



**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL JONIŠKIO RAJONO ŽAGARĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „VYŠNIUKAS“  
REORGANIZAVIMO, PRIJUNGIANT PRIE JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJOS**

2022 m. birželio 30 d. Nr. T-145

Joniškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.95 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, 14 straipsnio 12 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 dalimi, 44 straipsnio 2 ir 6 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ ir atsižvelgdama į Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 31 d. sprendimą Nr. T-50 „Dėl sutikimo reorganizuoti Joniškio r. Žagarės lopšelių-darželį „Vyšniukas“, Joniškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Reorganizuoti iki 2022 m. rugpjūčio 31 d. biudžetinę įstaigą Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelių-darželį „Vyšniukas“ (juridinio asmens kodas – 190551068) prijungiant prie biudžetinės įstaigos Joniškio r. Žagarės gimnazijos (juridinio asmens kodas – 190565388).

2. Patvirtinti pridedamus:

2.1. biudžetinės įstaigos Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelių-darželio „Vyšniukas“ reorganizavimo, prijungiant jį prie biudžetinės įstaigos Joniškio r. Žagarės gimnazijos, sąlygų aprašą;

2.2. Joniškio r. Žagarės gimnazijos nuostatus.

3. Įpareigoti Joniškio r. Žagarės gimnazijos direktorių:

3.1. pasirašyti Joniškio r. Žagarės gimnazijos nuostatus;

3.2. teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Joniškio r. Žagarės gimnazijos nuostatus

Juridinių asmenų registre iki 2022 m. rugpjūčio 31 d.;

3.3. pateikti šio sprendimo nuorašą Juridinių asmenų registrui per 5 kalendorines dienas nuo jo priėmimo.

4. Pavesti:

4.1. šio sprendimo 1 punkte įvardintų įstaigų vadovams pagal kompetenciją įgyvendinti 2.1 papunktyje nurodytą Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelių-darželio „Vyšniukas“ reorganizavimo, prijungiant jį prie Joniškio r. Žagarės gimnazijos, sąlygų aprašą;

4.2. Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelių-darželio „Vyšniukas“ direktoriui teisės aktų nustatyta tvarka išregistruoti biudžetinę įstaigą Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelių-darželį „Vyšniukas“ iš Juridinių asmenų registro ne vėliau kaip iki 2022 m. rugpjūčio 31 d.;

4.3. Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriui kontroliuoti, kaip vykdomas šis sprendimas.

5. Pripažinti netekusiu galios Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugpjūčio 31 d. sprendimą Nr. T-148 „Dėl Joniškio r. Žagarės gimnazijos nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais.

PATVIRTINTA

Joniškio rajono savivaldybės tarybos

2022 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. T-145

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS JONIŠKIO RAJONO ŽAGARĖS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „VYŠNIUKAS“ REORGANIZAVIMO, PRIJUNGIANT JĮ PRIE BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJOS, SĄLYGŲ APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Joniškio rajono Žagarės lopšelio-darželio „Vyšniukas“ reorganizavimo, prijungiant jį prie biudžetinės įstaigos Joniškio r. Žagarės gimnazijos, sąlygų aprašas (toliau – Reorganizavimo sąlygų aprašas) nustato biudžetinės įstaigos Joniškio rajono Žagarės lopšelio-darželio „Vyšniukas“ reorganizavimo tvarką.

2. Reorganizavimas grindžiamas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsnio 1 ir 2 dalimis, 2.101 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 6 dalimi, Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. T-50 „Dėl sutikimo reorganizuoti Joniškio r. Žagarės lopšelių-darželių „Vyšniukas“.

3. Reorganizuojamas juridinis asmuo:

3.1. pavadinimas – Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelis-darželis „Vyšniukas“;

3.2. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

3.3. buveinė – Kęstučio g. 6, LT-84325, Žagarė;

3.4. juridinio asmens kodas – 190551068;

3.5. savininkas – Joniškio rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Joniškio rajono savivaldybės taryba.

3.6. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie įstaigą – Juridinių asmenų registras.

4. Reorganizavime dalyvaujantis juridinis asmuo:

4.1. pavadinimas – Joniškio r. Žagarės gimnazija;

4.2. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

4.3. buveinė – Kęstučio g. 1, LT-84325, Žagarė;

4.4. juridinio asmens kodas – 190565388;

4.5. savininkas – Joniškio rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Joniškio rajono savivaldybės taryba.

4.6. registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie šią biudžetinę įstaigą – Juridinių asmenų registras.

**II SKYRIUS  
REORGANIZAVIMO TIKSLAS, BŪDAS, PO REORGANIZAVIMO VEIKLĄ  
BAIGIANČI BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA IR VEIKLĄ TĘSIANČI BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA**

5. Reorganizavimo tikslas – optimizuoti Joniškio rajono savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų tinklą, jų valdymą ir veiklą, racionaliai ir tikslingai naudoti materialinius, finansinius ir specialistų išteklius.

6. Reorganizavimo būdas – prijungimas. Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelis-darželis „Vyšniukas“ prijungiamas prie Joniškio r. Žagarės gimnazijos.

7. Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelis-darželis „Vyšniukas“ baigia veiklą kaip juridinis asmuo nuo jo išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos. Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelio-darželio „Vyšniukas“ direktorius išregistravimą atlieka įvykdęs visus jam šiomis reorganizavimo sąlygomis nurodytus veiksmus ne vėliau kaip iki 2022 m. rugpjūčio 31 d.

8. Po reorganizavimo Joniškio r. Žagarės gimnazija tęsia veiklą ir jai pereina visos Joniškio rajono vaikų lopšelio-darželio „Vyšniukas“ teisės ir pareigos.

9. Po reorganizavimo veiklą tęsiančios biudžetinės įstaigos Joniškio r. Žagarės gimnazijos savininkas – Joniškio rajono savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Joniškio rajono savivaldybės taryba.

10. Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelis-darželis „Vyšniukas“ baigia veiklą ne vėliau kaip 2022 m. rugpjūčio 31 d.

### **III SKYRIUS REORGANIZUOTO JURIDINIO ASMENS TEISIŲ IR PAREIGŲ PERĖMIMO TVARKA**

11. Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelio-darželio „Vyšniukas“ ir Joniškio r. Žagarės gimnazijos direktoriai iki 2022 m. gegužės 1 d.:

11.1. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka parengia Reorganizavimo sąlygų aprašą;

11.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka apie reorganizavimą paskelbia Registrų centro elektroniniame leidinyje;

11.3. Reorganizavimo sąlygų aprašą Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka vieną kartą paskelbia viešai interneto svetainėse: <http://www.zagaresvysniukas.lt>, <http://www.zagaresgimnazija.lt> ir <http://www.joniskis.lt>;

11.4. ne vėliau kaip pirmą Reorganizavimo sąlygų aprašo viešo paskelbimo apie jų parengimą dieną jį pateikia Juridinių asmenų registru;

11.5. ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo viešo pranešimo apie Reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą paskelbimo dienos raštu (elektroninėmis priemonėmis) praneša visiems savo vadovaujamos įstaigos kreditoriams (įskaitant ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie Reorganizavimo sąlygų aprašo sudarymą.

12. Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelio-darželio „Vyšniukas“ direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais išpėja jo vadovaujamoje įstaigoje dirbančius darbuotojus dėl darbo sąlygų pasikeitimo ar dėl jų atleidimo iš darbo, atlieka visus su darbo santykiais susijusius juridinius veiksmus.

13. Joniškio r. Žagarės gimnazijos direktorius iki 2022 m. birželio 1 d. parengia jo vadovaujamos įstaigos nuostatų, kuriuose numatomas struktūrinis padalinys – Ikimokyklinio ugdymo skyrius, vykdamas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, projektą.

### **IV SKYRIUS TURTO INVENTORIZAVIMAS, TURTO IR DOKUMENTŲ PERDAVIMO REORGANIZAVIME DALYVAUJANČIAM JURIDINIAM ASMENIUI TERMINAI IR TVARKA**

14. Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma komisija Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelio-darželio „Vyšniukas“ materialiajam, nematerialiajam, finansiniam turtui bei išipareigojimams inventorizuoti, parengti perdavimo ir priėmimo aktus ir dalyvauti perduodant turtą Joniškio r. Žagarės gimnazijai.

15. Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelio-darželio „Vyšniukas“ turtas, išskyrus išipareigojimus, atsargas ir pinigines lėšas, turi būti inventorizuotas atsižvelgiant į 2022 m. liepos 31 d. būklę. Išipareigojimai, atsargos ir pinigines lėšos inventorizuojami atsižvelgiant į jų būklę

perdavimo ir priėmimo dieną. Turtas įvertinamas balansine verte. Buhalterinių duomenų perdavimo ir priėmimo akte nurodomi buhalteriniai duomenys pagal šių duomenų perdavimo ir priėmimo dienos būklę: sąskaitų plano sąskaitų likučiai pagal apskaitos registrų duomenis, nebalansinių sąskaitų likučiai, banko sąskaitų likučiai, sudarytos finansinės ir biudžeto vykdymo ataskaitos, kita informacija, reikalinga darbų tęstinumui užtikrinti.

16. Iki 2022 m. rugpjūčio 10 d. turi būti sudarytas Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelio-darželio „Vyšniukas“ turto sąrašas. Įsipareigojimų, atsargų ir piniginių lėšų duomenys surašomi perdavimo ir priėmimo akto surašymo dieną. Sąrašus parengia Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelio-darželio „Vyšniukas“ direktorius.

17. Iki 2022 m. rugpjūčio 15 d. Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelio-darželio „Vyšniukas“ patikėjimo teise valdomas Joniškio rajono savivaldybės turtas (ilgalaikis ir trumpalaikis materialus) gražinamas Joniškio rajono savivaldybei. Perdavimo ir priėmimo aktus pasirašo Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu įgaliotas asmuo ir reorganizuojamos įstaigos direktorius. Atskiru Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu reorganizuotos įstaigos gražintas turtas perduodamas laikinai neatlygintinai naudoti patikėjimo teise Joniškio r. Žagarės gimnazijai. Perdavimo ir priėmimo aktus pasirašo Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu įgaliotas asmuo ir Joniškio r. Žagarės gimnazijos direktorius.

18. Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelio-darželio „Vyšniukas“ archyvas, kiti dokumentai iki 2022 m. rugpjūčio 31 d. teisės aktų nustatyta tvarka perduodami Joniškio r. Žagarės gimnazijai. Įstaigų direktoriai pasirašo dokumentų perdavimo ir priėmimo aktus.

19. Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelio-darželio „Vyšniukas“ buhalteris iki 2022 m. rugpjūčio 31 d. parengia biudžeto vykdymo ir finansines ataskaitas.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Reorganizavimo laikotarpiu Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelis-darželis „Vyšniukas“ ir Joniškio r. Žagarės gimnazijos vadovai:

20.1. užtikrina nepertraukiamą įstaigų veiklą;

20.2. nepriima į darbą nesuderinus su Joniškio rajono savivaldybės administracijos švietimo padalinio vedėju naujų darbuotojų.

21. Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelio-darželio „Vyšniukas“ direktorius bet kokius sandorius, kurių vertė didesnė nei 300,00 Eur, turi teisę priimti tik suderinęs su Joniškio r. Žagarės gimnazijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu.

22. Reorganizavimas vykdomas iš reorganizuojamo juridinio asmens ir reorganizavime dalyvaujančio juridinio asmens patvirtintų biudžetinių asignavimų.

23. Joniškio rajono Žagarės vaikų lopšelių-darželių „Vyšniukas“ išregistravus iš Juridinių asmenų registro, jų herbiniai antspaudai ir spaudai sunaikinami teisės aktų nustatyta tvarka.

---

## JONIŠKIO R. ŽAGARĖS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio r. Žagarės gimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Joniškio r. Žagarės gimnazijos (toliau – gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, 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, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialus pavadinimas – Joniškio r. Žagarės gimnazija, juridinio asmens kodas – 190565388. Sutrumpintas pavadinimas – Žagarės gimnazija.

3. Gimnazijos įsteigimo data, grįsta teisės aktais ir istoriniais šaltiniais – 1919 m. sausio 2 d.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Gimnazijos savininkė – Joniškio rajono savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Joniškio rajono savivaldybės taryba. Joniškio rajono savivaldybės tarybos kompetenciją įgyvendinti gimnazijos savininko teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

7. Gimnazijos buveinė – Kęstučio g. 1, Žagarė, Joniškio rajono savivaldybė.

8. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Gimnazijos tipas – gimnazija.

10. Gimnazijos paskirtys:

10.1. pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams;

10.2. kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės.

11. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

12. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

14. Gimnazija turi ikimokyklinio ugdymo skyrių:

14.1. buveinė – Kęstučio g. 6, Žagarė, Joniškio rajono savivaldybė;

14.2. mokymo kalba – lietuvių kalba;

14.3. mokymo forma – grupinio mokymosi;

14.4. pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas.

15. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – mokymosi pasiekimų, pradinio ugdymo pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų, vidurinio ugdymo pasiekimų, pradinio išsilavinimo, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimai, pažymėjimas baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, brandos atestatas, brandos atestato priedas.

16. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuota, akredituota vidurinio ugdymo.

17. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Gimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos

Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro, socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

18. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.
19. Gimnazijos veiklos rūšys:
  - 19.1. Švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės:
    - 19.1.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 19.1.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 19.1.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 19.1.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
    - 19.1.5. vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
    - 19.1.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
    - 19.1.7. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
    - 19.1.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
    - 19.1.9. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 19.1.10. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.
  - 19.2. Kitos veiklos rūšys:
    - 19.2.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 19.2.2. kompiuterių nuoma, kodas 77.33;
    - 19.2.3. kita, niekur nepriskirta aptarnavimo veikla (kopijavimo paslaugos), kodas 93.05;
    - 19.2.4. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla, kodas 56;
    - 19.2.5. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma, kodas 77.11;
    - 19.2.6. vaikų poilsio stovyklų ir ekskursijų organizavimo veikla, kodas 55.20.20.
20. Gimnazijos veiklos tikslas – užtikrinti ugdymo kokybę, sveiką ir saugią aplinką, ugdyti kūrybingą, atsakingą, neabejingą tautos tradicijoms, demokratišką asmenybę, turinčią dorinius pagrindus, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
21. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
  - 21.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
  - 21.2. siekti dermės tarp formaliojo ir neformaliojo ugdymo;
  - 21.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
  - 21.4. siekti gimnazijos bendruomenės narių glaudaus tarpusavio bendradarbiavimo, ugdyti pasididžiavimo savo gimnazija jausmą, kurti jaukų mikroklimatą gimnazijoje.
22. Gimnazija, įgyvendindama savo tikslus ir vykdydama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:
  - 22.1. konkretina ir individualizuoja formaliojo švietimo programas pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas;
  - 22.2. inicijuoja švietimo programų pasirenkamųjų dalių variantus;
  - 22.3. sudaro formaliojo švietimo programas papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius;
  - 22.4. pasirenka programų turinio perteikimo būdus;
  - 22.5. laiduoja programos turinio lankstumą ir įvairumą, programos turinio ir jo perteikimo būdų dermę individualizuojančias programas, mokinių poreikių ir gebėjimų, vykdomų programų ir valstybės nustatytą išsilavinimo bei kvalifikacijos atitiktį standartams;

- 22.6. organizuoja mokinių neformalųjį ugdymą, susiedama jį su bendruoju lavinimu;
- 22.7. sudaro neformaliojo švietimo programas;
- 22.8. sudaro sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;
- 22.9. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 22.10. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 22.11. vykdo mokinių profesinį orientavimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 22.12. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, vaiko minimalios priežiūros priemones;
- 22.13. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą;
- 22.14. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti, užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 22.15. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 22.16. organizuoja mokinių maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.17. organizuoja mokinių pavėžėjimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.18. išduoda mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
- 23. Gimnazija atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

- 24. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
  - 24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
  - 24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
  - 24.3. bendradarbiauti su veiklai įtaką turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 24.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
  - 24.5. švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
  - 24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.
- 25. Gimnazija turi ir kitų teisės aktų suteiktų teisių.
- 26. Gimnazija privalo užtikrinti:
  - 26.1. ugdymo programų vykdymą;
  - 26.2. atvirumą vietos bendruomenei;
  - 26.3. mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;
  - 26.4. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;
  - 26.5. viešą informacijos apie gimnazijos veiklą skelbimą;
  - 26.6. kitų įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytų pareigų vykdymą.

### **IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

- 27. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:
  - 27.1. gimnazijos direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarę gimnazijos taryba ir Joniškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo;
  - 27.2. direktoriaus patvirtintą metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi gimnazijos taryba;

27.3. direktoriaus patvirtintą gimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su gimnazijos taryba ir kitomis institucijomis teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Gimnazijai vadovauja direktorius. Direktoriaus pareigybės aprašymas tvirtinamas, direktorius į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Direktorius:

29.1. suderinęs su Joniškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina gimnazijos vidaus struktūrą, gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

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

29.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

29.4. atsako už viešą informaciją apie gimnazijoje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą;

29.5. atsako už demokratinį gimnazijos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

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

29.7. priima mokinius į gimnaziją ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

29.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

29.11. gimnazijos vardu sudaro sutartis;

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

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

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 švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

29.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

29.17. analizuoja gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už gimnazijos veiklos rezultatus;

29.18. kartu su gimnazijos taryba sprendžia, ar leisti ant gimnazijos pastatų ar gimnazijos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

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

29.20. vykdo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytus gimnazijos vadovo įgaliojimus:

29.20.1. sudaro gimnazijos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

29.20.2. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą gimnazijoje;

29.20.3. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į gimnazijos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja gimnazijos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ar psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;



29.20.4. supažindina gimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, gimnazijos lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

29.20.5. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, Joniškio rajono savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Joniškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

29.20.6. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo gimnazijoje ar už jos ribų;

29.20.7. organizuoja mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

29.20.8. teikia prašymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;

29.21. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;

29.22. gali pavesti dalį savo funkcijų pavaduotojams teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Direktorius vykdo ir kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi gimnazijoje, tinkamą funkcijų vykdymą, gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

32. Gimnazijoje mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinei veiklai organizuoti direktoriaus įsakymu sudaroma metodinė taryba. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas.

33. Metodinė taryba nustato mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos prioritetus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių naujovių diegimą gimnazijoje, teikia gimnazijos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

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 GIMNAZIJS SAVIVALDA**

35. Gimnazijos taryba – aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, telkianti mokinių, jų tėvų (ar globėjų), pedagogų ir vietos bendruomenės atstovus svarbiausiems gimnazijos veiklos tikslams nustatyti ir uždaviniams spręsti. Už savo veiklą gimnazijos taryba atsiskaito ją rinkusiems gimnazijos bendruomenės nariams.

36. Gimnazijos taryba sudaroma kasmet remiantis demokratiniiais rinkimų principais. Tėvus į gimnazijos tarybą siūlo tėvų taryba, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – Žagarės seniūnija. Gimnazijos tarybą mokiniai, tėvai ir mokytojai sudaro lygiomis dalimis 3 : 3 : 3, ir 1–3 vietos bendruomenės nariai, deleguoti Žagarės seniūnijos siūlymu. Gimnazijos tarybos veikloje gali dalyvauti kitos gimnazijos savivaldos institucijos. Gimnazijos taryba dirba pagal savo sudarytą darbo planą:

36.1. gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Gimnazijos tarybos pirmininką, jo pavaduotoją pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu renka gimnazijos tarybos nariai;

36.2. gimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Neeilinio posėdžio kvietimo iniciatyvos teisę turi gimnazijos tarybos pirmininkas ir gimnazijos direktorius. Gimnazijos direktorius gimnazijos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Į posėdžius gali būti kviečiami gimnazijos rėmėjai, socialiniai partneriai, mokytojai, mokinių tėvai, ar kiti asmenys, susiję su svarstomu klausimu;

36.3. gimnazijos taryba renkama metams. Pasibaigus gimnazijos tarybos kadencijai, gimnazijos taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai gimnazijos tarybai. Kadencijų skaičius gimnazijos tarybos nariams nėra ribojamas;

36.4. pasibaigus gimnazijos tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko (kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su gimnazijos tarybos nario pareigomis), į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas narys iš tos grupės, kuriai atstovavo buvęs gimnazijos tarybos narys, iki veikiančios gimnazijos tarybos kadencijos pabaigos.

37. Gimnazijos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų gimnazijos tarybos narių. Nutarimai priimami paprasta dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsų skaičius pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi gimnazijos tarybos pirmininkas. Gimnazijos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, gimnazijos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

38. Joniškio rajono savivaldybės taryba, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad gimnazijos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo gimnazijos tarybai juos svarstyti iš naujo. Gimnazijos tarybai atsisakius tai daryti, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

39. Gimnazijos taryba:

39.1. teikia pasiūlymus dėl gimnazijos veiklos perspektyvų, pagrindinių darbo kryptių, aptaria gimnazijos strateginį planą, veiklos programą, nuostatus, darbo tvarkos taisykles, ugdymo organizavimo tvarką;

39.2. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

39.3. numato ugdymo individualizavimo ir diferencijavimo kryptis ir nuostatus;

39.4. inicijuoja gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

39.5. svarsto informaciją apie gimnazijos ūkinę ir finansinę veiklą, teikia pasiūlymus.

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

41. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų institucijų atstovai.

42. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą ar pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neplanuotas mokytojų tarybos posėdis.

43. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.

44. Mokytojų taryba:

44.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

44.2. diskutuoja dėl gimnazijos veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą;

44.3. kartu su gimnazijos socialiniu, specialiuoju pedagogais, psichologu, sveikatos priežiūros specialistu aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus.

45. Mokinių taryba veikia pagal mokinių tarybos nuostatus, patvirtintus gimnazijos direktoriaus.

46. Mokinių taryba savo veiklą grindžia mokinių taisyklėmis, gimnazijos nuostatais, turi patariamojo balso teisę gimnazijos tarybai, administracijai.

47. Kiekviena 8–IV g klasė į mokinių tarybą renka po 2 atstovus.

48. Mokinių tarybą sudaro mokinių tarybos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, tarybos sekretorius, tarybos nariai.

49. Mokinių tarybos pirmininką renka mokinių tarybos nariai.
50. Mokinių taryba atstovauja gimnazijos mokinių interesams.
51. Mokinių taryba:
- 51.1. rengia kultūrinius renginius;
  - 51.2. teikia siūlymus gimnazijos tarybai;
  - 51.3. bendradarbiauja su gimnazijos administracija, vietos savivaldos institucijomis;
  - 51.4. kartu su gimnazijos pedagogais ir administracija rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu gimnazijoje;
  - 51.5. atstovauja gimnazijai rajono mokinių savivaldos renginiuose;
  - 51.6. palaiko ryšius su kitų mokyklų (gimnazijų) mokinių savivaldos institucijomis.
52. Pagrindinis mokinių tarybos valdymo organas yra tarybos narių susirinkimas:
- 52.1. mokinių tarybos susirinkimas sprendimus priima mokinių tarybos vardu;
  - 52.2. susirinkimas vyksta vieną kartą per tris mėnesius (esant reikalui ir dažniau);
  - 52.3. nutarimai yra priimami balsų dauguma;
  - 52.4. neeilinius susirinkimus gali inicijuoti bet kuris mokinių tarybos narys arba mokinių tarybos koordinatorius.
53. Mokinių tarybos koordinatorius yra gimnazijoje dirbantis mokytojas, profesionaliais patarimais ir veiksmais padedantis vykdyti įprastą mokinių tarybos veiklą, bendrauti ir bendradarbiauti su gimnazijos administracija ir kitomis organizacijomis.
54. Gimnazijoje gali veikti šios tėvų savivaldos institucijos:
- 54.1. ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių tėvų komitetai;
  - 54.2. gimnazijos tėvų taryba.
55. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių tėvų komitetus sudaro trys tėvų atstovai, kuriuos renka grupių ir klasių tėvų susirinkimai balsų dauguma. Komiteto pirmininku tampa asmuo, surinkęs daugiausia balsų.
56. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių tėvų komitetai padeda mokytojams spręsti psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas, domisi mokinių dienos ir savaitės pamokų krūviu, kartu su auklėtoju ir mokytojais jį koreguoja, talkina organizuojant mokinių ekskursijas, išvykas, popamokinę veiklą.
57. Gimnazijos tėvų tarybą sudaro ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių ir I–IV klasių tėvų komitetų pirmininkai. Tarybos pirmininkas renkamas tėvų tarybos narių balsų dauguma.
58. Gimnazijos tėvų taryba padeda gimnazijos direktoriui spręsti psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas, domisi mokinių dienos ir savaitės krūviu, kartu su gimnazijos vadovais ir mokytojais jį koreguoja, talkina organizuojant mokinių ekskursijas, išvykas, popamokinę veiklą, dalyvauja tobulinant ugdymo procesą ir sprendžiant gimnazijos ūkines problemas.

## **VI SKYRIUS**

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

59. Darbuotojai į darbą gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
60. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
61. Gimnazijos direktorius, pavaduotojai ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
62. Didžiausią leistiną gimnazijos pareigybių skaičių tvirtina Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktorius.

**VII SKYRIUS**  
**GINNAZIJS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS**  
**KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

63. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą Joniškio rajono savivaldybės turtą, naudoja jį ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Gimnazijos lėšos:

64.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui lėšos ir Joniškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

64.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

64.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

65. Gimnazijos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

67. Gimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Joniškio rajono savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba) vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

68. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Joniškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

69. Gimnazijos veiklos kokybės įšivertinimą inicijuoja gimnazijos direktorius.

**VIII SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

70. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus inicijuoja gimnazijos taryba, tvirtina Joniškio rajono savivaldybės taryba.

71. Gimnazijos nuostatai rengiami, keičiami ir pildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Joniškio rajono savivaldybės tarybos, gimnazijos direktoriaus ar gimnazijos tarybos iniciatyva, derinami su gimnazijos taryba.

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

73. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Joje skelbiama informacija apie gimnazijos veiklą ir kiti vieši pranešimai, kuriuos remiantis teisės aktais reikia paskelbti viešai.

Šie nuostatai pasirašyti 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. \_\_\_\_\_  
(vieta)

\_\_\_\_\_  
*(steigėjas; įgaliotas asmuo)*

\_\_\_\_\_  
*(parašas)*

\_\_\_\_\_  
*(vardas, pavardė)*

\_\_\_\_\_