



ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL ŠIAULIŲ DIDŽDVARIO GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. rugsėjo 4 d. Nr. T-393
Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 7 straipsniu, Šiaulių miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Šiaulių Didždvario gimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2024 m. birželio 6 d. sprendimo Nr. T-221 „Dėl Šiaulių gimnazijų nuostatų patvirtinimo“ 1.1 papunktį.
3. Įgalioti Šiaulių Didždvario gimnazijos direktorių pateikti Juridinių asmenų registrui šio sprendimo identifikacinį kodą Teisės aktų registre per 30 dienų nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos.

Savivaldybės meras

Artūras Visockas

ŠIAULIŲ DIDŽDVARIO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Didždvario gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių Didždvario gimnazijos (toliau – gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jų kompetenciją, buveinės vietą, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo reikalavimus.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Šiaulių Didždvario gimnazija, trumpasis pavadinimas – Didždvario gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190531375.

3. Mokykla įsteigta 1898 metais.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Gimnazijos savininkė – Šiaulių miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111109429, adresas: Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai.

7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos: gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendina Šiaulių miesto savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Šiaulių miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

8. Gimnazijos buveinė: Vilniaus g. 188, LT-76299 Šiauliai.

9. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – gimnazija.

11. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija (kodas 31251100).

12. Mokymo kalba – lietuvių, anglų.

13. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis, savarankiškas, ugdymasis šeimoje.

15. Gimnazija vykdo pagrindinio ugdymo antrosios dalies, tarptautinio bakalaureato pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir tarptautinio bakalaureato diplomo programas bei pritaikytas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas.

16. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pagrindinio ugdymo pasiekimų, pagrindinio išsilavinimo, vidurinio ugdymo pasiekimų, mokymosi pasiekimų pažymėjimus; brandos atestatus ir jų priedus, tarptautinio bakalaureato organizacijos mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.

17. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Tarptautinio bakalaureato organizacijos taisyklėmis TB mokykloms (*Rules for IB World Schools Published June 2020 Updated November 2022, November 2023, August 2024*), Procedūrų vadovu (*Handbook of procedures for the Diploma programme*), TBO programų standartais ir praktiniu įgyvendinimu (*Programme standards and practices 2020*), Diplomo programos standartais ir praktiniu taikymu (*The Diploma programme: from principles into practice, last update: 13/07/2023*), Diplomo programos mokymasis ir mokymas paremtas vertinimu (*Diploma Programme Teaching and learning informed by assessment in the Diploma Programme, Published June 2021*).

II SKYRIUS

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

18. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

19. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas 85.31.00;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

19.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

19.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;

19.2.4. 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. sporto klubų veikla, kodas 93.12.00;

20.3. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.90.00;

20.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

20.5. radijo programų transliavimas ir garso turinio platinimo veikla, kodas 60.10.00.

21. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui. Plėtoti sociokultūrinę ir pilietinę brandą, ugdyti tautinį sąmoningumą bei daugiakultūriškumą.

22. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

22.1. užtikrinti kokybišką pagrindinio, tarptautinio bakalaureato pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir tarptautinio bakalaureato diplomo programų vykdymą;

22.2. sudaryti sąlygas suaugusiems asmenims, pareiškusiems norą, baigti tarptautinio bakalaureato diplomo programą;

22.3. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;

22.4. teikti mokiniams švietimo pagalbą;

22.5. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

23. Vykdydama pavestus uždavinius, gimnazija:

23.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, tarptautinio bakalaureato ugdymo 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, tarptautinio bakalaureato metinės statistikos duomenis ir penkerių metų veiklos įsivertinimo rezultatus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

- 23.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 23.3. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas gimnazijoje įgyvendinamas programas, taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
- 23.4. organizuoja suaugusiųjų, pareiškusių norą baigti tarptautinio bakalaureato diplomo programą, mokymąsi;
- 23.5. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;
- 23.6. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 23.7. vykdo tarptautinio bakalaureato diplomo programos egzaminus pagal tarptautinio bakalaureato organizacijos nustatytą tvarką;
- 23.8. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 23.9. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, daugiakultūriškumą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 23.10. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrina mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.11. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, užsiėmimus, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.12. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;
- 23.13. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi (ugdymosi) ir darbo aplinką;
- 23.14. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;
- 23.15. organizuoja mokinių maitinimą gimnazijoje;
- 23.16. viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą;
- 23.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
24. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

GIMNAZIJOS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA

25. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (Savivaldybės mero) kompetencija:
- 25.1. priimti į pareigas ir atleisti iš jų gimnazijos direktorių (toliau – direktorius), atšaukti iš pareigų bei įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.2. nustatyti maksimalų etatų skaičių gimnazijoje;
- 25.3. priimti sprendimą dėl gimnazijos buveinės pakeitimo;
- 25.4. priimti sprendimą dėl gimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 25.5. spręsti kitus, kituose teisės aktuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus, klausimus.
26. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (Savivaldybės tarybos) kompetencija:
- 26.1. tvirtinti gimnazijos nuostatus;
- 26.2. nustatyti gimnazijos teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų kainas (įkainius);

26.3. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

26.4. priimti sprendimą dėl gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo.

IV SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

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

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

27.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

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

27.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;

27.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Gimnazija privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

V SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar teisės aktų nustatytais atvejais – jos įgaliotas asmuo;

29.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi gimnazijos taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintą gimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

30. Gimnazijai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir Bendrojo ugdymo mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas.

31. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras Darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas Savivaldybės mero potvarkis.

32. Direktorius atlieka tokias funkcijas:

32.1. tvirtina gimnazijos vidaus struktūrą, gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą teisės aktų nustatyta tvarka;

32.2. nustato gimnazijos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;

32.3. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančiojo personalo pareigybių aprašymus, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

32.4. nustato gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu gimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

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

32.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančiojo personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

32.7. suderinęs su gimnazijos taryba, tvirtina gimnazijos darbo tvarkos taisykles;

32.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu ir darbu susijusiais aspektais;

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

32.10. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;

32.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

32.12. sudaro gimnazijos vardu sutartis gimnazijos funkcijoms atlikti;

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

32.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja, užtikrindamas racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą; koordinuoja intelektualius, materialinius, finansinius, informacinius išteklius, rūpinasi jais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

32.15. užtikrina gimnazijos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

32.16. organizuoja gimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

32.17. inicijuoja darbuotojų profesinį tobulėjimą, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

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

32.20. kreipiasi į kompetentingus subjektus dėl minimalios priežiūros priemonių vaikui skyrimo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

32.21. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;

32.22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui;

32.23. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Laikiniai nesant direktoriui (ligos, atostogų, komandiruotės metu ir kt.), jo pareigas laikinai eina gimnazijos darbuotojas, kuriam tokia funkcija priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas asmuo, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

34. Direktorius atsako už tai, kad gimnazijoje būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie gimnazijos veiklą skelbimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

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

36. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: 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 priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina

ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Metodinės grupės nariai konsultuojasi tarpusavyje, taip pat su švietimo pagalbos specialistais ir švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, 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, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja ir veiklą organizuoja grupės narių atviru balsavimu išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, TB DP koordinatorius.

37. Gimnazijos metodinę tarybą sudaro metodinių grupių vadovai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą gimnazijoje, metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis, prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, teikia siūlymus metodinėms grupėms dėl veiklos tobulinimo, direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių atviru balsavimu išrinktas vadovas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas.

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

VI SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

39. Gimnazijos taryba yra aukščiausiaji gimnazijos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Gimnazijos taryba telkia gimnazijos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir vietos bendruomenės atstovus demokratiniam gimnazijos valdymui, padeda spręsti gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems gimnazijos interesams.

40. Gimnazijos tarybą sudaro 10 narių, išrinktų atviru balsavimu savivaldos institucijų posėdžiuose balsų dauguma: tris tėvus deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvo pirmininkų susirinkimas, tris mokytojus – mokytojų taryba, tris 9–12 klasių mokinius – mokinių taryba, vieną vietos bendruomenės atstovą – direktorius.

41. Galimas gimnazijos tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau kaip dvi kadencijos iš eilės.

42. Gimnazijos tarybos nariais negali būti direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

43. Gimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti gimnazijos misiją.

44. Gimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis gimnazijos tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Direktorius gimnazijos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

45. Posėdžius kviečia gimnazijos tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios. Į posėdžius gali būti kviečiamas vietos bendruomenei atstovaujantis seniūnaitis ar kitas vietos bendruomenės deleguotas atstovas, susietas bendrais gyvenimo poreikiais ir interesais su gimnazijos bendruomene. Posėdžiuose gali dalyvauti kitų gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti kviestieji asmenys.

46. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame gimnazijos tarybos posėdyje.

47. Gimnazijos tarybos pirmininko pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmajame gimnazijos tarybos posėdyje.

48. Gimnazijos tarybos narius gali atšaukti juos išrinkusios gimnazijos bendruomenės grupės. Gimnazijos tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus gimnazijos tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu išpėjęs gimnaziją. Gimnazijos tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus gimnazijos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, mokiniams arba vietos bendruomenei priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs gimnazijos tarybos narys, iki veikiančios gimnazijos tarybos kadencijos pabaigos pagal Nuostatuose nustatytą gimnazijos tarybos narių rinkimo tvarką.

49. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki gimnazijos tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji gimnazijos tarybos rinkimai. Pasibaigus gimnazijos tarybos kadencijai, gimnazijos taryba baigia veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai gimnazijos tarybai.

50. Gimnazijos taryba paleidžiama:

50.1. reikalaujant ½ gimnazijos tarybos narių;

50.2. likviduojant gimnaziją.

51. Gimnazijos taryba atlieka tokias funkcijas:

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

51.2. pritaria gimnazijos strateginiam planui, metiniam gimnazijos veiklos planui, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamausiems direktoriaus;

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

51.4. kolegialiai svarsto gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

51.5. išklauso gimnazijos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl gimnazijos veiklos tobulinimo;

51.6. vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui;

51.7. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

51.8. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

51.9. teikia siūlymus dėl gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

51.10. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus.

52. Gimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

53. Gimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito gimnazijos bendruomenei.

54. Mokytojų taryba – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams, bendriesiems ugdymo ir ugdymo kokybės užtikrinimo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vedėjai, 8–12 metodinių grupių narių.

55. Mokytojų tarybos kadencija – dveji metai.

56. Kiekviena metodinė grupė deleguoja į mokytojų tarybą po 1–2 kandidatus. Deleguojant mokytojus, kiekvienas metodinės grupės narys turi tokį balsų skaičių, kuris lygus visų į mokytojų tarybą pasiūlytų kandidatų skaičiui. Metodinės grupės narys turi teisę paskirstyti turimus balsus savo nuožiūra, atiduodamas juos už vieną ar kelis kandidatus. Mokytojų tarybos nariais išrenkami daugiau balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų

vieta mokytojų taryboje, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas metodinės grupės narys gali balsuoti tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų.

57. Gimnazijos metodinės grupės deleguoto mokytojų tarybos nario galimas kadencijų skaičius – ne daugiau kaip dvi kadencijos iš eilės.

58. Direktorius narystę mokytojų taryboje reglamentuoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

59. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką, primininko pavaduotoją ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

60. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą.

61. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

62. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

63. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia mokytojų tarybos pirmininkas. Jis apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

64. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Jeigu mokytojų tarybos pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami direktoriaus įsakymu.

65. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus jį rinkusiems mokytojų tarybos nariams.

66. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais, direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamais klausimais.

67. Mokytojų taryba:

67.1. svarsto ir priima nutarimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ir gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais;

67.2. svarsto bendrųjų ugdymo programų, nustatančių ugdymo turinį valstybės lygmeniu, įgyvendinimą gimnazijoje, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymo(si) rezultatus;

67.3. svarsto pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

67.4. teikia siūlymus dėl gimnazijos metinės veiklos plano, ugdymo plano įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo sistemos tobulinimo;

67.5. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

67.6. svarsto neformaliojo švietimo organizavimą;

67.7. kartu su gimnazijos socialiniu pedagogu, sveikatos priežiūros specialistu, psichologu sprendžia mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

67.8. renka mokytojų atstovus į gimnazijos tarybą ir atestacijos komisiją;

67.9. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

67.10. svarsto kitus gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

68. Mokytojų tarybos narius gali atšaukti juos išrinkusi gimnazijos metodinė grupė. Mokytojų tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus mokytojų tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs mokytojų tarybos pirmininką. Mokytojų tarybos narį atšaukus, jam

atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tai metodinei grupei, kuriai atstovavo buvęs mokytojų tarybos narys, iki veikiančios mokytojų tarybos kadencijos pabaigos pagal Nuostatuose numatytą mokytojų tarybos narių rinkimo tvarką.

69. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki mokytojų tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji mokytojų tarybos rinkimai. Pasibaigus mokytojų tarybos kadencijai, mokytojų taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai mokytojų tarybai.

70. Mokytojų taryba paleidžiama:

70.1. reikalaujant $\frac{1}{2}$ mokytojų tarybos narių;

70.2. likviduojant gimnaziją.

71. Gimnazijoje nuolat veikia gimnazijos mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba. Mokinių taryba formuojama rinkimų būdu vieniems metams. Į mokinių tarybą renkama po du mokinius iš kiekvienos 9–12 gimnazijos klasės. Bendras mokinių tarybos narių skaičius priklauso nuo tais metais, kuriais renkama mokinių taryba, sudarytų gimnazijos klasių skaičiaus. Mokinių tarybos nariai yra renkami klasės susirinkime visuotinių demokratinį rinkimų būdu vieniems metams.

72. Galimas mokinių tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau kaip keturios kadencijos iš eilės.

73. Mokinių tarybos pirmininką renka mokinių tarybos nariai pirmame posėdyje.

74. Mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip keturis kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokinių tarybos posėdis. Posėdžius kviečia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir parengtus svarstyti klausimus jis praneša nariams ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

75. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Sprendimai priimami balsų dauguma atviru ar slaptu, priklausomai nuo svarstomo klausimo, balsavimu. Mokinių tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mokinių tarybos pirmininko balsas. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

76. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia kadencijos laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina arba kai jo elgesys nesuderinamas su mokinių tarybos nario pareigomis.

77. Mokinių tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus arba dėl kitų priežasčių nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis atitinkamos klasės mokiniams, iki veikiančios mokinių tarybos kadencijos pabaigos pagal Nuostatuose numatytą mokinių tarybos narių rinkimo tvarką.

78. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito mokslo metų pabaigoje visuotiniam mokinių susirinkimui.

79. Mokinių taryba:

79.1. padeda organizuoti gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

79.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

79.3. organizuoja savanorių judėjimą;

79.4. atstovauja mokinių interesams gimnazijos taryboje ir kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises gimnazijoje;

79.5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu gimnazijoje;

79.6. dalyvauja rengiant gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

79.7. svarsto kitus gimnazijos direktoriaus ar kurio nors direktoriaus pavaduotojo teikiamus klausimus.

80. Gimnazijoje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos – tėvų komitetai klasėse ir tėvų taryba.

81. Tėvų komitetą sudaro pirmininkas ir 3 nariai, išrinkti vieniems metams atviru balsavimu klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime balsų dauguma. Tėvų komiteto nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

82. Tėvų komiteto nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tėvų komiteto nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tėvų komiteto nariai.

83. Tėvų komiteto veikla organizuojama pagal atitinkamos klasės darbo planą.

84. Tėvų komiteto posėdžius kviečia pirmininkas, kuris apie posėdžių laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų komiteto narių.

85. Nutarimai priimami tėvų komiteto posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

86. Tėvų komitetas aptaria su klasės kuratoriumi klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus gimnazijos tarybai ir direktoriui.

87. Tėvų komiteto nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems tėvams (globėjams, rūpintojams) susirinkime.

88. Komiteto narius gali atšaukti atitinkamos klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas. Komiteto narys gali atsistatydinti nesibaigus komiteto kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs komiteto pirmininką. Komiteto narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus komiteto nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis atitinkamos klasės tėvams.

89. Tėvų taryba – aukščiausia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija, renkama vieniems metams. Ją sudaro klasių tėvų komitetų pirmininkai.

90. Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Tėvų tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tėvų tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tėvų tarybos nariai.

91. Tėvų tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują tėvų tarybos narį deleguoja atitinkamos klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas bendra tvarka tėvų tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

92. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame posėdyje renka tėvų tarybos pirmininką.

93. Tėvų tarybos posėdžius kviečia pirmininkas, kuris apie posėdžių laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų tarybos narių.

94. Nutarimai priimami tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

95. Tėvų tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiam klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

96. Tėvų taryba:

96.1. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui ir gimnazijos tarybai dėl švietimo paslaugų kokybės gerinimo;

96.2. analizuoja gimnazijos lėšų panaudojimo tikslingumą;

96.3. deleguoja atstovus į gimnazijos tarybą;

96.4. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, skundus ir teikia siūlymus gimnazijos direktoriui, sprendžiant iškilusias problemas;

96.5. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, gimnazijos renginiuose;

96.6. svarsto kitus gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

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

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

98. Darbuotojai į darbą gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

99. Gimnazijos darbuotojams už darbą apmokama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

100. Direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, mokytojai ir specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

101. Direktorius, jo pavaduotojų ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veikla vertinama kasmet švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

102. Gimnazija patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

103. Gimnazijos lėšos:

103.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šiaulių miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir šio biudžeto lėšos, skirtos pagal patvirtintas sąmatas;

103.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

103.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

104. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

105. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

106. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

107. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

108. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

109. Gimnazijos interneto svetainėje (www.didzdvaris.lt) skelbiama informacija apie gimnazijos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, gimnazijos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitą vykdomą veiklą, taip pat vieši pranešimai ir kita informacija, kuriuos, vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

110. Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

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

112. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

113. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖ 188771865, Vasario 16-osios g. 62, Šiauliai LT-76295
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠIAULIŲ DIDŽDVARIO GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-04 Nr. T-393
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	Artūras Visockas, Meras
Sertifikatas išduotas	ARTŪRAS VISOCKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-04 13:51:42 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-04 13:51:43 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-04-11 11:31:29 – 2027-04-11 11:31:29
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, Šiaulių miesto savivaldybės administracija, į.k. 188771865 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:31:21 iki 2027-12-18 11:31:21
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 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-09-06 02:32:22)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-09-06 02:32:22 Dokumentų valdymo sistema Avilys