

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės Sūduvos gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Marijampolės Sūduvos gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Marijampolės Sūduvos gimnazija, trumpasis pavadinimas – Sūduvos gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 300594972.

3. Gimnazija įsteigta ir savo veiklą pradėjo 1975 m. rugsėjo 1 d. kaip Kapsuko 6-oji vidurinė mokykla. 1979 m. rugpjūčio 13 d. mokyklai suteiktas Juozo Žiugždos vardas. 1989 m. spalio 11 d. mokyklai gražintas 6-osios vidurinės mokyklos pavadinimas. Marijampolės savivaldybės tarybos 2006 m. birželio 2 d. sprendimu Nr. 1-806, padalijimo būdu reorganizavus Marijampolės 6-ąją vidurinę mokyklą, įsteigta Marijampolės Sūduvos vidurinė mokykla. Akreditavus Sūduvos vidurinėje mokykloje vykdomą vidurinio ugdymo programą, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu nuo 2009 m. rugsėjo 1 d. mokykla pavadinta Marijampolės Sūduvos gimnazija.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Marijampolės savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Marijampolės savivaldybės taryba.

8. Marijampolės savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

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

9. Gimnazijos buveinė – R. Juknevičiaus g. 32, LT-68208 Marijampolė.

10. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Tipas – gimnazija.

12. Paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymosi proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis, kuris vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Gimnazijoje įgyvendinama pagrindinio ugdymo programos antroji dalis, akredituota vidurinio ugdymo programa, pritaikytos pagrindinio ugdymo programos antrosios dalies ir vidurinio

ugdymo programos, pagrindinio ugdymo programos antrosios dalies individualizuota programa, neformaliojo vaikų švietimo programos.

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

16.1. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

16.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;

16.3. brandos atestatą;

16.4. brandos atestatą su pagyrimu;

16.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

16.6. pažymėjimą.

17. Gimnazijos veiklos laikotarpis neribotas.

18. Gimnazija yra paramos gavėja.

19. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir užrašu „Marijampolės Sūduvos gimnazija“, blanką su savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką.

20. Gimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

21. Veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

22. Pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.

23. Kitos veiklos rūšys:

23.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

23.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

23.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

23.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

23.6. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

24. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

24.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

24.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

24.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

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

26. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

26.1. užtikrinti kokybišką pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų vykdymą;

26.2. sudaryti sąlygas, padedančias mokiniui ugdytis atsakomybės, humanizmo ir demokratijos principais bei vertybėmis grįstą dorovinę ir pilietinę savimonę ir nuostatą vadovautis šiomis vertybėmis savo gyvenime ir veikloje;

26.3. plėtoti žinių visuomenės nariui svarbius bendradarbiavimo, kritinio mąstymo, problemų sprendimo, technologinio raštingumo ir kt. gebėjimus;

26.4. plėtoti dabarties gyvenime svarbius komunikacinius gebėjimus, socialinę ir informacinę kultūrą;

26.5. pagal kiekvieno mokinio galimybes, gebėjimus, poreikius ir interesus ugdyti dalykines ir bendrąsias kompetencijas, reikalingas sėkmingai ateities karjerai.

27. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
- 27.1. vykdo formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;
 - 27.2. teikia bendrąjį pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą įgyvendindama pagrindinio ugdymo programos antrosios dalies ir akredituotą vidurinio ugdymo programas;
 - 27.3. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bei Vidurinio ugdymo bendrąsias programas atsižvelgdama į mokinių poreikius bei interesus, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus ir tempą;
 - 27.4. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 27.5. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;
 - 27.6. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;
 - 27.7. formuoja mokinių dorines, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams, mokytojams, kalbai ir kultūrai;
 - 27.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą bei profesinį orientavimą;
 - 27.9. organizuoja Vaiko gerovės komisijos veiklą, vykdo nepilnamečiams paskirtas minimalios priežiūros priemones;
 - 27.10. atlieka pirminį mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 27.11. Marijampolės savivaldybės tarybos arba Gimnazijos nuostatuose nustatytu mastu prisiima įsipareigojimus, sudaro mokymo ir kitas sutartis;
 - 27.12. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;
 - 27.13. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;
 - 27.14. vykdo Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;
 - 27.15. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;
 - 27.16. dalyvauja Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;
 - 27.17. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;
 - 27.18. vykdo vengiančiųjų privalomo mokymosi kontrolę;
 - 27.19. inicijuoja laisvalaikio ir pramogų kultūros kūrimą;
 - 27.20. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio, vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas;
 - 27.21. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Gimnazijos materialinę bazę, intelektinius resursus, sudaro galimybę plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo švietimo veiklą;
 - 27.22. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);
 - 27.23. sudaro galimybę mokiniams naudotis Gimnazijos biblioteka;
 - 27.24. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
 - 27.25. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, mokymosi ir darbo aplinką;
 - 27.26. vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokyklų aprūpinimo standartais, kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
 - 27.27. organizuoja mokinių maitinimą ir vežimą į Gimnaziją ar iš jos į namus;
 - 27.28. kuria Gimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
 - 27.29. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą;
 - 27.30. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
28. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus vadovaudamasi Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo,

mokslo ir sporto ministro įsakymu.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 29.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 29.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 29.3. dalyvauti asociacijų veikloje;
- 29.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 29.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 29.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

30. Gimnazija privalo užtikrinti:

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

- 30.2. kokybišką ugdymo programų vykdymą;
- 30.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 30.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

31. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

31.1. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Marijampolės savivaldybės administracijos direktorius;

31.2. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;

31.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba.

32. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį į darbą priima ir iš jo atleidžia Marijampolės savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos direktorius pavaldus merui, o atskaitingas merui ir Marijampolės savivaldybės tarybai.

33. Direktorius:

33.1. vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinių veiklos planų, Gimnazijos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

33.2. informuoja ir supažindina Gimnazijos bendruomenę su valstybine ir savivaldybės švietimo politika, inicijuoja jos aptarimus ir įgyvendinimą;

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

33.4. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, atsižvelgdamas į Gimnazijos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

33.5. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

33.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

33.7. priima mokinius į Gimnaziją Marijampolės savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro ir (ar) nutraukia Mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), 14–18 metų asmenys prašymus pateikia, turėdami vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą;

33.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokinio elgesio taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderina su Gimnazijos taryba ir tvirtina;

33.9. tvirtina pamokų tvarkaraščius, darbuotojų darbo grafikus;

33.10. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems

įpročiams aplinką;

33.11. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja gimnazijos turtu, lėšomis, rūpinasi intelektualiais, materialiais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

33.12. kompetencijos ribose leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, komandas, metodines grupes, metodinę tarybą Gimnazijos funkcijoms atlikti;

33.14. Gimnazijos vardu sudaro sutartis;

33.15. organizuoja Gimnazijos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.16. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją, galimybę atestuotis mokytojams ir organizuoja jų atestaciją Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

33.17. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų steigimą ir skatina jų veiklą;

33.18. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimą;

33.19. teikia informaciją apie Gimnazijoje vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Gimnazijos veiklos įsivertinimo rezultatus, Gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

33.20. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Gimnazijoje;

33.21. sudaro Gimnazijos vaiko gerovės komisiją, organizuoja specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos teikimą specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams ir asmenims, kuriems skirtos minimalios priežiūros priemonės;

33.22. kontroliuoja, kad Gimnazijos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos, imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, mokytojui ar kitam Gimnazijos darbuotojui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja suinteresuotas institucijas;

33.23. inicijuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

33.25. tvirtina saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos instrukcijas;

33.26. tvirtina metinę Gimnazijos pajamų ir išlaidų sąmatą;

33.27. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami Gimnazijos ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

33.28. rengia Gimnazijos metinę veiklos ataskaitą ir teikia Marijampolės savivaldybės tarybai nustatyta tvarka;

33.29. atstovauja arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti Gimnazijai santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

33.30. vykdo ir kitas teisės aktuose ir Gimnazijos nuostatuose nustatytas funkcijas.

34. Direktorius dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams.

35. Gimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Gimnazijos darbą, vykdymą, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus, gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

36. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaryta Gimnazijos metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) ir metodinės grupės (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos ir informacinių technologijų, užsienio kalbos, socialinių mokslų, gamtos mokslų, dorinio ugdymo, menų ir

technologijų, fizinio ugdymo dalykų mokytojų).

37. Metodinę tarybą sudaro Gimnazijoje veikiančių metodinių grupių pirmininkai, kurie renkami trejiems mokslo metams.

38. Metodinei tarybai vadovauja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

39. Metodinė taryba:

39.1. rengia Metodinės tarybos veiklos planą mokslo metams;

39.2. vadovaudamasi Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, numato mokinių žinių ir pasiekimų vertinimo principus ir gerinimo būdus;

39.3. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus;

39.4. teikia siūlymus ir rekomendacijas Gimnazijos administracijai dėl ugdymo turinio planavimo;

39.5. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

39.6. teikia siūlymus dėl vadovėlių, mokymo priemonių užsakymo.

40. Metodinių grupių skaičių ir sudėtį pagal mokomuosius dalykus nustato Mokytojų taryba.

41. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai.

42. Gimnazijos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis.

43. Metodinių grupių posėdžius šaukia metodinės grupės pirmininkas, apie juos informuoja grupės narius sekretorius.

44. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti, metodinei grupei nepriklausantys dalykų mokytojai.

45. Metodinių grupių veiklą kuruoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

46. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius atviru balsavimu renkami pirmame grupės posėdyje trejiems mokslo metams.

47. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 metodinės grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

48. Metodinių grupių funkcijos:

48.1. nustato mokslo metų veiklos prioritetus ir rengia metodinės grupės veiklos planą kalendoriniams metams;

48.2. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, mokinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus, individualią kiekvieno mokinio pažangą, ūgtį, teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokytojų tarybai;

48.3. inicijuoja naujų mokymo metodų ir būdų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius, vykdo pedagoginės gerosios patirties sklaidą;

48.4. inicijuoja mokinių diagnostinius testus, bandomuosius egzaminus, analizuoja jų rezultatus, numato rezultatų ir pasiekimų gerinimo strategijas;

48.5. analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, pritaria ilgalaikiams teminiams planams;

48.6. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

49. Gimnazijoje veikia Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių parlamentas.

50. Gimnazijos taryba yra aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija. Gimnazijos taryba telkia Gimnazijos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Gimnazijos valdymui, padeda spręsti Gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Gimnazijos interesams.

51. Gimnazijos tarybą sudaro 15 narių: 5 mokytojai, 5 mokiniai, 5 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

52. Į Gimnazijos tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių parlamentas.

53. Gimnazijos tarybos nariai renkami atviru balsavimu trejiems mokslo metams.

54. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Gimnazijos tarybos posėdyje. Gimnazijos tarybos pirmininku negali būti Gimnazijos direktorius.

55. Gimnazijos tarybos nuostatai, jų keitimai yra tvirtinami Gimnazijos tarybos posėdžio nutarimu.

56. Gimnazijos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 Gimnazijos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Gimnazijos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

57. Neeiliniai Gimnazijos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Gimnazijos tarybos . pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Gimnazijos tarybos narių iniciatyva.

58. Į Gimnazijos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Marijampolės savivaldybės administracijos, Gimnazijos administracijos, kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Gimnazijos bendruomenės nariai, socialiniai partneriai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

59. Gimnazijos tarybos nariai mokslo metų pabaigoje už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams.

60. Gimnazijos taryba:

60.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos veiklos prioritetų ir perspektyvų, strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

60.2. pritaria Gimnazijos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui, mokytojų atestacijos programai, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Gimnazijos direktoriaus;

60.3. tvirtina Mokinių parlamento nuostatus;

60.4. teikia siūlymus dėl Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių, be patyčių ir smurto apraiškų mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius ir intelektualius išteklius;

60.5. aptaria mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, mokinių pasiekimų ir rezultatų gerinimo, neformaliojo švietimo ir renginių organizavimo klausimus;

60.6. inicijuoja Gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

60.7. skiria atstovus į viešo konkurso laisvoms direktoriaus pareigoms eiti komisiją, į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

60.8. išklauso Gimnazijos vadovo metinės veiklos ataskaitą ir teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

60.9. Gimnazijos taryba, įvertinusi vadovo ataskaitą ir gimnazijos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl Gimnazijos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Marijampolės savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui – savivaldybės merui;

60.10. aptaria problemas vykdant prevencinį darbą, svarsto pažeidusius drausmę bei nepažangius mokinius, Mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš Gimnazijos klausimus;

60.11. kartu su Mokytojų taryba svarsto ir teikia siūlymus mokinių sveikatos būklės, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos organizavimo klausimais;

60.12. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

60.13. numato Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką;

60.14. teikia siūlymus Marijampolės savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

60.15. teikia siūlymus dėl metų finansinių sąmatų sudarymo, aptaria didesnės vertės (virš 500 eurų) pirkimų tikslingumą, svarsto vadovėlių ir mokymo priemonių, perkamų iš mokymo lėšų, sąrašus;

60.16. gali organizuoti paramos lėšų kaupimą į Gimnazijos sąskaitą, esant tokių paramos lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir naudojimą;

60.17. gali sustabdyti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

61. Gimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

62. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

63. Mokytojų tarybą sudaro Gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, Gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiamas Gimnazijos direktorius, Marijampolės savivaldybės administracijos, kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Gimnazijos bendruomenės nariai.

64. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

65. Gimnazijos Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas – pavaduotojas ugdymui, išrinktas vienerių mokslo metų kadencijai atviru balsavimu paskutiniame einamųjų mokslo metų posėdyje. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

66. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

67. Mokytojų taryba:

67.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes, svarsto mokinių ugdymo rezultatus ir jų gerinimo strategijas;

67.2. svarsto skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus, pagalbos teikimą, analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

67.3. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus, teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

67.4. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

67.5. inicijuoja Gimnazijos kaitos procesus;

67.6. diskutuoja dėl Gimnazijos veiklos plano, aptaria ugdymo planą, Bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

67.7. teikia Gimnazijos direktoriui, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

67.8. priima sprendimus, kurie Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų apraše, Geros mokyklos koncepcijoje ir kituose dokumentuose numatyti Mokytojų tarybos kompetencijai;

67.9. atviru balsavimu renka atstovus į Gimnazijos tarybą.

68. Gimnazijoje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių parlamentas.

69. Mokinių parlamentas – demokratiškai išrinkta Gimnazijos mokinių savivaldos institucija, kurią vienija bendri tikslai ir noras veikti.

70. Atstovai į Mokinių parlamentą renkami klasių susirinkimuose atviru balsavimu, po vieną mokinį iš kiekvienos I–III gimnazijos klasės.

71. Mokinių parlamento kadencija – vieneri metai. Mokinių parlamentas renkamas kiekvienų mokslo metų pradžioje – rugsėjo mėnesį. Ketvirtų gimnazijos klasių mokiniai, buvę Mokinių parlamente, tampa garbės nariais. Mokinių parlamentas atsiskaito už nuveiktą darbą Gimnazijos tarybai ir visuotiniame mokinių susirinkime.

72. Mokinių parlamentas renkasi ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

73. Pirmame parlamento posėdyje išrenkamas Mokinių parlamento pirmininkas ir parlamento veiklos grupių lyderiai (sporto, kultūros, informavimo, bendrųjų reikalų ir pan.). Mokinių parlamentui vadovauja pirmininkas, renkamas visų parlamento narių slaptu balsavimu vienerių metų kadencijai.

74. Mokinių parlamento posėdžio sprendimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 parlamento narių. Mokinių parlamento sprendimai galioja už juos balsavus daugiau negu pusei parlamento narių.

75. Mokinių parlamentas vadovaujasi Gimnazijos tarybos patvirtintais nuostatais.
76. Mokinių parlamentas:
- 76.1. sudaro veiklos planą mokslo metams;
 - 76.2. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
 - 76.3. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;
 - 76.4. svarsto mokinių teisių Gimnazijoje ir už jos ribų gynimo klausimus;
 - 76.5. skleidžia iš Gimnazijos administracijos gautą mokiniams aktualią informaciją;
 - 76.6. svarsto tvarkos palaikymo klausimus;
 - 76.7. organizuoja informacijos apie savo veiklą sklaidą Gimnazijos tinklalapyje, informaciniuose stenduose;
 - 76.8. esant reikalui, svarsto ir teikia pasiūlymus administracijai, Gimnazijos tarybai, nevyriausybinėms organizacijoms ar kt.;
 - 76.9. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo;
 - 76.10. inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, telkia mokinius savanorystei;
 - 76.11. teikia siūlymus dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros;
 - 76.12. vykdo prevencines programas;
 - 76.13. deleguoja narius į Gimnazijos tarybą.
77. Gimnazijoje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

78. Direktoriaus pavaduotojus, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujančią personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, mokinių skaičiaus, kvalifikacinės kategorijos (mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų) ir veiklos sudėtingumo.

80. Gimnazijos direktoriaus pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Marijampolės savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Direktoriaus pavaduotojų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais.

82. Gimnazijos mokytojai, kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

83. Gimnazija patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Marijampolės savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriu bei mokymo priemonėmis, panaudos būdu naudojami valstybine žeme.

84. Gimnazija yra išlaikoma iš savivaldybės biudžeto. Lėšas naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

85. Gimnazija gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurios naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Gimnazija gali gauti lėšų, kurias sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

87. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų

nustatyta tvarka.

88. Gimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Marijampolės savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnyba.

89. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Marijampolės savivaldybės administracija.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

90. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie Gimnazijos veiklą, pasiekimus, tradicijas, skelbiami pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

91. Nuostatai keičiami ir papildomi Gimnazijos direktoriaus ar Marijampolės savivaldybės tarybos iniciatyva.

92. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba.

93. Vieši Gimnazijos pranešimai skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje ir (ar) valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame laikraštyje viešiemis pranešimams skelbti.

94. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
