**ŠIAULIŲ R. GRUZDŽIŲ GIMNAZIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių r. Gruzdžių gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių r. Gruzdžių gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, mokyklos 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, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Šiaulių r. Gruzdžių gimnazija, trumpasis pavadinimas – Gruzdžių gimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190058125.

3. Gimnazijos įsteigimo data ir veiklos pradžia – 1945 m. rugsėjo 1 d.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės.

6. Gimnazijos savininkas – Šiaulių rajono savivaldybė, kodas 111105174, adresas – Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai.

7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šiaulių rajono savivaldybės taryba.

8. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Gimnazijos buveinė – S. Dariaus ir S. Girėno g. 31, 81421 Gruzdžiai, Šiaulių rajonas. Elektroninis paštas: [ggimnazija@gmail.com](mailto:ggimnazija@gmail.com). Tinklalapis: <http://gruzdziai.siauliai.lm.lt/>

10. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

11. Gimnazijos tipas – gimnazija, kodas 3125.

12. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos ir būdai:

14.1. mokymosi formos:

14.1.1. grupinio mokymosi, kodas 40;

14.1.2. pavienio mokymosi, kodas 50;

14.2. mokymo proceso organizavimo būdai:

14.2.1. kasdienis, kodas 401;

14.2.2. savarankiškas, kodas 502

14.2.3. nuotolinis;

14.2.4. individualus, kodas 501.

15. Gimnazija vykdo formaliojo švietimo: pradinio, pritaikytą ir individualizuotą pradinio ugdymo programas, pagrindinio, pritaikytą ir individualizuotą pagrindinio ugdymo; vidurinio, pritaikytą ir individualizuotą vidurinio ugdymo programas; neformaliojo švietimo programas.

16. Šiaulių r. Gruzdžių gimnazijos Šakynos skyrius (toliau – Skyrius), kurio buveinė yra Šiaulių g. 20, Šakyna, 81342 Šiaulių r., įsteigtas 2021 m. rugsėjo 1 d.

17. Skyrius vykdo formaliojo švietimo – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios ir antrosios dalies, neformaliojo švietimo programas.

18. Skyriaus mokymo kalba – lietuvių.

19. Skyriaus mokymosi formos ir būdai:

19.1. mokymosi formos:

19.1.1. grupinio (kodas 40) ir pavienio (kodas 50) mokymosi;

19.2. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis (kodas 401), savarankiškas (kodas 502, nuotolinis, individualus (kodas 501).

20. Skyriuje besimokantiems mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda Gimnazija.

21. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pažymėjimą (išduodamas baigusiajam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį), pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, brandos atestatą, pažymą.

22. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu ir gimnazijos pavadinimu, antspaudą su Šiaulių rajono savivaldybės herbu ir gimnazijos pavadinimu, blanką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro (toliau – ŠMM) įsakymais, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

**GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI,**

**FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ**

**DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

23. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

24. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:

24.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

24.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

24.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

24.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

24.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

24.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

24.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

25. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

25.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

25.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

25.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

25.5. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

25.6. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;

25.7. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.

26. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingumą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui. (🡨 įrašyta mūsų nuostatuose)

27. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

27.1. užtikrinti kokybišką pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų vykdymą;

27.2. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti pradini, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą bei gauti valstybės pripažintą išsilavinimo pažymėjimą;

27.3. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;

27.4. teikti mokiniams švietimo pagalbą;

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

27.6. puoselėti etnokultūrą, ugdyti mokinių kultūrinės raiškos gebėjimus.

28. Gimnazijos funkcijos:

28.1. vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro (ŠMSM) tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos 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;

28.2. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas;

28.3. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

28.4. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą ŠMSM, nustatyta tvarka;

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

28.6. teikia švietimo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

28.7. organizuoja papildomas paslaugas (klubus, būrelius, popamokinę mokinių priežiūrą, pailgintas dienos grupes, stovyklas, ekskursijas, tėvų švietimą ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

28.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

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

28.10. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, brandos egzaminus, atlieka mokymosi pasiekimų patikrinimus, dalyvauja nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vertina ir įsivertina savo veiklą;

28.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi ŠMSM patvirtintais teisės aktais;

28.12. organizuoja mokinių maitinimą Gimnazijoje;

28.13. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą;

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

29. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai ŠMSM nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

30.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

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

30.3. ŠMSM nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

30.4. teisės aktų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

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

30.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

30.7. Gimnazija gali turėti ir kitas teises, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

31. Gimnazija privalo:

31.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei;

31.2. sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

31.3. sudaryti sąlygas kiekvienam ugdytiniui 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, įgyvendinant pateiktas ŠMSM patvirtintas Rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.

31.4. skelbti Gimnazijos interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse informacija apie Gimnazijos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus ir išvadas, Gimnazijos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas Gimnazijos vykdomas veiklas.

31.5. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

**IV SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

32. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą mokyklos direktoriaus pareigoms eiti organizuoja Šiaulių rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo, vadovaudamasis ŠMSM nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Šiaulių rajono savivaldybės tarybai, merui bei Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriui, neperžengiant Šiaulių rajono savivaldybės tarybos administracijos direktoriui suteiktų įgaliojimų.

33. Gimnazijos veikla organizuojama pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintą:

33.1. strateginį planą, kuriam yra pritarta Gimnazijos tarybos protokoliniu nutarimu ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu;

33.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir metinis veiklos planas yra suderintas su Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi;

33.3. Gimnazijos ugdymo planą, suderintą su Gimnazijos taryba ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

34. Gimnazijos direktoriaus funkcijos:

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

34.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

34.3. tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą, Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

34.4. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;

34.5. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes ir Metodinę tarybą;

34.6. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

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

34.8. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia Gimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

34.9. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;

34.10. priima mokinius Šiaulių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

34.11. skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, už mokinio elgesio normų pažeidimą;

34.12. kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

34.13. teikia švietimo įstaigos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal ŠMSM nustatytus Švietimo įstaigos vadovų metų veiklos ataskaitos reikalavimus;

34.14. atsako už gimnazijos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Gimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

34.15. sudaro Gimnazijos vardu sutartis, reikalingas Gimnazijos funkcijoms atlikti;

34.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

34.17. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

34.18. paveda dalį savo funkcijų, teisės aktų nustatyta tvarka, atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

34.19. atlieka kitas funkcijas, nustatytas teisės aktuose ir Gimnazijos vadovo pareigybės aprašyme.

35. Gimnazijos direktorius atsako už šio įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, gimnazijos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

36. Gimnazijos direktorius organizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimus ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo bei pedagoginių inovacijų diegimo klausimais.

37. Gimnazijoje mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinių grupių veiklai koordinuoti sudaroma Metodinė taryba, kuri savo veiklą vykdo vadovaudamasi Metodinės tarybos nuostatais.

38. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinės grupės planuoja ugdymo turinį:

38.1. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos;

38.2. atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį;

38.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

38.4. parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą;

38.5. įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą;

38.6. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

38.7. konsultuojasi tarpusavyje, taip pat su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

38.8. dalyvauja vertinant mokinių pasiekimus, aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus;

38.9. dalijasi gerąja patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Gimnazijos veiklos tikslais. Keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis tarybomis. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja Metodinės tarybos pirmininkas. Metodinė taryba savo veiklą vykdo vadovaudamasi Metodinės tarybos nuostatais. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas, jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

38.10. Metodinė taryba:

38.10.1 nustato Gimnazijos mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

38.10.2.inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Gimnazijoje;

38.10.3. inicijuoja bendradarbiavimą tarp metodinių grupių, gerosios pedagoginės patirties sklaidą;

38.10.4. nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus;

38.10.5. teikia siūlymus metodinėms grupėms dėl veiklos tobulinimo, gimnazijos direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

**V SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS SAVIVALDA**

39. Gimnazijos savivaldos institucijos yra šios:

39.1. Gimnazijos taryba;

39.2. Mokytojų taryba;

39.3. Seniūnų taryba;

39.4. Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba (toliau – Tėvų taryba).

40. Gimnazijos taryba – aukščiausioji Gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams). Gimnazijos taryba padeda demokratiškai valdyti Gimnaziją, spręsti Gimnazijai aktualius klausimus.

41. Gimnazijos taryba sudaroma iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių. Gimnazijos taryba sudaroma dviejų metų kadencijai. Gimnazijos tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau nei dviem kadencijoms iš eilės. Gimnazijos direktorius negali būti Gimnazijos tarybos nariu.

42. Narius į Gimnazijos tarybą lygiomis dalimis atviru balsavimu renka: penkis tėvus (globėjus, rūpintojus) – Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba, penkis mokytojus – Mokytojų taryba, penkis 5–8, I–IV gimnazijos klasių mokinius – Seniūnų taryba. Nutrūkus Gimnazijos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas tarybos narys renkamas šiame punkte nustatyta tvarka.

43. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Gimnazijos tarybos posėdyje. Šiame posėdyje išrenkamas Gimnazijos tarybos sekretorius.

44. Gimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Gimnazijos tarybos pirmininkas kviečia Gimnazijos tarybos posėdžius. Jei jo nėra, įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys privalo sušaukti tarybos posėdį, jei to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Kartu su reikalavimu pateikiami svarstytini klausimai. Esant būtinumui, Gimnazijos tarybos posėdžius gali inicijuoti ir Gimnazijos direktorius. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

45. Be Gimnazijos tarybos narių į posėdį gali būti kviečiamas Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, socialiniai partneriai, rėmėjai, bendruomenės nariai, nesantys Gimnazijos tarybos nariais.

46. Gimnazijos taryba atlieka tokias funkcijas:

46.1. vertina Gimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitą;

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

46.3. pritaria Gimnazijos strateginiam planui, metiniam Gimnazijos veiklos planui, Nuostatams, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, svarsto Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;

46.4. teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

46.5. kolegialiai svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

46.6. išklauso Gimnazijos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

46.7. teikia siūlymus dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

46.8. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

46.9. teikia siūlymų dėl Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

46.10. svarsto ir kitus Gimnazijos veiklos organizavimo klausimus.

47. Gimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams ir šiuose Nuostatuose nustatytai kompetencijai.

48. Gimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Gimnazijos bendruomenei.

49. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti bei ugdymo kokybei užtikrinti. Ją sudaro Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

50. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius.

51. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Gimnazijos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

52. Mokytojų taryba:

52.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

52.2. svarsto optimalių mokymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą;

52.3. analizuoja ugdymo planų, veiklos ir ugdymo programų realizavimą;

52.4. nustato bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei jos panaudojimo tvarka;

52.5. aprobuoja ugdymo dalį atitinkančią Gimnazijos veiklos kryptis regiono švietimo nuostatas

52.6. sprendžia mokinių sveikatos, mokymosi, mitybos klausimus;

52.7. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir veikla susijusius klausimus;

52.8. svarsto ir priima nutarimus teisės aktuose ir Nuostatuose nustatytus kompetencijos arba Gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais;

53. Seniūnų taryba – mokykloje nuolat veikianti Gimnazijos mokinių savivaldos institucija. Seniūnų tarybos nariai yra 5–8, I–IV gimnazijos klasių atstovai, deleguoti klasių susirinkimų. Iš kiekvienos klasės deleguojama ne mažiau, kaip po 2 atstovus. Seniūnų tarybos sudėtį kasmet tvirtina Gimnazijos direktorius. Seniūnų tarybai vadovauja Gimnazijos mokinių prezidentas. Susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Seniūnų tarybos narių. Nutarimai priimami susirinkime dalyvavusių narių balsų dauguma, kai dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Seniūnų tarybos narių.

54. Seniūnų tarybos funkcijos:

54.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

54.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

54.3. organizuoja savanorių judėjimą;

54.4. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

54.5. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

54.6. susitaria dėl Seniūnų tarybos veiklos organizavimo;

54.7. deleguoja narius į Gimnazijos tarybą.

55. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro tos klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų atstovai. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo metu išrinktas pirmininkas.

56. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto funkcijos:

56.1. su klasės auklėtoju aptaria klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo organizavimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;

56.2. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas;

56.3. padeda kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą;

56.4. teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir Gimnazijos direktoriui.

57. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti Seniūnų tarybos ir Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų pasitarimus.

VI SKYRIUS

**DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO**

**TVARKA IR ATESTACIJA**

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

59. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai kvalifikaciją tobulina ŠMSM nustatyta tvarka. Mokytojai bei švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ŠMSM nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA,**

**FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

61. Gimnazija patikėjimo ar kita teise perduotą Šiaulių rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

62. Gimnazijos lėšos:

62.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šiaulių rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Šiaulių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

62.2. įstaigos pajamos už teikiamas paslaugas;

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

62.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

63. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Šiaulių rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

67. Gimnazijos direktoriui nesant mokykloje (sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu) jo funkcijas atlieka vienas iš direktoriaus pavaduotojų.

68. Gimnazijas turi interneto svetainę, kurioje nuolat pateikiam ir atnaujinama informacija visuomenei apie Gimnazijos veiklą.

69. Gimnazijos interneto svetainėje ir kitose informavimo priemonėse skelbiama informacija apie Gimnazijos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus ir išvadas, Gimnazijos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas Gimnazijos vykdomas veiklas.

70. Nuostatai keičiami ir papildomi Šiaulių rajono savivaldybės tarybos, Šiaulių rajono savivaldybės vykdomosios institucijos, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

71. Nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria mokyklos taryba, tvirtina Šiaulių rajono savivaldybės taryba.

72. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

75. Šiaulių rajono savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose Gimnazijos savininkei priskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai aktai ar Šiaulių rajono savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras Šiaulių rajono savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorius, šias funkcijas vykdo administracijos direktorius be atskiro šių Nuostatų pakeitimo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PRITARTA

Gimnazijos tarybos

2021-03- 31 posėdžio

protokoliniu nutarimu Nr. 2