



ALYTAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL ALYTAUS R. BUTRIMONIŲ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. gegužės 14 d. Nr. K-95

Alytus

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 7 straipsnio 6 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, atsižvelgdama į Alytaus rajono savivaldybės mero 2024 m. balandžio 29 d. potvarkį Nr. K2-186 „Dėl teikimo patvirtinti Alytaus r. Butrimonių gimnazijos nuostatus“, Alytaus rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Alytaus r. Butrimonių gimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Alytaus r. Butrimonių gimnazijos direktorių Valdą Valvonį pasirašyti Alytaus r. Butrimonių gimnazijos nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktais nustatyta tvarka bei atlikti kitus su tuo susijusius veiksmus.
3. Pripažinti netekusiais galios Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 21 d. sprendimo Nr. K-94 „Dėl Alytaus r. Butrimonių gimnazijos vidaus struktūros pertvarkymo“ 2 punktą.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Rasa Vitkauskienė

ALYTAUS R. BUTRIMONIŲ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS 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, tvirtinančių 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. Mokyklos įsteigimo data – 1983 m. rugsėjo 1 d. Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2010 m. liepos 1 d. sprendimu Nr. K-236 mokyklai suteiktas gimnazijos statusas.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga. Gimnazijos priklausomybė – Alytaus rajono savivaldybės mokykla.

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

6. Gimnazijos savininkas – Alytaus rajono savivaldybė, kodas 11110536, Pulko g. 21, LT-62135 Alytus.

7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendina meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Alytaus rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų kompetencijos:

8.1. Alytaus rajono savivaldybės taryba:

8.1.1. tvirtina ir keičia Gimnazijos nuostatus Alytaus rajono savivaldybės mero teikimu;

8.1.2. priima sprendimą dėl gimnazijos buveinės pakeitimo;

8.1.3. priima sprendimą dėl gimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.1.4. priima sprendimą dėl gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo.

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

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

8.2. Alytaus rajono savivaldybės meras:

8.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Gimnazijos direktorių;

- 8.2.2. teikia gimnazijos nuostatus Alytaus rajono savivaldybės tarybai tvirtinti;
- 8.2.3. prižiūri ir kontroliuoja gimnazijos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Alytaus rajono savivaldybės tarybos sprendimus, kitus teisės aktus;
- 8.2.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Gimnazijos nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.
9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Tipas – gimnazija.
11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.
12. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla. Gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpinių vaikams (31251700).
 - 12.1. Kitos paskirtys-Pradinės mokyklos tipo mokykla–darželis (31221200).
 - 12.2. Ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis–darželis (31114102).
13. Mokymo kalba – lietuvių.
14. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi:
 - 14.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;
 - 14.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais.
15. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdieniai, savarankiškas, nuotolinis.
16. Vykdomos švietimo programos:
 - 16.1. pradinio ugdymo programa;
 - 16.2. pagrindinio ugdymo programa;
 - 16.3. vidurinio ugdymo programa.
17. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 17.1. pažyma;
 - 17.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 17.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 17.4. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 17.5. pažymėjimas;
 - 17.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 17.7. vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 17.8. brandos atestatas;
 - 17.9. brandos atestato priedas.
18. Gimnazijos skyrius – Alytaus r. Butrimonių gimnazijos Punios pradinio ugdymo skyrius:
 - 18.1. įsteigimo data – 1918 m. rugsėjo 1 d. Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 21 d. sprendimu Nr. K-93, Alytaus r. Butrimonių gimnazijos Punios pagrindinio ugdymo ir daugiavardis skyrius pertvarkytas į Alytaus r. Butrimonių gimnazijos Punios pradinio ugdymo skyrių;
 - 18.2. buveinė – Kauno g. 3, Punios k., Punios sen., LT-64401 Alytaus r.;
 - 18.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 18.4. mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi;
 - 18.5. mokymo proceso organizavimo būdai – kasdieniai, savarankiškas, nuotolinis;
 - 18.6. vykdomos švietimo programos:
 - 18.6.1. ikimokyklinio ugdymo programa,
 - 18.6.2. priešmokyklinio ugdymo programa,
 - 18.6.3. pradinio ugdymo programa,
19. Gimnazijos skyrius – Alytaus r. Butrimonių gimnazijos Butrimonių ikimokyklinio ugdymo skyrius:
 - 19.1. įsteigimo data – 1983 m. kovo 1 d. Alytaus rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 22 d. sprendimu Nr. K-156, Alytaus rajono Butrimonių vaikų darželis pertvarkytas į Alytaus r. Butrimonių gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyrių;

19.2. buveinė – Jaunystės g. 5, Butrimonys, Butrimonių sen., LT-64137 Alytaus r.;

19.3. mokymo kalba – lietuvių;

19.4. mokymo forma – grupinio mokymosi;

19.5. mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis;

19.6. vykdoma švietimo programos:

19.6.1. ikimokyklinio ugdymo programa,

19.6.2. priešmokyklinio ugdymo programa.

20. Gimnazija yra pelno nesiekiantis, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką, veikoje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Alytaus rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiais gimnazijos Nuostatais.

II SKYRIUS

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

21. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

22. 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:

22.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

22.2.1 ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

22.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

22.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

22.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

22.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

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

22.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

22.2.8. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

23.1. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

23.2. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

23.3. kita informacinių technologijų ir kompiuterinių paslaugų veikla, kodas 62.09.

24. 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, vykdyti darbą su jaunimu.

25. Gimnazijos uždaviniai:

25.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

25.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

25.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

25.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką;

25.5. modernizuoti ugdymosi procesą;

25.6. sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam jaunuolių brendimui.

26. Gimnazija atlieka šias funkcijas:

26.1. siekdama 25.1. punkte nurodyto veiklos uždavinio:

26.1.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir gimnazijos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus;

26.1.2. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios bei antrosios dalies ir vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, užtikrina geros kokybės švietimą;

26.1.3. rengia ugdymo programas papildančius, mokinių poreikius tenkinančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

26.1.4. siūlo ir taiko įvairius mokymo(si) būdus, kad mokiniai pasiektų nustatytus pasiekimų lygmenis;

26.1.5. vykdo mokymo sutartyse nurodytus įsipareigojimus;

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

26.1.7. sudaro tinkamas sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

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

26.2. siekdama 25.2. punkte nurodyto veiklos uždavinio:

26.2.1. sudaro palankias sąlygas gimnazijos savivaldos institucijų veiklai;

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

26.2.3. organizuoja pailgintos dienos grupės ir \ ar mokinių dienos centro, ir/ar atviros jaunimo erdvės darbą;

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

26.3. siekdama 25.3. punkte nurodyto veiklos uždavinio:

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

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

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

26.3.4. atlieka mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, teikia dokumentus tolimesniai vertinimui;

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

26.4. siekdama 25.4. punkte nurodyto veiklos uždavinio:

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

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

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

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

26.4.5. organizuoja mokinių maitinimą gimnazijoje;

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

26.5. siekdama 25.5. punkte nurodyto veiklos uždavinio:

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

26.5.2. kuria ugdymo turinio įgyvendinimui reikiamą materialinę bazę;

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

26.6. siekdama 25.6. punkte nurodyto veiklos uždavinio:

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

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

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

26.6.4. kuria vietos bendruomenės židinį;

26.6.5. perteikia mokiniams tautinės ir etninės kultūros pagrindus;

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

27. 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 SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

28.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

29. Gimnazija privalo užtikrinti:

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

29.2. ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;

29.3. atvirumą vietas bendruomenei;

29.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

29.5. geros kokybės švietimą.

IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

30.1. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusios gimnazijos taryba ir Alytaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas administracijos direktorius;

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

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

31. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Gimnazijos direktorius be konkurso gali būti skiriamas antrajai kadencijai, jeigu jo eitos penkerių metų kadencijos kiekvienų metų veikla buvo įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius ir (ar)

viršijanti lūkesčius. Kvalifikacinius reikalavimus Gimnazijos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

32. Gimnazijos direktorius į pareigas skiriamas ir atleidžiamas iš jų Darbo kodekso, Švietimo įstatymo ir jų lydimumų norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Gimnazijos direktorius pavaldus Alytaus rajono savivaldybės Merui.

34. Gimnazijos direktorius atskaitingas Alytaus rajono savivaldybės tarybai ir Merui.

35. Gimnazijos direktorius:

35.1. nustato Gimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą;

35.2. organizuoja Gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendinti Gimnazijos tikslai ir atliekamos numatytos funkcijos, nustato gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, gimnazijos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

35.3. nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką, atlieka kitas funkcijas personalo srityje;

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

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

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

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

35.8. vadovauja gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Gimnazijoje priemonių rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

35.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

35.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

35.11. sudaro gimnazijos vardu sutartis gimnazijos funkcijoms atlikti;

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

35.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Gimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui, turto naudojimą ir disponavimą juo, kiek tai leidžiama teisės aktuose), užtikrina veiksmingą gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

35.15. 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;

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

35.17. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;

35.18. kiekvienais metais teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus nustato Švietimo, mokslo ir sporto ministras, teisės aktų nustatyta tvarka teikia veiklos metinę ataskaitą Alytaus rajono savivaldybės tarybai;

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

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

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

35.22. atlieka šias funkcijas vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo srityje:

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

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

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

35.22.4. 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;

35.22.5. 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;

35.22.6. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, Valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

35.22.8. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą, mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

35.22.9. teikia prašymus Alytaus rajono savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalių ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo.

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

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

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

36. Gimnazijos 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, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagogų ir nepedagoginio personalo 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 Gimnazijos finansinę veiklą, gerą ir veiksmingą vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą.

37. Gimnazijoje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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 SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

42. Gimnazijos taryba (toliau – 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. Už savo veiklą Gimnazijos taryba atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams.

43. 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 tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – išplėstinė Butrimonių seniūnijos seniūnaičių sueiga. Gimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Gimnazijos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

44. Tarybos nariai atviru balsavimu tarybos posėdyje išrenka tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Tarybos pirmininkas organizuoja tarybos veiklą. Taryba renkama rugsėjo mėnesį dvejiems metams šiuose nuostatuose nustatyta tvarka. Tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, naujas narys renkamas vadovaujantis nuostatų 42-43 punktais likusiam Gimnazijos tarybos kadencijos laikotarpiui.

45. 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.

46. Gimnazijos taryba:

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

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

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

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

46.5. išklauso gimnazijos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl gimnazijos veiklos tobulinimo. Kiekvienais metais vertina Gimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

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

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

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

46.9. atlieka visuomeninę gimnazijos valdymo priežiūrą;

46.10. daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams;

46.11. svarsto gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

47. Mokytojų taryba – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Gimnazijoje dirbantys pedagoginiai darbuotojai, išskyrus gimnazijos vadovą.

48. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma trejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

49. Mokytojų tarybos pirmininko, pavaduotojo, sekretoriaus įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko, pavaduotojo, sekretoriaus rinkimo naujai kadencijai procedūrą.

50. Mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas, sekretorius prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jie atsistatydina arba kai jie savo elgesiu pažeidžia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus pirmininko, pavaduotojo, sekretoriaus įgaliojimams pirma laiko, naujas mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ar sekretorius renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

51. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių.

52. Posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

53. Nutarimai priimami mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

54. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus mokytojų tarybos nariams.

55. Mokytojų taryba:

55.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

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

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

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

55.5. apibendrina ugdymo turinio dalį, atitinkančią gimnazijos filosofiją ir regiono švietimo nuostatas;

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

55.7. teikia siūlymus gimnazijos tarybai įvairiais mokyklos veiklos organizavimo bei ugdymo klausimais;

55.8. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus klausimus.

56. Mokinių taryba – nuolat veikianti aukščiausiaji mokinių savivaldos institucija.

56.1. Mokinių tarybą sudaro 5–8 ir I–IV gimnazijos klasių išrinkti mokinių atstovai. Kiekviena klasė renka po vieną atstovą į Mokinių tarybą. Rinkimai vyksta kasmet rugsėjo mėnesį. Mokinių atstovai renkami dvejų metų kadencijai, bet ne ilgiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Mokinių tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Gimnazijoje nustatytas mokinių elgesio taisykles. Nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują narį bendra tvarka renka klasės mokinių susirinkimas mokinių tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

56.2. 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.

57. Mokinių taryba:

57.1. renka atstovus į Gimnazijos tarybą;

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

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

57.4. dalyvauja rengiant gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

57.5. svarsto gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

58. Kiekviena gimnazijos klasė savo susirinkime mokslo metų pradžioje deleguoja po vieną tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą į gimnazijos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą, jo kadencija yra dveji metai. Deleguotas asmuo veiklą vykdo komitete ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

59. Gimnazijos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja komiteto susirinkime atviru balsavimu išrinktas pirmininkas. Jis renkamas dvejų metų kadencijai. Pirmininkas vadovauja komitetui ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

60. Gimnazijos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas:

60.1. aptaria su klasių vadovais mokinių ugdymo, lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti gimnazijos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų gimnazijos tarybai ir direktoriui;

60.2. padeda organizuoti gimnazijos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą.

60.3. teikia siūlymus gimnazijos tarybai ir gimnazijos direktoriui.

60.4. deleguoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į gimnazijos tarybą.

61. Aktualiais klausimais gimnazijos direktorius gali organizuoti gimnazijos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pasitarimus.

62. Gimnazijos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto veiklos forma – kontaktinis arba nuotolinis susirinkimas. Gimnazijos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto susirinkime turi dalyvauti ne mažiau kaip pusė jos narių, nutarimai priimami susirinkime dalyvavusių komiteto narių balsų dauguma.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

63. Gimnazijos direktorius priimamas į darbą ir atleidžiamas iš pareigų šių nuostatų 31 ir 32 punktuose nustatyta tvarka ir pagrindais.

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

65. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų darbo užmokestis nustatomas pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą.

66. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas vykdomas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatus.

67. Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų 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.

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

VII SKYRIUS

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

69. 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 numatyta veiklai vykdyti pagal panaudos sutartis ar kitais Lietuvos Respublikos norminiuose teisės aktuose numatytais pagrindais.

70. Gimnazijos lėšos:

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

70.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

70.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

71. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

74. 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 SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. 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 gimnazijos likvidavimą, reorganizavimą, pertvarkymą bei kitais įstatymų nustatytais atvejais skelbiami Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis skelbimams skelbti „Juridinių asmenų vieši pranešimai“ ir (ar) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai.

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

77. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

78. 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.

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

80. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar, jei nuostatų 75-ajame punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Alytaus r. Butrimonių
gimnazijos direktorius

Valdas Valvonis

SUDERINTA:

Gimnazijos tarybos 2024 m.
protokolu Nr.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Alytaus rajono savivaldybės administracija, Pulko g. 21, LT-62135 Alytus, 2200 Vilnius, Lietuva (2024-05-20 11:33:38)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ALYTAUS R. BUTRIMONIŲ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-05-15 Nr. K-95
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rasa Vitkauskienė, Meras/-ė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-17 10:49:51 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-14 15:22:13–2028-06-12 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Andrius Kuzmauskas, Vyresnysis specialistas/-ė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-17 10:50:07 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA-2,RCSC,VI Registru Centras - i.k. 124110246,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-15 17:09:21–2026-05-14 17:09:21
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant CN=Alytaus rajono savivaldybės administracija, O="Alytaus rajono savivaldybės administracija, į.k.188718528", L=Alytus, S=Lietuva, C=LT sertifikata, sertifikatas galioja 2023-05-15 17:09:21–2026-05-14 17:09:21
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-05-20 11:33:38)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-05-20 11:33:38 atspausdino Giedrė Volungevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-