

Alytaus rajono savivaldybės tarybos
2017 m. birželio 22 d. sprendimo
Nr. K-156
2 priedas

ALYTAUS R. BUTRIMONIŲ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus r. Butrimonių gimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Alytaus r. Butrimonių gimnazijos (toliau – gimnazija) oficialųjį pavadinimą, trumpąjį gimnazijos pavadinimą ir juridinio asmens kodą, įsteigimo datą, teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą, buveinę, gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį ir kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymosi formą (-as), mokymo proceso organizavimo būdą (-us), vykdomas švietimo programas ir išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, gimnazijos skyrius, esančius kitose vietovėse, gimnazijos veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, gimnazijos turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, gimnazijos veiklos priežiūrą, gimnazijos interneto svetainės adresą, šaltinius, kuriuose skelbiami pranešimai, kuriuos remiantis nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, informacijos teikimo visuomenei apie gimnazijos veiklą tvarką, nuostatų keitimo ar papildymo inicijavimo, jų derinimo tvarką, subjektą, tvirtinantį nuostatų pakeitimus ir papildymus, gimnazijos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar gimnazijos struktūros pertvarkos tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Alytaus r. Butrimonių gimnazija, trumpasis pavadinimas – Butrimonių gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190244763.

3. Gimnazijos įsteigimo data – 1863 m. rugsėjo 1 d. įsteigta Butrimonių pradžios mokykla, 1944 m. įkurta Butrimonių progimnazija, 1950 m. – Butrimonių vidurinė mokykla. 2010 m. mokyklai suteiktas gimnazijos statusas.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės.

5. Gimnazijos savininkė – Alytaus rajono savivaldybė.

6. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Alytaus rajono savivaldybės taryba, jei teisės aktai numato – meras. Alytaus rajono savivaldybės taryba:

6.1. tvirtina gimnazijos nuostatus;

6.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia gimnazijos direktorių;

6.3. priima sprendimus dėl gimnazijos:

6.3.1. buveinės pakeitimo;

6.3.2. reorganizavimo ar likvidavimo;

6.3.3. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

6.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro Likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

6.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Gimnazijos buveinė – Draugystės g. 1, Butrimonys, LT-64430 Alytaus r.

8. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Tipas – gimnazija.

10. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

11. Kitos paskirtys – ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui skirta mokykla, vykdomos ir kitos neformaliojo vaikų ir (ar) suaugusiųjų neformaliojo švietimo programos,

66. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Alytaus rajono savivaldybės taryba. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Alytaus rajono savivaldybės tarybos, mero, savivaldybės administracijos direktoriaus, gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

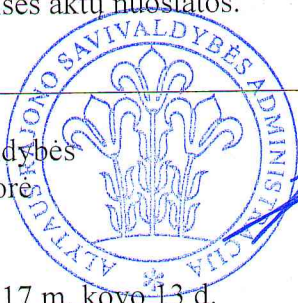
67. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma jos struktūros pertvarka vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis.

69. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

70. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar, jei nuostatų 69-ajame punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Alytaus rajono savivaldybės
administracijos direktore



Jolanta Kručauskaitė

SUDERINTA:

Gimnazijos tarybos 2017 m. kovo 13 d.
protokolu Nr. V1 - 3

sudaromos sąlygos vietos bendruomenei reikalingos kultūros, sporto, socialinėms ir kitoms paslaugoms teikti.

12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.
14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.
15. Vykdomos švietimo programos:
 - 15.1. pradinio ugdymo programa;
 - 15.2. pagrindinio ugdymo programa;
 - 15.3. vidurinio ugdymo programa;
16. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 16.1. pažyma;
 - 16.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.4. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 16.5. pažymėjimas;
 - 16.6. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.7. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 16.8. vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.9. brandos atestatas;
 - 16.10. brandos atestato priedas.
17. Gimnazijos skyrius – Punios pagrindinio ugdymo ir daugiafunkcis skyrius:
 - 17.1. įsteigimo data – 1918 m. rugsėjo 1 d.;
 - 17.2. buveinė – Margirio g. 58, Punios k., LT-64401 Alytaus r.;
 - 17.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 17.4. mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi;
 - 17.5. mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas;
 - 17.6. vykdomos švietimo programos:
 - 17.6.1. ikimokyklinio ugdymo programa,
 - 17.6.2. priešmokyklinio ugdymo programa,
 - 17.6.3. pradinio ugdymo programa,
 - 17.6.4. pagrindinio ugdymo programa,
 - 17.6.5. neformalioji vaikų ir suaugusiųjų švietimo programa.
18. Gimnazijos skyrius – Butrimonių ikimokyklinio ugdymo skyrius:
 - 18.1. įsteigimo data – 1983 m. kovo 1 d.;
 - 18.2. buveinė – Jaunystės g. 5, Butrimonys, LT-64137 Alytaus r.;
 - 18.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 18.4. mokymo forma – grupinio mokymosi;
 - 18.5. mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis;
 - 18.6. vykdomos švietimo programos:
 - 18.6.1. ikimokyklinio ugdymo programa,
 - 18.6.2. priešmokyklinio ugdymo programa.
19. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Alytaus r. Butrimonių gimnazijos pavadinimu, tvarkantis finansinę veiklą, buhalterinę apskaitą savarankiškai, turintis atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Ji savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos aktais ir šiais gimnazijos nuostatais.

II. GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

21. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226):

- 21.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
- 21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 21.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 21.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 21.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 21.2.4. vairavimo mokyklų veikla, kodas 85.53;
 - 21.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 21.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 22.1. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 22.2. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
 - 22.3. sporto klubų veikla, kodas 93.12;
 - 22.4. kita informacinių technologijų ir kompiuterinių paslaugų veikla, kodas 62.09;
 - 22.5. meninė kūryba, kodas 90.03;
 - 22.6. meno įrenginių eksplotavimo veikla, kodas 90.04;
 - 22.7. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;
 - 22.8. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla, kodas 88.10;
 - 22.9. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla, kodas 90.02;
 - 22.10. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.

23. Gimnazijos tikslas – suteikti išsilavinimą, atitinkantį mokinių gebėjimus bei poreikius, sudaryti sąlygas įgyti demokratijos tradicijas įkūnijančius pilietinės bei politinės kultūros pagrindus, ugdant vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotišku žmogumi, sąmoningu Lietuvos Respublikos piliečiu.

24. Gimnazijos uždaviniai:

- 24.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
 - 24.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 24.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 24.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką;
 - 24.5. modernizuoti ugdymosi procesą;
 - 24.6. sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam jaunuolių brendimui;
 - 24.7. organizuoti ir vykdyti kultūrinę, meno kolektyvų veiklą;
 - 24.8. vykdyti socialinių paslaugų ir socialinės pagalbos teikimą bendruomenėje.
25. Gimnazija atlieka šias funkcijas:
- 25.1. siekdama 24.1. papunktyje nurodyto veiklos uždavinio:
 - 25.1.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir gimnazijos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus;
 - 25.1.2. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios bei antrosios dalies ir vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 25.1.3. rengia ugdymo programas papildančius, mokinių poreikius tenkinančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 25.1.4. siūlo ir taiko įvairius mokymo(si) būdus, kad mokiniai pasiektų nustatytus pasiekimų lygmenis;
 - 25.1.5. vykdo mokymo sutartyse nurodytus įsipareigojimus;
 - 25.1.6. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 25.1.7. sudaro tinkamas sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

25.1.8. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas.

25.2. siekdama 24.2. papunktyje nurodyto veiklos uždavinio:

25.2.1. sudaro palankias sąlygas gimnazijos savivaldos institucijų veiklai;

25.2.2. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu nemokamas bei jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.2.3. organizuoja pailgintos dienos grupės ir \ ar mokinių dienos centro darbą;

25.2.4. dalyvauja įvairiose olimpiadose bei konkursuose, kituose renginiuose, kuriais siekiama mokinių integracijos ir socializacijos, komunikacinių gebėjimų vystymo, juos organizuoja.

25.3. siekdama 24.3. papunktyje nurodyto veiklos uždavinio:

25.3.1. teikia informacinę, specialiąją pedagoginę, socialinę, psichologinę pagalbą mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

25.3.2. kuria darbo sistemą su gabiais mokiniais ir mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų;

25.3.3. vykdo mokinių profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios ar vidutinės priežiūros priemones;

25.3.4. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.3.5. bendradarbiauja su švietimo, sveikatos priežiūros, mokslo, kultūros, sporto, teisėsaugos, vaiko teisių apsaugos ir kitomis institucijomis, jos veiklai įtaką darančiais juridiniais ir fiziniais asmenimis.

25.4. siekdama 24.4. papunktyje nurodyto veiklos uždavinio:

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

25.4.2. numato ir vykdo nusikalstamumo, narkotinių bei psichotropinių medžiagų vartojimo ir smurto prieš vaikus prevencijos priemones;

25.4.3. saugo, palaiko ir stiprina vaikų psichinę ir fizinę sveikatą, formuoja sveikos ir saugios gyvensenos sampratą, nuostatas ir įgūdžius, tenkina aktyvaus judėjimo poreikį;

25.4.4. sudaro sąlygas mokiniams ir vietos bendruomenei turiningai leisti laisvalaikį ir gerinti savo sveikatą;

25.4.5. organizuoja mokinių maitinimą gimnazijoje;

25.4.6. organizuoja mokinių pavėžėjimą į gimnaziją ir iš jos į namus teisės aktų nustatyta tvarka.

25.5. siekdama 24.5. papunktyje nurodyto veiklos uždavinio:

25.5.1. dalyvauja šalies bei tarptautiniuose projektuose, tyrimuose ir tikrinimuose;

25.5.2. kuria ugdymo turinio įgyvendinimui reikiamą materialinę bazę;

24.5.3. vykdo vidaus veiklos kokybės įsivertinimą, vadovaudamasi Bendrojo lavinimo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rekomendacijomis;

25.6. siekdama 24.6. papunktyje nurodyto veiklos uždavinio:

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

25.6.2. puoselėja gimnazijos tradicijas, bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą bendruomenėje;

25.6.3. užtikrina savivaldos institucijoms galimybę dalyvauti gimnazijos veiklos planavime, valdyme, priežiūroje;

25.6.4. kuria vietos bendruomenės židinį;

25.6.5. perteikia mokiniams tautinės ir etninės kultūros pagrindus;

25.7. siekdama 24.7. papunktyje nurodyto veiklos uždavinio:

25.7.1. formuoja, planuoja ir derina kultūrinę veiklą su Alytaus rajono savivaldybės kultūros centru;

25.7.2. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;

25.7.3. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą, pramoginius, edukacinius ir kitus renginius;

25.7.4. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;

25.7.5. kuria ir įprastina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;

25.7.6. sudaro sąlygas profesionalaus meno sklaidai.

25.8. siekdama 24.8. papunktyje nurodyto veiklos uždavinio:

25.8.1 derina socialinių paslaugų teikimą su Alytaus rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriumi;

25.8.2. renka ir analizuoja informaciją apie asmenis, kuriems reikia socialinių paslaugų;

25.8.3. teikia specialiąsias socialines paslaugas (pagalbą į namus, socialinių įgūdžių ugdymą ir palaikymą;

25.8.4. teikia bendrąsias socialines paslaugas (informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo bei kitas bendrąsias socialines paslaugas);

25.8.5. teikia informaciją apie suteiktas švietimo, kultūros ir socialines paslaugas Alytaus rajono savivaldybės administracijai;

25.8.6. rengia socialinius projektus, ieško rėmėjų socialiniams projektams įgyvendinti.

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

26. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai asmenims, baigusiems bendrojo ugdymo programą arba jos dalį, įgijusiems pradinį, pagrindinį arba vidurinį išsilavinimą, išduodami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Pažymėjimų ir Brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašu.

III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

27.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

27.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Gimnazija privalo užtikrinti:

28.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

28.2. ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;

28.3. atvirumą vietos bendruomenei;

28.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

28.5. geros kokybės švietimą.

IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

29.1. Gimnazijos direktoriaus (toliau – direktorius) patvirtintą gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

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

29.3. direktoriaus patvirtintą gimnazijos ugdymo planą, kuriam, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintais bendraisiais ugdymo planais, pritaria Gimnazijos taryba ir Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

30. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais savivaldybių švietimo įstaigų

vadovams ir kitais norminiais teisės aktais konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Alytaus rajono savivaldybės taryba, jei kiti Lietuvos Respublikos norminiai aktai nenustato kitaip.

31. Direktorius į pareigas skiriamas ir atleidžiamas iš jų Darbo kodekso, Švietimo įstatymo ir jų lydimųjų norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Direktorius pavaldus Alytaus rajono savivaldybės tarybai ir / ar, jei norminiai teisės aktai tai įtvirtina, – jos įgaliotam kitam asmeniui.

33. Direktorius atskaitingas Alytaus rajono savivaldybės tarybai.

34. Direktorius:

34.1. raštu supažindinęs Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktorių, tvirtina etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės biudžete gimnazijai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir neviršijant savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtinto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

34.2. nustato gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, gimnazijos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

34.3. nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, taiko materialinės atsakomybės priemones;

34.4. priima mokinius Alytaus rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

34.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

34.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

34.8. vadovauja gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

34.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

34.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, Metodinę tarybą;

34.11. sudaro gimnazijos vardu sutartis gimnazijos funkcijoms atlikti;

34.12. organizuoja gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

34.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

34.14. analizuoja švietimo įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

34.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

34.16. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

34.17. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;

34.18. rengia gimnazijos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia tvirtinti Alytaus rajono savivaldybės tarybai Alytaus rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka;

34.19. teikia tvirtinti pagal norminiuose teisės aktuose nustatytą kompetenciją gimnazijos finansinių ataskaitų rinkinius;

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

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

34.22. atlieka šias funkcijas vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo srityje;

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

34.22.2. sudaro gimnazijos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

34.22.3. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą gimnazijoje;

34.22.4. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į gimnazijos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja gimnazijos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ar psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

34.22.5. supažindina gimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, gimnazijos lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

34.22.6. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

34.22.7. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo gimnazijoje ar už jos ribų;

34.22.8. organizuoja mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu.

34.23. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir gimnazijos nuostatų;

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

34.25. vykdo kitas teisės aktuose, šiuose nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

35. Direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi gimnazijoje, už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį gimnazijos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagogų ir kitų darbuotojų profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką; už tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, gimnazijos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą.

36. Gimnazijoje sudaromos metodinės grupės ir Metodinė taryba.

37. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su gimnazijos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir gimnazijos pažangos.

38. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas – metodinės grupės pirmininkas. Metodinės grupės pirmininkas renkamas kasmet atviru balsavimu. Metodinių grupių susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės grupės narių. Metodinės grupės nutarimai laikomi priimtais, jei už juos balsavo susirinkime dalyvaujančių metodinės grupės narių dauguma.

39. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą gimnazijoje, teikia gimnazijos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

40. Gimnazijos metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir Mokytojų tarybos posėdyje išrinkti mokytojai. Gimnazijos metodinės

tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas yra metodinio būrelio nariai, išrinkti balsų dauguma gimnazijos metodinės tarybos posėdyje, atviru balsavimu. Metodinės tarybos veiklą organizuoja pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Metodinės tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės tarybos narių. Metodinės tarybos nutarimai laikomi priimtais, jei už juos balsavo posėdyje dalyvaujančių metodinės tarybos narių dauguma.

V. GIMNAZIJOS SAVIVALDA

41. Gimnazijos taryba yra aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija. Taryba telkia gimnazijos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenės atstovus demokratiniam gimnazijos valdymui, padeda spręsti gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems gimnazijos interesams.

42. Gimnazijos taryba sudaroma iš gimnazijoje nedirbančių 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 3 mokinių atstovų, 3 vietos bendruomenės atstovų. Į tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja gimnazijos klasių mokinių tėvų aktyvai, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – Butrimonių seniūnijos seniūnaičių sueiga.

43. Gimnazijos tarybos nariai atviru balsavimu tarybos posėdyje išrenka tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Tarybos pirmininkas organizuoja tarybos veiklą. Tarybos pirmininku negali būti gimnazijos direktorius. Taryba renkama rugsėjo mėnesį dvejiems metams šiuose nuostatuose nustatyta tvarka.

44. Gimnazijos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis tarybos posėdis. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma (jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas). Gimnazijos direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

45. Taryba:

45.1. teikia siūlymus dėl gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

45.2. derina gimnazijos strateginį planą, gimnazijos metinį veiklos planą, gimnazijos darbo tvarkos taisykles, kitus gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus direktoriaus;

45.3. teikia siūlymus direktoriui dėl gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

45.4. svarsto gimnazijos veiklos ir finansavimo klausimus, lėšų naudojimo klausimus;

45.5. išklauso gimnazijos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl gimnazijos veiklos tobulinimo;

45.6. teikia siūlymus gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

45.7. svarsto Mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus gimnazijos direktoriui;

45.8. teikia siūlymus dėl gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

45.9. atlieka visuomeninę gimnazijos valdymo priežiūrą;

45.10. daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams;

45.11. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus;

45.12. pasirenka gimnazijos vidaus veiklos įsivertinimo atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima rekomendacinius sprendimus dėl veiklos tobulinimo.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

47. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius.

48. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia gimnazijos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų gimnazijos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

49. Mokytojų taryba:

49.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

49.2. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, optimalių mokymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą;

49.3. analizuoja ugdymo planų, gimnazijos veiklos ir ugdymo programų realizavimą;

49.4. nustato bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

49.5. apibūdina ugdymo turinio dalį, atitinkančią gimnazijos filosofiją ir regiono švietimo nuostatas;

49.6. kartu su gimnazijos specialioju pedagogu, sveikatos priežiūros specialistais, psichologais sprendžia mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

49.7. teikia siūlymus Gimnazijos tarybai įvairiais mokyklos veiklos organizavimo bei ugdymo klausimais;

49.8. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus klausimus.

50. Mokinių taryba – nuolat veikianti aukščiausioji mokinių savivaldos institucija.

50.1. Mokinių tarybą sudaro 6–8 ir gimnazijos I–IV klasių išrinkti mokinių atstovai. Kiekviena klasė renka po vieną atstovą į Mokinių tarybą, o rinkimai vyksta kasmet rugsėjo mėnesį.

50.2. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį slaptu balsavimu išrenka Mokinių tarybos nariai. Mokinių tarybos pirmininkas organizuoja tarybos veiklą. Mokinių tarybos posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip du trečdaliai jos narių. Mokinių tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių Mokinių tarybos narių balsų dauguma.

51. Mokinių taryba:

51.1. renka atstovus į Gimnazijos tarybą;

51.2. inicijuoja ir padeda organizuoti gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

51.3. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

51.4. dalyvauja rengiant gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

51.5. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus.

52. Gimnazijoje kasmet rugsėjo mėnesį klasės, skyrių mokinių ir auklėtinių tėvai (globėjai, rūpintojai) balsų dauguma renka savo susirinkime klasės / grupės tėvų aktyvą.

53. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais gimnazijos direktorius gali organizuoti gimnazijos klasių mokinių tėvų aktyvų pasitarimus.

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

54. Gimnazijos direktorius priimamas į darbą ir atleidžiamas iš pareigų šių nuostatų 30 punkte nustatyta tvarka ir pagrindais.

55. Pedagoginius ir kitus darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Švietimo įstatymo, jų lydimųjų norminių teisės aktų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Didžiausią leistiną etatinių pareigybių skaičių tvirtina Alytaus rajono savivaldybės taryba. Direktoriaus ir darbuotojų darbo užmokestis tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka, neviršijant Alytaus rajono savivaldybės biudžete gimnazijai patvirtintų lėšų, skirtų darbo užmokesčiui.

57. Direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Mokytojų atestaciją, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais, vykdo Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija, kurios sudėtį tvirtina Alytaus rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo. Direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui atestaciją, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Valstybinių (išskyrus aukštųjų ir aukštesniųjų) ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų (toliau kartu vadinama vadovai) atestacijos nuostatais, vykdo savivaldybės vykdomosios institucijos sudaryta Atestacijos komisija.

58. Direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai ne mažiau kaip 5 dienas per metus gali dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

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

59. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės ir valstybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Alytaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka. Teisės aktų nustatyta tvarka gimnazijai gali būti perduodamas turtas nuostatuose numatytais veiklai vykdyti pagal panaudos sutartis ar kitais Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose numatytais pagrindais.

60. Gimnazijos lėšos:

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

60.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

60.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

61. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Gimnazija, tvarkydama buhalterinę apskaitą ir rengdama finansines ataskaitas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir apskaitos politika.

63. Apskaitai tvarkyti naudojama buhalterinė sistema „Biudžetas VS“, kuri pritaikyta apskaitai tvarkyti pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų reikalavimus.

64. Gimnazijos finansinės veiklos kontrolę Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka vykdo valstybės kontrolė ir Alytaus rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje švietimo ir mokslo ministro ir kitų Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų nustatyta tvarka viešai skelbiama informacija apie gimnazijos veiklą. Interneto svetainės adresas <http://www.butrimoniumokykla.lt>. Įstatymų nustatyta tvarka ir terminais, pranešimai apie įstaigos likvidavimą, reorganizavimą bei Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytais atvejais skelbiami Vyriausybės nustatyta tvarka juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje visiems skelbimams skelbti „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir (ar) pranešama visiems įstatymų nustatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir biudžetinių įstaigų įstatymas.