

## RASEINIŲ R. ARIOGALOS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių r. Ariogalos gimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Raseinių r. Ariogalos gimnazijos (toliau – gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, paskirtį, mokymo kalbas ir formas, gimnazijos struktūrą, veiklos teisinį pagrindą, sritį, 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 turta, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Raseinių r. Ariogalos gimnazija, trumpasis pavadinimas – Ariogalos gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290104730.

3. 1944 m. rugsėjo 1 d. įsteigta Ariogalos progimnazija. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008 m. sausio 8 d. įsakymu Nr. ISAK-21 suteiktas gimnazijos statusas.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – Savivaldybės mokykla.

6. Gimnazijos savininkė – Raseinių rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Raseinių rajono savivaldybės taryba, kurios kompetencija gimnazijos atžvilgiu apibrėžiama Biudžetinių įstaigų įstatyme, Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose. Raseinių rajono savivaldybės taryba:

7.1. tvirtina gimnazijos nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl gimnazijos buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl gimnazijos reorganizavimo, struktūros pertvarkymo ar likvidavimo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.5. tvirtina didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių;

7.6. tvirtina teikiamų paslaugų kainas;

7.7. tvirtina biudžeto išlaidų sąmatą;

7.8. spendžia dėl įstaigos metinės veiklos ataskaitos;

7.9. spendžia kitus jos kompetencijai įstatymais ir šiais nuostatais priskirtus klausimus.

8. Gimnazijos buveinė – Vytauto g. 94, Ariogala, LT-60260 Raseinių r. sav.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

10. Mokyklos tipas – gimnazija, kodas 3125.

11. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpinių vaikams.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu ir/ar nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama ugdymosi šeimoje, savarankišku, individualiu ir/ar nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

14. Gimnazijoje vykdomos formaliojo švietimo programos: priešmokyklinio, pradinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo programa, vidurinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo individualizuota, neformaliojo vaikų švietimo programos.

15. Gimnazija yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su Valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, numatyta tvarka įgytą paramos gavėjo statusą ir galintis gauti paramą, savo veiklą grindžiantis Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

## II SKYRIUS

### GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOŠI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

17. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymu:

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

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

17.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.2.3. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

17.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.6. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

17.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.3.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

17.3.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

17.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

17.3.5. muziejų veikla, kodas 91.02;

17.3.6. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

17.3.7. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

17.3.8. kitas niekur nepriskirtas keleivių sausumos transportas, kodas 49.39;

17.3.9. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.

18. Gimnazijos veiklos tikslas – teikti priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį, vidurinį, neformalųjį vaikų švietimą, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir

esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui, kūrybingam dalyvavimui krašto pilietiniame, kultūriniame ir socialiniame gyvenime.

19. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

19.1. užtikrinti kokybišką priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą;

19.2. tenkinti mokinių pilietiškumo, pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

19.3. įvertinti mokinių specialiuosius ugdymo poreikius, skirti specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

19.5. išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos piliečiui, europinės ir pasaulio bendrijos, daugiakultūrinės visuomenės nariui;

20. Gimnazijos funkcijos:

20.1. vadovaudamasi 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 rezultatus, pasiekimų tyrimų, gimnazijos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.2. formuoja mokinių dorines, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, gimtajai kalbai ir kultūrai;

20.3. rengia pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius ir neformaliojo vaikų švietimo programas;

20.4. vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programas, neformaliojo vaikų švietimo programas;

20.5. vykdo Nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

20.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius; bendradarbiauja su asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros institucijomis, ir tėvais (globėjais, rūpintojais) saugant ir stiprinant mokinių sveikatą;

20.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą, profesinį informavimą bei konsultavimą, taiko minimalios priežiūros priemones teisės aktuose numatyta tvarka;

20.8. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

20.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

20.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

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

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

20.13. organizuoja mokinių maitinimą gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka;

20.14. organizuoja mokinių vežimą į gimnaziją ir iš jos į namus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka;

20.15. sudaro galimybę mokiniams naudotis gimnazijos biblioteka;

20.16. viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.17. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

20.18. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose švietimo projektuose, kuriuos realizavus stiprėja gimnazijos materialinė bazė, intelektiniai resursai, sudaroma galimybė plėtoti neformalųjį vaikų švietimą;

20.19. nustato gimnazijos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;

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

21. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS GIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS**

22. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti ugdymo (-si) ir mokymo metodus, mokymosi veiklos būdus;

22.2. kurti naujus ugdymo (-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

22.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

22.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

22.6. vykdyti sklaidą viešojoje erdvėje apie gimnazijos veiklą;

22.7. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

22.8. teikti švietimo ir papildomas paslaugas pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius teisės aktų nustatyta tvarka;

22.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Gimnazija, siekdama numatyto tikslo ir įgyvendindama jai pavestus uždavinius, privalo:

23.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

23.2. užtikrinti kokybišką ugdymo programų vykdymą;

23.3. užtikrinti ugdymo procesų aprūpinimą vadovėliais, mokymo ir kitomis organizacinėmis priemonėmis;

23.4. užtikrinti veiklos ir procesų atvirumą vietos bendruomenėje;

23.5. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

23.6. aprūpinti aptarnaujantį personalą darbo įrankiais, ūkinei veiklai reikiamomis medžiagomis;

23.7. teikti ataskaitą apie metinės veiklos rezultatus savininko nustatyta tvarka;

23.8. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

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

24. Gimnazijos veikla organizuojama pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą:

24.1. strateginį planą, kuriam yra pritarę gimnazijos taryba ir Raseinių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

24.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi gimnazijos taryba;

24.3. gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

25. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Raseinių rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Gimnazijos direktorius tiesiogiai pavaldus Raseinių rajono savivaldybės merui, veiklos ataskaitas teikia teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Gimnazijos direktorius:

27.1. vadovauja gimnazijos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

27.2. tvirtina gimnazijos vidaus struktūrą, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą ir etatų skaičių, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir įstaigai skirtų asignavimų;

27.3. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir iš jo atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, nustato jų veiklų sritis ir metines užduotis, darbo užmokestį, atlieka kasmetinį jų veiklos vertinimą, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

27.4. priima mokinius į gimnaziją savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka, sudaro su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokiniais mokymo sutartis;

27.5. rūpinasi materialiniais, intelektualiais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

27.6. plėtoja ryšius su gimnazijos veikla susijusiomis institucijomis, sveikatos, teisėsaugos, vaiko teisių, socialinės paramos, įdarbinimo ir kitomis įstaigomis, įvairių tipų mokyklomis, vietos bendruomenės savivalda, bažnyčia, rūpinasi tarptautiniais ryšiais;

27.7. rūpinasi palankaus darbo ir ugdymosi mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratiškus gimnazijos bendruomenės santykius;

27.8. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;

27.9. viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

27.10. kiekvienais metais teikia gimnazijos bendruomenei ir gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

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

27.12. atlieka kitas funkcijas, nustatytas gimnazijos nuostatuose, gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.

28. Gimnazijos direktorius atsako už:

28.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi gimnazijoje, demokratinį gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, gimnazijos veiklą ir jos rezultatus;

28.2. Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, gimnazijos pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

28.3. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimuose ir kituose teisės aktuose, direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą, gimnazijos savivaldos sprendimų įteisinimą ir vykdymo priežiūrą.

## V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

29. Gimnazijos savivaldos institucijos: gimnazijos taryba, mokytojų taryba, metodinė taryba, metodinės grupės, klasės tėvų komitetas, mokinių prezidentas ir mokinių taryba.

30. Gimnazijos taryba yra aukščiausiaji gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams), telkianti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų gimnazijos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems gimnazijos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

31. Gimnazijos taryba sudaroma gimnazijos nuostatuose patvirtinta rinkimų procedūra, laikantis demokratinų rinkimų principų – procedūros aiškumo ir skaidrumo, visuotinumą, konkurencijos, periodiškumo – dvejų metų kadencijai, kurios metu gali būti pakeičiami mokinių atstovai, kurie baigė gimnaziją, ar tėvai, kurių vaikai nebesimoko gimnazijoje. Gimnazijos tarybos nariu gali būti nepriekaištingos reputacijos asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Gimnazijos tarybos nariu negali būti Seimo, Vyriausybės, Savivaldybės tarybos narys, politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

32. Gimnazijos taryba sudaroma lygiomis dalimis (po 5 asmenis) iš mokinių atstovų, mokytojų, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir dviejų vietos bendruomenės atstovų. Į gimnazijos tarybą tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus deleguoja gimnazijos tėvų komitetas, mokytojų – mokytojų taryba, mokinių – mokinių taryba, 2 vietos bendruomenės atstovus – Ariogalos seniūnijos seniūnaičių sueigoje pasiūlytus atstovus.

33. Į gimnazijos tarybą tėvų atstovai renkami slaptu balsavimu elektroninio dienyno aplinkoje iš atstovų, pasiūlytų klasių tėvų susirinkimuose.

34. Mokytojų atstovai renkami slaptu balsavimu gimnazijos mokytojų tarybos posėdyje.

35. Mokiniams mokinių taryboje atstovauja mokinių prezidentas ir 4 atstovai, renkami slaptu balsavimu mokinių tarybos susirinkime iš mokinių tarybos narių.

36. Gimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Gimnazijos direktorius, socialiniai partneriai, bendruomenės nariai gimnazijos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Gimnazijos tarybos nutarimai įteisinami direktoriaus įsakymu.

37. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu gimnazijos tarybos posėdyje.

38. Gimnazijos taryba:

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

38.2. pritaria gimnazijos strateginiam planui, metiniam gimnazijos veiklos planui, gimnazijos ugdymo planui, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama gimnazijos direktoriaus;

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

38.4. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo gimnazijos sąskaitoje galimybes, teikia pasiūlymus dėl jų paskirstymo ir panaudojimo;

38.5. kiekvienais metais įvertina gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir gimnazijos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl gimnazijos direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

38.6. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

38.7. svarsto mokytojų metodinių grupių, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus gimnazijos direktoriui;

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

38.9. svarsto gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

41. Mokytojų tarybai vadovauja gimnazijos direktorius, jei jo nėra – gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

42. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia gimnazijos direktorius ne rečiau kaip keturis kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti šaukiamas ir neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Neeilinio posėdžio sušaukimo teisę turi direktorius arba ne mažiau kaip vienas trečdalis mokytojų tarybos narių.

43. Mokytojų tarybos posėdžiai planuojami metams, posėdžių protokolus rašo mokytojų tarybos sekretorius, kuris išrenkamas vieneriems mokslo metams.

44. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

45. Mokytojų taryba inicijuoja gimnazijos ugdymo organizavimo kaitos procesus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius, analizuoja ugdymo (-si) proceso sėkmingumą, aptaria mokinių lankomumą ir nelankymo priežastis, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus, neformaliojo vaikų švietimo organizavimą ir teikia siūlymus jo tobulinimui, analizuoja ir vertina ugdomosios veiklos rezultatus, skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą, renka atstovus į Gimnazijos tarybą, svarsto ir priima nutarimus gimnazijos direktoriaus ar atskirų tarybos narių teikiama klausimais.

46. Metodinė taryba – mokytojų tarybos išrinkta mokytojų grupė, organizuojanti metodinę veiklą ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą gimnazijoje.

47. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, du mokytojų tarybos deleguoti atstovai ir vienas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės tarybos kompetencija ir veiklos organizavimo tvarka nustatoma direktoriaus patvirtintame metodinės tarybos darbo reglamente.

48. Metodinė taryba:

48.1. kartu su gimnazijos direktoriumi nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

48.2. koordinuoja gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės;

48.3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, susitaria dėl prioritetų;

48.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis;

48.5. kartu su gimnazijos vadovais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;

48.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

48.7. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, gimnazijos direktoriui.

49. Mokytojų metodinė grupė yra kelių mokomųjų dalykų mokytojai, kuriems vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinė grupė:

49.1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą;

49.2. aptaria naujus dokumentus ir metodines naujoves;

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

49.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;

49.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabiųjų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo (-si) poreikių, individualizuoto ugdymo;

49.6. tariasi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos, tarpdalykinės integracijos;

49.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;

49.8. tariasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;

49.9. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais metodinei tarybai ir/ar gimnazijos vadovams.

50. Klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų komitetas – renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Šiai institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Tėvų komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie mokinius klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus gimnazijos tarybai ir direktoriui.

51. Mokinių taryba – nuolat veikianči mokinių savivaldos institucija. Mokinių tarybos nariai yra gimnazijos klasių susirinkimų deleguoti atstovai ir klasių seniūnai. Mokinių tarybai vadovauja visuotiniuose mokinių rinkimuose išrinktas mokinių prezidentas. Mokinių taryba:

51.1. atsižvelgdama į gimnazijos strateginius ir metinės veiklos tikslus, planuoja savo veiklą vieneriems mokslo metams, dalyvauja planuojant ir vertinant gimnazijos veiklą. Mokinių taryba už savo veiklą atsiskaito mokinių visuotiniame susirinkime;

51.2. pagal kompetenciją inicijuoja ir koordinuoja mokinių laisvalaikio, kultūrinės pažintinės, socialinės ir pilietiškumą ugdančios veiklos organizavimą;

51.3. inicijuoja susitikimus su gimnazijos vadovais ir kitomis savivaldos institucijomis mokiniams aktualiais klausimais;



51.4. formuoja teigiamą gimnazijos įvaizdį visuomenėje, atsakingai atstovauja gimnazijai įvairiuose renginiuose ir judėjimuose;

51.5. inicijuoja mokinių skatinimą ir drausminimą vadovaudamiesi gimnazijoje susitarta tvarka;

51.6. atstovauja visoms mokinių interesų grupėms, išreiškia ir gina jų interesus bei teises; inicijuoja ir padeda organizuoti renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

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

53. Darbuotojus į darbą gimnazijoje priima ir atleidžia iš jo gimnazijos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų ir gimnazijos vidaus dokumentų nustatyta tvarka.

55. Mokytojų darbo krūvis nustatomas iki kiekvienų mokslo metų pradžios, atsižvelgiant į ugdymo planą, neformaliojo švietimo parengtas ir mokinių pasirinktas programas, skiriamus papildomus darbus ir turimus asignavimus.

56. Esant darbo užmokesčio ekonomijai darbuotojams gali būti skiriami priedai, vadovaujantis teisės aktais ir gimnazijoje patvirtintomis darbuotojų darbo tvarkos taisyklėmis.

57. Už papildomų darbų, kurie nenumatyti pareigybės aprašyme, atlikimą, direktorius įsakymu gali paskirti vienkartinį priedą arba priedą tam tikram laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

58. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi pagal kiekvienais metais patikslintą ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintą perspektyvinę atestacijos programą, vadovaudamiesi Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

59. Darbuotojai kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

60. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Raseinių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

61. Gimnazijos lėšų šaltiniai:

61.1. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos;

61.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

61.3. Europos Sąjungos lėšos;

61.4. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

61.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

62. Kiekvieniems biudžetiniams metams parengiama biudžeto sąmatos programa vadovaujantis savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

63. Gimnazijos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

65. Finansinių ir biudžeto ataskaitų rinkinius sutartiniais pagrindais sudaro Raseinių rajono savivaldybės administracijos įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius. Rinkiniai teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka: išankstinė finansinė kontrolė atliekama pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintą apskaitos politiką, vidaus auditą atlieka Raseinių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, veiklos ir finansinį auditą atlieka Raseinių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

67. Gimnazijos veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės vykdomoji institucija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Gimnazija turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę, kurios adresas [www.ariogalosgimnazija.lt](http://www.ariogalosgimnazija.lt). Svetainėje yra viešai skelbiama informacija apie gimnazijos veiklą.

69. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu. Keitimas inicijuojamas direktoriaus arba gimnazijos tarybos iniciatyva.

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

71. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

72. Savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose gimnazijos savininkui paskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai aktai ar Raseinių rajono savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras Savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti Savivaldybės administracijos direktorius, šias funkcijas vykdo administracijos direktorius be atskiro šių nuostatų pakeitimo.

PRITARTA

Raseinių r. Ariogalos gimnazijos  
tarybos 2020 m. birželio 18 d.  
posėdžio nutarimu (protokolo Nr. 2)

Direktorius  
Arvydas Stankus