

## PANEVĖŽIO JUOZO MILTINIO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio Juozo Miltinio gimnazijos (toliau – gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turta, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Panevėžio Juozo Miltinio gimnazija, trumpasis pavadinimas – Juozo Miltinio gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190421338.

3. Gimnazijos įsteigimas: 1967 m. rugsėjo 1 d. įsteigta Panevėžio 7-oji vidurinė mokykla. 1995 m. mokyklai suteiktas Juozo Miltinio vardas. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. ISAK-2842 akredituotas vidurinio ugdymo programos vykdymas. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2010 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. 1-48-10 mokykla pavadinta Panevėžio Juozo Miltinio gimnazija.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Gimnazijos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras (toliau – meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijos:

7.1. Savivaldybės taryba:

7.1.1. tvirtina Nuostatus mero teikimu;

7.1.2. priima sprendimą dėl gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.3. tvirtina gimnazijos metinių ataskaitų rinkinį;

7.1.4. priima sprendimą dėl kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

7.2. meras:

7.2.1. priima sprendimą dėl gimnazijos buveinės pakeitimo;

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

7.2.3. priima sprendimą dėl likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidacinės komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

7.2.4. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų gimnazijos vadovą;

7.3. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Gimnazijos buveinės adresas – Aukštaičių g. 1, LT-36211 Panevėžys.

9. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Gimnazijos tipas – gimnazija.

11. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.

15. Gimnazija vykdo pagrindinio ugdymo antrosios dalies programą, vidurinio ugdymo programą ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

16. Gimnazija mokiniams išduoda teisės aktuose nustatytus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:

16.1. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą – mokiniui, įgijusiam pagrindinį išsilavinimą;

16.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – mokiniui, nebaigusiam pagrindinio ugdymo programos, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos ar vidurinio ugdymo programos;

16.3. brandos atestatą ir jo priedą – mokiniui, įgijusiam vidurinį išsilavinimą;

16.4. pažymą, kurioje nurodoma informacija apie nebaigusio ugdymo programos ir išvykstančio iš gimnazijos mokinio mokymosi pasiekimus per tam tikrą mokslo metų laikotarpį.

17. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

18. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Gimnazijos 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 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

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

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

19.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

19.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.3.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

19.3.4. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

19.3.5. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

19.3.6. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19.

20. Gimnazijos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą, padėti asmeniui įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, dorinę, tautinę ir pilietinę brandą, profesinės kompetencijos pradmenis.

21. Gimnazijos uždaviniai:

21.1. užtikrinti kokybišką pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programų vykdymą;

21.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

- 21.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;
- 21.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.
- 22. Gimnazija, siekdama nustatyto tikslo, įgyvendina nustatytus veiklos uždavinius:
  - 22.1. įgyvendindama Nuostatų 21.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
    - 22.1.1. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas gimnazijoje įgyvendinamas programas, taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
    - 22.1.2. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;
    - 22.1.3. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
    - 22.1.4. vykdo gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti;
  - 22.2. įgyvendindama Nuostatų 21.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
    - 22.2.1. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
    - 22.2.2. organizuoja mokinių laisvalaikį, užimtumą ir prevencinį darbą;
    - 22.2.3. vykdo pažintinę veiklą, profesinį orientavimą ir minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 22.3. įgyvendindama Nuostatų 21.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
    - 22.3.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir gimnazijos 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 ar pritaiko ugdymo turinį;
    - 22.3.2. rengia pritaikytas ir individualizuotas ugdymo programas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, ugdymo programas papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
    - 22.3.3. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
    - 22.3.4. teikia informacinę, pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją ar kitokią pagalbą;
  - 22.4. įgyvendindama Nuostatų 21.4 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
    - 22.4.1. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką;
    - 22.4.2. kuria, turtina, atnaujina ir (ar) pertvarko ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
  - 22.5. gimnazija taip pat atlieka šias funkcijas:
    - 22.5.1. organizuoja mokinių maitinimą gimnazijoje;
    - 22.5.2. viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
    - 22.5.3. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas;
    - 22.5.4. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalytis gerąja patirtimi, rengti mokymus;
    - 22.5.5. nusistato gimnazijos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso rekomendacijas;
    - 22.5.6. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka.
- 23. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, brandos atestatus ir jų priedus.

### **III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

24. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymo(si) būdus;
  - 24.2. kurti naujus mokymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);
  - 24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 24.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
  - 24.5. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
  - 24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
  - 24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
25. Gimnazijos pareigos – užtikrinti pavesto tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

### **IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

26. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:
- 26.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios gimnazijos taryba (toliau – Taryba) ir meras ar jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 26.2. direktoriaus patvirtintą gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba;
  - 26.3. direktoriaus patvirtintą gimnazijos ugdymo planą, suderintą su Taryba ir meru ar jo įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi teisės aktų nustatyta tvarka.
27. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia meras teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.
28. Direktorius:
- 28.1. vadovauja gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų, rekomendacijų dėl smurto prevencijos priemonių gimnazijoje įgyvendinimo rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
  - 28.2. organizuoja ir koordinuoja gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;
  - 28.3. vykdo pedagoginės veiklos ir jos veiksmingumo stebėseną, analizuoja ir vertina gimnazijos veiklos, materialinių ir valdymo išteklių būklę;
  - 28.4. tvirtina gimnazijos vidaus struktūrą, gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą;
  - 28.5. nustato gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
  - 28.6. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
  - 28.7. priima mokinius į gimnaziją Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 28.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato darbuotojų ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
  - 28.9. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

28.10. suderinęs su Taryba, tvirtina gimnazijos darbo tvarkos taisykles, kitus gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

28.11. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su gimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu juo;

28.12. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, užtikrina veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

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

28.15. kasmet teikia gimnazijos bendruomenei ir Tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

28.16. užtikrina veiksmingą gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

28.17. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.18. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes, metodinę tarybą;

28.19. gimnazijos vardu sudaro sutartis dėl gimnazijos funkcijų atlikimo;

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

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

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

28.23. atstovauja gimnazijai kitose institucijose, įstaigose;

28.24. tvirtina neformaliojo vaikų švietimo, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programas;

28.25. inicijuoja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

28.26. kartu su Taryba sprendžia gimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

28.27. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams;

28.28. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;

28.29. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

28.30. organizuoja finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

28.31. atlieka kitas teisės aktuose, Nuostatuose ir gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

29. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi gimnazijoje, už gimnazijos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, teisės aktuose nurodytos informacijos apie gimnazijos veiklą skelbimą, už demokratinį gimnazijos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

30. Gimnazijos direktorius pavaldus merui, atskaitingas gimnazijos bendruomenei, Tarybai, merui ir Savivaldybės tarybai.

31. Gimnazijoje veikia Vaiko gerovės komisija, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas. Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

32. Metodinei veiklai organizuoti gimnazijoje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:

32.1. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemonės ir 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, keistis informacija, bendradarbiauti su kitomis gimnazijoje veikiančiomis metodinėmis grupėmis ir kitų mokyklų metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja ir veiklą organizuoja grupės narių išrinktas pirmininkas.

32.2. Metodinė taryba koordinuoja metodinių grupių veiklą; teikia siūlymus rengiant gimnazijos strateginius dokumentus, ugdymo planą; nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus; inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą gimnazijoje; teikia gimnazijos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo; aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; konsultuojasi tarpusavyje, taip pat su švietimo pagalbos specialistais dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos, dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus, aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus, dalijasi gerąja patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su gimnazijos veiklos tikslais. Metodinę tarybą sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir visų metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, paskirtas direktoriaus įsakymu.

33. Metodinių grupių ir metodinės tarybos sudarymo ir jų veiklos organizavimo principai nustatomi gimnazijos direktoriaus patvirtintuose Metodinės tarybos nuostatuose.

34. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais gimnazijos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

## **V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA**

35. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, kiekvienos klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai.

36. Taryba yra aukščiausiaji gimnazijos savivaldos institucija. Ji sudaroma iš penkių gimnazijoje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), penkių mokytojų, penkių mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo.

37. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti gimnazijos misiją. Tarybos nariu negali būti gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

38. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Tarybą renka klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba. Vietos bendruomenei Taryboje atstovauja vietos bendruomeninės organizacijos įstatuose nustatyta tvarka deleguotas atstovas, kuris yra savivaldybės gyvenamosios vietovės, kurioje veikia vietos

bendruomenė, gyventojas. Nesant vietos bendruomenės, Tarybos darbe dalyvauti kviečiamas seniūnaitis, kurio teritorijoje yra gimnazija.

39. Taryba renkama dvejimms metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

40. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžius inicijuoja tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Tarybos posėdis.

41. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

42. Gimnazijos direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinių narių teisėmis.

43. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame išrinktos Tarybos posėdyje.

44. Taryba:

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

44.2. svarsto ir pritaria gimnazijos strateginiam ir metiniam veiklos planams, nuostatams, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programai, ugdymo plano projektui ir kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems gimnazijos direktoriaus;

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

44.4. kasmet vertina gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl gimnazijos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį merui ar jo įgaliotam asmeniui;

44.5. sprendžia gimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, teikia gimnazijos direktoriui ar Savivaldybės tarybai siūlymus dėl gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

44.6. svarsto gimnazijos lėšų naudojimo klausimus, pajamų ir išlaidų sąmatą, gimnazijos ūkinę ir finansinę padėtį, talkina formuojant gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

44.7. teikia siūlymus dėl vadovėlių, mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo sistemos pasirinkimo, neformaliojo vaikų švietimo veiklos, renginių organizavimo;

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

44.9. teikia siūlymus dėl gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

44.10. organizuoja tėvų paramą gimnazijai;

44.11. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

44.12. pasirenka įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

44.13. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

45. Pasibaigus Tarybos kadencijai, naujus rinkimus organizuoja gimnazijos direktorius.

46. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

47. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems gimnazijos bendruomenės nariams.

48. Pasibaigus Tarybos kadencijai ar nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, gimnazijos direktorius organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka.

49. Mokytojų taryba – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo ir ugdymo kokybės užtikrinimo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą

teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Direktorius narystę mokytojų taryboje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

50. Mokytojų tarybai vadovauja gimnazijos mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami iš Mokytojų tarybos narių atviru balsavimu trejiems metams. Mokytojų tarybos pirmininko ir sekretoriaus kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

51. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Jis apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 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. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių.

52. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais, direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamais klausimais.

53. Gimnazijoje veikia Mokinių taryba. Mokinių tarybos nariai yra savo kandidatūras iškėlę ir rinkimus į laisvas vietas laimėję mokiniai. Rinkimus organizuoja Mokinių taryba ir klasių seniūnų taryba. Mokinių tarybai vadovauja visų mokinių išrinktas pirmininkas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo, renka narius į Tarybą.

54. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto nariai renkami klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo metu išrinktas pirmininkas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas su klasės vadovu aptaria klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti ugdymą karjerai, teikia siūlymus Tarybai ir gimnazijos direktoriui.

55. Gimnazijoje gali steigtis ir kitos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos (projektinės veiklos grupės, darbo grupės, savišvietos, kultūros grupės, įvairios sekcijos, būreliai, klubai, asociacijos, organizacijos, sąjungos). Kitų savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja gimnazijos direktoriaus patvirtinti nuostatai.

56. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais gimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų pasitarimus.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

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

58. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

60. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **GIMNAZIJOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**



61. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Gimnazijos lėšos:

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

62.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

62.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

63. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Gimnazija yra asignavimų valdytoja. Gimnazijos finansinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo savininko įsteigtas juridinis asmuo.

65. Gimnazijos išorės finansinį ir veiklos auditą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Valstybės kontrolė ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

66. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka meras teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus. Valstybinę mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

67. Gimnazijos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Gimnazijos vidaus auditą vykdo Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

68. Gimnazija turi interneto svetainę [www.miltiniogimnazija.lt](http://www.miltiniogimnazija.lt). Joje skelbiama informacija apie gimnazijoje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius gimnazijos pasiekimus, tradicijas, įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, kita informacija, kurią, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

69. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, mero, gimnazijos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

70. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba mero teikimu. Juos pasirašo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo.

71. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Gimnazijos struktūros pertvarka vykdoma, gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

---