacinį kodą, suteiktą Teisės aktų registre, pateikti Juridinių asmenų registrui per 10 darbo dienų nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos.
3. Pripažinti netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimą Nr. 1-255 „Dėl Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos nuostatų patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. 1-80 pripažinimo netekusiu galios“.
4. Nustatyti, kad šis sprendimas:
 - 4.1. skelbiamas Teisės aktų registre ir Panevėžio miesto savivaldybės interneto svetainėje;
 - 4.2. įsigalioja 2026 m. sausio 1 d.

Savivaldybės merė

Loreta Masiliūnienė

PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos (toliau – gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazija, trumpasis pavadinimas – Juozo Balčikonio gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190419796.

3. Gimnazijos įsteigimas: 1727 m. atidaryta Pijorų mokykla. Už dalyvavimą 1831 m. sukilime 1832 m. caro valdžia mokyklą uždarė. 1840 m. atkurta Bajorų mokykla. Nuo 1858 m. perorganizuota į gimnaziją, 1865 m. už mokytojų dalyvavimą sukilime gimnazija likviduota. 1882 m. leista atidaryti Realinę mokyklą, 1915 m. dėl I pasaulinio karo mokykla evakuota į Rusijos gilumą. 1915 m. kaizerinės okupacijos metu įkurta Lietuviška gimnazija. 1940 m. sovietų valdžios reformuota į dešimties metų mokyklą su 5–10 klasėmis. 1941 m. vokiečių okupacijos metu vėl tapo gimnazija ir išliko iki 1949 m. 1950 m. reformuota į 1-ąją vidurinę mokyklą. Švietimo ministro 1970 m. balandžio 2 d. įsakymu Nr. 55 1-oji vidurinė mokykla pavadinta Juozo Balčikonio vidurine mokykla. Lietuvos Respublikos kultūros ir švietimo ministerijos kolegijos 1992 m. gegužės 27 d. nutarimu Nr. 34 Panevėžio Juozo Balčikonio vidurinei mokyklai nuo 1992 m. rugsėjo 1 d. suteiktas gimnazijos statusas.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Gimnazijos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras (toliau – meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijos:

7.1. Savivaldybės taryba:

7.1.1. tvirtina gimnazijos nuostatus mero teikimu;

7.1.2. priima sprendimą dėl gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.3. tvirtina gimnazijos metinių ataskaitų rinkinį;

7.1.4. priima sprendimą dėl kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

7.2. meras:

7.2.1. priima sprendimą dėl gimnazijos buveinės pakeitimo;

7.2.2. priima sprendimą dėl gimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.2.3. priima sprendimą dėl likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidacinės komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

7.2.4. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų gimnazijos vadovą;

7.3. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Gimnazijos buveinės adresas – Respublikos g. 47, LT-35170 Panevėžys.

9. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Gimnazijos tipas – gimnazija.
11. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.
14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, nuotolinis, savarankiškas.
15. Gimnazija vykdo pagrindinio ugdymo antrosios dalies programą, vidurinio ugdymo programą ir neformaliojo vaikų švietimo programas.
16. Gimnazija mokiniams išduoda teisės aktuose nustatytus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:
 - 16.1. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą – mokiniui, įgijusiam pagrindinį išsilavinimą;
 - 16.2. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą – mokiniui, baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotą programą;
 - 16.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – mokiniui, einamaisiais mokslo metais išvykstančiam iš mokyklos ir nebaigusiam pagrindinio ugdymo programos, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos ar vidurinio ugdymo programos;
 - 16.4. brandos atestatą ir jo priedą – mokiniui, įgijusiam vidurinį išsilavinimą;
 - 16.5. pažymą, kurioje nurodoma informacija apie nebaigusio ugdymo programos ir išvykstančio iš gimnazijos mokinio mokymosi pasiekimus per tam tikrą mokslo metų laikotarpį.
17. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
19. Gimnazijos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):
 - 19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
 - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.2.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 19.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 19.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 19.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 19.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 19.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 19.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 19.3.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 19.3.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 19.3.4. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;
 - 19.3.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 19.3.6. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
 - 19.3.7. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19.
20. Gimnazijos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pagrindinį ir vidurinį

išsilavinimą, padėti asmeniui įgyti bendrąją dalykinę, sociokultūrinę, technologinę raštingumą, dorinę, tautinę ir pilietinę brandą, profesinės kompetencijos pradmenis.

21. Gimnazijos uždaviniai:

21.1. užtikrinti kokybišką pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programų vykdymą;

21.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;

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

22. Vykdydama jai pavestus uždavinius, gimnazija atlieka šias funkcijas:

22.1. įgyvendindama Nuostatų 21.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

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

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

22.1.3. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir gimnazijos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, gimnazijos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ar pritaiko ugdymo turinį;

22.1.4. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

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

22.1.6. vykdo gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti;

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

22.2. įgyvendindama Nuostatų 21.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

22.2.1. organizuoja mokinių laisvalaikį, užimtumą ir prevencinį darbą;

22.2.2. rengia ir įgyvendina vaikų neformaliojo švietimo programas, atitinkančias vaikų amžių ir poreikius;

22.2.3. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose švietimo, kultūros, sporto, socialiniuose projektuose, kuriuos realizavus, stiprėja mokyklos materialiniai ir intelektualiniai resursai, sudaroma galimybė plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo vaikų švietimo veiklą;

22.2.4. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas ir nemokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas, seminarus, parodas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22.3. įgyvendindama Nuostatų 21.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

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

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

22.3.3. vykdo Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nuostatas;

22.3.4. užtikrina sisteminių mokymosi pagalbos teikimą mokiniams, kuriems ji yra reikalinga;

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

22.4. įgyvendindama Nuostatų 21.4 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

22.4.1. nusistato gimnazijos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso rekomendacijas;

22.4.2. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką;

22.4.3. kuria, turtina, atnaujiną ir (ar) pertvarko ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

22.4.4. bendradarbiauja su asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros institucijomis ir tėvais (kitais teisėtais mokinio atstovais), saugant ir stiprinant mokinių sveikatą;

22.4.5. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;

22.4.6. nusistato gimnazijos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso rekomendacijas;

22.5. gimnazija taip pat atlieka šias funkcijas:

22.5.1. organizuoja mokinių maitinimą gimnazijoje;

22.5.2. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

22.5.3. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

22.5.4. viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.5.5. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

23. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, brandos atestatus ir jų priedus.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymo(si) būdus;

24.2. kurti naujus mokymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

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

24.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Gimnazijos pareigos – užtikrinti pavesto tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

26.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios gimnazijos taryba (toliau – Taryba) ir meras ar jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka;

26.2. direktoriaus patvirtintą gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba;

26.3. direktoriaus patvirtintą gimnazijos ugdymo planą, suderintą su Taryba ir meru ar jo įgaliotu asmeniu teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems

metams skiria ir iš jų atleidžia meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos direktoriumi 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, kuris pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 51 straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas Lietuvos Respublikos 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 Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Konkursas į gimnazijos direktoriaus pareigas organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Pasibaigus gimnazijos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis 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. Pasibaigus gimnazijos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi iki įvyks viešas konkursas gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas gimnazijos direktorius. Gimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios gimnazijos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti. Sprendimas dėl mokyklos direktoriaus skyrimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų įforminamas mero potvarkiu. Gimnazijos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

27.1. asmuo prarado nepriekaištingą reputaciją;

27.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse mokyklos direktoriaus pareigoms eiti nusiėmė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į gimnazijos direktoriaus pareigas.

28. Gimnazijos direktoriaus atšaukimo tvarka:

28.1. gimnazijos direktorius atšaukiamas merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) atšaukti direktorių Nuostatuose, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka;

28.2. gimnazijos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus septynioms darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) ir nurodoma direktoriaus teisė ne vėliau kaip per penkias darbo dienas pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

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

29. Direktorius:

29.1. vadovauja gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų, rekomendacijų dėl smurto prevencijos priemonių gimnazijoje įgyvendinimo rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

29.3. vykdo pedagoginės veiklos ir jos veiksmingumo stebėseną, analizuoja ir vertina gimnazijos veiklos, materialinių ir valdymo išteklių būklę;

29.4. tvirtina gimnazijos vidaus struktūrą, gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą;

29.5. nustato gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

29.6. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

29.7. priima mokinius į gimnaziją Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato darbuotojų ir mokinių

teisės, pareigas ir atsakomybę;

29.9. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

29.10. suderinęs su Taryba, tvirtina gimnazijos darbo tvarkos taisykles, kitus gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

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

29.12. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, užtikrina veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

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

29.15. kiekvienais metais teikia gimnazijos bendruomenei ir Tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

29.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.17. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes, metodinę tarybą;

29.18. gimnazijos vardu sudaro sutartis dėl gimnazijos funkcijų atlikimo;

29.19. organizuoja gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.20. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

29.22. atstovauja gimnazijai kitose institucijose, įstaigose;

29.23. tvirtina neformaliojo vaikų švietimo, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programas;

29.24. inicijuoja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

29.25. kartu su Taryba sprendžia gimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

29.26. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams;

29.27. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;

29.28. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

29.29. organizuoja finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

29.30. atlieka kitas teisės aktuose, Nuostatuose ir gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

31. Gimnazijos direktorius pavaldus merui, atskaitingas gimnazijos bendruomenei, Tarybai, merui ir Savivaldybės tarybai.

32. Gimnazijoje veikia vaiko gerovės komisija, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas. Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

33. Metodinei veiklai organizuoti gimnazijoje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:

33.1. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemonės ir patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su gimnazijos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir gimnazijos pažangos, keistis informacija, bendradarbiauti su kitomis gimnazijoje veikiančiomis metodinėmis grupėmis ir kitų mokyklų metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja ir veiklą organizuoja grupės narių išrinktas pirmininkas.

33.2. Metodinė taryba koordinuoja metodinių grupių veiklą, teikia siūlymus rengiant gimnazijos strateginius dokumentus, ugdymo planą; nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus; inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą gimnazijoje; teikia gimnazijos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo; aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo priemonės, aptaria jų naudojimą; konsultuojasi tarpusavyje, taip pat su švietimo pagalbos specialistais dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos, dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus, aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus, dalijasi gerąja patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su gimnazijos veiklos tikslais. Metodinę tarybą sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir visų metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, paskirtas direktoriaus įsakymu.

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

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

35. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba, tėvų taryba.

36. Taryba yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Ji sudaroma iš dviejų gimnazijoje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), dviejų mokytojų, dviejų mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo.

37. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti gimnazijos misiją. Tarybos nariu negali būti gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

38. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Tarybą atviru balsavimu renka klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių taryba. Vietos bendruomenei Taryboje atstovauja vietos bendruomeninės organizacijos įstatuose nustatyta tvarka deleguotas atstovas, kuris yra savivaldybės gyvenamosios vietovės, kurioje veikia vietos bendruomenė, gyventojas.

39. Taryba renkama trejiems metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

40. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame naujos sudėties Tarybos posėdyje.

41. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžius inicijuoja Tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Tarybos posėdis.

42. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

43. Gimnazijos direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kvietinių narių teisėmis.

44. Taryba:

44.1. teikia siūlymus dėl gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

44.2. svarsto ir pritaria gimnazijos strateginiam ir metiniam veiklos planams, Nuostatams, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programai, ugdymo plano projektui ir kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems gimnazijos direktoriaus;

44.3. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl gimnazijos vidaus struktūros, veiklos tobulinimo, Nuostatų pakeitimo ar papildymo;

44.4. kiekvienais metais vertina gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl gimnazijos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės merui;

44.5. sprendžia gimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, teikia gimnazijos direktoriui ar Savivaldybės tarybai siūlymus dėl gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

44.7. teikia siūlymus dėl vadovėlių, mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo sistemos pasirinkimo, neformaliojo vaikų švietimo veiklos, renginių organizavimo;

44.8. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl jų įgyvendinimo;

44.9. teikia siūlymus dėl gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

44.10. organizuoja tėvų paramą gimnazijai;

44.11. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

44.12. pasirenka įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

44.13. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

45. Pasibaigus Tarybos kadencijai, naujus rinkimus organizuoja gimnazijos direktorius.

46. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

47. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems gimnazijos bendruomenės nariams.

48. Pasibaigus Tarybos kadencijai ar nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, gimnazijos direktorius organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka.

49. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

50. Mokytojų tarybą sudaro ne mažiau kaip septyni ir ne daugiau kaip vienuolika gimnazijos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime bendru sprendimu išrinktų atstovų. Atstovai renkami slaptu balsavimu balsų dauguma dvejų metų kadencijai. Nario kadencijų

skaičius neribojamas.

51. Pirmojo posėdžio metu slaptu balsavimu balsų dauguma renkamas mokytojų tarybos pirmininkas, kuris vadovauja mokytojų tarybai, pavaduotojas, sekretorius.

52. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Jis apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kiti asmenys. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra mokytojų tarybos pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami.

53. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir kartą per pusmetį. Prireikus šaukiami neeiliniai posėdžiai. Posėdžių formą pasirenka mokytojų tarybos nariai (posėdis gali vykti ir nuotoliniu būdu).

54. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų nustatyta tvarka.

55. Mokytojų taryba:

55.1. svarsto bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, mokinių ugdymosi rezultatus;

55.2. aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvio optimalumo klausimus;

55.3. teikia siūlymus rengiant gimnazijos strateginius bei kitus veiklą reglamentuojančius dokumentus;

55.4. nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo(si) prioritetus;

55.5. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

55.6. svarsto kitus gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

56. Mokytojų taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos mokytojams.

57. Mokinių taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo mokykloje. Ją sudaro dvylika narių – po tris iš kiekvieno I–IV klasių srauto. Mokinių taryba renkama slaptu balsavimu visuotiniame mokinių susirinkime dvejimėms metams. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas, kuris pirmojo posėdžio metu slaptu balsavimu išrenkamas vienerių metų kadencijai. Mokinių tarybos pirmininkas negali būti renkamas daugiau kaip dviem kadencijoms.

58. Mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per mėnesį ir yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra mokinių tarybos pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami.

59. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl mokinių tarybos veiklos organizavimo, renka narius į Tarybą.

60. Mokinių tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų nustatyta tvarka.

61. Kiekvienais metais mokinių tarybos pirmininkas atsiskaito už veiklą mokinių tarybos susirinkime.

62. Tėvų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Tėvų tarybą sudaro klasių tėvų komitetų atstovai. Kiekviena klasė deleguoja po 1 (vieną) klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo metu atviru balsavimu išrinktą komiteto atstovą.

63. Tėvų tarybos kadencija – vieneri metai. Tas pats asmuo tėvų tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės. Nutrūkus tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą deleguojamas kitas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo metu atviru balsavimu išrinktas komiteto atstovas.

64. Tėvų tarybai vadovauja pirmajame naujos sudėties tėvų tarybos susirinkime atviru balsavimu išrinktas tėvų tarybos pirmininkas.

65. Tas pats asmuo tėvų tarybos pirmininku gali būti dvi kadencijas iš eilės. Nutrūkus tėvų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą atviru balsavimu tėvų tarybos susirinkime išrenkamas naujas tėvų tarybos pirmininkas.

66. Tėvų tarybos pirmininkas per metus inicijuoja ne mažiau kaip du tėvų tarybos susirinkimus, susirinkimai gali būti protokoluojami. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų tarybos narių. Nutarimai priimami susirinkime dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

67. Tėvų taryba:

67.1. aptaria su gimnazijos vadovais atstovaujamos klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose iškeltus mokinių ugdymo(si), saugumo užtikrinimo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, teikia pasiūlymus problemoms spręsti;

67.2. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti karjeros veiklas;

67.3. teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių, jų įgyvendinimo priemonių, paramos mokyklai teikimo;

67.4. atstovauja klasės mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) atviru balsavimu renkant tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Tarybą.

68. Pasibaigus tėvų tarybos nario kadencijai, jis už savo veiklą atsiskaito klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime.

69. Gimnazijoje gali steigtis ir kitos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos (asociacijos, organizacijos, sąjungos). Kitų savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja gimnazijos direktoriaus patvirtinti nuostatai.

70. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais gimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pasitarimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

71. Darbuotojai į darbą gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

73. Pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

74. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

GINNAZIJS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

75. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Gimnazijos lėšos:

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

76.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

76.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

76.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

77. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Gimnazija yra asignavimų valdytoja. Gimnazijos finansinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo savininko įsteigtas juridinis asmuo.

79. Gimnazijos išorės finansinę ir veiklos auditą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

80. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka meras teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus. Valstybinę gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

81. Gimnazijos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Gimnazijos vidaus auditą vykdo Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnyba.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

82. Gimnazija turi interneto svetainę www.jbg.lt. Joje skelbiama informacija apie gimnazijoje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius gimnazijos pasiekimus, tradicijas, įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, kita informacija, kurią, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

83. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, mero, gimnazijos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

84. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba mero teikimu.

85. Gimnazijos struktūros pertvarka vykdoma, gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Panevėžio miesto savivaldybės administracija 288724610, Laisvės a. 20 LT-35200, Panevėžys
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos nuostatų patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimo Nr. 1-255 pripažinimo netekusiu galios
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-27 Nr. 1-381
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	Loreta Masiliūnienė, Savivaldybės merė
Sertifikatas išduotas	LORETA MASILIŪNIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-27 15:01:06 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-11-27 15:01:21 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-19 13:02:54 – 2028-04-17 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Panevėžio miesto savivaldybės administracija, į.k. 288724610 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:19:20 iki 2027-12-18 11:19:20
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.87
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-11-27 15:04:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-11-27 15:04:30 Dokumentų valdymo sistema Avilys