



ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ZARASŲ „AŽUOLO“ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. vasario 19 d. Nr. T-22
Zarasai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu bei 4 dalimi, 7 straipsnio 2, 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, bei atsižvelgdama į Zarasų rajono savivaldybės mero teikimą (Zarasų rajono savivaldybės mero 2025 m. vasario 10 d. potvarkis Nr. P-48 „Dėl Zarasų rajono savivaldybės švietimo įstaigų nuostatų teikimo), 2025 m. vasario 5 d. raštą Nr. 2-8-(1.10 Mr) „Dėl Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos nuostatų teikimo tvirtinimui“, Zarasų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Rimantą Bikulčių, Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos direktorių, teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos nuostatus Juridinių asmenų registre bei atlikti kitus veiksmus, susijusius su nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiais galios Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos nuostatus, patvirtintus Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 28 d. sprendimo Nr. T-55 „Dėl Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 1 punktu, nuo Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos nuostatų, patvirtintų šio sprendimo 1 punktu, įregistravimo Juridinių asmenų registre datos.
4. Paskelbti sprendimą Teisės aktų registre ir rajono Savivaldybės interneto svetainėje www.zarasai.lt.

Savivaldybės merė

Nijolė Guobienė

ZARASŲ „AŽUOLO“ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Zarasų „Ažuolo“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Gimnazijos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarką, kompetenciją, Gimnazijos tarybos ir kitų Gimnazijos savivaldos institucijų rinkimo principus bei jo kompetenciją, veiklos organizavimą, savivaldos institucijos nario kadencijų skaičių, naujo nario paskyrimą nutrūkus savivaldos institucijos nario įgaliojimams pirma laiko, veiklos organizavimą, sprendimų priėmimo tvarką, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, atestaciją, direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimą, Gimnazijos turto ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Gimnazijos veiklos priežiūrą, šaltinius, kuriuose skelbiama informacija apie Gimnaziją, Nuostatų keitimą, Gimnazijos reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Zarasų „Ažuolo“ gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190202999, įregistravimo data – 2004 m. gruodžio 10 d.

3. Gimnazijos istorija: 1918 m. lapkričio 1 d. įkurta Zarasų progimnazija, 1925 m. – Zarasų vidurinė mokykla, nuo 1929 m. sausio 1 d. – Zarasų Valdžios aukštesnioji komercijos mokykla, nuo 1935 m. vasario 20 d. – K. Būgos v. aukštesnioji komercijos mokykla, nuo 1937 m. – Zarasų prof. K. Būgos valstybinė gimnazija, nuo 1940 m. spalio 10 d. – Zarasų vidurinė mokykla, nuo 1941 m. rugpjūčio 27 d. – Zarasų gimnazija, nuo 1949 m. rugsėjo 6 d. – Zarasų vidurinė mokykla Nr. 1, nuo 1954 m. vasario 16 d. – Zarasų M. Melnikaitės vidurinė mokykla, nuo 1989 m. spalio 20 d. – Zarasų pirmoji vidurinė mokykla, 1996 m. birželio 5 d. – Zarasų „Ažuolo“ vidurinė mokykla, nuo 1996 m. rugsėjo 1 d. – Zarasų „Ažuolo“ gimnazija (Zarasų valdybos 1996-08-28 sprendimas Nr. 332).

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Gimnazijos savininkas – Zarasų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 188753461, adresas – Sėlių a. 22, 32110 Zarasai.

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

8. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

8.1. Savivaldybės taryba:

8.1.1. tvirtina ir keičia Gimnazijos nuostatus Savivaldybės mero teikimu;

8.1.2. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

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

8.1.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

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

8.2. Savivaldybės meras:

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

8.2.2. kontroliuoja ir prižiūri Gimnazijos direktoriaus veiklą, kaip įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir Savivaldybės tarybos sprendimai;

8.2.3. koordinuoja ir kontroliuoja Gimnazijos darbą, įgyvendina juridinio asmens dalyvio turtines ir neturtines teises bei pareigas ir atlieka kitas pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir Savivaldybės tarybos sprendimus priskirtas Savivaldybės juridinių asmenų valdymo funkcijas.

9. Gimnazijos buveinė – Savanorių g. 1, 32110 Zarasai.

10. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – gimnazija.

12. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai:

15.1. grupinio mokymosi formos – kasdienis, nuotolinis;

15.2. pavienio mokymosi formos – individualus, savarankiškas, nuotolinis, ugdymas šeimoje.

16. Vykdomos švietimo programos:

16.1. vidurinio ugdymo;

16.2. pagrindinio ugdymo antrosios dalies;

16.3. neformaliojo vaikų švietimo;

16.4. socialinių įgūdžių ugdymo.

17. Gimnazijos išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

17.1. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

17.2. Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.3. Vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.4. Pažymėjimas;

17.5. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

17.6. Brandos atestatas.

18. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Gimnazijos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Gimnazija yra paramos gavėja.

19. Gimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

20. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys pagal galiojančią Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus:

21.1. Gimnazijos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas 85.31.00.

- 21.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:
- 21.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;
 - 21.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;
 - 21.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;
 - 21.2.4. su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 21.1. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 21.1.1. pastatų remontas ir renovacija, kodas 41.00.20;
 - 21.1.2. keleivių vežimas sausumos transportu pagal iš anksto nustatytus tvarkaraščius 49.31.00;
 - 21.1.3. keleivių vežimas sausumos transportu be iš anksto nustatytų tvarkaraščių, kodas 49.32.00;
 - 21.1.4. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.00;
 - 21.1.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;
 - 21.1.6. niekur kitur nepriskirta poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20.90;
 - 21.1.7. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00;
 - 21.1.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;
 - 21.1.9. įstaigos mašinų, įrangos ir kompiuterių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33.00;
 - 21.1.10. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30.00;
 - 21.1.1. meninės kūrybos ir scenos menų veikla, kodas 90;
 - 21.1.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.1;
 - 21.1.3. sporto klubų veikla, 93.12.00;
 - 21.1.4. niekur kitur nepriskirta pramogų ir rekreacijos paslaugų veikla, kodas 93.29.00.
22. Gimnazijos veiklos tikslas – užtikrinti švietimo prieinamumą mokyklinio amžiaus bei specialiųjų poreikių vaikams ir jaunuoliams, suteikti jiems galimybes įgyti valstybinius standartus atitinkantį antrosios pakopos pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą, ugdyti savarankišką, laisvą, į dorines, demokratines vertybes orientuotą asmenį, gebantį kurti darnos, supratimo tarpasmeninius santykius, gebantį konstruktyviai vertinti, projektuoti ir keisti visuomenės gyvenimą.
23. Gimnazijos uždaviniai:
- 23.1. sudaryti sąlygas į Gimnaziją priimtiems mokiniams įgyti pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą bei gauti valstybės pripažintą išsilavinimą;
 - 23.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
 - 23.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 23.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;
 - 23.5. vykdyti kitus uždavinius, reikalingus Gimnazijos tikslams pasiekti.
24. Gimnazija atlieka šias funkcijas:
- 24.1. Įgyvendindama 23.1 uždavinį:
 - 24.1.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus Bendruosius ugdymo planus, sudaro lygias galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą reikalingų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų;
 - 24.1.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių gebėjimus ir poreikius tenkinančius šių programų modulius;
 - 24.1.3. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
 - 24.1.4. kuria darbo sistemą su itin gabiais mokiniais ir su mokiniais, turinčiais mokymosi problemų;

24.1.5. siūlo ir taiko įvairius mokymo(si) būdus, parenka programų turinio perteikimo būdus ir metodus, kad mokiniai pasiektų valstybinių išsilavinimo standartų nustatytus pasiekimų lygmenis;

24.1.6. sudaro sąlygas mokiniams turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytis pagal individualizuotas, pritaikytas pagrindinio ugdymo antrosios dalies programas;

24.1.7. atlieka vidinį Gimnazijos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją.

24.2. Įgyvendindama 23.2 uždavinį:

24.2.1. rengia ir vykdo neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

24.2.3. organizuoja tėvų (globėjų, tėvių, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (pailgintas darbo grupes, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.2.4. organizuoja konkursus, renginius, siekiant mokinių integracijos ir socializacijos, kūrybinių gebėjimų vystymo.

24.3. Įgyvendindama 23.3 uždavinį:

24.3.1. koordinuotai teikia švietimo pagalbą, socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministrų nustatyta tvarka;

24.3.2. vykdo profesinio orientavimo veiklas;

24.3.3. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialinės ir emocinės kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje;

24.3.4. organizuoja ir vykdo mokinių pavėžėjimą į Gimnaziją ir iš jos Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

24.3.5. vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones;

24.3.6. organizuoja ir teikia mokinių maitinimą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

24.4. Įgyvendindama 23.4 uždavinį:

24.4.1. 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, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

24.4.2. vykdo mokinių sveikatos priežiūrą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministrų nustatyta tvarka;

24.4.3. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo priemones;

24.4.4. kuria estetišką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką, atitinkančią higienos normas, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus mokinių saugos bei sveikatos reikalavimus.

24.5. Įgyvendindama 23.5 uždavinį:

24.5.1. sudaro sąlygas ir skatina darbuotojus tobulinti kvalifikaciją, organizuoja metodinius pasitarimus, teikia metodinę pagalbą Gimnazijos darbuotojams ugdymo klausimais;

24.5.2. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą;

24.5.3. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas

25. Mokymų pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS GIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 26.1. parinkti ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);
- 26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo bei kultūros projektuose ir programose;
- 26.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis, įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 26.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 26.5. teikti projektų paraiškas papildomiems finansiniams ir kitiems ištekliams pritraukti;
- 26.6. teikti atlygintinas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.7. kreiptis į Savivaldybės tarybą dėl Gimnazijos nuostatų papildymo ar keitimo;
- 26.8. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.9. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

27. Gimnazijos pareigos:

- 27.1. užtikrinti Gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;
 - 27.2. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;
 - 27.3. rūpintis mokytojų ir kitų Gimnazijos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu;
 - 27.4. 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;
 - 27.5. vykdyti kitas pareigas nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme ir kituose teisės aktuose.
28. Gimnazija užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, studijų, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą. Gimnazija sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.

IV SKYRIUS

GIMNAZIJS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

- 29.1. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos strateginis planas, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 29.2. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
- 29.3. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos ugdymo planas, kuris yra suderintas su Gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
- 29.4. kiti lokalūs teisės aktai (tvarkos, aprašai, taisyklės, reglamentai ir pan.).

30. Gimnazijai vadovauja direktorius:

- 30.1. Direktorius yra vienasmenis Gimnazijos valdymo organas, kuris tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui.

30.2. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, tvirtina pareigybės aprašymą bei įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Gimnazijos direktoriaus darbo santykiais, Savivaldybės meras, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

30.3. Direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų nuostatų 30.4 punkte nustatyta tvarka tik dėl šių priežasčių:

30.3.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

30.4. Direktorius atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero potvarkiu. Gimnazijos direktoriaus atšaukimas lemia darbo santykių pabaigą. Gimnazijos direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki numatomo jo atšaukimo. Rašytiniame pranešime nurodoma atšaukimo priežastis bei pažymima, kad Gimnazijos direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Gimnazijos direktorių iš pareigų, Savivaldybės meras nutraukia su juo sudarytą darbo sutartį. Apie direktoriaus paskyrimą ar atleidimą bei sutarties su juo pasibaigimą kitais pagrindais Savivaldybės mero įgaliojimas asmuo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas praneša Juridinių asmenų registru.

30.5. Kiekvienais metais Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka, dalyvaujant Gimnazijos tarybai, įvertina direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą. Jeigu 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 direktoriaus veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus veiklos gerinimo plano terminui, direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išėtinės išmokos.

30.6. Direktorius gali būti atleidžiamas iš pareigų ir kitais Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose teisės aktuose nustatytais pagrindais ir tvarka.

31. Direktorius kompetencija:

31.1. vadovauja Gimnazijos strateginio veiklos plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina ir užtikrina jų įgyvendinimą;

31.2. organizuoja Gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendinami Gimnazijos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

31.3. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

31.4. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

31.5. organizuoja mokytojų atestaciją;

31.6. organizuoja Gimnazijos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už gimnazijos veiklos rezultatus;

31.7. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.8. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas, darbo grupes;

31.9. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

31.10. sudaro Gimnazijos vardu sutartis;

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

31.12. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

31.13. už mokinio elgesio normų pažeidimą teisės aktų nustatyta tvarka gali skirti mokiniui drausmines auklėjimo poveikio priemones;

31.14. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės merą dėl vaikai minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

31.15. sudaro Gimnazijos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

31.16. kartu su Gimnazijos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;

31.17. kiekvienais metais teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

31.18. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Gimnazijos apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Gimnazijos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtartinus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

31.19. užtikrina, kad Gimnazijos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir biudžetinės įstaigos nuostatų;

31.20. nustato Gimnazijos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

31.21. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia iš darbo mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

31.22. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Gimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

31.23. nustato Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Gimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

31.24. organizuoja Gimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

31.25. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Gimnazijos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

31.26. organizuoja Gimnazijos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

31.27. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose, Gimnazijos nuostatuose ir Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.

32. Gimnazijos direktoriaus ligos, komandiruotės, atostogų metu ir pan., jo funkcijas vykdo Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, nesant jam – kitas Savivaldybės mero paskirtas asmuo.

33. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Gimnazijos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, už Gimnazijos finansinę veiklą.

34. Už Gimnazijos direktoriaus funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą direktoriui gali būti taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Gimnazijoje metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba.

36. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės narių dauguma atviro balsavimo būdu išrinktas metodinės grupės vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinė grupė:

36.1. planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

36.2. konsultuojasi tarpusavyje, su ugdymo skyrių vedėjais ir švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

36.3. dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

36.4. aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus;

36.5. dalijasi gerąja patirtimi;

36.6. aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su gimnazijos veiklos tikslais;

36.7. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis, teikia siūlymų metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

36.8. bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis;

36.9. gali atlikti kitas jų kompetencijai priskiriamas funkcijas.

37. Gimnazijos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių balsų dauguma atviro balsavimo būdu išrinktas vadovas. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinė taryba:

37.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

37.2. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą gimnazijoje, bendradarbiavimą tarp metodinių grupių, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

37.3. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

37.4. nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus;

37.5. teikia siūlymus metodinėms grupėms dėl veiklos tobulinimo, direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

37.6. gali atlikti kitas jos kompetencijai priskiriamas funkcijas.

38. Ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo bei pedagoginių inovacijų diegimo klausimais direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

39. Gimnazijos savivaldą sudaro: Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Tėvų taryba, Mokinių taryba.

40. Gimnazijos taryba yra aukščiausiaji Gimnazijos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Gimnazijos taryba sudaroma 2 metams. Kartą per metus Gimnazijos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

41. Gimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti Gimnazijos misiją. Gimnazijos tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

42. Gimnazijos tarybos sudėtis: 4 Gimnazijoje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 4 mokytojai, 4 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas. Gimnazijos tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

43. Į Gimnazijos tarybą atstovus renka:

43.1. mokytojus – Mokytojų tarybos posėdyje atviro balsavimu balsų dauguma;

43.2. mokinius – Mokinių tarybos posėdyje atviro balsavimu balsų dauguma;

43.3. tėvus – Tėvų tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

43.4. vietos bendruomenei mokyklos pasirinkimu atstovauja arba seniūnaitis (jo sutikimu), arba bendruomeninės organizacijos tarybos deleguotas atstovas, arba kitas vietos bendruomenės atstovas (jo sutikimu).

44. Nutrūkus Gimnazijos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 43 punkte nustatyta tvarka.

45. Gimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Gimnazijos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Gimnazijos tarybos pirmininkui. Gimnazijos tarybos posėdyje gali dalyvauti kiti asmenys: Gimnazijos direktorius, Gimnazijos bendruomenės nariai, rėmėjai bei kiti kviestiniai asmenys.

46. Gimnazijos tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniams posėdžiams (susirinkimams) galioja 45 punkte nurodytos nuostatos. Gimnazijos tarybos nariams sutarus, sprendimai taip pat gali būti priimami el. būdu, tokiu atveju posėdžio protokolas surašomas pridėdant Gimnazijos tarybos narių susirašinėjimą elektroniniais laiškais.

47. Pirmasis išrinktos Gimnazijos tarybos posėdis šaukiamas Gimnazijos direktoriaus iniciatyva ne vėliau kaip per mėnesį nuo visų jos narių išrinkimo. Pirmajam posėdžiui, iki pirmininko išrinkimo, pirmininkauja vyriausias pagal amžių Gimnazijos tarybos narys.

48. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma pirmajame posėdyje. Gimnazijos tarybos pirmininkas inicijuoja Gimnazijos tarybos posėdžius.

49. Gimnazijos tarybos posėdžiai protokoluojami. Sekretorius renkamas 2 metams posėdyje dalyvaujančių Gimnazijos tarybos narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

50. Gimnazijos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Gimnazijos tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

51. Gimnazijos tarybos kompetencija:

51.1. Gimnazijos direktoriui teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

51.2. svarsto Gimnazijos strateginį planą, Gimnazijos metinį veiklos planą, ugdymo planą, Gimnazijos darbo, vidaus tvarkos taisykles, kitus Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Gimnazijos direktoriaus, ir jiems pritaria;

51.3. kiekvienais metais vertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui;

51.4. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

51.5. pasirenka Gimnazijos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja Gimnazijos veiklos įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

51.6. deleguoja atstovus stebėtojo teisėmis dalyvauti pretendentų į mokytojo pareigas atrankoje;

51.7. svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

51.8. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

51.9. svarsto kitų Gimnazijos savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

51.10. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

51.11. renka narius į Gimnazijos mokytojų atestacijos komisiją (negali būti renkami mokiniai);

51.12. turi teisę gauti informaciją apie Gimnazijos veiklą;

51.13. vykdo kitas teisės aktais Gimnazijos tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

52. Gimnazijos tarybos pirmininkas kartą per metus teikia Mokyklos tarybos veiklos ataskaitą visuotiniame Gimnazijos bendruomenės narių susirinkime.

53. Gimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

54. Mokytojų taryba – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

Mokytojų tarybos kadencija – 2 metai. Ją sudaro 5 Gimnazijos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime išrinkti atstovai. Visuotinis mokytojų susirinkimas teisėtas jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, dviejų metų kadencijai. Mokytojų tarybos nariui kadencijų skaičius neribojamas. Kartą per metus mokytojų taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokytojams.

55. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 54 punkte nustatyta tvarka.

56. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas Mokyklos direktoriaus iniciatyva. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris vadovauja Mokytojų tarybai. Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas 2 metams.

57. Mokytojų tarybos posėdžiai protokoluojami. Sekretorius renkamas 2 metams posėdyje dalyvaujančių Mokytojų tarybos narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

58. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, dalyvavusių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui. Mokytojų tarybos posėdyje gali dalyvauti kiti asmenys: Gimnazijos direktorius, Gimnazijos bendruomenės nariai, rėmėjai bei kiti kviestiniai asmenys.

59. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino mokytojų tarybos posėdžiai negali vykti Mokytojų tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Mokytojų tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniams posėdžiams (susirinkimams) galioja 58 punkte nurodytos nuostatos. Mokytojų tarybos nariams sutarus, sprendimai taip pat gali būti priimami el. būdu, tokiu atveju posėdžio protokolas surašomas pridėdant Mokytojų tarybos narių susirašinėjimą elektroniniais laiškais.

60. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais.

61. Gimnazijos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Mokytojų tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

62. Mokytojų tarybos kompetencija:

62.1. inicijuoja Gimnazijos kaitos procesus;

62.2. analizuoja mokinių sveikatos, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos klausimus;

62.3. dalyvauja planuojant Gimnazijos veiklą, formuoja ir koreguoja Gimnazijos veiklos tikslus;

62.4. analizuoja ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymosi rezultatus, analizuoja skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas ir metodus;

62.5. analizuoja mokinių mokymosi krūvius, specialiųjų poreikių mokinių ugdymosi problemas ir teikia siūlymus joms spręsti;

62.6. analizuoja mokinių pamokų lankomumą, pažangą ir pasiekimus, nepažangumo priežastis ir teikia siūlymus pažangumo gerinimui;

62.7. pasibaigus ugdymo procesui Gimnazijos direktoriui siūlo: skirti mokiniui papildomą darbą, kelti į aukštesnę klasę, palikti kartoti ugdymo programas;

62.8. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų metodinės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

62.9. teikia Gimnazijos direktoriui, mokytojų atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

62.10. renka atstovus (turinčius ne mažesnę kaip vyresniojo mokytojo ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją) į Gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją, į Gimnazijos tarybą, į Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti konkurso atrankos komisiją;

62.11. turi teisę gauti iš Gimnazijos administracijos visą informaciją apie Gimnazijos veiklą;

62.12. analizuoja, kaip vykdomi veiklos ir ugdymo planai, svarsto ir teikia Gimnazijos tarybai pritarimą dėl ugdymo plano;

62.13. svarsto renginių organizavimo, projektinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

62.14. kuria ir sistemingai atnaušina ugdymo turinį, atsižvelgdama į Gimnazijos keliamus tikslus, besikeičiančios socialinės ir kultūrinės aplinkos lemiamus visuomenės poreikius, vietas ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, mokinių turimą patirtį, ugdymo poreikius ir interesus;

62.15. vykdo kitas teisės aktais Mokytojų tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

63. Mokytojų tarybos pirmininkas kartą per metus pateikia Mokytojų tarybos veiklos ataskaitą.

64. Tėvų taryba – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Tėvų tarybos kadencija – 2 metai.

65. Tėvų tarybą sudaro po vieną kiekvienos klasės atstovą (nariu negali būti dirbantis Gimnazijoje asmuo), išrinktą atviru balsavimu balsų dauguma klasės tėvų susirinkime. Klasės tėvų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei 1/2 mokinių šeimų (tėvų, įtėvių, globėjų, rūpintojų) atstovų. Atstovas į Tėvų tarybą renkamas 2 metų kadencijai. Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius nėra ribojamas.

66. Tėvų tarybos posėdžiai protokoluojami. Sekretorius renkamas 2 metams posėdyje dalyvaujančių Tėvų tarybos narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

67. Tėvų tarybos posėdžiui vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tėvų tarybos narių balsų dauguma. Pirmininko kadencija – 2 metai. Kadencijų skaičius – 2. Ne iš eilės einančių kadencijų skaičius neribojamas. Tėvų tarybos posėdžius šaukia Tėvų tarybos pirmininkas. Tėvų tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per metus. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tėvų tarybos narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Tėvų tarybos pirmininkui. Tėvų tarybos posėdžio sušaukimą gali inicijuoti daugiau kaip 1/3 Tėvų tarybos narių. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei 2/3 Tėvų tarybos narių.

68. Tėvų tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniams posėdžiams (susirinkimams) galioja 67 punkte nurodytos nuostatos. Tėvų tarybos nariams sutarus, sprendimai taip pat gali būti priimami el. būdu, tokiu atveju posėdžio protokolas surašomas pridedant Tėvų tarybos narių susirašinėjimą elektroniniais laiškais.

69. Gimnazijos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Tėvų tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

70. Tėvų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 65 punkte nustatyta tvarka.

71. Tėvų tarybos kompetencija:

71.1. aptaria ugdymo proceso organizavimo tobulinimą;

71.2. svarsto mokinių žalingų įpročių (rūkymo, narkomanijos) prevencijos klausimus;

71.3. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui ir Gimnazijos tarybai dėl ugdymo proceso organizavimo, kokybės ir aplinkos gerinimo klausimais;

71.4. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui ir Gimnazijos tarybai dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

71.5. renka tėvų atstovus į Gimnazijos tarybą ir į Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti konkurso atrankos komisiją;

71.6. dalyvauja, inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines priemones;

71.7. svarsto kitus jos kompetenciją atitinkančius klausimus.

72. Tėvų tarybos pirmininkas kartą per metus visuotiniame tėvų susirinkime pateikia Tėvų tarybos veiklos ataskaitą.

73. Mokinių taryba – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir

prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo Gimnazijoje. Mokinių tarybos kadencija – 2 metai.

74. Mokinių tarybą sudaro 2 kiekvienos klasės mokiniai, išrinkti atviru balsavimu balsų dauguma klasės mokinių susirinkime. Mokinių klasės susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei 2/3 klasės mokinių. Atstovai į Mokinių tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, 2 metų kadencijai. Mokinių tarybos nario kadencijų skaičius nėra ribojamas.

75. Mokinių tarybos posėdžiai protokoluojami. Sekretorius renkamas 2 metams posėdyje dalyvaujančių Mokinių tarybos narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

76. Mokinių tarybos posėdžiui vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma. Pirmininko kadencija – 2 metai. Kadencijų skaičius – 2. Ne iš eilės einančių kadencijų skaičius nėra ribojamas. Mokinių tarybos posėdžius šaukia Mokinių tarybos pirmininkas. Mokinių tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Mokinių tarybos narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokinių tarybos pirmininkui. Posėdžio sušaukimą gali inicijuoti daugiau kaip 1/3 Mokinių tarybos narių. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei 2/3 Mokinių tarybos narių.

77. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Mokinių tarybos posėdžiai negali vykti Mokinių tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Mokinių tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniams posėdžiams (susirinkimams) galioja 76 punkte nurodytos nuostatos. Mokinių tarybos nariams sutarus, sprendimai taip pat gali būti priimami el. būdu, tokiu atveju posėdžio protokolas surašomas pridėdant Mokinių tarybos narių susirašinėjimą elektroniniais laiškais.

78. Mokinių tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 74 punkte nustatyta tvarka.

79. Mokinių tarybos funkcijos:

79.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

79.2. renka mokinius į Gimnazijos tarybą ir į Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti konkurso atrankos komisiją;

79.3. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl ugdymo organizavimo, Gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų sudarymo klausimais;

79.4. dalyvauja kuriant, svarstant ir priimant mokinių elgesio taisykles, prižiūri, kaip jų laikomasi;

79.5. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus ir kitus jos kompetenciją atitinkančius klausimus.

80. Mokinių tarybos pirmininkas kartą per metus visuotiniame mokinių susirinkime pateikia Mokinių tarybos veiklos ataskaitą.

81. Mokyklos savivaldos institucijų priimti sprendimai atitinkantys teisės aktus daro įtaką (sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio, tačiau direktorius privalo juos apsvarstyti ir priimti dėl jų sprendimus) direktoriaus priimtiems sprendimams.

82. Gimnazijos veiklos, ugdymo organizavimo ir kitais aktualiais klausimais Gimnazijos direktorius gali kviesti atskirų metodinių grupių, mokinių tėvų susirinkimus, savivaldos atstovų pasitarimus.

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

83. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kiti darbuotojai, kurių pareigybei būtinas ne žemesnis kaip aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygtu išsilavinimu, į darbą priimami konkurso būdu vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės,

savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, ir savivaldybių kultūros centruose, kurių teisinė forma yra viešoji įstaiga ir kurių dalininkės yra dvi ar daugiau savivaldybių, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu. Mokytojai į darbą priimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu. Kiti darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

84. Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais.

85. Gimnazijos darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas bei Gimnazijos darbo apmokėjimo sistema. Direktoriui darbo užmokestį nustato Savivaldybės meras.

87. Mokytojų atestavimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

88. Gimnazijos vadovai, mokytojai renkasi įvairius kvalifikacijos tobulinimo būdus ir formas pagal poreikį bei atsižvelgdami į Gimnazijos strategiją, jos tikslus ir uždavinius.

VII SKYRIUS

GIMNAZIJS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

89. Gimnazija Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka patikėjimo teise valdo, naudojami ir disponuoja pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis.

90. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

91. Gimnazijos lėšų šaltiniai:

91.1. Savivaldybės biudžeto lėšos;

91.2. pajamos už teikiamas paslaugas, numatytas Gimnazijos nuostatuose;

91.3. Gimnaziją lankančių mokinių atlyginimas už neformalųjį vaikų švietimą;

91.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

92. Gimnazija turi pavedimų lėšas, kurias sudaro juridinių arba fizinių asmenų gautos lėšos tam tikriems pavedimams vykdyti.

93. Gimnazija yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

94. Gimnazija buhalterinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

95. Gimnazijos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

96. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės meras, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.

97. Gimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, valstybinį auditą – Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

98. Gimnazija turi interneto svetainę www.azuolas.info, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

99. Gimnazija skelbia reikalingus viešai paskelbti pranešimus ar informaciją apie Gimnazijos veiklą vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Gimnazijos bei Savivaldybės internetinėse svetainėse, vietinėje spaudoje.

100. Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Gimnazijos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.

101. Nuostatai keičiami ir papildomi Gimnazijos savininko, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

102. Nuostatai registruojami Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

103. Gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Gimnazijos struktūros pertvarka ar likviduojama Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Pranešimai apie Gimnazijos reorganizuojamą, pertvarkymą, vykdomą Gimnazijos struktūros pertvarką ar likvidavimą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai Gimnazijos interneto svetainėje ir (arba) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

PRITARTA

Zarasų „Ąžuolo“ gimnazijos tarybos

2025 m. vasario 4 d. posėdžio Nr. GT-1 protokoliniu nutarimu

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Zarasų rajono savivaldybė 111102064, Sėlių a. 22, 32110 Zarasai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ZARASŲ „AŽUOLO“ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-02-20 Nr. T-22
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nijolė Guobienė, Merė, Meras, vicemeraai
Sertifikatas išduotas	NIJOLĖ GUOBIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-02-20 08:10:39 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-02-20 08:10:59 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-05 15:39:22 – 2028-05-03 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Zarasų rajono savivaldybės administracija, i.k. 188753461 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 12:16:00 iki 2027-12-18 12:16:00
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.71.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-02-20 15:59:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-02-20 15:59:45 Dokumentų valdymo sistema Avilys

Nuorašas tikras
Zarasų rajono savivaldybė
2025-02-20