

PATVIRTINTA
Akmenės rajono savivaldybės tarybos
2006 m. birželio 28 d.
sprendimu Nr. T-110

**AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
AKMENĖS GIMNAZIJOS
NUOSTATAI**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono savivaldybės Akmenės gimnazija.
2. Akmenės gimnazija.
3. Akmenės gimnazijos įsteigimo data - 2005 m. balandžio 6 d.
4. Akmenės gimnazija įregistruota valstybės įmonės Registrų centro Šiaulių filiale.
5. Akmenės gimnazijos veiklos pradžia - 2005 m.
- 5.1. Ugdymo įstaigos veiklos pradžia: 1596 m. - parapijinė mokykla, 1844 m.- valdinė mokykla, 1921 m. - pradinė mokykla, 1948 m. - vidurinė mokykla, 2005 m. – gimnazija.
6. Akmenės gimnazija yra viešasis juridinis asmuo.
7. Akmenės gimnazijos teisinės veiklos forma - Savivaldybės biudžetinė įstaiga, kodas 20, viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitas bankuose.
8. Akmenės gimnazijos buveinė: Laižuvos g. 7 LT-85357, Akmenė, Akmenės rajono savivaldybė.
9. Akmenės gimnazijos grupė - bendrojo lavinimo mokykla, kodas 3120.
10. Akmenės gimnazijos tipas- gimnazija, kodas 3125 .
11. Mokymo kalba – lietuvių, kodas lit.
12. Akmenės gimnazijos steigėjas – Akmenės rajono savivaldybės taryba, steigėjo kodas - 188635662, adresas: L. Petravičiaus a. 2., LT-85132 Naujoji Akmenė.
13. Mokymo forma - dieninė, kodas 1, eksternas, kodas 7.
14. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas 800000.
15. Pagrindinės veiklos rūšys:
 - 15.1. bendrasis vidurinis mokymas, kodas 802130;
 - 15.2. bendrasis pagrindinis mokymas, kodas 802110;
 - 15.3. pradinis mokymas, kodas 801030.
16. Kita veiklos sritis- priešmokyklinis ugdymas.
17. Akmenės gimnazija išduoda šiuos išsilavinimą liudijančius dokumentus:
 - 17.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas, kodas-1001;
 - 17.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, kodas-2001;
 - 17.3. brandos atestatas, kodas - 3014;
 - 17.4. brandos atestato priedas, kodas - 3016;
 - 17.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimas, kodas-2058.

18. Akmenės rajono savivaldybės Akmenės gimnazija savo struktūroje turi bendrojo lavinimo skyrių:

18.1. Skyriaus pavadinimas ir buveinė: Akmenės rajono savivaldybės Akmenės gimnazijos Agluonų Vladimiro Zubovo skyrius; buveinė- Agluonų kaimas, Akmenės rajonas.

18.2. Mokyklą 1904 10 -08 įsteigė grafas Vladimiras Zubovas.

„ 390 ДЪЛО КОВЕНСКОЙ ДИРЕКЦИИ НАРОДНЫХЪ УЧИЛИЩЪ“ 1904г.

МИНИСТЕРСТВО НАРОДНАГО ПРОСВѢЩЕНІЯ. ПОПЕЧИТЕЛЯ ВИЛЕНСКАГО УЧЕБНАГО ОКРУГА. КАНСЕЛЯРІЯЮ Столь 5. Апреля 19 дня 1904 г. Нью 4612 г. Вильнаю На Н 353

18.3. Buveinė: Dvaro g. 18, Agluonų kaimas, Akmenės seniūnija, LT - 85474 Akmenės rajonas;

18.4. Akmenės rajono savivaldybės Akmenės gimnazijos Agluonų Vladimiro Zubovo skyriaus grupė: bendrojo lavinimo mokykla, kodas 3120;

18.5. Akmenės rajono savivaldybės Akmenės gimnazijos Agluonų Vladimiro Zubovo skyriaus tipas: pagrindinė mokykla, kodas 3122;

18.6. Akmenės rajono savivaldybės Akmenės gimnazijos Agluonų Vladimiro Zubovo skyriaus mokymo kalba: lietuvių, kodas lit.;

18.7. Akmenės rajono savivaldybės Akmenės gimnazijos Agluonų Vladimiro Zubovo skyriaus mokymo forma: dieninė, kodas 1.;

18.8. Akmenės rajono savivaldybės Akmenės gimnazijos Agluonų Vladimiro Zubovo skyriaus pagrindinė veiklos sritis - švietimas, kodas 800000.

18.9. Veiklos rūšys:

18.9.1. pradinis mokymas, kodas 801030;

18.9.2. bendrasis pagrindinis mokymas, kodas 802110.

19. Akmenės gimnazija savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos įsakymais, apskrities viršininko įsakymais, Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, Akmenės gimnazijos veiklos dokumentais ir šiais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Reikalavimų valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams pagrindu parengtais, Akmenės rajono savivaldybės Akmenės gimnazijos nuostatais.

II. AKMENĖS GIMNAZIJS PASKIRTIS, TIPAS IR STRUKTŪRA

20. Akmenės gimnazija:

20.1. Bendroji gimnazija, turinti bendrojo lavinimo skyrių, skirta motyvuotiems įvairių gabumų jaunuoliams, norintiems ir pagal galimybes pajėgiantiems įsigyti pasirinktos krypties profilinį, bendrąjį vidurinį išsilavinimą.

20.2. Keturmetė gimnazija su bendrojo lavinimo skyriumi (priešmokykliniu ugdymu, I-VIII klasėmis).

20.3. Keturmetės gimnazijos klasės apima trečią ir ketvirtą ugdymo turinio koncentrus.

21. Akmenės gimnazijoje steigėjo sprendimu gali būti organizuojamos:

21.1. parengiamosios klasės, grupės,

21.2. mokomos formalaus ir neformalaus švietimo grupės visuomenės, vietos bendruomenės švietimo reikalams tenkinti.

III. AKMENĖS GIMNAZIJOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

22. Akmenės gimnazijos uždaviniai:

22.1. Sudaryti sąlygas moksleiviams rinktis savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią, galimybes, prireikus motyvuotai keisti savo pasirinkimą.

22.2. Sudaryti sąlygas į gimnazijos pirmas ir antras klases priimtiems moksleiviams įgyti pagrindinį išsilavinimą ir gauti valstybės pripažįstamą išsilavinimo pažymėjimą.

22.3. Kurti ugdymo turinio reikalavimus atitinkančią materialinę bazę.

22.4. Sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam socialiniam ir kultūriniam jaunuolių brendimui.

22.5. Grįsti savo veiklą humanistine demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema.

22.6. Padaryti pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą prieinamą kuo platesniam jaunuolių ratui ir išplėsti galimybes jiems toliau mokytis.

23. Akmenės gimnazijos funkcijos:

23.1. Formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas.

23.2. Kuria darbo sistemą su itin gabiais moksleiviais, moksleiviais, turinčiais mokymosi problemų. Individualizuoja ugdymo programas skirtingų gebėjimų moksleiviams.

23.3. Siūlo ir taiko įvairius mokymo(si) būdus, kad moksleiviai pasiektų valstybinių išsilavinimo standartų nustatytus pasiekimų lygmenis.

23.4. Organizuoja papildomąjį ugdymą, integruodama jį su bendruoju lavinimu.

23.5. Organizuoja specialiųjų poreikių vaikų, pajėgiančių įsisavinti pasirinktas gimnazijos programas, ugdymą gimnazijos klasėse, teikia reikalingą specialiąją pagalbą.

23.6. Taiko bendriesiems ugdymo tikslams ir gimnazijos ugdymo tikslams atliepiančius vertinimo modelius.

23.7. Kartu su steigėju sudaro gimnazistams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas.

23.8. Organizuoja darbą su aptarnaujamos teritorijos pagrindinių mokyklų devintų – dešimtų klasių mokytojais, rengdami moksleivius stoti į gimnazijos trečią klasę.

23.9. Organizuoja toliau kaip 3 kilometrai nuo gimnazijos gyvenančių priešmokyklinių ugdymo grupių ir 1-8 klasių mokinių nemokamą vežiojamą mokykliniais autobusais ar kitu transportu.

IV. MOKSLEIVIŲ PRIĖMIMAS Į AKMENĖS GIMNAZIJĄ. PERĖJIMAS Į KITĄ UGDYMO ĮSTAIGĄ. PAŠALINIMAS AKMENĖS IŠ GIMNAZIJOS.

24. Moksleiviai į bendrojo lavinimo skyriaus ir gimnazijos klases priimami iš Akmenės rajono savivaldybės.
25. Dėl moksleivių priėmimo kreipiamasi į gimnazijos administraciją ir pateikiami šie dokumentai:
 - 25.1. tėvų raštiškas prašymas,
 - 25.2. vaiko gimimo liudijimo kopija,
 - 25.3. sveikatos pažymėjimas,
 - 25.4. įgyto išsilavinimo pažymėjimas,
 - 25.5. iš užsienio atvykęs moksleivis pateikia vertimų biure patvirtintą dokumentą.
26. Komplektuojant klases, laikomasi šių prioritetų:
 - 26.1. tėvų, globėjų, prašymo padavimo data;
 - 26.2. specialiųjų poreikių vaikai priimami į gimnaziją bendra tvarka, pateikus Pedagoginės psichologinės tarnybos dokumentą dėl vaiko mokymosi negalios;
 - 26.3. į Akmenės gimnazijos 1 klasę priimami 8 klases baigę moksleiviai;
 - 26.4. į Akmenės gimnazijos 2 klasę priimami 9 klases baigę moksleiviai;
 - 26.5. į Akmenės gimnazijos 3 profilinio mokymo klasę priimami moksleiviai, pateikę pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, užpildę individualų ugdymo planą, pasirinkę vieną iš dviejų mokyklos siūlomų profilių (humanitarinį arba realinį);
 - 26.6. į Akmenės gimnazijos humanitarinio profilio 3 klasę priimami moksleiviai, kurie pasirinko mokytis išplėstiniu kursu 2 profilio dalykus iš lietuvių kalbos, istorijos ir užsienio kalbų dalykų;
 - 26.7. į Akmenės gimnazijos realinio 3 klasę priimami moksleiviai, kurie pasirinko mokytis išplėstiniu kursu 2 profilio dalykus iš matematikos, biologijos, chemijos, fizikos ir informacinių technologijų dalykų;
 - 26.8. į Akmenės gimnazijos humanitarinio ir realinio profilio 4 klasę priimami moksleiviai iš kitų mokyklų to paties profilio klasių;
 - 26.9. į bendrojo lavinimo klases (1-8) moksleiviai priimami bendra tvarka, pateikę atitinkamus dokumentus;
 - 26.10. į priešmokyklinio ugdymo grupę vaikai priimami tėvų prašymu. Priešmokyklinio ugdymo grupėje ugdoma vienerius metus. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas ir 5 metų vaikams tėvų prašymu ir esant pakankamai vaiko brandai ugdytis priešmokyklinio ugdymosi grupėje.
27. Asmuo turi teisę rinktis mokyklą ir ją keisti.
28. Naujai priimamiems moksleiviams sudaromos sutartys.

- 28.1. Sutartys tarp Akmenės gimnazijos ir moksleivio sudaromos su pradedančiais naują ugdymo programą.
- 28.2. Sutartys pasirašomos priimant prašymą.
- 28.3. Mokymosi sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesais.
- 28.4. Moksleivis nuo 14 iki 16 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (rūpintojų) sutikimą.
- 28.5. Iš užsienio atvykusių moksleivių priėmimas, dokumentų tvarkymas ir ugdymas vykdomas vadovaujantis BUP reikalavimais.
- 28.6. Vaikas iki 16 metų negali nutraukti mokymosi pagal privalomojo švietimo programas.
29. Akmenės gimnazija, dėl objektyvių priežasčių negalinti užtikrinti moksleiviui, besimokančiam pagal privalomojo švietimo programas, psichologinės, specialiosios pedagoginės pagalbos, suderinusi su jo tėvais (globėjais), Pedagogine psichologine tarnyba bei Vaikų teisių apsaugos skyriumi, siūlo jam mokytis kitoje mokykloje.
30. Moksleivio pašalinimas iš Akmenės gimnazijos:
 - 30.1. Moksleivis, kuris mokosi pagal privalomojo švietimo programas, jei jo elgesys kelia realią ir akivaizdžią grėsmę mokyklos bendruomenės saugumui, suderinus su Vaikų teisių apsaugos skyriumi, gali būti pašalintas iš gimnazijos.
 - 30.2. Moksleivis, sulaukęs 16 metų, grubiai pažeidinėjantis šių nuostatų reikalavimus, ignoruojantis dokumentų, reglamentuojančių tvarkos laikymąsi Akmenės gimnazijoje, reikalavimus, gali būti pašalintas iš gimnazijos.
 - 30.3. Apie moksleivio pašalinimą, perkėlimą Akmenės gimnazija informuoja rajono Savivaldybę.

V. SAVIVALDA

31. Akmenės gimnazijos savivaldos institucijų sistema sudaryta iš: gimnazijos tarybos, mokytojų tarybos, moksleivių tarybos, mokytojų metodinės tarybos, tėvų komiteto.
32. Akmenės gimnazijos taryba yra aukščiausiaji gimnazijos savivaldos institucija, jungianti mokytojus, moksleivius, tėvus (globėjus, rūpintojus), socialinius partnerius, vietos bendruomenės atstovus.
33. Akmenės gimnazijos taryba sudaroma 2 metų laikotarpiui iš 15 narių lygiomis dalimis: 5 mokytojų, 5 moksleivių, 5 tėvų ar kitų bendruomenės narių, rėmėjų, socialinių partnerių. Išvykus tarybos nariui, gimnazijos tarybos sudėtis atnaujinama, naują atstovą išrenkant gimnazijos tarybos rinkimų nustatyta tvarka veikiančios tarybos kadencijos laikotarpiui.
34. Į Akmenės gimnazijos tarybą moksleiviai renkami iš 9-12 klasių moksleivių visuotiniame susirinkime slaptu balsavimu. Mokytojai į Akmenės gimnazijos tarybą renkami mokytojų tarybos posėdyje, dalyvaujant 2/3 visų tarybos narių iš 7 kandidatų, slaptu balsavimu.
35. Tėvai renkami tėvų komiteto posėdyje, dalyvaujant 2/3 visų komiteto narių, slaptu balsavimu.

36. Akmenės gimnazijos tarybos pirmininkas renkamas slaptu balsavimu gimnazijos tarybos posėdyje dalyvaujant 2/3 visų tarybos narių 2 metams.

37. Akmenės gimnazijos direktorius negali būti Akmenės gimnazijos tarybos pirmininku. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 visų tarybos narių. Posėdžius kviečia Akmenės gimnazijos tarybos pirmininkas.

38. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma, atviru balsavimu.

39. Į Akmenės gimnazijos tarybos posėdžius gali būti kviečiami mokytojai, metodinių ratelių pirmininkai, administracija, moksleiviai, rėmėjai, socialiniai partneriai.

40. Akmenės gimnazijos tarybos funkcijos:

40.1. Nustato Akmenės gimnazijos veiklos perspektyvą, pagrindines veiklos kryptis.

40.2. Aprobuoja Akmenės gimnazijos veiklos programą mokslo metams.

40.3. Priima sprendimus dėl BUP vykdymo.

40.4. Pritaria moksleivių papildomoms atostogoms ar jų keitimo laikui, nemažinant BUP 21 punkte nustatyto mokslo dienų skaičiaus.

40.5. Svarsto kartą metuose Akmenės gimnazijos biudžetą, jo sudarymą ir vykdymą.

40.6. Teikia siūlymus gimnazijos, Švietimo skyriaus vadovams ir kitoms švietimo institucijoms dėl pedagoginio darbo tobulinimo.

40.7. Aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo.

40.8. Kontroliuoja, kaip naudojamos biudžeto lėšos, vykdomas ugdymo planas, užtikrinamas moksleivių saugumas mokykloje.

40.9. Sprendžia moksleivių šalinimo(mokytojų tarybos teikimu) iš Akmenės gimnazijos klausimus.

40.10. Akmenės gimnazijos tarybos nariai yra atskaitingi juos rinkusiems:

40.10.1. Mokytojai už savo veiklą atsiskaito mokytojų tarybai.

40.10.2. Moksleiviai atsiskaito 5- 12 klasių mokinių visuotiniam susirinkimui.

40.10.3. Tėvai atsiskaito tėvų komitetui.

40.10.4. Atsiskaitoma ne rečiau kaip kartą metuose.

41. Mokytojų taryba

41.1. Mokytojų taryba nuolat veikianti mokytojų savivaldos institucija.

41.2. Mokytojų tarybą sudaro Akmenės gimnazijoje dirbantys mokytojai, psichologas, logopedė, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkai, priešmokyklinės ir pailgintos darbo dienos grupės auklėtojai, medicinos darbuotojai.

41.3. Mokytojų tarybos posėdžių sekretorius renkamas kasmet rugpjūčio mėn. pirmame mokytojų tarybos posėdyje.

41.4. Mokytojų tarybai vadovauja Akmenės gimnazijos direktorius - mokytojų tarybos pirmininkas.

- 41.5. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami prieš prasidedant mokslo metams, pasibaigus trimestrams, pusmečiams ir mokslo metų pabaigoje.
- 41.6. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia direktorius.
- 41.7. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 jos narių.
- 41.8. Nutarimai priimami atviru balsavimu daugumos sprendimu.
- 41.9. Be tarybos narių į tarybos posėdžius gali būti kviečiami mokiniai, miesto bendruomenės atstovai, švietimo skyriaus vadovai ar kitos priežiūros institucijos.
- 41.10. Mokytojų taryba svarsto ir priima sprendimus:
- 41.10.1. BUP 14 punkto vykdymo klausimais;
 - 41.10.2. teikia Akmenės gimnazijos tarybai aprobuoti;
 - 41.10.3. Akmenės gimnazijos veiklos programą mokslo metams,
 - 41.10.4. strateginės veiklos programą ,
 - 41.10.5. ugdymo planą mokslo metams,
 - 41.10.6. Akmenės gimnazijos nuostatus,
 - 41.10.7. išklauso gimnazijos vidaus ir išorės audito ataskaitas,
 - 41.10.8. informuoja Akmenės gimnazijos bendruomenę apie veiklą.

42. Moksleivių taryba

- 42.1. Moksleivių taryba yra aukščiausia moksleivių savivaldos institucija gimnazijoje.
- 42.2. Moksleivių tarybos nuostatus tvirtina gimnazijos direktorius.
- 42.3. Moksleivių taryba renkama kas 2 metai.
- 42.4. Moksleivių tarybą renka 5-12 klasių moksleiviai visuotiniame susirinkime. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 tų klasių grupių moksleivių.
- 42.5. Moksleivių tarybą sudaro 15 narių.
- 42.6. Moksleivių atstovus į Akmenės gimnazijos tarybą renka 8-12 klasių moksleiviai visuotiniame moksleivių susirinkime, dalyvaujant 2/3 tų klasių grupių moksleivių.
- 42.7. Moksleivių tarybos veiklos kryptys:
- 42.7.1. ugdymo proceso organizavimo tobulinimas;
 - 42.7.2. socialinė veikla (prevencinis darbas);
 - 42.7.3. popamokinės veiklos organizavimas;
 - 42.7.4. kultūrinės ir sportinės veiklos organizavimas,
 - 42.7.5. vietinės televizijos laidų „Mokyklos pulsas“ rengimas,
 - 42.7.6. moksleivių budėjimo Akmenės gimnazijoje organizavimas ir vykdymas,
 - 42.7.7. moksleivių tarybos metraščio ir vaizdinės medžiagos tvarkymas.

43. Akmenės gimnazijos mokytojų metodinė taryba

- 43.1. Akmenės gimnazijos mokytojų metodinės tarybos paskirtis - mokytojų metodinės veiklos tobulinimas, aktyvinimas, skatinimas keli kvalifikaciją.

- 43.2. Mokytojų metodinę tarybą sudaro metodinių ratelių pirmininkai ir vienas iš Akmenės gimnazijos vadovų.
- 43.3. Metodinių ratelių pirmininkai yra renkami kasmet metodinio ratelio posėdyje iš ratelių narių daugumos susitarimu.
- 43.4. Metodinio ratelio vadovu yra skiriamas vienas iš direktoriaus pavaduotojų ugdymui direktoriaus įsakymu.
- 43.5. Mokytojų metodinės tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 tarybos narių.
- 43.6. Metodinės tarybos veikla vykdoma pagal metodinės veiklos reglamentą.

44. Tėvų komitetas

- 44.1. Akmenės gimnazijos tėvų komitetas – savarankiška savivaldos institucija, įjungianti Akmenės gimnazijos tėvų atstovus.
- 44.2. Akmenės gimnazijos tėvų komitetą sudaro klasių tėvų komitetų pirmininkai.
- 44.3. Klasių tėvų komitetų pirmininkus renka tėvai klasės susirinkime.
- 44.4. Akmenės gimnazijos tėvų komitetui vadovauja komiteto susirinkime išrinktas tėvų komiteto pirmininkas.
- 44.5. Akmenės gimnazijos tėvų komiteto susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį.
- 44.6. Komiteto posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja 2/3 komiteto narių.
- 44.7. Tėvų komitetas svarsto aktualias Akmenės gimnazijos ugdymo proceso organizavimo, moksleivių sveikatingumo, užimtumo, popamokinio ugdymo problemas.
- 44.8. Komitetas analizuoja Akmenės gimnazijos ūkinę-finansinę ir materialinio aprūpinimo padėtį, ieško būdų ūkinei-finansinei būklei gerinti.
- 44.9. Teikia pasiūlymus ugdymo klausimais Akmenės gimnazijos administracijai, savivaldos institucijoms, rajono Švietimo tarybai.
- 44.10. Taryba turi teisę į savo posėdžius kviestis Akmenės gimnazijos administracijos atstovus, pedagogus, kitus darbuotojus bei asmenis nedarbančius gimnazijoje.
- 44.11. Tarybos nariai atsiskaito juos delegavusių klasių tėvams.
- 44.12. Tėvų komitetas renkamas kiekvienų mokslo metų pradžioje vienerių mokslo metų laikotarpiui.

VI. AKMENĖS GIMNAZIJS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS, ATSAKOMYBĖ

45. Moksleivių teisės:

- 45.1. į nemokamą visų dalykų, numatytų ugdymo plane, mokymą;
- 45.2. mokytis pagal savo gebėjimus ir poreikius ir įgyti valstybinius standartus atitinkantį bendrąjį išsilavinimą;
- 45.3. dalyvauti svarstant ugdymo proceso organizavimo klausimus;

- 45.4. į minties, sąžinės, religijos, žodžio laisvę; sukakus 14 metų apsispręsti dėl tikybos mokymosi;
- 45.5. puoselėti savo kalbą, kultūrą, papročius bei tradicijas;
- 45.6. turėti higienos reikalavimus atitinkančią saugią, sveiką darbo vietą;
- 45.7. savarankiškai mokytis ir eksternu laikyti bet kurios klasės, pagrindinės ar vidurinės mokyklos baigiamuosius egzaminus;
- 45.8. gauti informaciją apie save, dalyvauti, kai svarstomas jų elgesys;
- 45.9. gauti socialinę, psichologinę ir specialiąją pedagoginę pagalbą;
- 45.10. į poilsį ir laisvalaikį, atitinkantį jų amžių ir sveikatą;
- 45.11. dalyvauti Akmenės gimnazijos savivaldoje Akmenės gimnazijos nuostatuose nustatyta tvarka;
- 45.12. burtis į vaikų ir jaunimo organizacijas, kurių veikla neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams.

46. Moksleivių pareigos:

- 46.1. mokytis iki 16 metų bendrojo lavinimo ar kitokioje formaliojo švietimo sistemos mokykloje;
- 46.2. įgyti pakankamai žinių ir patirties tam, kad teisingai pasirinktų tolesnį mokymosi ar profesinės veiklos kelią, būtų pasiruošę savarankiškam gyvenimui;
- 46.3. nuolat lankyti Akmenės gimnaziją, laikytis moksleivių elgesio ir vidaus darbo tvarkos taisyklių;
- 46.4. gerbti savo gimtąją kalbą ir kultūrą, kitas kalbas ir kultūras;
- 46.5. laikytis žmonių bendrabūvio normų.

47. Tėvų (ar vaiko globėjų) teisės:

- 47.1. reikalauti, kad jų vaikui būtų teikiamas valstybinius standartus atitinkantis bendrasis lavinimas;
- 47.2. dalyvauti nustatant ugdymo turinį, metodus, vertinimo formas, darbo organizavimo būdus;
- 47.3. gauti informaciją apie savo vaiko mokymąsi, elgesį, kartu su pedagogais spręsti vaiko palikimo kurso kartoti klausimą;
- 47.4. dalyvauti Akmenės gimnazijos savivaldoje;

48. Tėvų (ar vaiko globėjų) pareigos:

- 48.1. pasitikėjimo, atvirumo ir reiklumo dvasia ugdyti darbštų, iniciatyvų vaiką, gebantį savarankiškai veikti ir priimti atsakomybę;
- 48.2. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo bei mokymosi sąlygas, užtikrinti punctualų ir reguliarių gimnazijos lankymą;
- 48.3. bendrauti su Akmenės gimnazijos pedagogais ir vadovais, dalyvauti sprendžiant vaiko ugdymosi ir kitus klausimus;
- 48.4. užtikrinti, kad vaikas mokytųsi iki 16 metų bendrojo lavinimo arba kitokioje formaliojo švietimo sistemos mokykloje;

48.5. apsaugoti vaiką nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo.

49. Mokytojų teisės:

- 49.1. siūlyti savo individualias programas, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas,
- 49.2. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose,
- 49.3. būti atestuotas ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
- 49.4. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą.
- 49.5. dalyvauti Akmenės gimnazijos savivaldoje;
- 49.6. naudotis kitomis Profesinio mokymo, Specialiojo ugdymo, Aukštojo mokslo, Neformaliojo švietimo ir kitų įstatymų nustatytais teisėmis.
- 49.7. Pedagogų profesinių sąjungų atstovai turi teisę netrukdomai dalyvauti sprendžiant pedagogų darbo sąlygų klausimus darbovietėje.

50. Mokytojų pareigos:

- 50.1. užtikrinti ugdomų moksleivių saugumą, teikti kokybišką išsilavinimą;
- 50.2. ugdyti tvirtas moksleivių dorovės, tautinės, pilietinės, tautines bei patriotines nuostatas, laiduoti jų asmenybės galių plėtotę;
- 50.3. laikytis teisės normų norminių teisės aktų pavirtintų Mokytojo etikos normų ir mokyklos vidaus tvarką nustatančių dokumentų;
- 50.4. tobulinti savo kvalifikaciją ;
- 50.5. suteikti pagalbą moksleiviams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 50.6. nešališkai vertinti moksleivių mokymosi pasiekimus;
- 50.7. nuolat informuoti tėvus(globėjus, rūpintojus) apie jų vaikų ugdymosi poreikius ir pasiekimus;
- 50.8. vykdyti kitas Specialiojo ugdymo, Profesinio mokymo, Aukštojo mokslo, Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kitų įstatymų nustatytas pareigas.

51. Klasės auklėtojų (kuratorių) teisės:

- 51.1. reikalauti iš auklėjamosios klasės moksleivių Akmenės gimnazijos nuostatų ir kitų Akmenės gimnazijos dokumentų, aprobuojančių tvarką, vykdymo;
- 51.2. kviešti į Akmenės gimnaziją auklėtinių tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 51.3. siūlyti Akmenės gimnazijos administracijai auklėtinių krūvio reguliavimo priemones;
- 51.4. domėtis auklėtinių sveikata, gyvenimo ir mokymosi sąlygomis;
- 51.5. dalyvauti pasiekimų patikrinime, egzaminų vykdymo ir vertinimo komisijų darbe.

52. Klasės auklėtojų (kuratorių) pareigos:

- 52.1. rūpintis mokinių asmenybiniu ir socialiniu ugdymu bei branda;
- 52.2. pažinti moksleivių polinkius, poreikius, interesus; siekti, kad jie dalyvautų svarstant ugdymo turinį, formas ir metodus;

- 52.3. telkti klasėje dirbančius mokytojus ir kitus specialistus klasės mokinių ugdymui planuoti ir derinti;
- 52.4. domėtis ir rūpintis moksleivių sveikata, jų sauga, padėti jiems reguliuoti darbo ir poilsio režimą; puoselėti sveiką gyvenseną;
- 52.5. padėti moksleiviams formuoti vertybines nuostatas, ugdyti jų pilietiškumą, gebėjimą vadovautis demokratiniais bendravimo principais;
- 52.6. bendrauti su kiekvienu moksleiviu ir jo šeima, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jo mokymąsi ir elgesį; vykdyti moksleivių pamokų lankomumo kontrolės sistemą .
- 52.7. suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoti Akmenės gimnazijos vadovus bei Vaikų teisių apsaugos skyrių;
- 52.8. padėti moksleiviams spręsti išskylančias psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas;
- 52.9. padėti moksleiviams pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos sritį.
- 53.** Sveikatos priežiūros darbuotojas, Akmenės gimnazijos psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, bibliotekininkas ir kiti ugdymo funkcijas vykdantys specialistai vadovaujasi Akmenės gimnazijos nuostatais, profesinės veiklos nuostatais ir pareigybių aprašymais.

VII. VALDYMAS

- 54. Akmenės gimnazija yra pavaldi steigėjui.
- 55. Akmenės gimnazijai vadovauja direktorius.
- 56. Akmenės gimnazijos direktorių skiria steigėjas vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais viešo konkurso tvarka.
- 57. Direktorius:**
 - 57.1. Nustatyta tvarka priima į Akmenės gimnaziją ir išleidžia iš Akmenės gimnazijos mokinius;
 - 57.2. Nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujanti personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas.
 - 57.3. Informuoja bendruomenės narius svarbiausiais valstybinio švietimo klausimais, vykdomomis švietimo programomis, jų rezultatais.
 - 57.4. Vadovauja Akmenės gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos programų, Akmenės gimnazijos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui.
 - 57.5. Koordinuoja ugdymą organizuojančių direktoriaus pavaduotojų darbo veiklą.
 - 57.6. Vykdo ugdymo proceso priežiūrą.
 - 57.7. Organizuoja specialiųjų poreikių moksleivių ir specialiosios pedagoginės pagalbos teikimą.
 - 57.8. Koordinuoja mokytojų darbą užtikrinant švietimo kokybę.

- 57.9. Koordinuoja darbo tvarkos taisyklių, moksleivių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos Akmenės gimnazijoje, moksleivių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemos kūrimą ir įgyvendinimą Akmenės gimnazijoje.
- 57.10. Telkia Akmenės gimnazijos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti.
- 57.11. Stebi, analizuoja ir vertina Akmenės gimnazijos veiklą, ugdymosi rezultatus.
- 57.12. Rūpinasi palankaus mikroklimato, gerų darbo sąlygų sudarymu, mokytojo etikos normų laikymusi.
- 57.13. Rūpinasi sveikos, saugios, užkertančios kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinkos kūrimą.
- 57.14. Koordinuoja pasiekimų patikrinimo, egzaminų vykdymą.
- 57.15. Analizuoja Akmenės gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja Akmenės gimnazijos vidaus audito vykdymą ir atsako už Akmenės gimnazijos veiklos rezultatus.
- 57.16. Koordinuoja pedagoginio ir nepedagoginio personalo kvalifikacijos tobulinimąsi.
- 57.17. Koordinuoja bendradarbiavimą su tėvais ir tėvų švietimą.
- 57.18. Atstovauja sudarant sutartis su moksleivių tėvais ir Akmenės gimnazijos partneriais.
- 57.19. Rūpinasi Akmenės gimnazijos tarptautiniais ryšiais.
- 57.20. Atsako už Švietimo įstatyme nurodytos informacijos paskelbimą, demokratinį Akmenės gimnazijos valdymą. Užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, Mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą. sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokios smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką.
- 57.21. Atlieka steigėjo priskirtas funkcijas, įtvirtintas Akmenės gimnazijos nuostatuose ir pareigybės aprašyme.

58. Direktoriaus pavaduotojas, atsakingas už ugdymą:

- 58.1. Organizuoja ugdymo plano sudarymą ir įgyvendinimą, bendrųjų programų individualizavimą ir įgyvendinimą, pamokų tvarkaraščio sudarymą.
- 58.2. Vadovauja gabių vaikų ugdymo programų įgyvendinimui.
- 58.3. Vadovauja neįgaliųjų vaikų integruoto ugdymo programų įgyvendinimui.
- 58.4. Teikia pagalbą pedagogams, inicijuoja Akmenės gimnazijos metodinių ratelių veiklą.
- 58.5. Stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus.
- 58.6. Skatina pedagogus bendradarbiauti individualizuojant ugdymo turinį, pasirenkant mokymo metodus, atliekant projektinius darbus, tobulinti kvalifikaciją, atestuotis.
- 58.7. Tvarko moksleivių ir Akmenės gimnazijos baigimo dokumentų apskaitą.
- 58.8. Vykdo moksleivių teisės pažeidimų prevenciją, informuoja tėvus (globėjus), suinteresuotas institucijas apie vengiančius gimnaziją lankyti moksleivius, įstatymų nustatyta tvarka taiko poveikio priemones.
- 58.9. Organizuoja tėvų (globėjų) švietimą.

58.10. Vykdo kitas pareiginėse instrukcijose nustatytas funkcijas.

59. Direktoriaus pavaduotojas, atsakingas už administracijos, ūkio reikalus:

59.1. Rūpinasi Akmenės gimnazijos materialiniais, informaciniais ištekliais, patalpų paruošimu darbui, sanitarija ir higiena.

59.2. Organizuoja aptarnaujančio personalo darbą.

59.3. Rūpinasi Akmenės gimnazijos pastatų, inventoriaus ir mokymosi priemonių apsauga.

59.4. Vykdo kitas pareigybių aprašymuose numatytas funkcijas.

60. Akmenės rajono savivaldybės gimnazijos Agluonų Vladimiro Zubovo skyriaus vedėjas:

60.1. planuoja ir organizuoja Akmenės rajono savivaldybės gimnazijos Agluonų Vladimiro Zubovo skyriaus darbą;

60.2. kas trimestrą rengia Akmenės rajono savivaldybės gimnazijos Agluonų Vladimiro Zubovo skyriaus veiklos ataskaitą;

60.3. teikia Akmenės rajono savivaldybės gimnazijos administracijai metinę Agluonų Vladimiro Zubovo skyriaus veiklos analizę;

60.4. organizuoja Akmenės rajono savivaldybės gimnazijos Agluonų Vladimiro Zubovo skyriaus mokinių nemokamą maitinimą;

60.5. rūpinasi Akmenės rajono savivaldybės gimnazijos Agluonų Vladimiro Zubovo skyriaus intelektualiniais, materialiniais ištekliais, darbų sauga;

60.6. palaiko ryšius su Akmenės rajono savivaldybės gimnazijos Agluonų Vladimiro Zubovo skyriaus ugdytinių tėvais, rėmėjais, visuomene;

60.7. vykdo kitas pareigybių aprašyme numatytas funkcijas.

VIII. PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS

61. Direktoriaus pavaduotojus, pedagoginį ir kitą personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Akmenės gimnazijos direktorius įstatymų nustatyta tvarka, kolektyvine darbo sutartimi.

62. Akmenės gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ir pedagogai turi atitikti gimnazijos tipui keliamus vadybinius ir pedagoginius reikalavimus.

63. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktai.

IX. ATESTACIJA IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

64. Akmenės gimnazijos vadovai atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų nustatyta tvarka.

65. Akmenės gimnazijos pedagoginiai darbuotojai privalo 5 dienas per metus kelti savo kvalifikaciją kvalifikacijos kėlimo renginiuose, apie dalyvavimą renginyje turi liudyti išduotas pažymėjimas.

66. Akmenės gimnazijoje kas 5 metai kiekvienas pedagogas turi pateikti savo kvalifikacinę kategoriją atitinkančius metodinės veiklos rodiklius (t.y. kvalifikacijos atitikties nustatymas).

X. PASIEKIMŲ PATIKRINIMŲ IR BAIGIAMŲJŲ EGZAMINŲ ORGANIZAVIMAS.

67. Pasiekimų patikrinimas organizuojamas mokiniams, baigusiems pagrindinio ugdymo programą ir atestuotiesiems iš dalykų, kurių pasiekimai bus tikrinami, vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministerijos pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo tvarka.
68. Brandos egzaminai organizuojami kandidatams, baigusiems vidurinio ugdymo programą, turintiems teigiamus mokomųjų dalykų metinius įvertinimus vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministerijos brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarka. Už egzaminų organizavimą atsakingas Akmenės gimnazijos direktorius.

XI. IŠSILAVINIMO, PASIEKIMŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

69. Išsilavinimo, pasiekimų pažymėjimai išduodami Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
70. Už blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą už panaudotus blankus atsako Akmenės gimnazijos direktorius.
71. Už pažymėjimų ir brandos atestatų išrašymą atsakingi direktoriaus paskirti klasių auklėtojai. Įrašų teisingumui patikrinti sudaroma komisija.
72. Pažymėjimų apskaitos knygas tvarko direktoriaus įsakymu patvirtintas pavaduotojas ugdymui.

XII. AKMENĖS GIMNAZIJOS RYŠIAI

73. Akmenės gimnazija bendradarbiauja su aukštesniosiomis, aukštosiomis mokyklomis, kitomis švietimo institucijomis, bendradarbiavimą įformina sutartimis.
74. Akmenės gimnazija bendradarbiauja su aptarnaujančios teritorijos pagrindinėmis mokyklomis, bendradarbiavimą įformina sutartimis.
75. Akmenės gimnazija bendradarbiauja su jos veikla susijusiomis kitomis institucijomis – kultūros, sporto, teisėsaugos, vaikų teisių apsaugos, su socialiniais partneriais, rėmėjais.
76. Akmenės gimnazija dalyvauja programose projektuose, tarptautinėse demokratijos ir humanizmo principams neprieštaraujančiose organizacijose.

XIII. AKMENĖS GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

77. Akmenės gimnazijos veiklos priežiūrą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus Mokyklos veiklos priežiūros nuostatus ir nustatytą mokyklos vadybinės ir pedagoginės veiklos išorinio audito metodiką vykdo Akmenės rajono savivaldybės taryba, Akmenės rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius ir kt. priežiūrą vykdančios institucijos.

78. Valstybinę Akmenės gimnazijos veiklos priežiūrą vykdo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, Šiaulių apskrities viršininko administracijos Valstybinės švietimo priežiūros skyriai pagal Vyriausybės patvirtintus Valstybinės švietimo priežiūros nuostatus.
79. Akmenės gimnazijos finansinę veiklą kontroliuoja steigėjas - Akmenės rajono savivaldybės taryba ir jos įgaliotos kontrolės institucijos, Valstybinė mokesčių inspekcija, Valstybinis socialinio draudimo fondo Akmenės skyrius.
80. Akmenės gimnazijos veiklą prižiūrinčios institucijos Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybines valdžios institucijas apie Akmenės gimnazijos atliekamo ugdymo kokybę.
81. Švietimo stebėseną Akmenės gimnazija vykdo pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką.
82. Vidaus audito vykdymą inicijuoja Akmenės gimnazijos direktorius, vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta audito grupė.

XIV. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS

83. Akmenės gimnazija įstatymų nustatyta tvarka naudojasi priskirta žeme, valstybės ir savivaldybės pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriu bei mokymo priemonėmis.
84. Akmenės gimnazija išlaikoma iš Savivaldybės biudžeto lėšų.
85. Akmenės gimnazija gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro: fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara, patalpų nuoma, lėšos, gautos už papildomą ugdymą, renginius, kursus ir kt.
86. Akmenės gimnazijos finansines operacijas vykdo Akmenės gimnazijos buhalterinė tarnyba.
87. Akmenės gimnazija turi labdaros ir paramos fondą, kurio veiklą vykdo fondo valdyba.
88. Akmenės gimnazijos turtu gali naudotis bendruomenės nariai pagal steigėjo patvirtintą tvarką.

XV. ATSAKOMYBĖ

89. Moksleiviai, nevykdantys savo pareigų, atsako pagal Akmenės gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisykles.
90. Pedagogai ir tėvai (ar vaiko globėjai), kurie neatlieka savo pareigų, fiziškai, psichiškai ir moraliai žaloja vaikus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.
91. Pedagogai atsako už moksleivių sveikatą ir gyvybę pamokų, papildomo ugdymo bei Akmenės gimnazijos organizuotų renginių metu.
92. Akmenės gimnazijos vadovybė atsako už Švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų norminių dokumentų vykdymą, užtikrina, kad su vaiku nebūtų vykdomi moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai.
93. Akmenės gimnazijos direktorius atsako už visą Akmenės gimnazijos veiklą ir jos rezultatus.
94. Akmenės gimnazijos vadovams ir kitiems dirbantiems, pažeidusiems darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

XVI. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS

95. Akmenės gimnazijos raštvedybos organizavimą, dokumentų saugojimą ir valdymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybinio archyvo nuostatai, Bendrojo lavinimo mokyklų pavyzdinė bylų nomenklatūra, Akmenės gimnazijos bylų nomenklatūra, Dokumentų rengimo taisyklės, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus.
96. Akmenės gimnazijos bylų nomenklatūrą tvirtina direktorius, suderinęs ją su Akmenės rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi.
97. Akmenės gimnazijos archyvas saugomas Akmenės gimnazijoje.

XVII. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

98. Akmenės gimnazijos nuostatus tvirtina steigėjas, Akmenės gimnazijos tarybai pritarus.
99. Akmenės gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus bendriesiems nuostatams, Akmenės gimnazijos vadovybės, Akmenės gimnazijos tarybos iniciatyva. Naujų nuostatų redakciją arba pataisas tvirtina steigėjas.

XVIII. REGISTRAVIMAS

100. Akmenės gimnazija įregistruojama, perregistruojama ir išregistruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

XIX. REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

101. Akmenės gimnazija reorganizuojama ir likviduojama steigėjo iniciatyva vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Švietimo įstatymų nustatyta tvarka bei Vyriausybės nustatytais kriterijais.
102. Akmenės gimnaziją reorganizuojant, likviduojant ar pertvarkant laikomasi Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojiui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąrašė, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės, išdėstytų kriterijų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių.
103. Akmenės gimnazijos direktorius, gavęs pranešimą apie reorganizavimą, pertvarkymą ar likvidavimą, kitą dieną informuoja Akmenės gimnazijos bendruomenę, o pranešimo kopijas įteikia kiekvienam mokiniui.
104. Akmenės gimnazijos steigėjas privalo įvykdyti visus mokymosi sutartyje numatytus mokyklos įsipareigojimus mokiniams ir darbuotojams Civilinio kodekso nustatyta tvarka.

XX. NUOSTATŲ ĮFORMINIMAS

105. Nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai įforminami vadovaujantis Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklėmis.
106. Nuostatai keičiami ir papildomi laikantis teisingumo ministro nustatytos tvarkos, Įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijų ir Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklių reikalavimų.
107. Nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai suderinami su Akmenės gimnazijos taryba ir pateikiami steigėjui tvirtinti.
108. Nuostatų, jų keitimo ar papildymo projektas pateikiamas raštu ir elektroniniu variantu.

Savivaldybės meras

Anicetas Lupeika

SUDERINTA

Akmenės rajono savivaldybės
Akmenės gimnazijos tarybos
2006-04-19 posėdžio
protokolas Nr. 6

Tikra
Švietimo skyriaus vedėjas
(Pareigų pavadinimas) A.V.

(Parašas)
Vytautas Juozapavičius
(Vardas, pavardė)
2006 m. _____ d.
(Data)