PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės tarybos

.........sprendimu Nr.B1-

**MOLĖTŲ R. ALANTOS GIMNAZIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Molėtų r. Alantos gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Molėtų rajono Alantos gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Gimnazijos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarką, kompetenciją, Gimnazijos tarybos ir kitų Gimnazijos savivaldos institucijų rinkimo principus, kompetenciją, veiklos organizavimą, savivaldos institucijos nario kadencijų skaičių, naujo nario paskyrimą nutrūkus savivaldos institucijos nario įgaliojimams pirma laiko, veiklos organizavimą, sprendimų priėmimo tvarką, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, atestaciją, direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimą, Gimnazijos turto ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Gimnazijos veiklos priežiūrą, šaltinius, kuriuose skelbiama informacija apie Gimnaziją, Nuostatų keitimą ar papildymą, Gimnazijos reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.
2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Molėtų r. Alantos gimnazija. Trumpasis pavadinimas – Alantos gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191227973.
3. Gimnazijos įsteigimo data: 1950 m.
4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.
6. Gimnazijos savininkas – Molėtų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) identifikavimo kodas 188712799, adresas – Vilniaus g. 44, 33140 Molėtai.
7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Molėtų rajono savivaldybės meras ir Savivaldybės taryba.
8. Meras:
   1. teikia savivaldybės tarybai tvirtinti savivaldybės biudžetinių įstaigų nuostatus ir darbo užmokesčio fondą bei didžiausio leistino valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių biudžetinėje įstaigoje;
   2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų savivaldybės biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovus; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su savivaldybės biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovų darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
   3. kontroliuoja ir prižiūri savivaldybės viešojo administravimo institucijų, įstaigų ir įmonių vadovų veiklą, kaip jie įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir savivaldybės tarybos sprendimus;
9. Savivaldybės tarybos kompetencija:
   1. mero teikimu tvirtina nuostatus ir darbo užmokesčio fondą, nustato didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių;
   2. priima sprendimus dėl Gimnazijos reorganizavimo, pertvarkymo, likvidavimo;
   3. tvirtina Gimnazijos metinių ataskaitų rinkinius.
   4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose bei Gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
10. Gimnazijos buveinė – A. Kraujelio g. 3, 33312 Alanta, Molėtų rajonas.
11. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
12. Tipas – gimnazija.
13. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.
14. Mokymo kalba – lietuvių.
15. Mokymo formos ir mokymo formų organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais ir pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais.
16. Gimnazija vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas.
17. Gimnazija turi skyrių:
    1. Pavadinimas – Molėtų r. Alantos gimnazijos Suginčių skyrius;
    2. Įsteigimo data - 2022 09 01;
    3. Buveinė – Taikos g. 22, Suginčiai, LT-33334, Molėtų rajonas;
    4. Mokymo kalba – lietuvių;
    5. Mokymo formos ir mokymo formų organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais ir pavienio mokymosi forma, įgyvendinama nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.
    6. Vykdomos programos – pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ir neformaliojo vaikų švietimo programos..
18. Gimnazijoje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys pradinio išsilavinimo, pagrindinio išsilavinimo, vidurinio išsilavinimo ir mokymosi pasiekimų pažymėjimai.
19. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir Gimnazijos pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.
20. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

**II SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

1. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.
2. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:
   1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
   2. kitos švietimo veiklos rūšys:
      1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
      2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
      3. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
      4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
      5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
      6. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
      7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
   3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
      1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
      2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
      3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
      4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas – 88.91;
      5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
      6. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30;
      7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
      8. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;
      9. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10;
      10. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas, kodas 41.20.20;
      11. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
      12. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
      13. muziejų veikla, kodas 91.02;
      14. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0.
      15. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;
      16. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20;
      17. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
3. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
4. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
   1. teikti mokiniams kokybišką priešmokyklinį ugdymą, pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą;
   2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
   3. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.
   4. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
   5. ugdyti mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias.
5. Gimnazijos funkcijos:
   1. vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;
   2. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus Bendruosius ugdymo planus, sudaro lygias galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų;
   3. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
   4. vykdo Nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
   5. sudaro sąlygas mokiniams, turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytis pagal individualizuotas, pritaikytas pradinio ir pagrindinio ugdymo programas ir pritaikytas vidurinio ugdymo programas;
   6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, profesinį orientavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;
   7. koordinuotai teikia švietimo pagalbą, socialinės ir sveikatos priežiūros paslaugas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
   8. dalyvauja rajoniniuose, šalies ir tarptautiniuose projektuose;
   9. organizuoja konkursus, renginius, siekiant mokinių integracijos ir socializacijos, kūrybinių gebėjimų vystymo;
   10. sudaro mokiniams galimybes atskleisti gebėjimus neformaliojo vaikų švietimo veikloje teisės aktų nustatyta tvarka;
   11. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą,

padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

* 1. organizuoja tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
  2. skatina tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) dalyvauti planuojant ir organizuojant Gimnazijos veiklą;
  3. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
  4. nustato Gimnazijos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgiant į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;
  5. kuria estetišką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką, atitinkančią higienos normas, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus mokinių saugos bei sveikatos reikalavimus;
  6. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
  7. atlieka vidinį Gimnazijos veiklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;
  8. priima savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;
  9. organizuoja metodinę-pažintinę veiklą tam panaudojant Gimnazijos transportą teisės aktų nustatyta tvarka;
  10. organizuoja ir teikia mokinių maitinimą Gimnazijoje;
  11. organizuoja ir vykdo mokinių vežiojimą į Gimnaziją ir iš jos;
  12. organizuoja bibliotekos, skaityklos veiklą;
  13. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą teisės aktų numatyta tvarka;
  14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

1. Mokymo pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokiniams, baigusiems pradinio ugdymo programą, išduoda pradinio išsilavinimo pažymėjimus. Baigusiems pradinio ugdymo individualizuotą programą – pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus. Mokiniams, baigusiems pagrindinio ugdymo I dalies programą išduoda pažymėjimus, baigusiems pagrindinio ugdymo programą - pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus. Baigusiems pagrindinio ugdymo individualizuotą programą – pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus. Mokiniams ir buvusiems mokiniams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, išduoda brandos atestatus. Einamaisiais metais išvykstantiems iš Gimnazijos mokiniams išduoda mokymosi pasiekimų pažymėjimus.

**III SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi šias teises:
   1. pasirinkti ugdymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
   2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius;
   3. bendradarbiauti su Gimnazijos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
   4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
   5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
   6. Savivaldybės tarybos arba Gimnazijos Nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
   7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
   8. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
2. Gimnazijos pareigos:
   1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
   2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
   3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
   4. tobulinti veiklą, stiprinant veiklos įsivertinimą;
   5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;
   6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
   7. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką;
   8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų.

**IV SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

1. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
   1. Gimnazijos vadovo (toliau – Direktorius) patvirtintas Gimnazijos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Molėtų rajono savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo;
   2. metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba, patvirtintas Direktoriaus;
   3. Gimnazijos ugdymo planas, kurio projektas suderinamas su Gimnazijos taryba ir Molėtų rajono savivaldybės meru arba jo įgaliotu savivaldybės administracijos direktoriumi, patvirtintas Direktoriaus.
   4. bendroji priešmokyklinio ugdymo programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.
2. Gimnazijai vadovauja Direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą Direktoriaus pareigoms eiti organizuoja – Savivaldybės meras. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus, arba, jei asmuo Direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į Direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Pasibaigus Direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo veikla kiekvienais metais buvo vertinama gerai arba labai gerai. Direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Gimnazijos viešame konkurse Direktoriaus pareigoms eiti.

Be Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose įstatymuose nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su Direktoriumi pasibaigia atšaukus Direktorių įstatymuose arba steigimo dokumentuose nustatyta tvarka. Direktorius atšaukiamas iš pareigų, jeigu jo metų veiklos ataskaita dvejus metus iš eilės įvertinama nepatenkinamai, jei tarnybinio patikrinimo metu nustatyta, kad jis įvykdė šiurkštų darbo pareigų pažeidimą, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, arba nėra nepriekaištingos reputacijos.

1. Direktoriaus kompetencija:
   1. organizuoja Gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendinami Gimnazijos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
   2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;
   3. tvirtina Gimnazijos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
   4. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo keliamų reikalavimų įgyvendinimą;
   5. atsako už Gimnazijos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Gimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui) naudojimu, turto naudojimą ir disponavimą juo;
   6. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;
   7. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo organizavimo ir vidaus tvarkos taisykles;
   8. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
   9. organizuoja Gimnazijos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
   10. atsako už asmens duomenų apsaugą;
   11. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose, Gimnazijos vardu sudaro sutartis;
   12. vadovauja Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
   13. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
   14. atsako už informacijos apie Gimnazijoje vykdomų formaliojo ir neformaliojo švietimo programų, jų pasirinkimo galimybių, priėmimo sąlygų, mokamų paslaugų, mokytojų kvalifikacijos, svarbiausių Gimnazijos išorinio vertinimo rezultatų, Gimnazijos bendruomenės tradicijų ir pasiekimų skelbimą, demokratinį Gimnazijos valdymą;
   15. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Gimnazijos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą. Atsako už informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą;
   16. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;
   17. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;
   18. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia Gimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
   19. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
   20. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
   21. kiekvienais metais teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kuriai reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;
   22. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, sudaro mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
   23. sudaro Gimnazijos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;
   24. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Gimnazijoje;
   25. atsako už sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
   26. supažindina Gimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir vaikų užimtumą;
   27. pasirašytinai supažindina Gimnazijos darbuotojus su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Rekomendacijomis mokykloms dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo ir veiksmų, įtariant galimą smurtą artimoje aplinkoje;
   28. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokinys, apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša ir smurtaujančio (smurtaujančių), ir smurtą patyrusio (patyrusių) mokinio (mokinių) tėvams (įtėviams, globėjams, rūpintojams), ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės ir savivaldybės institucijai pagal kompetenciją;
   29. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokytojai, kiti Gimnazijos darbuotojai, apie įvykusį smurto faktą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša savivaldybėje veikiančiai švietimo pagalbos tarnybai ar atitinkamam psichologinės pagalbos teikėjui, su kuriuo savivaldybės vykdomoji institucija yra sudariusi sutartį dėl psichologinės pagalbos teikimo, ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos;
   30. imasi priemonių, kad Gimnazijos mokiniai, jų tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą;
   31. 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, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;
   32. bendradarbiauja su pagalbą mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Molėtų rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
   33. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Gimnazijoje ar už jos ribų;
   34. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;
   35. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Nuostatuose ir Direktoriaus pareigybės aprašyme, kituose teisės aktuose.
2. Už Direktoriaus funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Direktoriui gali būti taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Direktoriui laikinai nesant Gimnazijoje (atostogų ar komandiruočių metu, ligos ir kitais atvejais jam negalint vykdyti funkcijų) jo funkcijas atlieka Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o jam nesant kitas Molėtų rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.
4. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.
5. Gimnazijoje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su švietimo pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuot ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones bei 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. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja inovacijų diegimą Gimnazijoje, teikia direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.
6. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių vadovai sudaro Metodinę tarybą.

**V SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS SAVIVALDA**

1. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (įtėviams, globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Taryba telkia Gimnazijos mokinių, mokytojų, tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Gimnazijos valdymui, padeda kolegialiai nagrinėti ir spręsti iškilusius klausimus.
2. Tarybą sudaro dešimt narių: trys mokytojai, trys tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai), trys mokiniai ir vienas vietos bendruomenės atstovas.
3. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Alantos seniūnijos seniūnaičių sueiga.
4. Tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) į Tarybą renka Gimnazijos mokinių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) komitetas savo susirinkime atviru arba slaptu balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Gimnazijos mokinių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) komiteto narys. Susirinkimas teisėtas, jeigu dalyvauja daugiau kaip pusė Gimnazijos mokinių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) komiteto narių. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė Gimnazijos mokinių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) komiteto narių, dalyvaujančių susirinkime. Biuletenius balsavimui parengia, balsus suskaičiuoja, rezultatus paskelbia tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) komiteto susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų tėvų (globėjų, rūpintojų) balsų skaičiavimo komisija.
5. Tarybos narius mokytojus renka mokytojų taryba atviru arba slaptu balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris mokytojų tarybos narys. Posėdis teisėtas, jeigu dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių mokytojų tarybos narių. Biuletenius balsavimui parengia, balsus suskaičiuoja, rezultatus paskelbia posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų mokytojų tarybos narių balsų skaičiavimo komisija.
6. Mokiniai į Tarybą renkami mokinių tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Gimnazijos mokinių tarybos narys. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė mokinių tarybos narių. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių mokinių tarybos narių. Biuletenius balsavimui parengia, balsus suskaičiuoja, rezultatus paskelbia posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų mokinių balsų skaičiavimo komisija.
7. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdžiai protokoluojami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų narių. Nutarimai priimami atviru arba slaptu balsavimu (jei to pageidauja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių) posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Į posėdį gali būti kviečiami Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir kiti su Gimnazijos bendruomenės veikla susijusių padalinių, įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Tarybos nariai.
8. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu Tarybos posėdyje balsų dauguma. Biuletenius balsavimui parengia, balsus suskaičiuoja, rezultatus paskelbia susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų Tarybos narių balsų skaičiavimo komisija. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys. Pirmininkas kviečia narius į posėdžius, ne vėliau kaip prieš tris dienas raštu informuodamas apie posėdžio datą. Tarybos nariais negali būti Direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Taryba renkama trejiems metams. Kadencijų skaičius Tarybos nariams neribojamas. Mokyklos tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami atitinkamai šių Nuostatų 38-41 punktuose nustatyta tvarka.
9. Tarybos funkcijos:
   1. teikia siūlymus Direktoriui dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų priemonių įgyvendinimo;
   2. pritaria Nuostatams ar jų pakeitimams ir papildymams, strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Gimnazijos darbo organizavimo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Direktoriaus;
   3. svarsto Gimnazijos lėšų panaudojimo klausimus;
   4. kiekvienais metais vertina Direktoriaus metinės veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;
   5. teikia siūlymus dėl ugdymo plano, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;
   6. svarsto Direktoriaus teikiamus klausimus;
   7. talkina sprendžiant lėšų gavimo klausimus;
   8. renka atstovus į Gimnazijos mokytojų atestacinę komisiją;
   9. pasirenka Gimnazijos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką. Analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
   10. aptaria siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo;
   11. vykstant konkursui į Gimnazijos Direktoriaus pareigas, teikia kandidatus į konkurso atrankos komisijos sudėtį teisės aktų numatyta tvarka.
   12. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Gimnazijos bendruomenei.
10. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Gimnazijoje dirbantys pedagoginiai darbuotojai, išskyrus Gimnazijos direktorių. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, susiję su nagrinėjamu klausimu, Gimnazijos direktorius.
11. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas pasibaigus pusmečiui, pradedant ir baigiant mokslo metus bei dėl neatidėliotinų reikalų. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma, atviru arba slaptu balsavimu. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja ne mažiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių mokytojų tarybos narių. Biuletenius balsavimui parengia, balsus suskaičiuoja, rezultatus paskelbia posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta 3 mokytojų tarybos narių balsų skaičiavimo komisija.
12. Mokytojų taryba: svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais, aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus, svarsto Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui, aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus, ugdymo turinį ir metodus derina su Gimnazijos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais, svarsto ugdymo(si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą, renka atstovus į Gimnazijos tarybą.
13. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, renkamas dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma.
14. Mokinių taryba – mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti mokinius, sprendžiant aktualius Gimnazijos veiklos klausimus.
15. Mokinių tarybą sudaro penktų – aštuntų ir I-IV gimnazijos klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu balsų dauguma vienerių metų kadencijai išrinkti mokiniai. Klasė renka po vieną atstovą. Klasės susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai klasės mokinių. Klasių atstovai gali būti renkami ne daugiau kaip dviem kadencijoms.
16. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas iš mokinių tarybos narių vienerių metų kadencijai. Pirmininkas renkamas atviru balsavimu balsų dauguma.
17. Mokinių tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.
18. Mokinių tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 52 punkte nustatyta tvarka.
19. Su mokinių tarybos posėdyje svarstytais klausimais ir priimtais siūlymais pirmininkas supažindina Direktorių.
20. Mokinių tarybos funkcijos:
    1. inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;
    2. teikia siūlymus dėl mokymo(si) organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, vykdomų arba numatomų vykdyti projektų, vidaus tvarkos taisyklių, mokinių elgesio ir užimtumo Gimnazijoje;
    3. svarsto mokinių rodomas iniciatyvas ir planuojamas veiklas;
    4. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;
    5. svarsto Direktoriaus teikiamus klausimus;
    6. vykdo Gimnazijos mokinių apklausas;
    7. palaiko ryšius su kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;
    8. renka tris mokinių atstovus į Gimnazijos tarybą;
    9. vykstant konkursui į Gimnazijos Direktoriaus pareigas, teikia kandidatą į konkurso atrankos komisijos sudėtį teisės aktų numatyta tvarka;
    10. inicijuoja mokinių tarybos nuostatų pakeitimus.
21. Gimnazijos tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) komitetas (toliau – Komitetas) – savivaldos institucija, atstovaujanti mokinių tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) sprendžiant aktualius Gimnazijos veiklos klausimus. Komitetą sudaro po vieną atstovą iš kiekvienos klasės. Klasių atstovai renkami klasių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) susirinkimuose atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimai teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusės klasių mokinių tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai). Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kurio mokinio tėvas (įtėvis, globėjas, rūpintojas). Komitetas renkamas dvejiems metams. Komiteto narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms. Komiteto nario įgaliojimams nutrūkus anksčiau laiko, likusiam kadencijos laikui klasės tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma išrenkamas naujas atstovas.
22. Komitetui vadovauja, susirinkimams pirmininkauja, juos sušaukia, apie susirinkimus ne vėliau kaip prieš 3 dienas komiteto narius informuoja atviru balsavimu, komiteto narių balsų dauguma išrinktas komiteto pirmininkas. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris komiteto narys. Komiteto susirinkimai teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komiteto narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komiteto pirmininko balsas.
23. Tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) komiteto funkcijos:
    1. renka tris tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) atstovus į Gimnazijos tarybą;
    2. aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos teikimo ir gavimo apie vaikus klausimus;
    3. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir direktoriui.
24. Gimnazijos tarybos ir kitų Gimnazijos savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja Nuostatai.

**VI SKYRIUS**

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

1. Darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Informacijos apie laisvą mokytojo pareigybę paskelbimas, asmenų priėmimas dirbti mokytoju ir atleidimas iš darbo vykdomas, vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu patvirtintu švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 „Dėl mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
2. Darbo apmokėjimo tvarką mokyklos darbuotojams nustato Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai, Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimai.
3. Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ugdymui kvalifikaciją tobulina, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
4. Direktoriaus, Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

1. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
2. Gimnazijos lėšos:
   1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
   2. pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;
   3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
   4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
3. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Gimnazija gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka.
5. Gimnazijos finansinė veikla ir finansinė apskaita bei atskaitomybė organizuojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Molėtų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
6. Gimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Molėtų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, vidaus auditą – Molėtų rajono savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.
7. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Molėtų rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.
8. Gimnazijos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.
9. Gimnazijos lygmens švietimo stebėsena vykdoma Gimnazijos dokumentuose nustatyta tvarka.
10. Gimnazijos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Informacija visuomenei apie Gimnazijos veiklą, kurią remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, pateikiama Gimnazijos interneto svetainėje (https://alantosgimnazija.lt) ir (arba) vietos spaudoje. Gimnazijos interneto svetainė turi atitikti teisės aktais nustatytus reikalavimus. Skelbdama informaciją apie savo veiklą ir rezultatus, Gimnazija vadovaujasi Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“.
2. Gimnazijos Nuostatai keičiami ar papildomi Savivaldybės tarybos, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka. Savivaldybės mero teikimu pakeistus ar papildytus Nuostatus, pritarus Gimnazijos Tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.
3. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Gimnazijos struktūros pertvarka ar likviduojama Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Gimnazijos reorganizavimo, pertvarkymo, Gimnazijos struktūros pertvarkos ar likvidavimo skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Gimnazijos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PRITARTA

Molėtų r. Alantos gimnazijos tarybos

2023 m. spalio 11 d. posėdžio

protokoliniu nutarimu (protokolo Nr.T6-4)