

KLAIPĖDOS R. VEIVIRŽĖNŲ JURGIO ŠAULIO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos r. Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos r. Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos pilnas pavadinimas: Klaipėdos r. Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazija; trumpasis pavadinimas: Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazija. Kodas juridinių asmenų registre 291793050.

3. Mokykla įsteigta:

3.1. 1953 m. rugsėjo 1 d. Priekulės rajono vykdomojo komiteto sprendimu Nr. 72, priedėlis Nr. 1. Veiviržėnų septynmetė mokykla tampa vidurine mokykla 1953-09-01.

3.2. Švietimo ir mokslo ministro 2005-06-20 įsakymu Nr. ISAK-1137 akredituota mokykloje vykdoma vidurinio ugdymo programa.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė – Mokyklos g. 1 Veiviržėnų mstl., LT-96272 Klaipėdos r. sav.

9. Mokyklos grupė: bendrojo ugdymo mokykla, kodas – 3120.

10. Mokyklos tipas: gimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis: gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

12. Mokymosi kalba: lietuvių kalba.

13. Mokymosi formos: grupinio ir pavienio; mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis.

14. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo, pritaikytos ir individualizuotos pradinio ir pagrindinio ugdymo; Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Gimnazijos skyriai:

15.1. Klaipėdos r. Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrius:

15.1.1. buveinė: Šermukšnių g.4 a., Veiviržėnai, LT 96272 Klaipėdos r. sav.;

15.2. Klaipėdos r. Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazijos Pėžaičių pradinio, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrius

15.2.1. buveinė: Aisės g. 3, Pėžaičių k., Veiviržėnų sen., LT 96261 Klaipėdos r. sav.;

15.2.2. mokyklos grupė: bendrojo ugdymo mokykla;

15.2.3. mokyklos pagrindinė paskirtis: pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla ir priešmokyklinis, ikimokyklinis ugdymas;

- 15.2.4. mokymosi kalba: lietuvių kalba;
- 15.2.5. mokymosi formos: grupinio ir pavienio; mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis.
- 15.3. Klaipėdos r. Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazijos Pašlūžmio pradinio, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrius
- 15.3.1. buveinė: Mokyklos g. 4, Daukšaičių k., Veiviržėnų sen., LT 96271 Klaipėdos r. sav.;
- 15.3.2. mokyklos grupė: bendrojo ugdymo mokykla;
- 15.3.3. mokyklos pagrindinė paskirtis: pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla ir priešmokyklinis, ikimokyklinis ugdymas;
- 15.3.4. mokymosi kalba: lietuvių kalba;
- 15.3.5. mokymosi formos: grupinio ir pavienio; mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis.
- 15.4. Klaipėdos r. Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazijos Judrėnų Stepono Dariaus pagrindinio, pradinio, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrius
- 15.4.1. buveinė: Mokyklos g. 22 A, Judrėnų mstl., LT 96272 Klaipėdos r. sav.;
- 15.3.2. mokyklos grupė: bendrojo ugdymo mokykla;
- 15.4.2. mokyklos grupė: bendrojo ugdymo mokykla;
- 15.4.3. mokyklos pagrindinė paskirtis: pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla ir priešmokyklinis, ikimokyklinis ugdymas;
- 15.4.4. mokymosi kalba: lietuvių kalba;
- 15.4.5. mokymosi formos: grupinio ir pavienio; mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis.
- 15.4.6. išduodami dokumentai: Mokymosi pasiekimų pažymėjimas; Pradinio ugdymo Pasiekimų pažymėjimas; Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas; Vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas; Pažymėjimas – baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį; Pradinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pradinio ugdymo programą; Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas; Brandos atestatas; Brandos atestato priedas.
16. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose. Mokykla savo veiklą grindžia Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais dokumentais, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus bei Savivaldybės administracijos Švietimo padalinio vedėjo įsakymais, Mokyklos veiklos dokumentais, šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

17. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.
18. Veiklos rūšys:
- 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas – 85.31.20.
- 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
- 18.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.10;
- 18.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.20;
- 18.2.3. pradinis ugdymas, kodas – 85.20;
- 18.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10;
- 18.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51;
- 18.2.6. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52;
- 18.2.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas – 85.59;
- 18.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60.

- 18.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 18.3.1. kitas niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas – 49.39;
 - 18.3.2. kiti statybos baigiamieji ir apdailos darbai, kodas – 43.39;
 - 18.3.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;
 - 18.3.4. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas – 69.20.10;
 - 18.3.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20;
 - 18.3.6. variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas – 77.1;
 - 18.3.7. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas – 77.33;
 - 18.3.8. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas – 86.90;
 - 18.3.9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas – 91.01.
19. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
20. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
- 20.1. organizuoti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą įvairių gebėjimų ir poreikių mokiniams;
 - 20.2. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;
 - 20.3. sudaryti mokiniams sąlygas įgyti sociokultūrinio raštingumo pagrindus, padėti išsiugdyti asmeninę, socialinę, pažinimo bei kultūrinę kompetenciją, reikalingą sėkmingai išskylančių asmeninių bei socialinių gyvenimo klausimų sprendimui;
 - 20.4. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandieninio gyvenimo ir ateities poreikius;
 - 20.5. ugdyti mokinių gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;
 - 20.6. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;
 - 20.7. ugdyti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;
 - 20.8. užtikrinti švietimo sistemos principų – lygių galimybių suteikimo, kontekstualumo, veiksmingumo ir tęstinumo įgyvendinimą;
 - 20.9. formuoti Gimnazijos ugdymo programų turinį, kurį sudaro žinių, įgūdžių, gebėjimų ir vertybinių nuostatų sistema, sistemingai ją atnaujinti.
21. Vykdydama uždavinius, Gimnazija atlieka šias funkcijas:
- 21.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis bei atsižvelgdama į Klaipėdos rajono savivaldybės, Gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus;
 - 21.2. teikia bendrąjį pradinį, pagrindinį, vidurinį išsilavinimą bei ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
 - 21.3. organizuoja nepamokinę, pailgintos dienos grupės veiklą, neformalųjį švietimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu;
 - 21.4. užtikrina ugdymo tęstinumą, kuria mokymosi visą gyvenimą prielaidas;
 - 21.5. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 21.6. sudaro sąlygas pagilintam dalykų mokymui (-si);
 - 21.7. sudaro higienines, materialines, pedagogines, psichologines sąlygas, užtikrinančias psichinį, fizinį vaiko saugumą ir asmenybės brandą;
 - 21.8. rengia ugdymo programas papildančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 21.9. ugdo mokymosi motyvaciją, skatina poreikį įgyti vidurinį bei siekti aukštesnio išsilavinimo;

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

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

21.12. teikia ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo klasių mokiniams psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją pagalbą;

21.13. užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

21.14. organizuoja tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

21.15. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

21.16. draudžia Gimnazijoje ir jos skyriuose vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius;

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

21.18. organizuoja Gimnazijoje ir jos skyriuose mokinių maitinimą ir vežiojimą;

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

21.20. užtikrina interesantų ir svečių, apsilankančių Gimnazijoje ir jos skyriuose, kontrolę ir griežtai riboja pašalinių asmenų patekimą į jas ir jų teritorijas;

21.21. atlieka Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

21.23. atlieka kitas įstatymuose ir teisės aktuose numatytas funkcijas.

III SKYRIUS GIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:

22.1. parinkti mokymo(si) metodus, formas, būdus;

22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus;

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

22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;

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

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

22.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Gimnazijos pareiga užtikrinti:

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

23.2. ugdymo programų vykdymą;

23.3. atvirumą vietos bendruomenei;

23.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

23.5. geros kokybės švietimo ir ugdymo procesą.

IV SKYRIUS GIMNAZIJS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

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

24.2. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi

Gimnazijos taryba;

24.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi

Gimnazijos taryba;

24.4. Bendrąsias ugdymo programas (priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio), individualizuotas ir pritaikytas bei ikimokyklinio ugdymo programas.

25. Gimnazijai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Gimnazijos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Švietimo, mokslo ir sporto ministras. Direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

26. Direktorius:

26.1. telkia Gimnazijos bendruomenę valstybinės ir rajono švietimo politikos įgyvendinimui;

26.2. vadovauja Gimnazijos nuostatų, strateginio plano ir metinių veiklos bei kitų švietimo programų, ugdymo planų, metinių išlaidų ir pajamų sąmatų rengimui ir įgyvendinimui;

26.3. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui(si) ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius Gimnazijos bendruomenės santykius;

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

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

26.6. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, priima ir atleidžia iš darbo Gimnazijos darbuotojus, sudaro darbo, autorines bei kitokias sutartis, tvirtina pedagogų tarifacijas, mokymo tvarkaraščius, skatina darbuotojus ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

26.7. inicijuoja ir rengia direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus ir juos tvirtina, vadovauja Gimnazijos mokytojų tarybai;

26.8. sudaro galimybes direktoriaus pavaduotojams ugdymui savarankiškai dirbti, organizuoja jų reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

26.9. inicijuoja ir rengia Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus (įsakymus, tvarkos aprašus, darbo tvarkos taisykles ir kt.), organizuoja jų projektų svarstymą ir derina su Gimnazijos savivaldos institucijomis;

26.10. rūpinasi Gimnazijos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga. Gimnazijos darbuotojams sudaro tinkamas sąlygas darbui, kvalifikacijos tobulinimui, užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus;

26.11. užtikrina ugdymo proceso kokybę ir tęstinumą, stebi, analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą bei ugdymo rezultatus, nustatyta tvarka atsiskaito už Gimnazijos darbo rezultatus;

26.12. organizuoja egzaminus, įskaitas, patikrinimus ir teikia informaciją Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Švietimo padaliniui, Nacionalinei švietimo agentūrai, vadovaudamasis nustatyta tvarka;

26.13. kelia kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka ir inicijuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo vykdymą;

26.14. organizuoja kvalifikuotos pagalbos teikimą mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) teisės aktų ar Gimnazijos veiklos dokumentų nustatyta tvarka, sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios, socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei minimalios priežiūros organizavimu;

26.15. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui ir mokytojui, kurio

atžvilgiu buvo taikytas (arba yra pagrįstų įtarimų) smurtas, prievarta, seksualinio arba kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Švietimo padalinį, Vaiko teisių apsaugos skyrių, kitas suinteresuotas institucijas;

26.16. suderinęs su Savivaldybe, tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

26.17. rūpinasi Gimnazijos ryšiais su Savivaldybės administracijos skyriais, vietos bendruomene, kitomis ugdymo įstaigomis ir institucijomis, juridiniais bei fiziniais asmenimis, bažnyčia ir kt.;

26.18. organizuoja ir užtikrina mokinių maitinimą ir pavėžėjimą;

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

26.20. sudaro sąlygas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Švietimo padaliniui ir kitoms kontrolės institucijoms stebėti ir vertinti Gimnazijos ugdymo bei ūkinę finansinę veiklą;

26.21. rūpinasi Gimnazijos tarptautiniais ryšiais;

26.22. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

26.23. užtikrina, kad Gimnazijoje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, norminių teisės aktų, Švietimo, mokslo ir sporto ministro, Savivaldybės tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus ir Švietimo ir sporto skyriaus vedėjo įsakymų;

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

26.25. vykdo kitas teisės aktais Gimnazijos direktoriui priskirtas funkcijas.

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

28. Gimnazijos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai ugdymui, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:

28.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Gimnazijos veiklos plėtros;

28.2. teikia siūlymus dėl Gimnazijos metinio veiklos plano, Gimnazijos struktūros, Nuostatų pakeitimų arba papildymų;

28.3. kelia kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

28.4. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

29. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaromos Metodinės grupės ir Metodinė taryba.

30. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

31. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių dvejiems metams išrinktas pirmininkas.

32. Metodinės grupės funkcijos:

32.1. racionaliai derina ugdymo sritis, dalyko, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo procesą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių parinkimą;

32.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, dalykų integraciją, ugdymo procese mokytojų sukauptą patyrimą;

32.3. tariasi dėl mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, mokomųjų dalykų, jų modulių pasiūlos;

32.4. derina individualizuotas ir pritaikytas mokinių ugdymo programas;

32.5. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, mokinių pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;

32.6. dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

- 32.7. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis Metodinėmis grupėmis;
- 32.8. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;
- 32.9. teikia siūlymus Metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.
33. Metodinių grupių pirmininkus jungia Metodinė taryba.
34. Metodinei tarybai vadovauja atviru balsavimu Metodinėje taryboje dvejiems metams išrinktas pirmininkas, kuris, šaukdamas posėdžius, apie laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.
35. Metodinės tarybos pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina.
36. Metodinės tarybos funkcijos:
- 36.1. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
- 36.2. koordinuoja Gimnazijoje veikiančių Metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;
- 36.3. aptaria Gimnazijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;
- 36.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;
- 36.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą.
37. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.
38. Profesinės sąjungos veiklą Gimnazijoje reglamentuoja įstatymai.
39. Gimnazijos direktoriui ir kitiems darbuotojams, pažeidusiems darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

40. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija, telkianti ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovus svarbiausiems Gimnazijos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti:
- 40.1. Taryba renkama dvejiems metams;
- 40.2. Taryboje tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir mokiniams atstovaujama lygiomis dalimis;
- 40.3. Tarybą sudaro 9 nariai: 3 tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, 3 mokytojai, 3 mokiniai. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai. Gimnazijos direktorius negali būti Tarybos pirmininku;
- 40.3.1. Pasibaigus Tarybos nario įgaliojimui, jį perrenka tos grupės atstovai susirinkimo metu ir deleguoja į Tarybą.
- 40.4. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tarybą renkami visuotiniame tėvų susirinkime atviru balsavimu. Kandidatus į Tarybą pasiūlo susirinkimo dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;
- 40.5. mokytojų atstovai į Tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;
- 40.6. mokinių atstovai į Tarybą renkami Mokinių prezidentūros posėdyje atviru balsavimu iš jos narių. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;
- 40.7. posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;
- 40.8. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Gimnazijos direktorius prašo svarstyti iš naujo;
- 40.9. Tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito kartą per metus juos rinkusiems nariams.

40.10. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės;

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

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

43. Tarybos funkcijos:

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

43.2. pritaria Gimnazijos strateginiam, metiniams veiklos planams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Gimnazijos direktoriaus;

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

43.4. išklauso Gimnazijos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo (-si) ir darbo sąlygų sudarymo;

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

43.6. svarsto Gimnazijos mokytojų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

43.7. deleguoja atstovus į Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Gimnazijos direktoriaus vietai užimti komisijas, vertina Gimnazijos direktoriaus kasmetinę veiklą;

43.8. pritaria siūlymams dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių, gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų rengimo;

43.9. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus teikiamais, klausimais;

43.10. gali sustabdyti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų nutarimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

44. Mokytojų taryba (toliau – Taryba) – Gimnazijos savivaldos institucija pagrindiniams mokytojų ir kitų švietime dalyvaujančių specialistų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos vadovai, visi institucijoje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai bei kiti ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

44.1. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą, pusmetį ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušaukiamas neeilinis Tarybos posėdis;

44.2. į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai;

44.3. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

44.4. Tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius. Sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu.

45. Tarybos funkcijos:

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

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

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

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

45.5. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais.

46. Mokinių prezidentūra – tai mokinių savivaldos institucija, kuri atstovauja mokinių interesams. Ją sudaro 5–8 ir I–IV gimnazijos klasių seniūnai.

47. Mokinių prezidentūrai vadovauja Gimnazijos mokinių slaptu balsavimu išrinktas prezidentas.

48. Mokinių prezidentūros nuostatus prezidentūros teikimu tvirtina direktorius.

49. Mokinių prezidentūra:

49.1. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, Gimnazijos savivaldos institucijomis, deleguoja savo atstovus į Gimnazijos tarybą;

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

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

49.4. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

49.5. inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, palaiko ryšius su kitomis mokyklomis, užsienio partneriais.

50. Gimnazijoje veikia klasių, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka balsų dauguma klasės ar grupės susirinkime. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai kartu su grupių auklėtojais ar klasių vadovais planuoja veiklą ir padeda spręsti iškilusias organizacines ir kitas problemas.

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

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

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

53. Pagalbos mokiniui specialistai ir mokytojai atestuojasi bei kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

55. Gimnazijos lėšų šaltiniai:

55.1. valstybės biudžeto lėšos;

55.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

55.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

56. Lėšos naudojamos Savivaldybės tarybos teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis Gimnazijos direktoriaus patvirtintomis sąmatomis.

57. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir atskaitomybę tvarko Savivaldybės tarybos ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka.

58. Gimnazija gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

59. Gimnazijos veiklą prižiūri Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, jos įgaliotos

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

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

61. Gimnazijos higieninę ir maisto kokybės priežiūrą vykdo Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba bei Klaipėdos visuomenės sveikatos centro Klaipėdos rajono skyrius.

62. Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja direktorius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Informacija visuomenei apie Gimnazijos veiklą, pasiekimus, tradicijas, pranešimai, kuriuos, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia skelbti viešai, skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje.

64. Nuostatai keičiami arba papildomi Savivaldybės, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva arba pasikeitus bendriesiems nuostatų įforminimo reikalavimams. Nuostatų papildymus ar pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

65. Savivaldybės taryba Gimnaziją reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko, vykdo Gimnazijos struktūros pertvarką vadovaujantis Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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