



KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. vasario 27 d. Nr. T11-91

Gargždai

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ (2021 m. balandžio 28 d. Nr. V-670 redakcija), n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įpareigoti Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos direktorių per 30 dienų nuo šio sprendimo 1 punkte nurodyto teisės akto paskelbimo Teisės aktų registre (toliau – TAR) dienos pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui teisės akto identifikacinį kodą TAR ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.
3. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimo Nr. T11-269 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės švietimo įstaigų nuostatų patvirtinimo“ 1.1. papunktį.
4. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Bronius Markauskas

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos

2025 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. T11-91

GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir ugdymo formas, būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos pilnas pavadinimas – Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazija, trumpasis pavadinimas – „Vaivorykštės“ gimnazija. Kodas juridinių asmenų registre – 191788821.

3. Gimnazija įsteigta:

3.1. 1988-09-01– Gargždų 3-oji vidurinė mokykla;

3.2. nuo 1993-09-01 – Gargždų „Vaivorykštės“ vidurinė mokykla;

3.3. nuo 1996-09-01 – Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazija.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Klaipėdos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui) įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Savivaldybės mero kompetencija:

8.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Gimnazijos nuostatus;

8.2. priima į pareigas, atšaukia ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Gimnazijos direktorių;

8.3. vykdo Gimnazijos veiklos priežiūrą;

8.4. vykdo kitas teisės aktais jos, kaip biudžetinės įstaigos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, kompetencijai priskirtas funkcijas, jeigu jos nėra priskirtos išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai.

9. Savivaldybės tarybos kompetencija:

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

9.2. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

9.3. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Gimnazijos nuostatus;

9.4. sprendžia kitus teisės aktais jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Gimnazijos buveinė – Vingio g. 6, LT-96140 Gargždai.

11. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

12. Tipas – gimnazija.
13. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija, kodas 31251100.
14. Gimnazijos pavienėse STEAM ugdymo klasėse gilinamas STEAM mokslų srities ugdymas (gamtamokslinis, inžinerinis, technologinis, matematinis, teatrinis, muzikinis ir kitas meninis), pritaikant bendrąsias programas aukštesniajam mokinių mokymosi gebėjimų ir pasiekimų lygiui bei su Klaipėdos universitetu suderintą veiklos modelį.
15. Mokymosi kalba – lietuvių kalba.
16. Mokymo formos – grupinio, pavienio.
17. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, individualus, nuotolinis (pavienio, grupinio mokymosi formos), ugdymas šeimoje.
18. Vykdomos švietimo programos:
 - 18.1. pagrindinio ugdymo;
 - 18.2. pritaikyto pagrindinio ugdymo;
 - 18.3. pagrindinio, vidurinio ugdymo individualizuotos;
 - 18.4. vidurinio ugdymo;
 - 18.5. neformaliojo vaikų švietimo.
19. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 19.1. Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 19.2. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 19.3. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 19.4. Vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 19.5. Brandos atestatas ir jo priedas.
20. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose.
21. Gimnazija savo veiklą grindžia Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais dokumentais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus bei Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, Gimnazijos veiklos dokumentais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

22. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.
23. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:
 - 23.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas – 85.31.00;
 - 23.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 23.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51.00;
 - 23.2.2. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52.00;
 - 23.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas – 85.59.00;
 - 23.2.4. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas – 85.69.00.
 - 23.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

23.3.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas – 49.39.00;

23.3.2. keleivių vežimas sausumos transportu pagal iš anksto nustatytus tvarkaraščius, kodas – 49.31.00;

23.3.3. kiti statybos baigiamieji ir apdailos darbai, kodas – 43.35.00;

23.3.4. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas – 56.22.00;

23.3.5. apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais, kodas – 69.20.00;

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

23.3.7. įstaigos mašinų, įrangos ir kompiuterių nuoma ir išperkamoji nuoma įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas – 77.33.00;

23.3.8. kita niekur kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas – 86.99.00;

23.3.9. bibliotekų veikla, kodas – 91.11.00;

23.3.10. archyvų veikla, kodas – 91.12.00;

23.3.11. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas – 77.11.00.

24. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą atsakingą pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

25. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

25.1. formuoti ir įgyvendinti mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir Bendrąsias programas, paisyti mokinių bei jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikių įvairovės, derinti ugdymo turinį, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;

25.2. nuolat stebėti mokinių kūrybinius gebėjimus, sudaryti sąlygas jų tobulinimui, pagal šiandienos ir ateities aktualijas formuoti nuostatą mokytis visą gyvenimą, teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

25.3. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką;

25.4. stiprinti bendruomenę, aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtrą, nuolat siekti pedagoginės kompetencijos, skleisti gerąją patirtį, informuoti ir šviesti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

25.5. kurti Gimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros bei vertybinių nuostatų formavimo židinį.

26. Vykdydama uždavinius, Gimnazija atlieka šias funkcijas:

26.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis bei atsižvelgdama į Savivaldybės, Gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus;

26.2. vykdo pagrindinio ugdymo II dalies, vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

26.3. išduoda mokymosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.4. užtikrina ugdymo tęstinumą, kuria mokymosi visą gyvenimą prielaidas;

26.5. sudaro sąlygas pagilintam dalykų mokymui(-si);

26.6. organizuoja nepamokinę veiklą, neformalųjį švietimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu bei ugdymą šeimoje;

26.7. sudaro higienines, materialines, pedagogines, psichologines sąlygas, užtikrinančias psichinį, fizinį mokinio saugumą ir asmenybės brandą;

26.8. rengia ugdymo programas papildančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo ir projektinės veiklos programas;

26.9. ugdo mokymosi motyvaciją, skatina poreikį įgyti vidurinį bei siekti aukštesnio išsilavinimo;

26.10. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus, įskaitas ir egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.11. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdą ir saviraiškos poreikius; įtraukia mokinius į tvarkos organizavimą ir palaikymą Gimnazijoje ir jos teritorijoje;

26.12. vykdo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

26.13. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

26.14. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gera patirtimi;

26.15. draudžia Gimnazijoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į Gimnaziją;

26.16. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

26.17. inicijuoja tėvų, ugdytinių, bendruomenės narių ir kitų suinteresuotų atsakingų pareigūnų budėjimą renginių metu;

26.18. užtikrina interesantų ir svečių, apsilankančių Gimnazijoje, kontrolę ir griežtai riboja pašalinių asmenų patekimą į ją ir jos teritoriją;

26.19. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.20. kuria Gimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

26.21. vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

26.22. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

26.23. organizuoja mokinių maitinimą Gimnazijoje;

26.24. organizuoja mokinių vežiojimą į Gimnaziją ir iš jos į namus teisės aktų nustatyta tvarka;

26.25. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;

26.26. rūpinasi vaikų ir jaunimo užimtumu;

26.27. tenkina vietos bendruomenės švietimo ir kultūros bei kitus poreikius;

26.28. dalyvauja projektų rengime, ieško rėmėjų jiems įgyvendinti;

26.29. bendradarbiauja su Savivaldybės administracijos skyriais bei tarnybomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, seniūnijos darbuotojais, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

26.30. sudaro Vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymo(si) poreikių, švietimo pagalbos teikimą, rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.31. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Gimnazija, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:

27.1. parinkti ugdymo(si) ir mokymo(si) metodus, formas, būdus;

27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus;

27.3. bendradarbiauti su Gimnazijos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

27.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius projektus;

27.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

27.7. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;

27.8. skatinti vietos bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją, ugdyti atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

27.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Gimnazija, siekdama tikslų, įgyvendindama uždavinius ir atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:

28.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo, mokymo ir švietimo programų vykdymą, mokymo sutarčių sudarymą ir sutarčių įsipareigojimų vykdymą;

28.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, patyčios, prievartos apraiškomis ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;

28.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą;

28.4. vykdyti ugdymo programas;

28.5. vykdyti mokinių karjeros ugdymo bei Vaiko minimalios priežiūros priemones.

IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

29.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

29.4. bendrąsias ugdymo programas (pagrindinio ugdymo II dalies ir vidurinio), individualizuotas ir pritaikytas ugdymo programas;

29.5. STEAM (universitetinių) klasių ugdymo klasių veiklos modelį, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, atšaukia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Gimnazijos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Gimnazijos direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai. Gimnazijos direktorius nepasibaigus kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių:

30.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

31. Gimnazijos direktorius atšaukiamas Savivaldybės mero motyvuotu potvarkiu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų darbo santykius reglamentuojančių teisės aktų nuostatomis.

32. Gimnazijos direktorius:

32.1. telkia Gimnazijos bendruomenę valstybės ir rajono švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių Gimnazijos veiklos planų vykdymui;

32.2. teikia informaciją visuomenei, Gimnazijos bendruomenei apie vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pokyčius Gimnazijos veikloje bei perspektyvas, išklauso ir analizuoja savivaldos institucijų, bendruomenės narių ar jų grupių siūlymus bei pageidavimus, skatina juos dalyvauti valdyme;

32.3. inicijuoja Gimnazijos nuostatų, strateginio plano, veiklos planų, ugdymo planų ir kitų dokumentų rengimą, aiškina Gimnazijos bendruomenės nariams valstybinę bei rajono švietimo politiką;

32.4. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius Gimnazijos bendruomenės santykius;

32.5. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

32.6. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliary atsiskaitymą už nuveiktą darbą ir vertina jų veiklą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

32.7. rengia Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia svarstyti Gimnazijos tarybai;

32.8. kartu su Gimnazijos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;

32.9. rūpinasi Gimnazijos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga;

32.10. stebi, analizuoja, vertina Gimnazijos veiklą, ugdymo rezultatus;

32.11. palaiko ryšius su Savivaldybės administracijos padaliniais, Gimnazijos rėmėjais, vietos bendruomene, Pedagogine psichologine tarnyba, nevalstybinėmis organizacijomis;

32.12. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios, socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei minimalios priežiūros priemonių organizavimu;

32.13. rūpinasi savo ir mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;

32.14. sudaro sąlygas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui ir kitoms įgaliotoms institucijoms stebėti ir įvertinti Gimnazijos veiklą;

32.15. kontroliuoja, kad Gimnazijos aplinkoje nebūtų vartojamas tabakas ir jo gaminiai, alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės bei psychoaktyviosios medžiagos, prekiaujama jomis, platinama šia tema literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;

32.16. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

32.17. rūpinasi tarptautiniais Gimnazijos ryšiais;

32.18. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, mokytojui ir kitiems bendruomenės atstovams, kurio atžvilgiu buvo taikytas (arba yra pagrįstų įtarimų) smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

32.19. organizuoja pasiekimų patikrinimus, nustatyta tvarka teikia informaciją Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui, Nacionalinei švietimo agentūrai;

32.20. inicijuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo vykdymą;

32.21. organizuoja ir užtikrina mokinių maitinimą ir pavėžėjimą;

32.22. įstatymų nustatyta tvarka disponuoja Gimnazijos lėšomis, skirtomis programoms įgyvendinti pagal patvirtintus asignavimus, vykdo su šia veikla susijusias ūkines operacijas, užtikrina tikslingą biudžetinių ir kitų gautų lėšų ir turto panaudojimą, rūpinasi, kad būtų laikomasi finansų kontrolės taisyklių, pasirašo finansinę atskaitomybę;

32.23. nustato Gimnazijos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti ir konsultuodamasis su darbuotojų atstovais;

32.24. sudaro Gimnazijos vardu sutartis su kitomis institucijomis ir atstovauja ar įgalioja atstovauti Gimnazijos darbuotojus;

32.25. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.26. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus. Priėmimo metu į STEAM klases mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį, gali būti organizuojamos priimamų mokinių motyvacijos vertinimas. Motyvacijos vertinimai organizuojami ir vykdomi, vadovaujantis Gimnazijos direktoriaus patvirtintu Priimamų mokinių motyvacijos vertinimo tvarkos aprašu;

32.27. kiekvienais metais teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metinę veiklos ataskaitą ir Gimnazijos metinius ataskaitų rinkinius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;

32.28. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui, kitiems darbuotojams;

32.29. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Nuostatuose, direktoriaus pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.

33. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaikų minimalios priežiūros priemonių vykdymą.

34. Gimnazijos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, kurie:

34.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Gimnazijos veiklos plėtros;

34.2. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginio, metinio veiklos plano, Gimnazijos struktūros, Nuostatų pakeitimų, ugdymo plano ir kitų veiklą reglamentuojančių dokumentų;

34.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

35. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti mokytojui ir pagalbos mokiniui specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

36. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Gimnazijoje reglamentuoja įstatymai.

37. Gimnazijos direktoriui ir kitiems darbuotojams, padariusiems darbo pareigų pažeidimą, atsakomybė taikoma teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

GIMNAZIJOS SAVIVALDA

38. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija. Tarybos kadencijos trukmė – dveji metai. Taryba telkia Gimnazijos mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus Gimnazijos darbuotojus, vietos bendruomenę demokratiniam Gimnazijos valdymui, padeda spręsti Gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Gimnazijos interesams.

39. Tarybą sudaro 15 narių: 5 – tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, 5 – mokytojai, 4 – mokiniai, 1 – vietos bendruomenės atstovas. Tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių renka Tarybos nariai atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Gimnazijos tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas:

39.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tarybą renkami bendrame tėvų susirinkime. Kandidatus į Tarybą pasiūlo susirinkimo dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

39.2. mokytojų atstovai į Tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

39.3. mokinių atstovai į Tarybą renkami Mokinių tarybos posėdyje iš jos narių. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

39.4. bendruomenės atstovą į Tarybą deleguoja vietos seniūnijos seniūnaičių sueiga.

40. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

41. Posėdžius kviečia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti sukvieistas neeilinis Tarybos posėdis. Gimnazijos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

42. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko pavaduotojo balsas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

43. Tarybos nutarimus, kurie prieštaruoja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Gimnazijos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

44. Tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito kartą per metus juos rinkusiems nariams.

45. Tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują Tarybos narį deleguoja atitinkama Gimnazijos savivaldos institucija bendra tvarka Tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

46. Taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Gimnazijos administracijos informaciją apie Gimnazijos veiklą.

47. Savivaldybė, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Tarybos priimti nutarimai prieštaruoja įstatymams ir kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai svarstyti juos pakartotinai.

48. Tarybos funkcijos:

48.1. plėtoja vaikų, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir kitų bendruomenės narių demokratinės gyvensenos patirtį;

48.2. svarsto ir išreiškia nuomonę dėl Gimnazijos veiklos perspektyvų, pagrindinės veiklos kryptių, Nuostatų keitimo ir papildymo, pritaria Gimnazijos strateginiams ir veiklos planams, darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui, nustato ugdymo organizavimo tvarką, analizuoja ugdymo rezultatus;

48.3. pritaria siūlymams dėl Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų rengimo;

48.4. išklauso Gimnazijos, direktoriaus metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

48.5. ieško įvairių būdų bendrauti ir bendradarbiauti su kitomis Gimnazijos savivaldos institucijomis, keistis patirtimi, rengti bendrus renginius, projektus, svarstyti Gimnazijos problemas, teikti siūlymus veiklai tobulinti;

48.6. atlieka ūkinės ir finansinės Gimnazijos veiklos priežiūrą, teikia siūlymus Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Gimnazijos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

48.7. deleguoja atstovus į Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Gimnazijos direktoriaus vietai užimti komisijas;

48.8. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos administracijos teikiamais klausimais;

48.9. gali sustabdyti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

49. Mokytojų taryba – Gimnazijoje nuolat veikia Mokytojų taryba, sudaryta iš 13 narių, kuriuos renka visuotinis mokytojų susirinkimas. Mokytojų taryba renkama dvejimms mokslo metams. Mokytojų tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius:

49.1. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejimms metams renka Mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas;

49.2. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą. Nutrūkus pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas vadovaujantis šiais Nuostatais esamos kadencijos likusiam laikotarpiui;

49.3. posėdžius kviečia Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

49.4. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

50. Mokytojų tarybos funkcijos:

50.1. svarsto Bendrųjų programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

50.2. teikia siūlymus dėl Gimnazijos metinio veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

50.3. analizuoja ir teikia siūlymus dėl ilgalaikių dalyko planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo kokybės;

50.4. analizuoja ir teikia siūlymus dėl neformaliojo švietimo, modulių, patyriminio ugdymo programų įgyvendinimo kokybės;

50.5. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

50.6. analizuoja ir teikia siūlymus dėl Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatų;

50.7. gali vykdyti pamokų stebėseną ir teikti grįžtamąjį ryšį ugdymo kokybei gerinti;

50.8. analizuoja mokytojų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų tobulinimo poreikį ir teikia siūlymus dėl jų tobulinimo organizavimo;

50.9. teikia Gimnazijos direktoriui argumentuotus siūlymus dėl mokytojų darbo krūvio paskirstymo, pedagoginių darbuotojų skatinimo;

50.10. priima konkrečius Gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti aktualius susitarimus;

50.11. inicijuoja inovacijų diegimą, dalyvavimą šalies ar tarptautiniuose projektuose Gimnazijoje, gerosios patirties sklaidą;

50.12. analizuoja praktinius švietimo politikos įgyvendinimo Gimnazijoje klausimus ir teikia siūlymus Gimnazijos tarybai, Gimnazijos direktoriui;

50.13. teikia siūlymus dėl vadovėlių, mokymo priemonių poreikio, atnaujinimo;

50.14. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus ir pedagogams kylančius klausimus;

50.15. aptaria, analizuoja ir priima nutarimus dėl mokinių ugdymo(si) rezultatų, pasiekimų ir pažangos vertinimo, lankomumo;

50.16. teikia siūlymus dėl komisijų ir darbo grupių sudarymo, aptaria jų veiklos rezultatus;

50.17. deleguoja atstovus į Gimnazijos tarybą, Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Gimnazijos direktoriaus vietai užimti komisijas;

50.18. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos administracijos teikiamais, klausimais;

50.19. atsiskaito vieną kartą per metus ją rinkusiems pedagogams susirinkime.

51. Mokinių taryba – Gimnazijos savivaldos institucija, renkama dvejimėms metams.

52. Mokinių tarybos pirmininką iš I–III klasių mokinių renka Gimnazijos mokiniai.

53. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams kartą per metus.

54. Mokinių tarybos funkcijos:

54.1. deleguoja savo atstovus į Gimnazijos tarybą;

54.2. padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

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

54.4. organizuoja savanorių veiklą;

54.5. atstovauja mokinių interesams Gimnazijos taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises Gimnazijoje;

54.6. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Gimnazijoje ir jos teritorijoje;

54.7. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

54.8. svarsto Gimnazijos direktoriaus ar kurio nors Mokinių tarybos veiklą direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikiamus klausimus.

55. Gimnazijoje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – Tėvų taryba. Jos nariai – klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų deleguoti asmenys, atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Deleguojami 5 tėvai (globėjai, rūpintojai) nuo kiekvieno klasių koncentro. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu dvejimėms mokslo metams renka pirmininką ir sekretorių. Tėvų tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas.

56. Posėdžiai šaukiami ne rečiau, kaip du kartus per metus. Prireikus, pirmininko arba Gimnazijos direktoriaus iniciatyva, šaukiamas neeilinis posėdis.

57. Tėvų taryba:

57.1. planuoja veiklas kalendoriniams metams ir pasiūlo jas Gimnazijos metų veiklos plano projektui;

57.2. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

57.3. deleguoja atstovus į Gimnazijos tarybą;

57.4. padeda spręsti šeimos ir Gimnazijos bendradarbiavimo klausimus;

57.5. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

57.6. aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie juos klausimus;

57.7. padeda organizuoti renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti profesinį orientavimą;

57.8. inicijuoja paramos Gimnazijai teikimą.

58. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ar klasės vadovo iniciatyva gali būti renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas. Klasės tėvų komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasės tėvų komitetas su klasės vadovu planuoja veiklą ir padeda jiems spręsti organizacinius klausimus dėl kultūrinės-pažintinės, savanoriškos, socialinės-pilietinės veiklos, ugdymo kitose erdvėse, bendravimo, bendradarbiavimo su klasių vadovais, mokiniais bei mokytojais, pagal galimybes supažindina gimnazistus su tėvų (globėjų, rūpintojų) profesijomis, remia įgyvendinant įvairius projektus, aptaria lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus tėvų tarybai.

VI SKYRIUS

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

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

60. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Gimnazijos direktoriaus patvirtinta įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema ir kitais teisės aktais.

61. Gimnazijos pagalbos mokiniui specialistai, mokytojai atestuojasi, Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka ir kitais teisės aktais.

VII SKYRIUS

GINNAZIJOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GINNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

62. Gimnazija patikėjimo teise valdo, naudoja ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja paskirta žeme, pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei ugdymo priemonėmis.

63. Gimnazijos lėšų šaltiniai:

63.1. valstybės biudžeto lėšos;

63.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

63.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

64. Lėšos naudojamos pagal Savivaldybės tarybos patvirtintas naudojimo taisykles ir Gimnazijos direktoriaus patvirtintas sąmatas.

65. Gimnazija finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Savivaldybės tarybos ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka.

66. Gimnazija gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių

organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

67. Gimnazijos veiklą prižiūri Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, jos įgaliotos institucijos, Savivaldybė arba Savivaldybės įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos veiklą prižiūrinčios institucijos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybinės valdžios institucijas apie Gimnazijos teikiamą ugdymo kokybę.

68. Gimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei kitos Savivaldybės įgaliotos institucijos.

69. Gimnazijos higieninę ir maisto kokybės priežiūrą vykdo Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba, Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos bei Savivaldybės Visuomenės sveikatos biuras. Planinius priešgaisrinius techninius patikrinimus vykdo Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Gimnazija turi interneto svetainę <https://vaivorykstesgimnazija.lt/>, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Joje skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

71. Gimnazijos buveinė keičiama, filialai (skyriai) steigiami ir jų veikla nutraukiama Savivaldybės tarybos sprendimu.

72. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės ar Gimnazijos tarybos iniciatyva arba pasikeitus bendriesiems reikalavimams valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų nuostatams. Pakeistus Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

73. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma Gimnazijos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Gimnazijos direktorius apie Savivaldybės tarybos sprendimą dėl Gimnazijos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo arba tipo keitimo, struktūros pertvarkos privalo informuoti Gimnazijos bendruomenę teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazija privalo vykdyti mokymo sutartyje numatytus Gimnazijos įsipareigojimus mokiniams bei Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir darbuotojų sutartyse numatytus įsipareigojimus darbuotojams.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-02-27 Nr. T11-91
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-03-04 Nr. 13-65
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Bronius Markauskas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-02-28 12:17
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-02-28 12:18
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-01-03 08:21 - 2026-01-02 08:21
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ilma Agajan Direktoriaus pavaduotojas (ugdymo klausimais)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-04 13:30
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-01-13 10:33 - 2028-01-12 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T11-91_1.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250226.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-05-29)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-05-29 nuorašą suformavo Liucija Budienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-