



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL TEIKIMO

2024 m. balandžio d. Nr. MT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 6 punktu, Šakių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Šakių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 24 d. sprendimu Nr. T-80 „Dėl Šakių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 192 punktu,

t e i k i u Šakių rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Šakių rajono Griškabūdžio gimnazijos nuostatus (pridedama).

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo potvarkio paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Savivaldybės meras

Raimondas Januševičius

Parengė
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gintaras Demenius
2024-04-30

**ŠAKIŲ RAJONO GRIŠKABŪDŽIO GIMNAZIJOS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Gimnazijos pavadinimas lietuvių kalba – Šakių rajono Griškabūdžio gimnazija, sutrumpintas gimnazijos pavadinimas lietuvių kalba – Šakių r. Griškabūdžio gimnazija. Kodas 190820757.
2. Mokyklos įsteigimo data – 1819 metai (remiantis istoriniais šaltiniais), gimnazijos – 2011 m.
3. Gimnazijos veiklos pradžios data sutampa su įsteigimo data.
4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
6. Mokyklos tipas – gimnazija, vykdanči akredituotą vidurinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą, priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programą.
7. Gimnazijos buveinė – Alyvų g.4, Griškabūdis, LT-71295 Šakių rajono savivaldybė.
8. Mokymo kalba – lietuvių kalba.
9. Priklausomybė – savininkas Šakių rajono savivaldybė, kodas 111105023, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šakių rajono savivaldybės taryba, Bažnyčios g.4 LT-71120 Šakiai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:
 - 9.1. tvirtina gimnazijos nuostatus;
 - 9.2. priima sprendimą dėl gimnazijos buveinės pakeitimo;
 - 9.3. priima sprendimą dėl gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 9.4. priima sprendimą dėl gimnazijos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 9.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 9.6. sprendžia kitus įstatymuose ir gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
10. Mokymo formos ir būdai – grupinio, kasdienio, pavienio, savarankiško, ligos (negalios) atveju – namuose. Esant aplinkybėms, keliančioms grėsmę mokinių ir gimnazijos darbuotojų sveikatai bei gyvybei, ugdymo procesas gali vykti nuotoliniu būdu.
11. Gimnazija išduoda:
 - 11.1. baigus vidurinio ugdymo programą – brandos atestatą ir jo priedą;
 - 11.2. baigus pagrindinio ugdymo programą – pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, baigus individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
 - 11.3. baigus pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį – pažymėjimą;
 - 11.4. baigus pradinio ugdymo programą – pradinio išsilavinimo pažymėjimą, baigus individualizuotą pradinio ugdymo programą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
 - 11.5. nebaigus pagrindinio ugdymo programos, vidurinio ugdymo programos, individualizuotos pagrindinio ugdymo programos – mokymosi pasiekimų pažymėjimą.
 - 11.6. Išsilavinimo dokumentai pateikiami skaitmenine forma.
12. Ugdymo programos, vykdomos kitoje gyvenamojoje vietovėje:
 - 12.1. Ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10 - Alyvų g.10, Griškabūdis, LT-71295 Šakių r. sav.;
 - 12.2. Ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10 ir priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20 - Paluobių k. Bažnyčios g.7, LT-71246 Šakių r. sav.;
13. Gimnazija yra viešas juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turinti antspaudą ir sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose.
14. Gimnazija yra paramos gavėja.

15. Gimnazija savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo, biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais aktais, steigėjo ir jo institucijų teisės aktais, šiais nuostatais ir gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.

II SKYRIUS

GINNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMŲ ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas.
17. Veiklos rūšys:
 - 17.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 17.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 17.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 17.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 17.5. bendrasis vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
 - 17.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 17.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 17.8. prailgintos mokymosi dienos grupės.
18. Gimnazijos tikslas – bendradarbiaujant su tėvais, ugdyti savarankišką, laisvai pajėgų, atsakingai savo gyvenimą kurti gebantį žmogų, auginti tvirtus dorinius pagrindus ir savarankišką pasaulėžiūrą turinčius, visapusiškai išsilavinusius, bendrauti ir bendradarbiauti gebančius, pilietiškai sąmoningus, atsakingus, tvirto charakterio, toliau mokytis ir dirbti pasirengusius, kultūriškai ir ekologiškai susipratusius, kūrybingus ir darnos siekti pajėgiančius jaunuolius ir jaunuoles.
19. Gimnazijos uždaviniai – sudaryti mokiniams sąlygas perimti gimtosios kalbos, šiuolaikinės visuomenės ir gamtos mokslų žinių pagrindus, pradinius techninius ir technologinius, praktinės veiklos įgūdžius, Europos religinę ir filosofinę patirtį, perprasti pagrindines politines ideologijas ir ekonomines teorijas, įgyti estetinę nuovoką ir Europos žmogui reikalingus kalbinės komunikacijos gebėjimus, istoriškai pagrįstą Vakarų kultūros supratimą.
20. Skatinti mokinių lygybę ir solidarumą su žmonėmis, turinčiais skirtingus gebėjimus, kitokias socialines galimybes, nei dauguma, siekti socialinio moksleivių solidarumo, išmokyti teikti socialinę paramą artimiesiems.
21. Ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.
22. Gimnazijos funkcijos:
 - 22.1. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintomis bendrosiomis programomis ir išsilavinimo standartais bei brandos egzaminų programomis, paiso savo mokinių poreikių įvairovės derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo(-si) būdus ir tempą;
 - 22.2. teikia kokybišką, išsilavinimo standartus atitinkantį bendrąjį pradinį, pagrindinį ar vidurinį išsilavinimą, vykdo ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
 - 22.3. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;
 - 22.4. organizuoja mokinių neformalų ugdymą, integruodama jį su bendruoju lavinimu, teikia ugdytinių saviraiškos, saviugdų poreikius, skatina jų organizacijų kūrimą;
 - 22.5. teikia specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams, organizuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose ar specialiosiose klasėse;
 - 22.6. organizuoja ugdymo planuose nenumatytą tėvų mokamą popamokinę veiklą;
 - 22.7. vykdo brandos egzaminus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus;
 - 22.8. kuria gimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
 - 22.9. kontroliuoja nesilaikančių privalomo mokymosi iki 16 m. nuostatų mokinių lankomumą;

22.10. organizuoja ugdymo procesą pagal Bendrųjų ugdymo planų reikalavimus mokslo metus pradedant rugsėjo 1 dieną;

22.11. įtraukia į gimnazijos veiklą jos bendruomenės atstovus;

22.12. integruoja į ugdomąją veiklą bibliotekos darbą;

22.13. organizuoja ir vykdo rūkymo ir narkomanijos prevencijai skirtus renginius ir kitas priemones.

22.14. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniams mokiniams, vykdo minimalios vaiko priežiūros programas;

22.15. atlieka vidinį gimnazijos įsivertinimą;

22.16. vykdo mokinių pavėžėjimą ir maitinimą;

22.17. dalyvauja šalies ir tarptautiniuose projektuose, ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose.

23. Pažymos, pasiekimų bei išsilavinimo pažymėjimai, brandos atestatai ir jų priedai išduodami pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą tvarką.

24. Pažymėjimų blankus vadovaudamasi gimnazijos poreikiais užsako direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

25. Pažymėjimų blankus parveža, saugo, atsiskaito už juos gimnazijos direktorius.

26. Pažymėjimus ir kitus mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentus išspausdina mokinių registru tvarkytojas pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą tvarką.

27. Pažymas mokiniams dėl mokymosi pagal klasių vadovų pateiktą informaciją, sutampančią su įrašais klasių dienyne, išrašo ir raštvedybos instrukcijos nustatyta tvarka užregistruoja raštinės vedėja.

28. Pažymas, pažymėjimus ir kitus mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentus apskaitos knygoje registruoja už šių įrašų teisingumą atsako juos išrašantys asmenys.

29. Apskaitos knygų tvarkymą prižiūri direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

30. Mokinių teisės:

30.1. nemokamai gauti informaciją apie veikiančias mokyklas, švietimo programas, mokymosi formas;

30.2. pagal savo gebėjimus ir poreikius mokytis gimnazijoje, savarankiškai mokytis ir įgyti valstybinius standartus atitinkantį išsilavinimą;

30.3. sulaukus 14 metų, savarankiškai pasirinkti dorinio ugdymo (tiekybės arba etikos) programą;

30.4. gauti geros kokybės švietimą;

30.5. pasirinkti formaliojo švietimo programas papildančius bei jo saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas, kursus;

30.6. į švietimo informacinę pagalbą, sveikatos priežiūrą mokykloje, informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją;

30.7. mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančius mokymosi krūvį ir darbo vietą;

30.8. į nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą;

30.9. dalyvauti gimnazijos savivaldoje;

30.10. įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises.

31. Vaikai turi teisę:

31.1. ugdytis sveikoje ir saugioje aplinkoje;

31.2. turėti higieninius reikalavimus atitinkančią vietą veiklai;

31.3. į medicinos aptarnavimą, tinkamą mitybą ir higieną;

31.4. į poilsį ir laisvalaikį, atitinkantį jų amžių sveikatą bei poreikius;

31.5. bręsti doroviškai, ugdytis bendravimo kultūrą;

- 31.6. skleisti savo gebėjimus ir talentus;
- 31.7. ugdyti savo kalbą, perimti tautos kultūrą, papročius ir tradicijas.
- 32. Vaikų ir mokinių pareigos:
 - 32.1. sudarius mokymo sutartį, laikytis visų jos sąlygų, mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;
 - 32.2. stropiai mokytis, gerbti mokytojus ir kitus mokyklos bendruomenės narius;
 - 32.3. mokytis pagal privalomojo švietimo programas iki 16 metų;
 - 32.4. dalyvauti gimnazijoje atliekamuose testuose, pasiekimų patikrinimuose, sąžiningai atlikti skirtas užduotis;
 - 32.5. mokiniai, nevykdantys savo pareigų, atsako pagal gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisykles.
- 33. Tėvų (vaiko globėjų, rūpintojų) teisės:
 - 33.1. ugdyti savo vaikus ikimokyklinio ugdymo įstaigose gimtąja kalba;
 - 33.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka savo vaikams parinkti valstybinę, savivaldybės ar nevalstybinę ugdymo įstaigą;
 - 33.3. prašyti sudaryti sąlygas vaikų neformaliai ugdymui ikimokyklinėje ugdymo įstaigoje;
 - 33.4. dalyvauti vaikų ugdymo ir ugdymosi procese, gauti informaciją apie vaiko ugdymo sąlygas ir rezultatus;
 - 33.5. nemokamai gauti informaciją apie veikiančias mokyklas, švietimo programas, mokymo formas;
 - 33.6. dalyvauti parenkant (prireikus parinkti) vaikui ugdymo programą, formą, mokyklą ar kitą švietimo tiekėją;
 - 33.7. gauti informaciją apie vaiko ugdymosi sąlygas ir jo pasiekimus;
 - 33.8. dalyvauti gimnazijos savivaldoje;
 - 33.9. naudotis įstatymų nustatytais teisėmis.
- 34. Tėvai (vaiko globėjai, rūpintojai) privalo:
 - 34.1. sudaryti reikiamas sąlygas vaiko fizinei, protinei, dvasinei, dorovinei, socialinei brandai;
 - 34.2. bendradarbiauti su ikimokyklinio ugdymo skyriaus darbuotojais, sprendžiant vaiko ugdymo ir globos klausimus;
 - 34.3. apie vaiko ligą pranešti grupės auklėtojai pirmą ligos dieną;
 - 34.4. nustatyta tvarka mokėti už vaiko išlaikymą ikimokyklinio ugdymo skyriuje;
 - 34.5. 6–7 metų sulaukusį vaiką, jei jis yra pakankamai subrendęs, leisti mokytis į gimnaziją, užtikrinti punktualų ir reguliarių pamokų lankymą;
 - 34.6. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo, užtikrinti, kad vaikas laiku pasitikrintų sveikatą;
 - 34.7. bendradarbiauti su gimnazijos direktoriumi, mokytojais, kitais specialistais, teikiančias specialiąją, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, sveikatos priežiūrą, sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus;
 - 34.8. parinkti savo vaikams iki 14 metų dorinio ugdymo (tikybos arba etikos) programą;
 - 34.9. užtikrinti vaiko parengimą mokyklai, jo mokymąsi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą;
 - 34.10. tėvai (globėjai), kurie neatlieka savo pareigų fiziškai, psichologiškai ir moraliai žaloja vaikus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.
- 35. Mokytojas ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo pedagogas turi teisę:
 - 35.1. laisvai rinktis pedagoginės veiklos formas ir metodus;
 - 35.2. teikti siūlymus dėl kvalifikacijos tobulinimo;
 - 35.3. siūlyti savo individualias programas, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;
 - 35.4. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
 - 35.5. būti atestuotu ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 35.6. dirbti savitarpio pagarba grįštoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

- 35.7. dalyvauti gimnazijos savivaldoje.
36. Mokytojas ir ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo pedagogas privalo:
- 36.1. ugdyti vaikų vertybines nuostatas, lavinti gebėjimą jomis vadovautis;
 - 36.2. padėti vaikams tenkinti jų saviraiškos bei saviugdos poreikius, plėtoti kultūrinius interesus, formuoti saugos veikloje bei buityje įgūdžius;
 - 36.3. bendradarbiauti su gimnazijos savivaldos institucijomis;
 - 36.4. užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, geros kokybės ugdymą;
 - 36.5. ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas, laidiuoti jų asmenybės galių plėtotę;
 - 36.6. laikytis teisės norminių aktų patvirtintų Mokytojo etikos normų ir mokyklos vidaus tvarką nustatančių dokumentų;
 - 36.7. tobulinti savo kvalifikaciją;
 - 36.8. suteikti pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 36.9. nešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus;
 - 36.10. nuolat informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaikų ugdymosi poreikius ir pasiekimus;
 - 36.11. dalyvauti pasiekimų patikrinimo, egzaminų organizavimo ir vykdymo komisijose;
 - 36.12. atsakyti už mokinių sveikatą ir gyvybę pamokų, neformalaus ugdymo bei mokyklos organizuotų renginių metu.
37. Klasės ar grupės auklėtojo pareigos:
- 37.1 kurti visapusišką asmenybės vystymąsi stimuliuojančią grupės ar klasės aplinką, kūrybiškai dalyvauti ugdomajame procese;
 - 37.2. domėtis vaikų veiklos ir poilsio režimu, informuoti tėvus (vaiko globėjus) apie vaiko ugdymąsi;
 - 37.3. bendrauti su kiekvienu vaiku ir jo šeima, burti grupėje ar klasėje dirbančius pedagogus ir kitus darbuotojus vaikų ugdymui tobulinti;
 - 37.4. ikimokyklinės ugdymo skyriaus muzikos vadovo teises, pareigas bei darbo turinį reglamentuoja profesinės veiklos pareigybinės instrukcijos;
 - 37.5. vykdyti tikslią lankomumo apskaitą ir palaikyti glaudžius ryšius su gimnazijos administracija;
 - 37.6. rūpintis mokinių asmenybinio ir socialinio ugdymu bei branda;
 - 37.7. burti klasėje dirbančius mokytojus ir kitus specialistus (bibliotekininkas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, papildomojo ugdymo organizatorius ir kt.) klasės moksleivių ugdymui planuoti ir derinti;
 - 37.8. pažinti mokinių polinkius, poreikius, interesus, siekti, kad jie dalyvautų svarstant ugdymo turinį, formas ir metodus;
 - 37.9. domėtis ir rūpintis mokinių sveikata, jų sauga, padėti jiems reguliuoti darbo ir poilsio režimą, puoselėti sveiką gyvenseną;
 - 37.10. padėti mokiniams formuoti vertybines nuostatas, ugdyti jų pilietiškumą, gebėjimą vadovautis demokratiniiais bendravimo principais;
 - 37.11. bendrauti su kiekvienu moksleiviu ir jo šeima, informuoti tėvus (ar vaiko globėjus) apie jo mokymąsi ir elgesį, neatidėliojant išsiaiškinti gimnazijos nelankymo priežastis;
 - 37.12. suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoti gimnazijos vadovus bei Vaikų teisių apsaugos tarnybą;
 - 37.13. padėti mokiniams spręsti iškylančias psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas;
 - 37.14. padėti mokiniams pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos sritį.
38. Psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, bibliotekininkas ir kiti ugdymo funkcijas vykdančys specialistai vadovaujasi gimnazijos nuostatais, profesinės veiklos nuostatais ir pareiginėmis instrukcijomis.

38.1. gimnazijos vadovybė atsako už švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų norminių dokumentų vykdymą, užtikrina, kad nebūtų vykdomi moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai su vaiku, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai;

38.2. direktorius atsako už visą gimnazijos veiklą ir jos rezultatus.

38.3. gimnazijos vadovams ir kitiems dirbantiems, pažeidusiems darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

IV SKYRIUS

GINNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

39. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas – Gimnazijos strateginis planas, Gimnazijos metinis veiklos planas, Gimnazijos ugdymo planas, bendrosios ugdymo programos ir išsilavinimo standartai.

40. Gimnazijai vadovauja direktorius. Jį skiria ir atleidžia bei skiria nuobaudas savivaldybės meras įstatymų numatyta tvarka, vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais pretendentams ir viešo konkurso organizavimo tvarka.

41. Direktorius:

41.1. inicijuoja gimnazijos veiklos programų rengimą, aiškina gimnazijos bendruomenės nariams valstybinę bei regioninę švietimo politiką;

41.2. telkia gimnazijos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, gimnazijos veiklos programai vykdyti;

41.3. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius gimnazijos bendruomenės santykius;

41.4. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

41.5. inicijuoja darbuotojų pareiginių instrukcijų rengimą ir jas tvirtina;

41.6. rengia gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia gimnazijos tarybai aprobuoti;

41.7. kartu su gimnazijos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;

41.8. kontroliuoja, kad gimnazijos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

41.9. stebi, analizuoja, vertina gimnazijos veiklą, ugdymo rezultatus;

41.10. rūpinasi pedagogų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;

41.11. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios pedagoginės-psichologinės pagalbos moksleiviams teikimu;

41.12. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais);

41.13. palaiko ryšius su Vaikų teisių apsaugos tarnyba, mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene;

41.14. organizuoja mokymosi pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminus, nustatyta tvarka teikia informaciją Nacionalinei švietimo agentūrai;

41.15. rūpinasi gimnazijos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbų ir civilinė sauga;

41.16. sudaro metinę pajamų ir išlaidų sąmatą, organizuoja veiklos aprašo (metinės ataskaitos) rengimą ir teikia gimnazijos tarybai aprobuoti;

41.17. rūpinasi tarptautiniais gimnazijos ryšiais;

41.18. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;

41.19. gimnazijos vadovybė atsako už švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų norminių dokumentų vykdymą, užtikrina, kad nebūtų vykdomi moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai su vaiku, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai;

41.20. atlieka gimnazijos savininko priskirtas funkcijas, įtvirtintas gimnazijos nuostatuose ir pareigybės aprašymuose.

41.21. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, prieš tai raštu suderinęs su Šakių rajono savivaldybės meru.

42. Direktorius pavaduotojai ugdymui:

42.1. organizuoja ir ikimokyklinio amžiaus specialiųjų poreikių vaikų integravimo programų rengimą ir vadovauja jų įgyvendinimui;

42.2. inicijuoja ikimokyklinio amžiaus specialiųjų poreikių vaikų integravimo programų rengimą ir vadovauja jų įgyvendinimui;

42.3. teikia profesinę pagalbą ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojams, analizuoja ir vertina ugdymo procesą;

42.4. organizuoja ugdymo plano, bendrųjų programų vykdymą, pamokų ir neformalaus ugdymo tvarkaraščių sudarymą;

42.5. vadovauja neįgalių vaikų integravimosi programų įgyvendinimui, organizuoja Specialiojo ugdymo komisijos darbą;

42.6. teikia pagalbą pedagogams, prižiūri, kaip vykdomi mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai;

42.7. stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus;

42.8. skatina mokytojus tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauti ir atestuotis;

42.9. tvarko mokinių ir gimnazijos baigimo dokumentų apskaitą;

42.10. vykdo mokinių teisės pažeidimų prevenciją, informuoja suinteresuotas institucijas apie vengiančius mokytis vaikus ir įstatymų nustatyta tvarka taiko poveikio priemones;

42.11. organizuoja tėvų (ar vaiko globėjų) švietimą;

42.12. pavaduoja gimnazijos direktorių jam nesant;

42.13. vykdo kitas pareiginėje instrukcijoje numatytas funkcijas.

43. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams:

43.1. rūpinasi gimnazijos materialiniais ir informaciniais ištekliais, patalpų paruošimu darbui, sanitarija ir higiena;

43.2. organizuoja aptarnaujančio personalo darbą;

43.3. rūpinasi gimnazijos pastatų, inventoriaus ir mokymo priemonių apsauga;

43.4. vykdo kitas pareiginėje instrukcijoje numatytas funkcijas.

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

44. Gimnazijos taryba – aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija, teikianti mokinių, jų tėvų (ar vaiko globėjų) ir pedagogų atstovus svarbiausiems gimnazijos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

44.1. Gimnazijos taryba susideda iš 15 narių, po 5 atstovus nuo mokinių, tėvų ir mokytojų. (auklėtojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Tėvus į gimnazijos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 8–12 klasių mokinių susirinkimas po vieną atstovą nuo kiekvienos šių klasių grupės. Tarybos nariai renkami dvejiems metams. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, Mokyklos taryba neperrenkama, bet į jos veiklą įtraukiamas kitas tą bendruomenės grupę atstovaujantis išrinktas narys;

44.2. gimnazijos tarybos pirmininką renka iš savo tarpo tarybos nariai dvejiems metams;

44.3. gimnazijos tarybos sekretorių iš savo tarpo renka visi tarybos nariai dvejiems metams;

44.4. gimnazijos tarybos pirmininkas kviečia tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja, numato posėdžių darbo tvarką, kontroliuoja nutarimų vykdymą;

44.5. gimnazijos tarybos sekretorius rašo posėdžių protokolus, registruoja tarybai teikiamus pasiūlymus, tvarko kitą tarybos dokumentaciją;

45. Gimnazijos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, direktorius prašo svarstyti iš naujo.

46. Gimnazijos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams.

47. Švietimo įstaigos savininkas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos nustatę, kad tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo gimnazijos tarybai juos svarstyti iš naujo. Gimnazijos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymo nustatyta tvarka.

48. Gimnazijos taryba:

48.1. nustato gimnazijos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, aprobuoja gimnazijos veiklos programą, nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, nustato ugdymo organizavimo tvarką;

48.2. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

48.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui priimant darbuotojus ir vertinant jų darbo rezultatus, vertina gimnazijos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis;

48.4. inicijuoja gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

48.5. skiria atstovus į pedagogų atestacijos komisiją ir viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją;

48.6. kontroliuoja gimnazijos ūkinę ir finansinę veiklą;

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

49. Mokytojų taryba – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija pedagogų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, auklėtojai, sveikatos priežiūros darbuotojai, psichologai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

50. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat nerečiau kaip vieną kartą per trimestrą. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

51. Mokytojų tarybai vadovauja išrinktas pirmininkas. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai.

52. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

53. Mokytojų taryba:

53.1. aptaria praktinius švietimo politikos klausimus, svarsto moksleivių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

53.2. diskutuoja dėl gimnazijos veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

53.3. kartu su gimnazijos socialiniais, specialiaisiais pedagogais, sveikatos priežiūros darbuotojais ir psichologais aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus.

54. Visuotinis gimnazijos mokinių susirinkimas organizuojamas ne rečiau kaip kartą per mokslo metus.

55. Mokinių susirinkimas:

55.1. formuoja mokinių savivaldos institucijas;

55.2. renka mokinius į gimnazijos tarybą ir mokinių tarybą (komitetą) ar kitas savivaldos institucijas;

55.3. svarsto gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų, mokymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo;

55.4. rengia siūlymus ugdymo procesui tobulinti;

55.5. tvirtina mokinių savivaldos institucijų nuostatus, kodeksus, įstatus ir pan.;

55.6. išklauso mokinių savivaldos institucijų ataskaitas ir vertina jų veiklą.

56. Gimnazijoje veikia tėvų komitetas. Į komitetą vieneriems metams išrenkama po vieną atstovą iš kiekvienos klasės. Tėvų komitetas veikia pagal savo nuostatus.

57. Darbo taryba.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

58. Direktorius pavaduotojus, pedagoginį ir kitą personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo gimnazijos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

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

60. Gimnazijos pedagoginiai darbuotojai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

61. Gimnazija patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja priskirta žeme, savivaldybės pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriu bei mokymo priemonėmis.

62. Finansines operacijas vykdo gimnazijos buhalterija.

63. 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.

64. Griškabūdžio gimnazija yra paramos gavėja ir teikėja.

65. Gimnazija darbo užmokesčio fondo ribose savarankiškai tvirtina etatus. Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams gali būti mokamos papildomos išmokos ar priedai mokesčio fondo ribose.

66. Gimnazija gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas gali sudaryti lėšos gautos už įstatymų numatyta tvarka teikiamą patalpų nuomą ir juridinių asmenų paramą, pajamos gautos už papildomojo ugdymo apmokamų užsiėmimų (jei tokie organizuojami gimnazijos tarybos sprendimu), kursų organizavimą.

67. Nebiudžetinės lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

68. Gimnazijos veikla yra finansuojama Šakių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis pagal moksleivio krepšelio ir kitų reikmių finansavimo sąmatas.

69. Gimnazija yra ūkiškai ir finansiškai savarankiška.

70. Švietimo stebėseną gimnazija vykdo pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką.

71. Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja gimnazijos direktorius.

72. Gimnazijos veiklos priežiūrą vykdo Šakių rajono savivaldybės taryba ir Šakių rajono savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Valstybinę gimnazijos veiklos priežiūrą vykdo švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

74. Gimnazijos finansinį auditą atlieka Šakių rajono savivaldybės kontrolierius, Centralizuotas vidaus audito skyrius.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Gimnazijos nuostatus tvirtina Savininko teisės ir pareigas įgyvendinančioji institucija – Šakių rajono savivaldybės taryba, gimnazijos tarybai pritarus.

76. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus bendriesiems nuostatams arba gimnazijos vadovybės (direktoriaus) ar gimnazijos tarybos iniciatyva. Naują nuostatų redakciją arba pataisas tvirtina Savininko teisės ir pareigas įgyvendinančioji institucija – Šakių rajono savivaldybės taryba.

77. Gimnazija registruojama Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl gimnazijos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, grupės ar tipo pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Šakių rajono savivaldybės ir gimnazijos interneto svetainėse bei VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

Gimnazijos direktorius

Arūnas Šalnaitis

SUDERINTA

Gimnazijos tarybos 2024-04-22

protokoliniu nutarimu (protokolas Nr.3)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl teikimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-05-02 Nr. MT-148
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	Raimondas Januševičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-02 10:04
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-05-03 00:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-16 11:39 - 2028-06-14 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	griskabudzio.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240426.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-05-14)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-05-14 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-