

VISAGINO „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Verdenės“ gimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Visagino „Verdenės“ gimnazijos (toliau – gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą ir paskirtį, mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, mokymo kalbas, vykdomas švietimo programas ir išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, gimnazijos veiklos teisinį pagrindą, sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius ir funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką bei atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, gimnazijos veiklos priežiūrą, gimnazijos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Oficialus mokyklos pavadinimas Visagino „Verdenės“ gimnazija, trumpasis pavadinimas - „Verdenės“ g-ja. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190243519.

3. Gimnazija įsteigta 1989 m. Ignalinos rajono valdybos sprendimu kaip savarankiška lietuvių vidurinė mokykla. Vidurinės mokyklos tipas pakeistas į gimnazijos nuo 2009 m. kovo 1d. Visagino savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. TS-5 „Dėl Visagino „Verdenės“ vidurinės mokyklos tipo pakeitimo“.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

5. Savininkas - Visagino savivaldybė: savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino savivaldybės taryba, jos kompetencija: tvirtina gimnazijos nuostatus, priima į pareigas ir atleidžia iš jų gimnazijos direktorių, priima sprendimus dėl gimnazijos buveinės pakeitimo, gimnazijos filialų steigimo ar jų veiklos nutraukimo, gimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus, sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

6. Gimnazijos buveinė – Taikos pr. 21, 31107 Visaginas.

7. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

8. Pagrindinis tipas – gimnazija.

9. Gimnazijos paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, skirta 7 (6)–20 metų judesio ir padėties sutrikimų turintiems mokiniams, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems mokiniams, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimų turintiems mokiniams, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla regos sutrikimą turintiems mokiniams, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla klausos sutrikimą turintiems mokiniams, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla sveikatos problemų turintiems mokiniams, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams, gimnazijos tipo specialioji mokykla įvairiapusių sutrikimų turintiems mokiniams, gimnazijos tipo specialioji mokykla judesio ir padėties sutrikimų turintiems mokiniams, gimnazijos tipo specialioji mokykla regos sutrikimą turintiems mokiniams, gimnazijos tipo specialioji mokykla klausos sutrikimą turintiems mokiniams.

10. Mokymo kalbos - lietuvių kalba ir papildoma rusų kalba.

11. Mokymo formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi (įskaitant mokymą namuose); mokymosi proceso organizavimo būdai: kasdieninis, nuotolinis, savarankiškas.

12. Gimnazijoje įgyvendinamos švietimo programos: akredituota vidurinio ugdymo (dvejų metų), pagrindinio ugdymo pirmos ir antros dalies (šešerių metų), pradinio ugdymo (ketverių metų), pritaikytos ir individualizuotos pradinio ir pagrindinio ugdymo bei socialinių įgūdžių ugdymo programos.

13. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą,

pažymėjimą, pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, brandos atestatą, brandos atestato priedą, brandos atestato (diplomo) priedą.

14. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir gimnazijos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose bei gimnazijos atributiką (emblemą ir vėliavą).

15. Gimnazija – sudedamoji Lietuvos Respublikos švietimo sistemos bei Visagino savivaldybės švietimo teikėjų tinklo dalis, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro norminiais aktais, Visagino savivaldybės tarybos sprendimais, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais ir šiais nuostatais.

II. GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

17. Gimnazijos pagrindinė švietimo veiklos rūšys – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20, pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10, pradinis ugdymas, kodas 85.20.

18. Kitos švietimo veiklos rūšys:

18.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

18.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19. Kitos ne švietimo veiklos sritys:

19.1. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, 79.90;

19.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

19.3. muziejų veikla, kodas 91.02;

19.4. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla, kodas 63.11;

19.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

19.6. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

19.7. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

19.9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

20. Gimnazijos tikslas – sudaryti galimybes įgyti bendrosiose programose apibrėžtus mokymosi pasiekimus, asmens išgales, gebėjimus ir poreikius atitinkantį išsilavinimą, išugdyti bendrąsias ir dalykines kompetencijas, dorovinius įsitikinimus, pilietines ir vertybines nuostatas, sudarančias galimybes tapti atsakinga, savikritiška, savarankiška, tolerantiška, siekiančia tobulėti, kūrybinga ir atvira asmenybe, gebančia komunikuoti gimtąją ir užsienio kalbomis ir sėkmingai veikti kintančioje informacinėje visuomenėje.

21. Gimnazijos uždaviniai:

21.1. teikti kokybišką bendrąjį ugdymą, sudarant galimybes mokytis gimnazijos ugdymo planuose numatytų dalykų, rinktis jų kursą, lygį, mokymo(si) būdą ir/ar formą bei atsižvelgiant į mokinių poreikius, siekius ir galimybes;

21.2. užtikrinti švietimo pagalbą ir sudaryti saugias bei sveikas ugdymosi aplinkas, atitinkančias vaiko teises ir teisėtus interesus bei bendruomenės saugumo poreikius, užkertančius kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

21.3. sudaryti sąlygas mokinių pažinimo, savikūros ir saviraiškos poreikiams tenkinti, praktinės veiklos ir socialiniams įgūdžiams bei kompetencijoms lavinti, individualiems gebėjimams atsiskleisti;

21.4. užtikrinti gimnazijos demokratinį valdymą, veiklos skaidrumą, sklandų vystymąsi bei klestėjimą;

21.5. tobulinti gimnazijos darbuotojų kompetencijas ir kvalifikaciją.

22. Įgyvendindama 21.1 uždavinį, gimnazija vykdo šias funkcijas:

22.1. įgyvendina bendrojo ugdymo programas: vidurinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, individualizuotą pagrindinio ugdymo, pritaikytą pagrindinio ugdymo, pradinio ugdymo, individualizuotą pradinio ugdymo, pritaikytą pradinio ugdymo, socialinių įgūdžių ugdymo programas;

22.2. vadovaudamasi Bendrosiomis programomis ir Bendraisiais ugdymo planais, formuoja, koreguoja ir pritaiko ugdymo turinį gimnazijos mokinių poreikiams ir galimybėms: rengia ugdymo planus, individualius planus ir programas (gimnazinių klasių mokiniams, mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, itin gabiems mokiniams);

22.3. atsižvelgdama į mokinių poreikius ir galias, diferencijuoja ir individualizuoja ugdymą, taiko įvairius mokymąsi skatinančius metodus ir būdus, integruotą ir projektinę veiklą; rūpinasi mokinių pamokų krūviu ir tvarkaraščiu;

22.4. sudaro mokymosi sutartis su mokinio tėvais ir mokiniais, vykdo ir prižiūri sutartyje numatytų abipusių įsipareigojimų vykdymą;

22.5. vykdo brandos egzaminus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, kitus pasiekimų patikrinimus Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.6. vertina mokinių pasiekimus, vadovaudamasi aiškiais, mokiniams (ir jų tėvams) žinomais kriterijais, skatinančiais mokinių mokymosi pažangą, asmenybės galių plėtojimą pagal gimnazijos priimtas nuostatas, vykdo ugdymo kokybės tyrimus, dalyvauja šalies ir tarptautiniuose pasiekimų patikrinimuose, standartizuotuose testuose; naudoja rezultatus ugdymo kokybei, mokymosi motyvacijai ir pažangai gerinti;

22.7. informuoja mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pasiekimus vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministro ir gimnazijos nustatyta tvarka;

22.8. Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.

22.9. diegia naujas ugdymo technologijas, kuria ugdymo turiniui įgyvendinti pritaikytas ir saugias edukacines aplinkas.

23. Įgyvendindama 21.2 uždavinį, gimnazija vykdo šias funkcijas:

23.1. atlieka pirminį mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įvertinimą, teikia konsultacijas mokytojams, tėvams, mokiniams, rengia individualizuotas ir pritaikytas programas ir organizuoja tokių mokinių ugdymą Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

23.2. teikia informacinę, psichologinę, socialinę, specialiąją, specialiąją pedagoginę, mokymosi ir pedagoginę pagalbą gimnazijos bendruomenės nariams;

23.3. vykdo profesinį konsultavimą ir informavimą, karjeros ugdymą;

23.4. taiko poveikio priemones netinkamai besielgiantiems mokiniams, vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

23.5. vykdo mokinių ir darbuotojų sveikatos priežiūrą, organizuoja maitinimą gimnazijos valgykloje (mokamą ir nemokamą) Socialinės paramos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

23.6. rūpinasi mokinių pavėžėjimu į gimnaziją ir iš jos Švietimo įstatymo ir Visagino savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

23.7. užtikrina mokinių saugumą ir užimtumą (keičiantis užsiėmimų tvarkaraščiui ir pan. atvejais), LR higienos normų laikymąsi.

24. Įgyvendindama 21.3 uždavinį, gimnazija vykdo šias funkcijas:

24.1. rengia, siūlo ir įgyvendina pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių laisvai pasirenkamas programas, tenkinančias mokinių poreikius, polinkius ir siekius;

24.2. rengia ir įgyvendina neformaliojo švietimo programas ir programas, papildančias formaliojo švietimo turinį, užtikrinančias saviraiškos poreikius, individualių gebėjimų lavinimą ir bendrųjų bei dalykinių kompetencijų plėtrą, integruoja jas su bendruoju ugdymu;

24.3. organizuoja netradicines integruoto ugdymo dienas kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sporto, praktinei, socialinei, prevencinei ir kitai pagal mokinių poreikius ir gimnazijos galimybes parinktai veiklai ir ugdymui karjerai;

24.4. sudaro sąlygas mokinių kūrybingumui ir savarankiškumui atsiskleisti, remia jų inicijuojamus projektus ir renginius, atstovavimą gimnazijai, mokinių organizacijų ir savivaldos veiklą, ugdančią atsakingumą, toleranciją kitiems ir kitokiems, kultūrinę, socialinę ir pilietinę brandą;

24.5. įvairiomis priemonėmis ugdo gebėjimą savikritiškai vertinti pasiekimus, bei nuostatą mokyti visą gyvenimą;

24.6. sudaro sąlygas mokinių užimtumui po pamokų; teikia kitas (tarp jų ir mokamas) papildomas paslaugas, nenumatytas ugdymo planuose, pageidaujant tėvams (globėjams, rūpintojams): organizuoja kūrybines, užimtumo ir vasaros poilsio programas (stovyklas), edukacines išvykas ir ekskursijas, žygius, klubus, užsiėmimus, individualią ar grupinę nepamokinę vaikų priežiūrą bei veiklą ir kt.

25. Įgyvendindama 21.4 uždavinį, gimnazija vykdo šias funkcijas:

25.1. bendradarbiauja su gimnazijos veikla susijusiomis institucijomis, juridiniais ir fiziniais asmenimis: mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), visuomene, savivaldybės, šalies ir užsienio įstaigomis, socialiniais partneriais, rėmėjais, asociacijomis ir kt.;

25.2. dalyvauja įvairaus lygio edukaciniuose bendradarbiavimo, mokyklų tobulinimo projektuose (tarptautiniuose, šalies ir savivaldybės) ir programose, plėtoja kultūrinius mainus;

25.3. atlieka gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą; vykdo švietimo stebėseną;

25.4. viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą: gimnazijos internetinėje svetainėje, elektroniniame dienyne, lankstinukuose ir skrajutėse, žiniasklaidoje, stenduose, bendrų susirinkimų ir renginių metu;

25.5. teikia papildomas (atsitiktines) mokamas paslaugas laisvu nuo ugdymo proceso laiku gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka (patalpų (salių: aktų ir sporto, valgyklos su įranga, kabinetų) nuoma, muziejaus lankymo, renginių organizavimo paslaugos).

26. Įgyvendindama 21.5 uždavinį, gimnazija vykdo šias funkcijas:

26.1. skatina mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų bei specialistų bendrųjų, dalykinių ir specialiųjų kompetencijų plėtrą, gerosios patirties sklaidą;

26.2. remia mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų iniciatyvas ir dalyvavimą projektuose;

26.3. sudaro lygias galimybes mokytojams bei pagalbos mokiniui specialistams ir kitiems darbuotojams kelti kvalifikaciją ir atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

26.4. rengia ir įgyvendina mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programas; išduoda pažymėjimus atestuotiesiems mokytojams (mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto) ir pagalbos mokiniui specialistams, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais;

26.5. organizuoja teisės aktuose numatytus privalomus mokymus visiems gimnazijos darbuotojams.

27. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. GIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

28. Gimnazija, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius ir vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

28.1. pa(si)rinkti ugdymo metodus ir ugdymo(si)/veiklos būdus;

28.2. taikyti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką, orientuotą į kintančios visuomenės poreikius, ugdymą;

28.3. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

28.4. sudaryti mokymosi ir kitas su gimnazijos veikla susijusias sutartis;

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

28.6. jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

28.7. gauti paramą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.8. turėti kitų teisių, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

29. Gimnazijos pareigos:

29.1. užtikrinti kokybišką gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

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

29.3. užtikrinti ugdymo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

29.4. vykdyti kitas pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Gimnazijos veiklos organizavimo teisiniai pagrindai:

30.1. gimnazijos strateginis planas, kuriam yra pritarusi gimnazijos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo, patvirtintas gimnazijos direktoriaus;

30.2. gimnazijos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi gimnazijos taryba, patvirtintas gimnazijos direktoriaus;

30.3. gimnazijos ugdymo planas, kurio projektas suderintas su gimnazijos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotu asmeniu, patvirtintas gimnazijos direktoriaus iki ugdymo proceso pradžios.

31. Gimnazijai vadovauja direktorius; gimnazijos direktorių skiria gimnazijos savininko teisės pareigas įgyvendinanti institucija atviro konkurso būdu, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais kvalifikaciniais reikalavimais ir kitais teisės aktais; gimnazijos direktorius iš pareigų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Direktorius yra vienas asmuo gimnazijos valdymo organas. Gimnazijos direktorius yra atsakingas ir tiesiogiai pavaldus savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui. Gimnazijos direktorių (jam išvykus, nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ir kitais nebuvimo darbe atvejais) pavaduoja vienas iš pavaduotojų ugdymui, o jo negalint – kitas darbuotojas, paskirtas direktoriaus ar pavaduotojo įsakymu ir turintis pedagoginį išsilavinimą.

33. Direktorius:

33.1. organizuoja gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendinami gimnazijos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

33.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir gimnazijos nuostatų;

33.3. vadovauja gimnazijos strateginio veiklos plano, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

33.4. nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia gimnazijos mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

33.5. tvirtina gimnazijos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

33.6. atsako už informacijos apie gimnazijos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius gimnazijos išorinio audito vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą viešai, demokratinį gimnazijos valdymą; užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams, aplinką;

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

33.8. už mokinių elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

33.9. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

33.10. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiama ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

33.11. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

33.12. gimnazijos vardu sudaro sutartis gimnazijos veiklai užtikrinti, atstovauja gimnazijai kitose institucijose;

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

33.14. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą, vaiko gerovės komisiją ir kt.;

33.15. vykdo kitas pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas ir funkcijas.

34. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti pagal savivaldybės mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinę veiklą organizuojančios ir koordinuojančios institucijos rekomendacijas sudaroma metodinė taryba ir mokytojų metodinės grupės.

34.1. Metodinės tarybos kompetencija:

34.1.1. koordinuoja, inicijuoja, apibendrina mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinę veiklą;

34.1.2. sudaro veiklos planą mokslo metams, paskirsto veiklos sritis ir koordinuoja bei kontroliuoja vykdymą;

34.1.3. rūpinasi mokytojų kvalifikacijos tobulinimu, skatina domėtis metodikos, pedagogikos, psichologijos ir dalykinėmis naujovėmis, rengti projektus ir dalyvauti mokytojų ir pagalbos specialistų profesinį tobulėjimą bei gerosios darbo patirties sklaidą, mokinių mokymosi motyvaciją skatinančiuose ir panašaus pobūdžio konkursuose;

34.1.4. nustato gimnazijos mokytojų metodinės veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo prioritetus metams ar ilgesniam laikotarpiui, atsižvelgdama į poreikius, veiklos prioritetus, gimnazijos veiklos įsivertinimo rezultatus, veiklos programų analizių išvadas; teikia siūlymus pagalbos mokytojui ir mokyklai institucijoms dėl metodinės veiklos, kvalifikacijos tobulinimo organizavimo ir gerinimo;

34.1.5. inicijuoja ir organizuoja inovacijų gimnazijoje diegimą ir gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų patirties sklaidą gimnazijoje ir už jos ribų, rengia parodas, idėjų muges, projektų pristatymo renginius, kaupia kvalifikacines programas, aprašus, pristatymus;

34.1.6. rūpinasi kvalifikacijos tobulinimo dokumentų, išklaustų seminarų, kursų ir kitą veiklą bei pasiekimus įrodančios medžiagos apskaita;

34.1.7. numato vadovus studentų pedagoginei praktikai, juos konsultuoja;

34.1.8. organizuoja tyrimus mokinių ugdymo klausimais gimnazijoje;

34.1.9. inicijuoja išryškėjusių problemų aptarimą mokytojų taryboje, metodinėse grupėse ar gimnazijos taryboje, organizuoja diskusijas, debatus;

34.1.10. skiria mokytojus-konsultantus jauniems ir naujai į gimnaziją atvykusiems mokytojams;

34.1.11. bendradarbiauja su miesto, respublikos, užsienio mokyklų metodinėmis tarybomis;

34.1.12. teikia gimnazijos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

34.2. Metodinės tarybos sudarymas:

34.2.1. metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai ar/ir pavaduotojai, kiti mokytojai, turintys metodinės veiklos patirties;

34.2.2. metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar kitas patyręs mokytojas, išrinktas direktoriaus pavaduotojo ugdymui, koordinuojančio ir organizuojančio gimnazijos metodinę veiklą, motyvuotu teikimu;

34.2.3. metodinės tarybos personalinė sudėtis tvirtinama gimnazijos direktoriaus įsakymu.

34.3. Metodinės tarybos veiklos organizavimas:

34.3.1. metodinė taryba veikia pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą metodinės tarybos darbo reglamentą;

34.3.2. metodinės tarybos sekretorius metodinės tarybos posėdžiams protokoluoti ir dokumentacijai tvarkyti renkamas atviru balsavimu pirmame tarybos posėdyje;

34.3.3. posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma;

34.3.4. metodinės tarybos organizuojami ne rečiau kaip kartą per trimestrą, o esant būtinybei – ir dažniau. Posėdžiai protokoluojami, protokolus pasirašo tarybos pirmininkas ir sekretorius; protokolai laikomi gimnazijos metodiniame kabinete.

34.4. Gimnazijos mokytojų metodinių grupių kompetencija:

34.4.1. nagrinėja aktualius dalyko(-ų) metodikos, didaktikos naujoves, dalyko(-ų) populiarinimo ir integravimo, atskirų ugdymo sričių, dalykų, ugdymo programos/programos dalies ar atskiroje(-ose)

klasėje(-se) dirbančių mokytojų ugdymo planavimo, ugdymo proceso organizavimo, ugdymo metodų taikymo, vertinimo ir pan. klausimus bei ugdymo problemas;

34.4.2. aptaria naujus dokumentus, ugdymo naujoves, susitaria dėl naujų ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų planų rengimo principų ir tvarkos, suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą ir jų naudojimą;

34.4.3. konsultuoja mažiau patirties turinčius mokytojus;

34.4.4. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais gimnazijos metodinei tarybai, direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

34.4.5. organizuoja gerosios darbo patirties sklaidą, analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, teikia siūlymus kvalifikacijos tobulinimo renginių turinio, kokybės gerinimo klausimais kvalifikacijos tobulinimą kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

34.5. Metodinių grupių sudarymas:

34.5.1. metodinės grupės jungia mokytojus bei pagalbos mokiniui specialistus pagal ugdymo/veiklos sritis, dalykus ar/ir giminingus dalykus;

34.5.2. metodinės grupės posėdyje atviru balsavimu renkamas metodinės grupės pirmininkas, kuris vadovauja metodinei grupei ir įformina grupės sprendimus, ir metodinės grupės pirmininko pavaduotojas, kuris vykdo pirmininko funkcijas jo nesant (išvykos, nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ir kitais nebuvimo darbe atvejais);

34.5.3. metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

34.5.4. metodinių grupių personalinės sudėtyt tvirtinamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

34.6. Metodinių grupių veiklos organizavimas:

34.6.1. metodinės grupės posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per trimestrą, o esant būtinybei – ir dažniau;

34.6.2. posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 grupės narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma;

34.6.3. metodinės grupės narių bendru susitarimu grupės posėdžiai gali būti protokoluojami arba neprotokoluojami, tuomet priimtus grupės nutarimus pasirašo visi posėdyje dalyvavę grupės nariai; įforminami protokoliai/nutarimai laikomi gimnazijos metodiniame kabinete.

V. GIMNAZIJOS SAVIVALDA

35. Gimnazijos taryba – aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei.

36. Gimnazijos taryba savo veiklą grindžia gimnazijos tarybos nuostatais, parengtais remiantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais gimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais ir šiais nuostatais. Gimnazijos tarybos nuostatus tvirtina gimnazijos taryba.

37. Gimnazijos tarybą sudaro 16 narių. Į gimnazijos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas iš gimnazijos tėvų komiteto pasiūlytų kandidatų, jei susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojus – mokytojų taryba posėdyje, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų, mokinius - visuotinis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų mokinių susirinkimas iš seniūnijos pasiūlytų kandidatų, jei susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 besimokančių pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų mokinių. Seniūnaitį deleguoja seniūnaitių sueiga. Siūlyti kandidatus arba iškelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris atstovas deleguojančios savivaldos institucijos narys. Atstovai į gimnazijos tarybą išrenkami atviru balsavimu balsų dauguma.

38. Gimnazijos taryba renkama trejiems metams, kasmet pakeičiant ją naujais nariais vietoje išvykusių, atsistatydinusių, pašalintų.

39. Gimnazijos tarybos nariu asmuo gali būti ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Gimnazijos tarybos narys gali atsistatydinti kadencijai nesibaigus apie tai raštu įspėjęs gimnazijos tarybą. Gimnazijos taryba gali priimti nutarimą pašalinti tarybos narį, jei šis tris kartus iš eilės neįspėjęs be svarbios priežasties nedalyvavo gimnazijos tarybos posėdžiuose.

40. Gimnazijos taryba savo veiklą pradeda nuo jos išrinkimo datos.

41. Pirmame gimnazijos tarybos posėdyje tarybos nariai slapto balsavimu renka tarybos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją, o atviru balsavimu – tarybos sekretorių. Gimnazijos direktorius negali būti gimnazijos tarybos pirmininku.

42. Gimnazijos tarybos funkcijos:

42.1. derina gimnazijos ugdymo plano projektą: mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, mokslo metų skirstymo trimestrais ar pusmečiais, mokinių papildomų atostogų datų, klasių dalijimo į grupes ir mobilių grupių sudarymo principų, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių pasiūlos, neformaliojo švietimo pasiūlos ir organizavimo būdų, intensyvaus pagrindinio ugdymo programos antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programos dalykų mokymo, kai kurių dalykų vertinimo, integruoto ugdymo ir/ar ugdymo proceso organizavimo netradicinių dienų metu, pagrindinio ugdymo programos pirmųjų metų mokinių adaptacinio laikotarpio trukmės ir kt.;

42.2. atsižvelgdama į bendruosius šalies, savivaldybės švietimo keliamus prioritetus ir gimnazijos vadovų siūlymus, numato gimnazijos veiklos perspektyvas, pagrindinius veiklos prioritetus, apibūnina gimnazijos strateginį planą bei metų veiklos planą, nuostatus, darbo tvarkos taisykles, aprūpinimo vadovėliais ir mokymo priemonėmis tvarką;

42.3. aptaria siūlymus dėl popamokinės veiklos ir renginių organizavimo;

42.4. teikia siūlymus direktoriui vertinant kai kurių gimnazijos darbuotojų darbo rezultatus; vertina gimnazijos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis;

42.5. svarsto ir vertina gimnazijos veiklos ir finansavimo klausimus, pasibaigus kalendoriniams metams išklauso vyriausiojo buhalterio ir direktoriaus ataskaitas;

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

42.7. teikia siūlymus dėl kito mokymosi būdo ar kitos ugdymo įstaigos parinkimo mokiniui, poveikio priemonių taikymo, minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

42.8. parenka gimnazijos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

42.9. siūlo atstovus į mokytojų atestacijos komisiją, nagrinėja ir derina mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programas;

42.10. inicijuoja gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

42.11. gali sustabdyti kitų gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

42.12. vykdo kitas gimnazijos tarybos nuostatuose apibrėžtas funkcijas.

43. Gimnazijos taryba už savo veiklą atsiskaito vieną kartą per metus juos rinkusiems gimnazijos bendruomenės nariams bendrame susirinkime ar atskaitinėje konferencijoje.

44. Gimnazijos tarybos darbo reglamentas:

44.1. tarybos veiklai vadovauja pirmininkas, jo nesant – pavaduotojas;

44.2. siekdama sukonkretinti savo veiklą, taryba sudaro komisijas atskiriams uždaviniams spręsti/funkcijoms vykdyti ir nustato jų veiklos kryptis;

44.3. gimnazijos taryba savo veiklą planuoja kalendoriniams metams – kasmet sudaromas tarybos veiklos planas;

44.4. tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus šaukiami neeiliniai posėdžiai. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami visų posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Posėdyje gali dalyvauti gimnazijos vadovai, tačiau jie neturi balsavimo teisės;

44.5. tarybos posėdžiai protokoluojami. Protokole fiksuojami visi tarybos priimti nutarimai, jį pasirašo tarybos pirmininkas (pavaduotojas) ir sekretorius;

44.6. gimnazijos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, gimnazijos direktorius gali siūlyti svarstyti iš naujo;

44.7. gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad tarybos priimti nutarimai prieštarauja įstatymams ir kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo gimnazijos tarybai juos svarstyti iš naujo. Gimnazijos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

45. Gimnazijos tarybos veiklą reglamentuoja tarybos gimnazijos nuostatai.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

47. Mokytojų tarybą sudaro gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, visuomenės sveikatos priežiūros

specialistas, bibliotekininkai, mokytojo padėjėjai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

48. Atskirų ugdymo programų mokinių ugdymo problemoms aptarti šias programas vykdančios mokytojos sudaro atskiras mokytojų tarybos sekcijas: pradinio ugdymo programos sekcija; pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies sekcija; gimnazijos sekcija (pagrindinio ugdymo programos antrosios dalies ir vidurinio ugdymo); specialiojo ugdymo sekcija (individualizuoto pradinio, individualizuoto pagrindinio ir socialinių įgūdžių ugdymo).

49. Mokytojų tarybai vadovauja gimnazijos direktorius, sekcijoms – gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, atsakingi už atitinkamos programos mokinių ugdymo proceso organizavimą.

50. Mokytojų tarybos ir sekcijų darbo reglamentas:

50.1. posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą, o tarybos sekcijų posėdžiai – ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos (sekcijos) posėdis;

50.2. mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas – direktorius, laikydamasis metinio veiklos plano, mokytojų tarybos sekcijų posėdžius šaukia direktoriaus pavaduotojas ugdymui – sekcijos pirmininkas arba inicijuoja metodinės tarybos pirmininkas ar metodinių grupių pirmininkai; atskirais atvejais – klasių auklėtojai ar kiti pedagogai;

50.3. posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 tuo metu dirbančių tarybos (sekcijos) narių; nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma;

50.4. mokytojų tarybos (sekcijos) nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma;

50.5. mokytojų tarybos (sekcijos) posėdžiai protokoluojami; tarybos (sekcijos) sekretorių renka mokytojų tarybos (sekcijos) nariai 3 metams;

50.6. į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų: seniūnijos, gimnazijos tarybos, tėvų komiteto, klasių tėvų komitetų, klasių aktyvo atstovai.

51. Mokytojų tarybos (sekcijų) funkcijas ir veiklos organizavimą reglamentuoja mokytojų tarybos nuostatai.

52. Seniūnija – klasių seniūnų taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, telkianti mokinius ir atstovaujanti jų interesams organizuojant ugdymo procesą gimnazijoje.

53. Seniūniją sudaro 5 – 8 klasių ir 1-4 gimnazinių klasių seniūnai ar jų pavaduotojai (po vieną mokinį iš kiekvienos klasės), išrinkti atviru balsavimu balsų dauguma klasių susirinkimuose, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 klasės mokinių, ir deleguoti į seniūniją, seniūniją sudaro du koncentrai: vyresnysis – gimnazijos (1-4 gimnazijos klasės) ir jaunesnysis – progimnazijos (5-8 klasės).

54. Seniūnijai vadovauja seniūnų seniūnas, išrinktas slaptu balsavimu balsų dauguma pirmajame seniūnų susirinkime, arba gimnazijos prezidentas, išrinktas slaptu balsavimu gimnazijos prezidento rinkimuose (pirminį sprendimą, kas vadovaus seniūnijai (seniūnas ar prezidentas) priimamas seniūnų susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 seniūnų). Seniūnui/prezidentui talkina pavaduotojas, išrinktas seniūnų susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma ne mažiau kaip 2/3 seniūnų.

55. Seniūnijos darbo reglamentas:

55.1. seniūnijos susirinkimai šaukiami kartą per mėnesį; esant reikalui gali būti šaukiami neeiliniai seniūnijos susirinkimai arba atskirų komisijų posėdžiai;

55.2. seniūnijos susirinkimų protokolus rašo sekretorius, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau 2/3 seniūnų;

55.3. seniūnijos susirinkimai laikomi teisėtais, jei juose dalyvauja 2/3 seniūnijos narių;

55.4. seniūnijos nutarimai priimami visų susirinkime dalyvaujančių jos narių balsų dauguma ir yra privalomi visiems gimnazijos mokiniams;

55.5. seniūnija dirba pagal parengtą veiklos planą mokslo metams ir už savo veiklą atsiskaito vieną kartą per metus visuotiniame mokinių susirinkime/konferencijoje; savo informaciją talpina savivaldos stende.

56. Seniūnijos veiklą reglamentuoja seniūnijos nuostatai, parengti vadovaujantis gimnazijos nuostatais ir patvirtinti gimnazijos direktoriaus.

57. Gimnazijos tėvų komitetas – jungiamoji grandis tarp gimnazijos tarybos ir klasių mokinių tėvų, vienijanti visų klasių mokinių tėvų (globėjų) atstovus. Gimnazijos tėvų komitetas teikia pasiūlymus gimnazijos tarybai, gimnazijos vadovams dėl ugdymo organizavimo tvarkos, dalykų ir

dalykų modulių, neformaliojo švietimo pa(si)rinkimo, mokinių sveikatos, saugumo, laisvalaikio, poilsio ir mitybos, sprendžia kitus klausimus.

58. Į tėvų komitetą įeina po vieną atskiros klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą – klasės tėvų komiteto pirmininką, jo pavaduotoją ar klasės deleguotą kitą tėvą (globėją, rūpintoją), išrinktą atviru balsavimu balsų dauguma per klasės tėvų komiteto susirinkimą, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 narių.

59. Tėvų komitetui vadovauja pirmininkas, išrinktas pirmame tėvų komiteto susirinkime atviru balsavimu dalyvaujančių narių balsų dauguma dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 į tėvų komitetą deleguotų atstovų. Komitetas atviru balsavimu balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 narių, išrenka pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Komitetas gali sudaryti laikinas komisijas ir nustatyti jų veiklos funkcijas.

60. Tėvų komiteto veiklą reglamentuoja gimnazijos tėvų komiteto nuostatai, parengti remiantis gimnazijos nuostatais ir patvirtinti gimnazijos direktoriaus.

61. Kiekvienoje klasėje veikia klasių mokinių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje renka klasės mokinių tėvai atviru balsavimu balsų dauguma klasės tėvų susirinkime, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 tėvų. Komiteto narių skaičius – 3–5. Klasės tėvų komiteto pirmininkas renkamas pirmame klasės komiteto narių susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 komiteto narių. Komiteto susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus; susirinkimas laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komiteto narių. Susirinkimai neprotokoluojami, priimtus komiteto nutarimus pasirašo visi susirinkime dalyvavę komiteto nariai. Klasės tėvų komitetas kartu su klasės auklėtoju planuoja klasės tėvų susirinkimus ir padeda klasės auklėtojui spręsti iškilusias ugdymo problemas, organizuoti klasės mokinių pažintinę veiklą, prasmingą laisvalaikį, prevencinius projektus.

62. Kiekvienoje klasėje veikia klasės mokinių aktyvas, kurį kiekvienų mokslo metų pradžioje atviru balsavimu balsų dauguma išsirenka patys klasės mokiniai, kai dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 klasės mokinių. Aktyvą sudaro klasės seniūnas, jo pavaduotojas ir 1–3 nariai. Aktyvo susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus; susirinkimas laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 aktyvo narių. Susirinkimai neprotokoluojami. Aktyvas padeda klasės auklėtojui spręsti ugdymo(si), elgesio, drausmės, pamokų lankomumo problemas, atstovavimo klasei bei gimnazijai, turiningo laisvalaikio organizavimo, pažintinių interesų tenkinimo klausimus ir pan.

63. Gimnazijoje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

64. Gimnazijos direktorių į pareigas konkurso būdu skiria ir atleidžia iš jų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

65. Gimnazijos darbuotojus į darbą priima ir iš jo atleidžia gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, nustatyta tvarka. Mokytojai į darbą priimami ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu. Mokytojai priimami atrankos būdu.

66. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija ir kvalifikacijos tobulinimas vykdomi Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. GIMNAZIJOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

68. Gimnazija patikėjimo teise valdo Visagino savivaldybės perduotą turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų bei Visagino savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

69. Gimnazijos lėšų šaltiniai:

69.1. valstybės biudžeto specialiųjų dotacijų lėšos ir Visagino savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas programų išlaidų sąmatas;

69.2. pajamos, gautos už teikiamas papildomas paslaugas (kursus, valstybinės kalbos egzaminų vykdymą, renginius, gaminamą produkciją, patalpų nuomą ir kt.);

69.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ir kitaip teisiniais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

69.4. kitos teisėtai gautos lėšos. .

70. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Valstybinę gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, Visagino savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išorės vertintojai.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Gimnazija turi interneto svetainę <http://verdene.dkd.lt>, atitinkančią teisės aktų reikalavimus, kurioje viešai skelbiama informacija apie gimnazijos veiklą ir kita informacija, kuria remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia skelbti viešai. Informacija apie gimnazijos veiklą skelbiama ir keičiama interneto svetainėje ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį.

75. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Gimnazijos nuostatai keičiami ar papildomi gimnazijos direktoriaus, gimnazijos tarybos, savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar jos įgaliotų institucijų, gimnazijos bendruomenės narių iniciatyva:

76.1. pasikeitus Lietuvos Respublikos švietimo įstatymui, kitiems įstatymams ar Vyriausybės nutarimams, reglamentuojantiems švietimo politiką, mokyklų veiklą, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu pakeitus bendruosius reikalavimus nuostatams ir kt.;

76.2. priėmus gimnazijos atžvilgiu gimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucijos sprendimus dėl reorganizavimo, jos pertvarkymo, struktūros pertvarkos;

76.3. pasikeitus mokyklos tipui (statusui), paskirčiai, pavadinimui, priklausomybei, savininkui ir pan.

77. Gimnazijos nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai derinami gimnazijos taryboje, jie tvirtinami savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos tvarkomuoju dokumentu.

78. Gimnazijos nuostatai rengiami, keičiami laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo reikalavimų ir rekomendacijų.

79. Gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama, jos filialai steigiami ir nutraukiama jų veikla vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Reorganizuojant, likviduojant ar pertvarkant gimnaziją laikomasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų kriterijų ir taisyklių bei Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktų.

81. Reorganizuojant, likviduojant ar pertvarkant gimnaziją neturi būti pablogintos ugdymosi sąlygos mokiniams ir darbo sąlygos darbuotojams.

SUDERINTA

Visagino „Verdenės“ gimnazijos tarybos
2014 m. rugsėjo 25 d. posėdžio
protoliniu nutarimu (protokolas Nr. 4)