

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos
2024 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. 1-TS-144

PRITARTA

Gimnazijos tarybos 2024 m. kovo 15 d.
protoliniu nutarimu (protokolo Nr. B-3)

**ANYKŠČIŲ JONO BILIŪNO GIMNAZIJOS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Anykščių Jono Biliūno gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Anykščių Jono Biliūno gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokinių priėmimą, išvykimą ar perėjimą į kitas mokyklas, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialus pavadinimas – Anykščių Jono Biliūno gimnazija, trumpasis pavadinimas – Jono Biliūno gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190046685.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1920 m. (ŠM Pradžios Mokslo Departamento 1920-08-23 nutarimas Nr. 4933):

3.1. 1935 m. įsteigta valstybinė progimnazija;

3.2. 1944 m. suteiktas Gimnazijos statusas;

3.3. 1949 m. Gimnazija perorganizuota į vienuolikmetę vidurinę mokyklą;

3.4. 1953-12-07 vidurinei mokyklai suteiktas rašytojo Jono Biliūno vardas. Mokykla pavadinta Anykščių Jono Biliūno vidurine mokykla (LTSR Aukščiausios Tarybos Prezidiumo įsakas);

3.5. 1996 m. mokyklai suteiktas Gimnazijos statusas (Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos kolegijos 1996-05-30 nutarimas Nr. 42).

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

5. Gimnazijos savininkas – Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111100241, adresas J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai.

6. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus 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).

7. Savivaldybės mero kompetencija:

7.1. nustato vaikų priėmimo į Gimnaziją tvarką;

7.2. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Gimnazijos nuostatus;

7.3. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Gimnazijos vadovą; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Gimnazijos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1. tvirtina Gimnazijos Nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės keitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos pertvarkos, pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

8.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Gimnazijos buveinė – Liudiškių g. 49, LT-29126 Anykščiai.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – gimnazija.

12. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi:

14.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

14.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu, savarankišku, nuotoliniu ir ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdais.

15. Gimnazija vykdo pagrindinio ugdymo programos antrosios dalies, individualizuotas pagrindinio ugdymo antrosios dalies, vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas.

16. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys skaitmeniniai dokumentai:

16.1. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

16.2. Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

16.3. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

16.4. Brandos atestatas.

17. Gimnazija turi bendrabutį, kurio buveinė – Liudiškių g. 53, LT-29126 Anykščiai.

18. Gimnazija yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Gimnazijos pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją sąskaitą ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

19. Gimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

21.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

21.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

21.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

22.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

22.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

22.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

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

22.7. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10;

22.8. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;

22.9. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

22.10. muziejų veikla, kodas 91.02;

22.11. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

22.12. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30;

22.13. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas, kodas 41.20.20.

23. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

24. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

24.1. teikti mokiniams kokybišką pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinį ugdymą;

24.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

24.3. teikti mokiniams reikiamą mokymosi pagalbą;

24.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;

24.5. kurti ugdymo turinio reikalavimus atitinkančią materialinę bazę;

24.6. ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų savarankiškumą, siekiant adaptuotis visuomenėje;

24.7. grįsti savo veiklą humanistine demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema;

24.8. užtikrinti darnią prigimtinių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

24.9. siekti aukštų mokinių pasiekimų moksle, jiems įgyjant žinių ir išsiugdant bendruosius gebėjimus ir kompetencijas;

24.10. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandienio gyvenimo ir ateities poreikius;

24.11. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

24.12. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams, taip pat bendrojo visuomenės gėrio siekį;

24.13. skatinti mokinius ugdytis bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;

24.14. rūpintis pagal amžių pritaikytu mokinių lytiškumo ugdymu, grindžiamu dorinėmis vertybėmis;

24.15. plėtoti pagrindines asmens galias ir ypač žinių visuomenės nariui svarbius aukšto lygmens kritinio mąstymo, problemų sprendimo ir kt. gebėjimus;

24.16. puoselėti pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti.

25. Gimnazijos funkcijos:

25.1. vykdo pagrindinio ugdymo, individualizuoto pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas ir užtikrina švietimo kokybę. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

25.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

25.3. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus, tarpinius patikrinimus Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.4. mokiniams, baigusiems pagrindinio ugdymo programą, išduoda Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, baigusiems pagrindinio ugdymo individualizuotą programą – Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, mokiniams ir buvusiems mokiniams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, išduoda Brandos atestatus. Einamaisiais metais išvykstantiems iš Gimnazijos mokiniams išduoda Mokymosi pasiekimų pažymėjimus. Mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Gimnazija išduoda Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

25.6. teikia, informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;

25.7. kuria darbo sistemą su gabiais ir su turinčiais mokymosi problemų mokiniams, integruoja mokinius su negalia;

25.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.9. tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja apmokamas papildomas paslaugas (būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.10. sudaro sąlygas ir skatina darbuotojus tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi, rengia metodinius pasitarimus, teikia metodinę pagalbą Gimnazijos darbuotojams ugdymo klausimais;

25.11. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, geros kokybės švietimą;

25.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

25.13. organizuoja ir teikia mokinių maitinimą;

25.14. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.15. organizuoja ir vykdo mokinių pavėžėjimą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

25.16. atlieka Gimnazijos veiklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;

25.17. organizuoja bibliotekos veiklą pagal mokinių ir mokytojų poreikius;

25.18. organizuoja mokinių pažintinę veiklą, tam panaudojant Gimnazijos transportą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.19. dalyvauja rajoniniuose, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

- 25.20. dalyvauja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar kitų institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;
- 25.21. bendrauja su šalies bei užsienio mokytojais, švietimo įstaigomis;
- 25.22. vykdo mokymosi sutartyse nustatytus įsipareigojimus,
- 25.23. priima savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.24. atlieka kitas teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 26. Gimnazija, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi:
 - 26.1. teisę:
 - 26.1.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
 - 26.1.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 26.1.3. kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 26.1.4. bendradarbiauti su Gimnazijos veiklai įtakos turinčiais fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis;
 - 26.1.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 26.1.6. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas bei organizacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 26.1.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 26.1.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
 - 26.2. pareigas:
 - 26.2.1. užtikrinti kokybišką pagrindinio ugdymo antros dalies, individualizuoto pagrindinio ugdymo antros dalies ir vidurinio ugdymo programų vykdymą;
 - 26.2.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, įgyvendinant patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijas, sudaryti palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
 - 26.2.3. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 26.2.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
 - 26.2.5. viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, Gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
 - 26.2.6. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
 - 26.2.7. sudaryti palankias veiklos sąlygas Gimnazijoje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;
 - 26.2.8. užtikrinti Gimnazijos vaiko gerovės komisijos veiklą, įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus;

26.2.9. teikti profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus reikalavimus;

26.2.10. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.2.11. tą pačią dieną informuoti tėvus apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas neatvykimą į Gimnaziją ar pamoką, jeigu tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) nepraneša Gimnazijai apie vaiko neatvykimą į Gimnaziją ar pamoką;

26.2.12. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;

26.2.13. sudaryti higienos normą atitinkančias ugdymo(si) sąlygas;

26.2.14. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Gimnazijos veiklos organizavimo pagrindas:

27.1. Gimnazijos strateginis planas, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba, Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Gimnazijos direktoriaus;

27.2. Gimnazijos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba, patvirtintas Gimnazijos direktoriaus;

27.3. Gimnazijos ugdymo planas, suderintas su Gimnazijos taryba, Savivaldybės meru ar jo įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi, patvirtintas Gimnazijos direktoriaus;

27.4. Gimnazijos direktoriaus patvirtinti teisės aktai (tvarkos, aprašai, taisyklės, reglamentai, ir pan.).

28. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu (konkursas Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka) į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų numatyta tvarka.

29. Gimnazijos direktoriumi gali būti asmuo, kuris yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Gimnazijos direktorius turi turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą. Asmuo skiriamas į Gimnazijos direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Asmuo į Gimnazijos direktoriaus pareigas priimamas penkerių metų kadencijai konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso Asmuo gali eiti tos pačios Gimnazijos direktoriaus pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Gimnazijos direktorius. Gimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios Gimnazijos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

31. Gimnazijos direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas – Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai.

32. Kiekvienais metais Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, dalyvaujant Gimnazijos tarybai, įvertina Gimnazijos direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą. Jeigu Gimnazijos direktoriaus metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Gimnazijos direktoriaus veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Gimnazijos direktoriaus veiklos gerinimo plano terminui, Gimnazijos direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), į pareigas priimančias Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Gimnazijos direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo Gimnazijos direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išėtinės išmokos.

33. Gimnazijos direktorius iš pareigų gali būti atšaukiamas Savivaldybės mero potvarkiu. Gimnazijos direktoriaus atšaukimas lemia darbo santykių pabaigą.

34. Gimnazijos direktorius:

34.1. tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą ir Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą;

34.2. tvirtina pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos;

34.3. nustato Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jei Gimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis, ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

34.4. priima mokinius į Gimnaziją Savivaldybės mero nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

34.6. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;

34.7. vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinių veiklos planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

34.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, organizuoja trūkstančių mokytojų ir darbuotojų paiešką;

34.9. organizuoja ir koordinuoja Gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą;

34.10. Gimnazijos vardu sudaro sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

34.11. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktu nustatyta tvarka;

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

34.13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją. mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams užtikrina galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

34.14. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

34.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (įtėviais, globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai tiekiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

34.16. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

34.17. užtikrina veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą bei Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo keliamų reikalavimų įgyvendinimą;

34.18. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

34.19. kiekvienais metais iki sausio 20 d. teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai internetinėje Gimnazijos svetainėje paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

34.20. organizuoja gimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

34.21. inicijuoja Gimnazijos veiklos įsivertinimą;

34.22. atsako už asmens duomenų apsaugą;

34.23. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse;

34.24. sudaro Gimnazijos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

34.25. atsako už bendruomenės narių informavimą su Gimnazijos veikla susijusiais klausimais;

34.26. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

34.27. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, kuria sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

34.28. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokinys, apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša ir smurtaujančio (smurtaujančių), ir smurtą patyrusio (patyrusių) mokinio (mokinių) tėvams (įtėviams, globėjams, rūpintojams), ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės ir Savivaldybės institucijai pagal kompetenciją, imasi priemonių, kad Gimnazijos mokiniai, jų tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą;

34.29. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes Gimnazijos veiklos organizavimui;

34.30. įgyvendindamas savo funkcijas ir teisės aktų nustatytus reikalavimus, leidžia įsakymus ir atlieka kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas,

34.31. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, už demokratinį Gimnazijos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, Gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

34.32. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

34.33. užtikrina, kad Gimnazijos teritorijoje nebūtų vartojama tabakas, alkoholis, narkotinės, psichotropinės ir kitos psichoaktyvios medžiagos, nebūtų jomis prekiaujama bei platinama šia tema nelegali literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai.

35. Laikinais direktoriui nesant darbe (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos ir kitais atvejais), jo funkcijas atlieka pavaduotojas ugdymui. Jei jis negali, jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

36. Gimnazijoje veikia metodinės grupės ir metodinė taryba.

37. Metodinė taryba – institucija, siekianti nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos augimo ir ugdymo proceso veiksmingumo užtikrinimo:

37.1. Metodinę tarybą sudaro Metodinių grupių pirmininkai;

37.2. Metodinės tarybos pirmininkas išrenkamas Mokytojų tarybos nutarimu dvejiems metams atviru balsavimu, balsų dauguma, ne daugiau kaip dviem kadencijoms. Posėdžiai rengiami pagal veiklos planą, bet ne rečiau kaip kartą per trimestrą, yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau 2/3 Metodinės tarybos narių. Posėdžiai protokoluojami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Metodinės tarybos pirmininko balsas. Metodinės tarybos sudėtį ir nuostatus įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius;

37.3. Metodinės tarybos sekretorių renka metodinės tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma dvejų metų kadencijai, ne daugiau kaip dviem kadencijoms.

38. Metodinės tarybos funkcijos:

38.1. teikia siūlymus ir dalyvauja rengiant Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą ir ugdymo planą;

38.2. vienija dalykų mokytojus ugdomosios veiklos organizavimui, Gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimui;

38.3. organizuoja metodinę veiklą;

38.4. koordinuoja metodinių grupių veiklą;

38.5. svarsto klausimus, susijusius su ugdymo proceso efektyvumu;

38.6. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą. rūpinasi gerosios patirties sklaida;

38.7. rengia metodines rekomendacijas;

38.8. prireikus vertina mokytojų praktinę veiklą;

38.9. kartu su Gimnazijos direktoriumi planuoja ugdymo proceso aprūpinimą metodine medžiaga, vadovėliais, grožine literatūra, derina mokymo priemonių paskirstymą, ugdymo inovacijų diegimą;

38.10. atsiskaito už atliktą darbą Mokytojų tarybai kiekvienų mokslo metų pabaigoje.

39. Metodinė grupė – Gimnazijos institucija, kurią sudaro to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Mokytojo dalyvavimas savo dalyko metodinės grupės veikloje yra privalomas. Klasių kuratoriai turi atskirą metodinę grupę, kurios veikloje dalyvauja kiekvienas klasių kuratorius ir pagalbos mokiniui specialistai.

40. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės pirmininkas (ne mažesnės kaip vyresniojo mokytojo kategorijos), kurį dvejiems metams renka metodinės grupės nariai (ne daugiau kaip dvejų metų kadencijai).

41. Metodinės grupės sekretorių renka metodinės grupės nariai atviru balsavimu, balsų dauguma dvejų metų kadencijai, bet ne daugiau kaip dviem kadencijoms.

42. Metodinės grupės posėdžiai vyksta pagal metodinės grupės veiklos planą arba esant reikalui.

43. Posėdžiai protokoluojami ir protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Posėdžiams pirmininkauja metodinės grupės pirmininkas.

44. Metodinės grupės posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė grupės narių.

45. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, sprendimą lemia metodinės grupės pirmininko balsas.

46. Metodinės grupės funkcijos:

46.1. planuoja ir organizuoja Metodinės grupės veiklą;

46.2. atsako už priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;

46.3. pritaria mokytojų parengtoms pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių ir neformaliojo švietimo programoms, mokomųjų dalykų ilgalaikiams planams;

46.4. dalyvauja ir teikia siūlymus rengiant Gimnazijos ugdymo planą;

46.5. atlieka išsamią Gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano ir ugdymo plano įgyvendinimo analizę;

46.6. stebi ir analizuoja individualią mokinių pažangą ir pasiekimus;

- 46.7. analizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, mokyklinių ir valstybinių brandos egzaminų bei tarpinių patikrinimų rezultatus, teikia siūlymus jų gerinimui;
- 46.8. nagrinėja dalykų ugdymo programas;
- 46.9. teikia projektinių darbų temas I–III klasių mokiniams, dalyvauja mokiniams pristatant projektinius darbus, juos vertina;
- 46.10. inicijuoja renginių, konkursų, varžybų organizavimą;
- 46.11. bendradarbiauja su Gimnazijos biblioteka užsakant vadovėlius, komplektuojant bibliotekos fondą;
- 46.12. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl mokytojų pamokų krūvių paskirstymo;
- 46.13. organizuoja mokytojų savo darbo įsivertinimą;
- 46.14. teikia siūlymus Metodinei tarybai, Mokytojų tarybai, Gimnazijos tarybai, direktoriui ugdymo proceso tobulinimo klausimais ir atsiskaito už atliktą darbą Metodinei tarybai;
- 46.15. vykdo skubius ir trumpalaikius Gimnazijos administracijos įpareigojimus, susijusius su ugdymo proceso organizavimu.

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

47. Gimnazijos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Gimnazijoje vykdomomis švietimo programomis ir Gimnazijos tradicijomis.

48. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos: Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių parlamentas, Gimnazijos mokinių prezidentas, Klasių seniūnų susirinkimas, Klasių tėvų komitetas.

49. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausiaji Gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (įtėviams, globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, telkianti mokinių, mokytojų, tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų), kitų Gimnazijos bendruomenės narių atstovus bei Gimnazijos rėmėjus svarbiausiems Gimnazijos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti:

49.1. Taryba sudaroma Gimnazijos nuostatuose patvirtinta rinkimų procedūra, laikantis demokratiškų rinkimų principų – procedūros aiškumo ir skaidrumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo – trejų metų kadencijai, kurios metu gali būti pakeičiami mokinių atstovai, kurie baigė Gimnaziją, ar tėvai, kurių vaikai nebesimoko Gimnazijoje. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją.

49.2. Taryboje mokiniai, tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybos sudėtyje 22 asmenys (7 mokiniai, 7 mokytojai, 7 tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai), 1 vietos bendruomenės atstovas);

49.3. mokinius į Tarybą iš I–IV gimnazijos klasių renka mokinių atstovų susirinkimas, atviru balsavimu, balsų dauguma iš klasių deleguotų mokinių, kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų mokinių atstovų (po du mokinius iš kiekvienos klasės, kurie išrenkami klasės

susirinkime, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 klasės mokinių, atviru balsavimu, balsų dauguma);

49.4. mokytojai į Tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma, kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų mokytojų;

49.5. tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus), nedirbančius gimnazijoje, išrenka klasių tėvų komitetų pirmininkų susirinkimas iš klasių deleguotų tėvų, (tėvai išrenkami klasės susirinkime po 3 iš kiekvienos klasės atviru balsavimu, balsų dauguma, kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 klasės mokinių tėvų – mokiniui atstovauja vienas iš tėvų), kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 klasių tėvų komitetų pirmininkų balsų dauguma, slaptu balsavimu;

49.6. vietos bendruomenės atstovą deleguoja seniūnaičių sueiga, bendruomenės atstovas už praėjusius metus atsiskaito seniūnaičių sueigai;

49.7. Tarybos pirmininką atviru balsavimu, balsų dauguma pirmajame posėdyje renka Gimnazijos tarybos nariai. Posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 narių.

49.8. pavaduotojas ir sekretorius išrenkami pirmame Tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Pirmą Tarybos posėdį šaukia Gimnazijos direktorius, kitus – Gimnazijos tarybos pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių. Posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 3 kartus per metus, prireikus, gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis;

49.9. nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Gimnazijos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

49.10. Gimnazijos direktorius, negali būti Tarybos nariu, bet turi teisę dalyvauti Tarybos posėdžiuose be teisės balsuoti;

49.11. Tarybos nariu negali būti valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai;

49.12. Gimnazijos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija (į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas). Taryba renkama trejų metų kadencijai. Tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas. Kadencijos eigoje nelikus vieno ar kelių tarybos narių (mokytojo, mokinio, ugdytinio tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) ar bendruomenės atstovo į jų vietą renkami nauji nariai vadovaujantis šiuose Nuostatuose numatyta rinkimų į Tarybą procedūra.

50. Gimnazijos tarybos funkcijos:

50.1. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų priemonių įgyvendinimo dokumentų projektams;

50.2. pritaria Gimnazijos metiniam veiklos planui, strateginiam planui, ugdymo planui, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėms,;

50.3. inicijuoja Gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia Gimnazijos bendruomenę Gimnazijos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja Gimnazijos kultūrą;

50.4. skiria tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) atstovus į Mokytojų atestacijos komisiją (šiais atstovais negali būti renkami mokiniai);

50.5. teikia pasiūlymus dėl Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius ir intelektualinius išteklius;

- 50.6. teikia pasiūlymus dėl nebiudžetinių lėšų paskirstymo ir panaudojimo;
- 50.7. nagrinėja ir vertina Gimnazijos psichologinio mikroklimato, demokratinių santykių formavimąsi, inicijuoja Gimnazijos, šeimos, visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia pasiūlymus Gimnazijos vadovybei;
- 50.8. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų ar administracijos kompetencijai;
- 50.9. kiekvienais metais vertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui teisės aktų nustatyta tvarka;
- 50.10. pasirenka Gimnazijos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo.
51. Gimnazijos tarybos nariai privalo dalyvauti Gimnazijos tarybos posėdžiuose.
52. Į Gimnazijos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, administracija, mokytojai, ugdytinių tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) ir kiti su Gimnazijos veikla susiję asmenys.
53. Gimnazijos tarybos nariai turi teisę savo kompetencijos klausimais gauti informaciją apie Gimnazijos veiklą.
54. Gimnazijos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus Gimnazijos bendruomenei.
55. Gimnazijos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato Gimnazijos taryba.
56. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokytojų savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojams (ugdantys mokinius pagal formaliojo ir neformaliojo švietimo programas) sprendžiant mokytojų profesinius ir bendruosius mokinių ugdymo klausimus. Mokytojų tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius.
57. Mokytojų tarybą sudaro dvylika Direktorius inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime išrinktų atstovų. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, trejų metų kadencijai. Atstovas į Mokytojų tarybą gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas Direktorius iniciatyva. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas (toliau – Pirmininkas), kuris vadovauja Mokytojų tarybai. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma pirmame posėdyje, ne daugiau kaip dviem kadencijoms.
58. Kiti Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami Pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami, protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, direktorius. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 57 punkte nustatyta tvarka.
59. Mokytojų taryba:

59.1. atviru balsavimu renka mokytojus į Gimnazijos tarybą, į Gimnazijos mokytojų atestacijos komisiją;

59.2. inicijuoja Gimnazijos kaitos procesus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą, formuoja ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tikslų bei uždavinių įgyvendinimo;

59.3. dalyvauja planuojant Gimnazijos veiklą;

59.4. formuoja ir teikia siūlymus dėl Gimnazijos veiklos tikslų;

59.5. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo(si) rezultatus;

59.6. analizuoja skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

59.7. analizuoja mokinių krūvius;

59.8. analizuoja mokinių lankomumą, svarsto Gimnazijos nelankymo priežastis;

59.9. analizuoja nepažangumo priežastis ir teikia siūlymus pažangumui pagerinti;

59.10. analizuoja neformaliojo švietimo organizavimą ir teikia siūlymus jam tobulinti;

59.11. aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

59.12. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo Gimnazijos vadovybei, Mokytojų atestacijos komisijai;

59.13. svarsto ugdymo planą ir darbo tvarkos taisykles ir teikia siūlymus;

59.14. svarsto Gimnazijos veiklos įsivertinimo klausimus.

60. Mokytojų tarybos teisės:

60.1. gauti savo kompetencijos klausimais informaciją iš Gimnazijos administracijos apie Gimnazijos veiklą;

60.2. dalyvauti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų veikloje.

61. Mokinių parlamentas – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija:

61.1. Mokinių parlamentą sudaro I–IV gimnazijos klasių deleguoti atstovai, po 3 iš kiekvienos klasės (išrenkami klasės susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma, kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 klasės mokinių). Mokinių parlamento nario kadencijų skaičius – viena. Kadencijos eigoje nelikus vieno ar kelių narių į jų vietą renkami nauji nariai vadovaujantis šiuose nuostatuose numatyta rinkimų į parlamentą procedūra;

61.2. Mokinių parlamentas renkamas dvejiems mokslo metams;

61.3. Mokinių parlamentui vadovauja prezidentas, kuris išrenkamas visų I–IV klasių mokinių, vadovaujanti nustatyta rinkimų tvarka, slaptu balsavimu, balsų dauguma. Galimas kadencijų skaičius – vienas. Nutrūkus Gimnazijos mokinių parlamento prezidento įgaliojimams pirma laiko, per mėnesį išrenkamas naujas prezidentas;

61.4. Mokinių parlamentas rengia posėdžius ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį. Esant poreikiui, šaukiamas neeilinis posėdis. Posėdžiai yra teisėti, kai dalyvauja ne mažiau 2/3 visų Mokinių parlamento narių, sprendimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

62. Mokinių parlamento funkcijos:

62.1. svarsto ir, suderinęs su Gimnazijos administracija, tvirtina renginių planus, scenarijus; kuria ir puoselėja Gimnazijos tradicijas;

62.2. tiria mokinių interesus ir poreikius, sprendžia iškilusias problemas, teikia pasiūlymus Gimnazijos administracijai, neformaliojo švietimo organizavimo tobulinimui ir Gimnazijos veiklos planui;

62.3. koordinuoja visų mokinių savivaldos institucijų veiklą, dalyvauja planuojant ir organizuojant mokinių laisvalaikį;

62.4. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Gimnazijoje, padeda organizuoti rūkymo, alkoholio ir narkotinių medžiagų vartojimo prevenciją;

62.5. svarsto mokinių teisių Gimnazijoje ir už jos ribų gynimo klausimus;

62.6. inicijuoja projektų rengimą, mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;

62.7. už savo veiklą atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime vieną kartą per mokslo metus;

62.8. mokinių parlamento veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar kitas paskirtas asmuo, veiklai vadovauja mokinių prezidentas;

62.9. inicijuoja ir organizuoja Gimnazijos mokiniai, prezidento, kandidatų į Savivaldybės Jaunimo reikalų tarybą rinkimus, vadovaujantis nustatyta rinkimų tvarka;

62.10. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

62.11. svarsto kitus mokiniams aktualius klausimus;

62.12. su Mokinių tarybos posėdyje svarstytais klausimais ir priimtais nutarimais pirmininkas supažindina direktorių.

63. Gimnazijos mokinių prezidento funkcijos:

63.1. atstovauja visoms Gimnazijos mokinių interesų grupėms, reiškia ir gina jų interesus ir teises;

63.2. vadovauja parlamentui;

63.3. šaukia mokinių susirinkimus;

63.4. dalyvauja Mokytojų tarybos, Gimnazijos tarybos posėdžiuose (pagal poreikį);

63.5. Gimnazijos prezidentas kiekvienų mokslo metų pabaigoje teikia ataskaitą mokiniams visuotiniame I–IV klasių mokinių susirinkime.

64. Klasių seniūnų susirinkimas. Klasių seniūnai išrenkami klasėse atviru balsavimu balsų dauguma kiekvienų metų rugsėjo pirmą savaitę klasės susirinkime, kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 klasės mokinių. Klasių seniūnų susirinkimui vadovauja seniūnų susirinkimo pirmininkas, kuris renkamas kiekvienų metų rugsėjo mėnesį, pirmajame seniūnų susirinkime. Pirmąjį susirinkimą inicijuoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Seniūnų susirinkimo pirmininkas išrenkamas atviru balsavimu, balsų dauguma, kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų klasių seniūnų. Vėliau klasių seniūnų susirinkimai šaukiami vieną kartą per trimestrą, dažniau - esant reikalui. Susirinkimą šaukia klasių seniūnų susirinkimo pirmininkas, gali šaukti ir mokinių prezidentas. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Klasių seniūnų susirinkimo narių, pirmininko dalyvavimas būtinas. Nutarimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai – lemia pirmininko balsas. Klasės seniūno kadencijų skaičius – dvi.

Nutrūkus klasės seniūno įgaliojimams pirma laiko, išrenkamas naujas seniūnas atviru balsavimu balsų dauguma klasės susirinkime, kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 klasės mokinių.

65. Klasių seniūnų funkcijos:

65.1. klasių seniūnai teikia siūlymus Gimnazijos mokinių parlamento veiklos planui, perduoda informaciją mokiniams apie planuojamus renginius;

65.2. siūlo ir inicijuoja naujų projektų įgyvendinimą, padeda organizuojant ugdymo procesą.

66. Tėvų komitetai:

66.1. Gimnazijoje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai renka atviru balsavimu balsų dauguma klasės susirinkime, kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 klasės mokinių tėvų (mokiniui atstovauja vienas iš tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų). Tėvų komiteto nario kadencijų skaičius – viena. Naujas narys, nutrūkus nario įgaliojimams pirma laiko, išrenkamas klasės mokinių tėvų atviru balsavimu balsų dauguma klasės susirinkime, kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 klasės mokinių tėvų;

66.2. klasės tėvų komitetą sudaro 5 tėvai, kurie atviru balsavimu, balsų dauguma išrenka pirmininką. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą/pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė tėvų komiteto narių, pirmininko dalyvavimas būtinas.

Nutarimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai (dalyvaujant 3 nariams ir pirmininkui) – lemia tėvų komiteto pirmininko balsas. Posėdžius kviečia pirmininkas arba klasių kuratorius;

66.3. klasių tėvų komitetai kartu su klasių kuratoriais planuoja klasės tėvų susirinkimus, sudaro veiklos planą, svarsto mokinių poreikių tenkinimą, aptaria su klasių kuratoriumi klasės mokinių lankomumo, elgesio, pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir direktoriui;

66.4. deleguoja tėvų atstovus į Gimnazijos tarybos rinkimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

67. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Informacijos apie laisvą mokytojo pareigybę paskelbimas, asmenų priėmimas dirbti mokytoju ir atleidimas iš darbo vykdomas, vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 „Dėl mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo”.

68. Direktorius pavaduotojus, mokytojus, pedagoginius ir kitus darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos direktorius. Gimnazijos direktoriaus, pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

69. Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

70. Mokytojų darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

71. Pedagogai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

72. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

73. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, pedagogai, darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

GINNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

74. Gimnazija patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų bei Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

75. Gimnazijos lėšos:

75.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos ir disponuojamos pagal patvirtintas sąmatas teisės aktų nustatyta tvarka;

75.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

75.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

76. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Finansinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Gimnazijos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Gimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolierius. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

79. Gimnazijos finansinė veikla prižiūrima ir kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

80. Veiklos kokybės įšivertinimą inicijuoja Gimnazijos direktorius.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

81. Informacija apie Gimnazijos veiklą ir vieši pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje www.bilngimn.lt.

82. Nuostatai keičiami Savivaldybės mero teikimu, Savivaldybės tarybos, Gimnazijos tarybos arba direktoriaus iniciatyva. Pakeistus Nuostatus, pritarus Gimnazijos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

83. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma struktūros pertvarka Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Gimnazijos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar struktūros pertvarkos skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Gimnazijos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Priėmimo į Gimnazijos bendrąsias taisykles tvarka nustatoma Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

Įgaliotas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Anykščių Jono Biliūno gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatai
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2024-05-16 Nr. GP-50794 (4.52 Mr)
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Regina Drūsienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-16 13:57
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-21 10:18 - 2025-04-20 10:18
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Audronė Švedarauskienė Dokumentų registratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-16 14:30
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-05-16 14:30
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	kada-RCSRVI-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-03 08:05 - 2024-07-02 08:05
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-05-16)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-05-16 nuorašą suformavo Dorota Jankovska
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-