

KALVARIJOS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Kalvarijos gimnazija.

3. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190379992.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1919-09-01.

5. Gimnazijos teisinė forma ir priklausomybė: Kalvarijos savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Gimnazijos savininkas – Kalvarijos savivaldybė, kodas 111103547. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kalvarijos savivaldybės taryba:

6.1. tvirtina Gimnazijos nuostatus;

6.2. nustato vaikų priėmimo į Gimnaziją tvarką;

6.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo;

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

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

6.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Gimnazijos buveinė – J. Basanavičiaus g. 16, LT-69202, Kalvarija.

8. Institucijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla (3120), institucijos pagrindinis tipas: gimnazija (3125).

9. Pagrindinė institucijos paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpinių vaikams (31251700).

10. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

11. Mokymo forma – pavienio ir grupinio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdai: neakivaizdinis, kasdienis, savarankiškas, ugdymosi šeimoje, nuotolinis, kuris vykdomas teisės aktu nustatyta tvarka.

12. Gimnazija vykdo vidurinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, pradinio ugdymo programą, pradinio ugdymo individualizuotą programą, priešmokyklinio ugdymo programą, neformaliojo vaikų švietimo programas.

13. Gimnazijoje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

14. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

15. Gimnazija savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, teisės aktais, Kalvarijos savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

16. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

17. Švietimo veiklos rūšys:

17.1. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.

17.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

17.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.2.3. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

17.2.4. kitas mokymas, kodas 85.5;

17.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.7. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

17.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.2.9. kita pramogų veikla ir poilsio organizavimo veikla, kodas 9329;

17.2.10. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 552020.

17.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.3.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

17.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

17.3.3. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;

17.3.4. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

17.3.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

17.3.6. muziejų veikla, kodas 91.02;

17.3.7. kopijavimo paslaugos, kodas 71.33.30;

17.3.8. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

18. Gimnazijos veiklos tikslas – užtikrinti švietimo prieinamumą priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus bei vaikams ir jaunuoliams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, plėtoti jų dvasines, intelektines ir fizines galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui. Plėtoti sociokultūrinę ir pilietinę brandą, ugdyti tautinį sąmoningumą bei daugiakultūriškumą.

19. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

19.1. teikti vaikams kokybišką priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą;

19.2. sudaryti sąlygas į gimnaziją priimtiems mokiniams įgyti pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą bei gauti valstybės pripažintą išsilavinimo pažymėjimą;

19.3. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais; formalųjį švietimą papildyti neformaliojo ugdymo programomis ir sistemiskai plėsti tam tikros srities žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius ir suteikti asmeniui papildomas dalykines kompetencijas;

19.4. teikti psichologinę pagalbą, t.y. stiprinti mokinių psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, prevencinėmis priemonėmis skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos gimnazijoje kūrimą, padėti mokiniams atgauti dvasinę darną, gebėjimą gyventi ir mokytis, aktyviai bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais);

19.5. teikti socialinę pedagoginę pagalbą, t.y. padėti tėvams (globėjams, rūpintojams), kad būtų įgyvendinta vaiko teisė į mokslą, užtikrinti jo saugumą gimnazijoje: šalinti priežastis, dėl kurių vaikas negali lankyti mokyklos ar vengia tai daryti, sugrąžinti į mokyklą ją palikusius vaikus;

19.6. teikti specialiąją pedagoginę pagalbą, t.y. didinti asmens, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymosi veiksmingumą;

19.7. organizuoti ugdymą (si) gimnazijoje laikantis lygių galimybių, kontekstualumo, veiksmingumo ir tęstinumo principų.

20. Gimnazijos funkcijos:

20.1. vykdo priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

20.2. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir gimnazijos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, gimnazijos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.3. rengia pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančias dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas;

20.4. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas gimnazijoje įgyvendinamas programas, taikydama šių nuostatų 11 punkte apibrėžtas mokymo formas;

20.5. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

20.6. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

20.7. atlieka mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

20.9. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, karjeros planavimo bei vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

20.10. vykdo šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

20.11. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, užsiėmimus, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

20.12. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kompetencijas, skleisti gerą patirtį, kelti kvalifikaciją, organizuoja metodinę-pažintinę veiklą;

20.13. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

20.14. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

20.15. organizuoja mokinių maitinimą Gimnazijoje, nemokamai mokiniai maitinami Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nustatyta tvarka ir atvejais;

20.16. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

20.17. atlieka Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą, rengia strateginį veiklos planą, metinį veiklos planą, atitinkantį Gimnazijos bendruomenės poreikius;

20.18. organizuoja ir vykdo mokinių vežimą į Gimnaziją ir iš jos Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir Kalvarijos savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

20.19. 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. Įgyvendina švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

20.20. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

21. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

22. Už dokumentų blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą už panaudotus blankus ir įrašų teisėtumą blankuose atsako Gimnazijos direktorius.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama paskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti mokymo metodus ir mokymo veiklos būdus;

23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

23.3. Kalvarijos savivaldybės tarybos arba Gimnazijos nuostatuose nustatytu mastu priimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo sutartis ir kitas su Gimnazijos veikla susijusias sutartis;

23.4. savarankiškai palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su fiziniiais ir juridiniais asmenimis, susijusiais su Gimnazijos veikla: šalies ir užsienio švietimo, sveikatos, kultūros, teisėsaugos institucijomis, savivaldybės institucijomis ir organizacijomis;

23.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

23.6. pasitvirtinti Gimnazijos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus;

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

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

23.9. 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;

23.10. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės turtu ir lėšomis, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniiais bei juridiniais asmenimis;

23.11. turėti kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

24. Gimnazijos pareigos:

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

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

24.3. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniams;

24.4. organizuoti ir vykdyti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir vidurinio ugdymo brandos egzaminus;

24.5. organizuoti mokinių nemokamą maitinimą ir pavėžėjimą į Gimnaziją ir atgal;

24.6. sudaryti sąlygas Gimnazijoje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

24.7. teikti informaciją visuomenei apie Gimnazijos veiklą.

25. Saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu rūpinasi Gimnazijos Vaiko gerovės komisija.

IV SKYRIUS

GIMNAZIJS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

26.1. Gimnazijos strateginis planas, kuriam pritaria Gimnazijos taryba ir Kalvarijos savivaldybės vykdomoji institucija (ar jos įgaliotas asmuo) ir tvirtina Gimnazijos direktorius;

26.2. Gimnazijos metinis veiklos planas, kuriam pritaria Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos direktorius;

26.3. Gimnazijos ugdymo planas, kurio projektas derinamas su Gimnazijos taryba ir Kalvarijos savivaldybės vykdomąja institucija (ar jos įgaliotu asmeniu), tvirtina Gimnazijos direktorius iki ugdymo proceso pradžios.

27. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu (konkursas Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka) į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Kalvarijos savivaldybės meras teisės aktų numatyta tvarka. Gimnazijos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas savivaldybės merui. Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų šiais atvejais: Gimnazijos teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai nepritarus Gimnazijos veiklos ataskaitai, du kartus iš eilės nepritarus vadovo veiklos ataskaitai, Gimnazijos direktoriui pažeidus darbuotojo veiklos etiką ar nesuderinus privačių ir viešųjų interesų,

Gimnazijos direktoriui praradus nepriekaištingą reputaciją; dėl kitų Gimnazijos direktoriaus veiksmų, kuriais daroma žala Gimnazijai ir (ar) jos veiklai.

28. Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina savivaldybės meras.

29. Gimnazijos direktoriaus mokyklos veiklos ataskaitą kasmet teikia Kalvarijos savivaldybės tarybai.

30. Gimnazijos direktoriaus funkcijos, organizuojant ir koordinuojant Gimnazijos veiklą:

30.1. vadovauja Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, Rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

30.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, darbuotojus skatina, skiria drausmines nuobaudas;

30.4. atsako už Gimnazijos informacijos skelbimą, demokratinį įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką ir saugią Gimnazijos aplinką;

30.5. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

30.6. tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.7. priima mokinius Kalvarijos savivaldybės nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

30.8. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

30.9. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo ir skiria drausmines auklėjamo poveikio priemones;

30.10. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

30.12. vykdo nuolatinę ugdymo proceso priežiūrą;

30.13. telkia Gimnazijos bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikėms ir trumpalaikėms Gimnazijos veiklos programoms įgyvendinti;

30.14. puoselėja demokratinius Gimnazijos bendruomenės santykius, palaiko ryšius su bendruomene, Gimnazijos rėmėjais, visuomene, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

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

30.16. užtikrina veiksmingą Gimnazijos vidaus priežiūros sistemos kūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

30.17. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jomis disponuoja, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, atsako už tikslinį lėšų panaudojimą;

30.18. sudaro teisės aktų nustatyta tvarka komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą, Vaiko gerovės komisiją, sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

30.19. leidžia pagal kompetenciją įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.20. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui, organizuoja jų atestaciją;

30.21. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų veiklą;

30.22. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

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

30.24. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui;

30.25. nustato Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis, koordinuoja jų veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą;

30.26. teikia metinę veiklos ataskaitą savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

30.27. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

32. Laikinais direktoriui nesant gimnazijoje, sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas Kalvarijos savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

33. Gimnazijoje sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba:

33.1. Gimnazijos metodinė taryba jungia metodinių grupių pirmininkus ir direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kurie organizuoja ir koordinuoja metodinių grupių veiklą. Metodinei tarybai vadovauja įsakymu paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinė taryba:

33.1.1. kartu su gimnazijos vadovu nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus gimnazijoje;

33.1.2. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jų prioritetus;

33.1.3. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą, pedagoginių inovacijų diegimą gimnazijoje;

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

33.2. Gimnazijos mokytojų metodinė grupė jungia mokytojų grupes pagal ugdymo sritis, dalykus. Metodinei grupei vadovauja išrinktas metodinės grupės pirmininkas, veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinė grupė:

33.2.1. derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo procesą, vertinimą;

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

33.2.3. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Gimnazijos metodinei tarybai ir vadovui;

33.2.4. dalinasi gerą patirtimi, analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę.

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

34. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos – Gimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba.

35. Gimnazijos taryba – aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir telkianti tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir kitų gimnazijos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems gimnazijos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

36. Gimnazijos tarybą sudaro nelyginis 15 asmenų skaičius: į gimnazijos tarybą lygiomis dalimis (po 5 asm.) renkami asmenys, atstovaujantys mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniams. Gimnazijos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

37. Gimnazijos tarybos rinkimus organizuoja ir vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė. Į Gimnazijos tarybą renkami:

37.1. tėvai iš 1-4, 5-8, I-IV klasių (po 1 iš kiekvienos klasės) dviem etapais: pirmajame etape tėvų atstovai renkami klasių tėvų susirinkimuose atviru balsavimu arba klasės auklėtojo teikimu (kandidatui sutikus), jei tam pritaria daugiau kaip pusė tos klasės tėvų; iš jų antrajame etape išrenkami atstovai slaptu balsavimu atskiruose 1-4, 5-8, I-IV klasių tėvų susirinkimuose arba balsavimas

vykdomas naudojant elektroninio dienyno funkciją „Apklausa“. Penki (vienas iš 1-4, po du iš 5-8, I-IV klasių) daugiausiai balsų surinkę tėvai tampa Gimnazijos tarybos nariai;

37.2. mokytojų atstovus siūlo metodinės grupės (po 1 iš kiekvienos metodinės grupės) arba iškeliami atviru balsavimu Mokytojų tarybos susirinkime; jie renkami slaptu balsavimu Mokytojų tarybos posėdyje arba balsavimas vykdomas naudojant elektroninio dienyno funkciją „Apklausa“. Penki daugiausiai balsų surinkę mokytojai tampa Gimnazijos tarybos nariai;

37.3. mokiniai – iš Mokinių tarybos narių slaptu balsavimu Mokinių tarybos posėdyje arba balsavimas vykdomas naudojant elektroninio dienyno funkciją „Apklausa“. Penki daugiausiai balsų surinkę mokiniai tampa Gimnazijos tarybos nariai;

37.4. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrenkamas slaptu balsavimu pirmajame tarybos posėdyje (Gimnazijos tarybos pirmininku negali būti Gimnazijos direktorius ir mokinys);

37.5. pirmame posėdyje renkamas pavaduotojas. Nutarimas priimamas posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma;

37.6. Gimnazijos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Mokiniai dalyvauja tik tuose posėdžiuose, kuriuose neanalizuojami mokytojų darbo klausimai.

38. Gimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Neeiliniai Gimnazijos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Gimnazijos tarybos pirmininko, Gimnazijos direktoriaus, daugiau negu pusės Gimnazijos tarybos narių ar mokinių tėvų iniciatyva. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų jos narių. Posėdis, kuriame nedalyvauja mokiniai, teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai tėvus ir mokytojus atstovaujančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma.

39. Gimnazijos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, direktorius prašo svarstyti iš naujo.

40. Gimnazijos taryba už savo veiklą kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams. Atsiskaitymo formas ir būdus nustato Gimnazijos taryba.

41. Gimnazijos taryba renkama 2 mokslo metams, esant reikalui atnaujinama. Mokiniai renkami kasmet.

42. Gimnazijos tarybos kompetencija:

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

42.2. pritaria, derina Gimnazijos nuostatų pakeitimus ar papildymus, Gimnazijos strateginį planą, Gimnazijos metinį veiklos planą, kitus Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus direktoriaus;

42.3. teikia siūlymus saugios, atitinkančios higienos reikalavimus ugdymo (si) ir darbo aplinkos kūrimo klausimais, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

42.4. teikia siūlymus direktoriui dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo;

42.5. svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus, teikia siūlymus Kalvarijos savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo;

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

42.7. išklauso Gimnazijos metinę veiklos ataskaitą ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo, vertina gimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

42.8. svarsto Gimnazijos direktoriaus ir Gimnazijos mokytojų tarybos teikimus;

42.9. svarsto Gimnazijos ūkinę ir finansinę veiklą, teikia siūlymus;

42.10. teikia siūlymus dėl Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo (si) ir darbuotojų darbo sąlygų;

42.11. skiria atstovus į mokytojų atestavimo komisiją, kandidatus į vadovo konkurso komisijos sudėtį;

42.12. svarsto direktoriaus ketinimą atestuotis.

43. Gimnazijos tarybos nutarimai teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

44. Gimnazijos taryba paleidžiama arba reikalaujant 2/3 tarybos narių, arba į tris posėdžius iš eilės nesusirinkus 2/3 jos narių, arba likviduojant gimnaziją. Tarybos narį atšaukti gali jį rinkusi

institucija arba tarybos narys gali atsistatydinti nurodydamas priežastį. Į atšaukto ar atsistatydinusio nario vietą iš atitinkamo sąrašo išrenkamas kitas (jam sutikus) balsavimo metu surinkęs daugiausiai balsų narys.

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams svarstyti. Ją sudaro direktorius pavaduotojai ugdymui, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami Gimnazijos direktorius, Kalvarijos savivaldybės administracijos, kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Gimnazijos bendruomenės nariai.

46. Mokytojų tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

47. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Prireikus gali būti šaukiami neeiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai. Posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma.

48. Mokytojų tarybos funkcijos:

48.1. aptaria ugdymo planų ir jų įgyvendinimo klausimus, svarsto Gimnazijos veiklos planą, analizuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų realizavimo klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

48.2. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais;

48.3. renka mokytojų atstovus į Gimnazijos tarybą.

49. Gimnazijoje nuolat veikia gimnazijos mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba:

49.1. Mokinių taryba renkama iš I-III klasių deleguotų mokinių;

49.2. Mokinių tarybos veiklos kryptis nustato gimnazijos mokinių tarybos veiklos reglamentas, veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

49.3. mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl ugdymo (si) organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Gimnazijos tarybą;

49.4. Mokinių taryba deleguoja atstovus į Gimnazijos tarybą, teikia kandidatą į komisijos narius konkursui į mokyklos vadovo pareigas, Savivaldybės mokinių tarybą, kitas veiklos grupes.

50. Klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

50.1. aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumą, elgesio ir pažangumo, saugumo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;

50.2. deleguoja savo klasės atstovą arba pritaria/nepritaria klasės auklėtojo teikiamai tėvų kandidatūrai į Gimnazijos tarybą.

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

51. Darbuotojai į darbą priimami 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. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų atestacija vykdoma Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Kitų gimnazijos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas Gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka.

54. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojo (-ų) ugdymui veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

56. Gimnazija turi paramos gavėjo statusą.

57. Gimnazijos lėšų šaltiniai:

57.1. valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšos;

57.2. lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas;

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

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Finansines operacijas vykdo Gimnazijos vyriausias buhalteris. Buhalterinę apskaitą Gimnazija organizuoja, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro ir teikia vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitais buhalterinę apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais.

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

61. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Gimnazija skelbia reikalingus viešai paskelbti pranešimus ar informaciją apie savo veiklą vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Gimnazijos interneto svetainėje <http://www.kalvarijosgimnazija.lt/>, respublikiniuose dienraščiuose, vietinėje spaudoje ir kituose informacijos šaltiniuose.

63. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus teisės aktams arba Gimnazijos direktoriaus, Gimnazijos tarybos iniciatyva. Nuostatų projektas derinamas su Gimnazijos taryba.

64. Gimnazijos nuostatus ir jų pakeitimus, pritarus Gimnazijos tarybai, tvirtina Kalvarijos savivaldybės taryba.

65. Gimnazija registruojama Juridinių asmenų registre civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

66. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma vidaus struktūros pertvarka Kalvarijos savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Kalvarijos gimnazijos tarybos 2023 m. lapkričio 9 d.
protoliniu nutarimu (protokolas Nr. V2-5)