

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės tarybos
2024 m. vasario 26 d.
sprendimu Nr. 1-25

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIS 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, mokymo kalbą (-as) ir formą (-as), vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius ir jų panaudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, Gimnazijos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo bei nuostatų keitimo tvarkas.

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. – 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. Gimnazijos savininkas – Marijampolės savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111100960, adresas J. Basanavičiaus a. 1, LT-68307 Marijampolė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

8.1. tvirtina Gimnazijos nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

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

8.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos filialo, skyriaus 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 Gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

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

10. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Tipas – gimnazija.
12. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija.
13. Mokymo kalba – lietuvių.
14. Mokymo formos – grupinio ir pavienio. 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, pritaikytas pagrindinio ugdymo programos antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas, pagrindinio ugdymo programos antrosios dalies individualizuota programa, neformaliojo vaikų švietimo programos.
16. Gimnazijos veiklos laikotarpis neribotas.
17. Gimnazija yra paramos gavėja.
18. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir užrašu „Marijampolės Sūduvos gimnazija“, blanką su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką.
19. Gimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

20. Veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
21. Pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.
22. Kitos veiklos rūšys:
 - 22.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 22.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 22.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 22.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 22.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 22.6. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 23.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 23.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 23.3. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį, kodas 68.32;
 - 23.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
24. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
25. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 25.1. užtikrinti kokybišką pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų vykdymą;
 - 25.2. sudaryti sąlygas, padedančias mokiniui ugdytis atsakomybės, humanizmo ir demokratijos principais bei vertybėmis grįstą dorovinę ir pilietinę savimonę ir nuostatą vadovautis šiomis vertybėmis savo gyvenime bei veikloje;
 - 25.3. plėtoti žinių visuomenės nariui svarbius bendradarbiavimo, kritinio mąstymo, problemų sprendimo, technologinio raštingumo ir kitus gebėjimus;

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

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

26. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

26.1. vykdo formaliojo ir neformaliojo švietimo programas;

26.2. teikia pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą įgyvendindama pagrindinio ugdymo programos antrosios dalies ir akredituotą vidurinio ugdymo programas;

26.3. formuoja ir įgyvendina (konkretina, individualizuoja ir diferencijuoja) mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus, Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrąsias programas atsižvelgdama į mokinių poreikius bei interesus, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus ir tempą;

26.4. rengia ugdymo programas, papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;

26.5. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;

26.6. formuoja mokinių dorines, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams, mokytojams, kalbai ir kultūrai;

26.7. teikia informacinę, pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą bei profesinį orientavimą;

26.8. organizuoja Gimnazijos vaiko gerovės komisijos veiklą (organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą), vykdo nepilnamečiams paskirtas minimalios priežiūros priemones;

26.9. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, organizuoja specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

26.11. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;

26.12. sudaro mokymo ir kitas sutartis;

26.13. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

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

26.15. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų, dalykų tarpinius patikrinimus, brandos egzaminus;

26.16. dalyvauja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;

26.17. vykdo Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

26.18. vykdo vengiančiųjų privalomo mokymosi kontrolę;

26.19. inicijuoja laisvalaikio ir pramogų kultūros kūrimą;

26.20. sudaro galimybę mokiniams naudotis Gimnazijos biblioteka ir skaitykla;

26.21. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio, vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas;

26.22. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Gimnazijos materialinę bazę, intelektinius resursus, sudaro galimybę plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo švietimo veiklą;

26.23. organizuoja mokinių maitinimą bei vežimą į Gimnaziją ir iš jos į namus;

26.24. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

- 26.25. organizuoja tėvų švietimą;
- 26.26. kuria Gimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
- 26.27. nusistato Gimnazijos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;
- 26.28. sudaro sąlygas darbuotojams mokytis, kelti kvalifikaciją ir profesiskai tobulėti;
- 26.29. bendradarbiauja su pedagogų kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, kartu organizuoja paskaitas, seminarus, diskusijas, konferencijas;
- 26.30. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais, kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 26.31. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą;
- 26.32. atlieka kitas teisės aktų numatytas funkcijas.
- 27. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:
 - 27.1. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
 - 27.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;
 - 27.3. brandos atestatą;
 - 27.4. brandos atestatą su pagyrimu;
 - 27.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
 - 27.6. pažymėjimą.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 28. Gimnazijos teisės:
 - 28.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 28.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 28.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 28.4. įgyvendinti savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 28.5. dalyvauti asociacijų veikloje;
 - 28.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 28.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 29. Gimnazijos pareigos:
 - 29.1. užtikrinti sveiką, saugią užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo ir darbo aplinką;
 - 29.2. teikti kokybiško ugdymo paslaugas;
 - 29.3. būti atviriems vietos bendruomenei;
 - 29.4. sudaryti mokymo sutartis ir tinkamai vykdyti sutartus įsipareigojimus;
 - 29.5. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 30. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:
 - 30.1. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir Marijampolės Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 30.2. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
 - 30.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kuris suderintas su Gimnazijos taryba bei Savivaldybės vykdomąja institucija.
- 31. Gimnazijai vadovauja direktorius.
- 32. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų priima Savivaldybės

meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Gimnazijos direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, o atskaitingas Savivaldybės merui ir tarybai.

34. Mokiniai į Gimnaziją priimami vadovaujantis Marijampolės savivaldybės tarybos patvirtintu Priėmimo į Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu.

35. Direktorius:

35.1. vadovauja Gimnazijos strateginio ir metinio veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

35.2. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės teisės aktais ir juos vykdydamas, pagal kompetenciją leidžia įsakymus, kitus tvarkomuosius dokumentus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

35.3. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas, darbo grupes, komandas, metodines grupes, metodinę tarybą Gimnazijos funkcijoms atlikti;

35.4. nustato Gimnazijos struktūrą, pareigybių skaičių ir sąrašą;

35.5. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

35.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes;

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

35.8. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi, priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

35.9. suderinęs su Darbo taryba, tvirtina Gimnazijos Darbo tvarkos taisykles, darbuotojų saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos instrukcijas;

35.10. supažindina Gimnazijos bendruomenę su valstybės ir savivaldybės švietimo politika, inicijuoja jos aptarimus ir įgyvendinimą;

35.11. priima mokinius į Gimnaziją 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;

35.12. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Mokinio elgesio taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderina su Gimnazijos taryba ir tvirtina;

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

35.14. 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;

35.15. tvirtina pamokų tvarkaraščius, darbuotojų darbo grafikus;

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

35.17. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją, galimybę atestuotis mokytojams, švietimo pagalbos specialistams bei organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

35.19. 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;

35.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, pedagogui ir Gimnazijai teikiančiomis teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

35.21. Gimnazijos vardu sudaro ir (ar) nutraukia sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

35.22. stebi, analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

35.23. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Gimnazijos turtu, lėšomis, rūpinasi intelektualiais, materialiais, finansiniais ir informaciniais išteklių, užtikrina racionalų, optimalų jų valdymą ir naudojimą;

35.24. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu švietimo įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

35.25. tvirtina metinę Gimnazijos pajamų ir išlaidų sąmatą;

35.26. rengia Gimnazijos metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Gimnazijos bendruomenei, Gimnazijos tarybai ir Savivaldybės tarybai nustatyta tvarka;

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

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

35.29. gali turėti ir kitų teisės aktuose, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų.

36. Direktorius užtikrina asmens duomenų teisinę apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Gimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo ir kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Gimnazijos darbą, vykdymą, už demokratinį Gimnazijos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklą ir jos rezultatus, gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.

38. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaryta Gimnazijos metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) ir metodinės grupės (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos ir informatikos, užsienio kalbų, socialinių mokslų ir fizinio ugdymo, gamtos mokslų, menų, technologijų ir dorinio ugdymo dalykų mokytojų).

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

40. Metodinei tarybai vadovauja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

41. Metodinė taryba:

41.1. rengia Metodinės tarybos veiklos planą kalendoriniams metams;

41.2. vadovaudamasi Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais ir kitais dokumentais, numato mokinių žinių ir pasiekimų vertinimo principus ir gerinimo būdus;

41.3. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus;

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

41.5. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

41.6. teikia siūlymus dėl vadovėlių, mokymo priemonių užsakymo.

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

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

44. Gimnazijos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per du mėnesius.

Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis.

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

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

47. Metodinių grupių veiklą kuruoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

49. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

50. Metodinių grupių funkcijos:

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

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

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

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

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

50.6. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

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

52. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

62. Gimnazijos taryba:

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

62.2. pritaria Gimnazijos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, suderina ugdymo planą, mokytojų atestacijos programą, kitus Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Gimnazijos direktoriaus;

62.3. tvirtina Mokinių parlamento nuostatus;

62.4. 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;

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

62.6. inicijuoja Gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

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

62.8. svarsto Gimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

62.9. Gimnazijos taryba, įvertinusi Gimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitą, teikia sprendimą dėl ataskaitos Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

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

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

62.12. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

62.13. aptaria Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo sritis, rekomenduoja atlikimo metodiką;

62.14. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

62.15. 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;

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

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

63. Gimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

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

65. 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.

66. 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.

67. 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.

68. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

69. Mokytojų taryba:

69.1. 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;

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

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

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

69.5. inicijuoja Gimnazijos kaitos procesus;

69.6. diskutuoja dėl Gimnazijos veiklos planų, aptaria ugdymo planą, Bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

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

69.8. priima sprendimus, kurie Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše, Pagrindinio ir Vidurinio ugdymo programų apraše, Geros mokyklos koncepcijoje ir kituose teisės aktuose numatyti Mokytojų tarybos kompetencijai;

69.9. atviru balsavimu renka atstovus į Gimnazijos tarybą.

70. Gimnazijoje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių parlamentas, kurio veiklą kuruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

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

73. 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.

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

75. 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.

76. Mokinių parlamento posėdžio sprendimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai parlamento narių. Mokinių parlamento sprendimai galioja už juos balsavus daugiau negu pusę parlamento narių.

77. Mokinių parlamentas vadovaujasi Gimnazijos tarybos patvirtintais nuostatais.

78. Mokinių parlamentas:

78.1. sudaro veiklos planą mokslo metams;

78.2. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

78.3. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

78.4. svarsto mokinių teisių Gimnazijoje ir už jos ribų gynimo klausimus;

78.5. skleidžia iš Gimnazijos administracijos gautą mokiniams aktualią informaciją;

78.6. svarsto tvarkos palaikymo klausimus;

78.7. organizuoja informacijos apie savo veiklą sklaidą Gimnazijos tinklalapyje, informaciniuose stenduose;

78.8. esant reikalui, svarsto ir teikia pasiūlymus administracijai, Gimnazijos tarybai, nevyriausybinėms organizacijoms ar kt.;

78.9. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo;

78.10. inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, telkia mokinius savanorystei;

78.11. teikia siūlymus dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros;

78.12. vykdo prevencines programas;

78.13. deleguoja narius į Gimnazijos tarybą.

79. Gimnazijoje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos.

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

80. Direktorius pavaduotojus, mokytojus, švietimo pagalbą teikiančius specialistus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujantį personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygo už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

82. Gimnazijos direktoriaus pareiginę algą, priemokas, kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato ir veiklos vertinimą vykdo Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Direktorius pavaduotojų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbo apmokėjimo tvarką.

84. Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai kelia kvalifikaciją atsižvelgdami į Gimnazijos numatytus kvalifikacijos tobulinimosi prioritetus bei kryptis ir finansines galimybes.

85. 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

86. Gimnazija patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis, panaudos būdu naudojami valstybine žeme.

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

88. Gimnazija gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurios naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

89. 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.

90. Gimnazija finansinę apskaitą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą.

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

92. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

94. Nuostatai keičiami ir papildomi Gimnazijos direktoriaus, Savivaldybės mero ar Savivaldybės tarybos iniciatyva.

95. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

96. Vieši Gimnazijos pranešimai skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje www.suduvosgimnazija.lt ir (ar) valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti.

97. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymais bei kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Sūduvos gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Marijampolės Sūduvos gimnazijos nuostatai
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-19 Nr. 5-108 (1.7.E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2024-03-19 Nr. GP-28887 (4.52 Mr)
Dokumento adresatas (-ai)	Valstybės įmonė Registrų centras
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Audronė Vaičiulienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-19 10:09
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-09 13:21 - 2024-10-07 23:59
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Dobilienė Dokumentų registruotoja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-19 11:00
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-19 11:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	kada-RCSRVI-CA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-05 15:11 - 2024-07-04 15:11
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240213.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-03-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-03-19 nuorašą suformavo Zita Jasiūnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-