

PATVIRTINTA

Joniškio rajono savivaldybės tarybos

2024 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. T-125

JONIŠKIO R. SKAISTGIRIO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio r. Skaistgirio gimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Joniškio r. Skaistgirio gimnazijos (toliau – gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, gimnazijos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialus pavadinimas – Joniškio r. Skaistgirio gimnazija, juridinio asmens kodas 190565573. Sutrumpintas pavadinimas – Skaistgirio gimnazija.

3. Gimnazijos įsteigimo data, grįsta istoriniais šaltiniais – 1910 m.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Gimnazijos savininkė – Joniškio rajono savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Joniškio rajono savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Joniškio rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui). Joniškio rajono savivaldybės tarybos ir savivaldybės mero kompetenciją įgyvendinti gimnazijos savininko teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

7. Gimnazijos buveinė: Šermukšnių g. 2, Skaistgirys, Skaistgirio sen., Joniškio rajono savivaldybė.

8. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Gimnazijos tipas – gimnazija.

10. Gimnazijos paskirtys:

10.1. pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams;

10.2. kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės.

11. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

12. Mokymo forma – grupinio ir pavienio.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

14. Gimnazija turi ikimokyklinio ugdymo skyrių:

14.1. buveinė: Šermukšnių g. 4, Skaistgirys, Joniškio rajono savivaldybė;

14.2. mokymo kalba – lietuvių kalba;

14.3. mokymo forma – dieninė;

14.4. pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas.

15. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuota, akredituota vidurinio ugdymo.

16. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų, pradinio ugdymo pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų, vidurinio ugdymo pasiekimų, pradinio

išsilavinimo, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimai, pažymėjimas baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, brandos atestatas, brandos atestato priedas.

17. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Gimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Joniškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Joniškio rajono savivaldybės mero potvarkiais, Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

19. Gimnazijos veiklos rūšys:

19.1. švietimo veiklos rūšys:

19.1.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

19.1.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.1.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.1.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

19.1.5. vidurinis ugdymas, kodas 85.21.30;

19.1.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.1.7. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

19.1.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

19.1.9. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.1.10. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.

19.2. Kitos veiklos rūšys:

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

19.2.2. kompiuterių nuoma, kodas 77.33;

19.2.3. kita, niekur nepriskirta aptarnavimo veikla (kopijavimo paslaugos), kodas 93.05;

19.2.4. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla, kodas 56;

19.2.5. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma, kodas 77.11;

19.2.6. vaikų poilsio stovyklų ir ekskursijų organizavimo veikla, kodas 55.20.20.

20. Gimnazijos veiklos tikslas – užtikrinti ugdymo kokybę, sveiką ir saugią aplinką, ugdyti kūrybingą, atsakingą, neabejingą tautos tradicijoms, demokratišką asmenybę, turinčią dorinius pagrindus, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

21. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

21.2. siekti dermės tarp formaliojo ir neformaliojo ugdymo;

21.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

21.4. siekti gimnazijos bendruomenės narių glaudaus tarpusavio bendradarbiavimo, ugdyti pasididžiavimo savo gimnazija jausmą, kurti jaukų mikroklimatą gimnazijoje.

22. Gimnazija, įgyvendindama savo tikslus ir vykdydama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

22.1. konkretina ir individualizuoja formaliojo švietimo programas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas;

22.2. inicijuoja švietimo programų pasirenkamųjų dalių variantus;

- 22.3. sudaro formaliojo švietimo programas papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius;
- 22.4. pasirenka programų turinio perteikimo būdus;
- 22.5. laiduoja programos turinio lankstumą, programos turinio ir jo perteikimo būdų dermę individualizuojančias programas, mokinių poreikių ir gebėjimų, vykdomų programų ir valstybės nustatytų išsilavinimo ir kvalifikacijos atitiktį standartams;
- 22.6. organizuoja mokinių neformalųjų ugdymą, susiedama jį su bendruoju lavinimu;
- 22.7. sudaro neformaliojo švietimo programas;
- 22.8. sudaro sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;
- 22.9. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 22.10. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminų vykdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 22.11. teikia informacinę, psichologinę, socialinę-pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones;
- 22.12. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą;
- 22.13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 22.14. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 22.15. organizuoja mokinių maitinimą Joniškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 22.16. organizuoja mokinių pavėžėjimą Joniškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 22.17. išduoda mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
- 23. Gimnazija atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

GINNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 24. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 24.3. bendradarbiauti su veiklai įtaką turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 24.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
 - 24.5. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.
- 25. Gimnazija turi ir kitų teisės aktų suteiktų teisių.
- 26. Gimnazija privalo užtikrinti:
 - 26.1. ugdymo programų vykdymą;
 - 26.2. atvirumą vietos bendruomenei;
 - 26.3. mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;
 - 26.4. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškomis ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;
 - 26.5. viešą informacijos apie gimnazijos veiklą skelbimą;
 - 26.6. kitų įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytų pareigų vykdymą.

IV SKYRIUS

GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYSENA

27. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

27.1. gimnazijos direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuris yra suderintas su Joniškio rajono savivaldybės meru ir Gimnazijos taryba;

27.2. direktoriaus patvirtintą metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi Gimnazijos taryba;

27.3. direktoriaus patvirtintą gimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Gimnazijos taryba ir kitomis institucijomis teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Gimnazijai vadovauja direktorius. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo priima savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Gimnazijos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 16 dalyje nustatytų priežasčių. Direktorius tiesiogiai pavaldus savivaldybės merui, atskaitingas savivaldybės tarybai, merui. Direktorius į pareigas skiriamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus teises ir pareigas nustato nuostatai ir direktoriaus pareigybės aprašymas.

29. Direktorius:

29.1. tvirtina gimnazijos struktūrą, gimnazijos darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą;

29.2. nustato gimnazijos tikslus, uždavinius, funkcijas, gimnazijos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

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

29.4. atsako už viešą informacijos apie gimnazijoje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą;

29.5. atsako už demokratinį gimnazijos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

29.6. atsako už sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

29.7. priima mokinius į gimnaziją ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

29.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

29.11. gimnazijos vardu sudaro sutartis;

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

29.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

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

29.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

29.17. analizuoja gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už gimnazijos veiklos rezultatus;

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

29.19. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse;

29.20. vykdo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytus gimnazijos vadovo įgaliojimus:

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

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

29.20.3. 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;

29.20.4. 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, poveikio priemonių netinkamai besielgiantiems mokiniams taikymą;

29.20.5. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Joniškio rajono savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Joniškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

29.20.7. organizuoja mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

29.20.8. teikia prašymus savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;

29.21. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;

29.22. gali pavesti dalį savo funkcijų direktoriaus pavaduotojams teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Direktorius vykdo ir kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi gimnazijoje, tinkamą funkcijų vykdymą, gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

32. Gimnazijoje mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinei veiklai organizuoti direktoriaus įsakymu sudaroma metodinė taryba. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

33. Metodinė taryba nustato mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos prioritetus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių naujovių diegimą gimnazijoje, teikia gimnazijos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

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. Gimnazijos taryba – aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, telkianti mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pedagogų atstovus svarbiausiems gimnazijos veiklos tikslams nustatyti ir uždaviniams spręsti. Už savo veiklą Gimnazijos taryba atsiskaito ją rinkusiems gimnazijos bendruomenės nariams.

36. Gimnazijos taryba sudaroma kas dveji metai, remiantis demokratiniais rinkimų principais. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Gimnazijos tarybą siūlo tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba. Gimnazijos tarybą mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai sudaro lygiomis dalimis (3 : 3 : 3). Gimnazijos taryba dirba pagal savo sudarytą darbo planą.

37. Gimnazijos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Gimnazijos tarybos narių. Nutarimai priimami paprasta dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Gimnazijos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, gimnazijos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

38. Joniškio rajono savivaldybės taryba, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Gimnazijos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Gimnazijos tarybai juos svarstyti iš naujo. Gimnazijos tarybai atsisakius tai daryti, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

39. Gimnazijos taryba:

39.1. teikia pasiūlymus dėl gimnazijos veiklos perspektyvų, pagrindinių darbo kryptių, aptaria gimnazijos strateginį planą, veiklos programą, nuostatus, darbo tvarkos taisykles, ugdymo organizavimo tvarką;

39.2. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

39.3. numato ugdymo individualizavimo ir diferencijavimo kryptis ir nuostatus;

39.4. inicijuoja gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

39.5. svarsto informaciją apie gimnazijos ūkinę ir finansinę veiklą, teikia pasiūlymus.

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro gimnazijos vadovybė, visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

41. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų institucijų atstovai.

42. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neplanuotas Mokytojų tarybos posėdis.

43. Mokytojų tarybai vadovauja gimnazijos direktorius.

44. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių Tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.

45. Mokytojų taryba:

45.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

45.2. diskutuoja dėl gimnazijos veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą;

45.3. kartu su gimnazijos socialiniu, specialiuoju pedagogais, psichologu, sveikatos priežiūros specialistu aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus.

46. Mokinių taryba veikia pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintus Mokinių tarybos nuostatus.

47. Mokinių taryba savo veiklą grindžia mokinių taisyklėmis, gimnazijos nuostatais, gimnazijos Darbo tvarkos taisyklėmis, turi patarimojo balso teisę Gimnazijos tarybai, administracijai.

48. Mokinių tarybą sudaro 5–12 klasių seniūnai ir jų pavaduotojai.

49. Mokinių tarybą sudaro mokinių tarybos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, tarybos nariai.

50. Mokinių tarybos pirmininką renka mokinių tarybos nariai.

51. Mokinių taryba atstovauja gimnazijos mokinių interesams.

52. Mokinių taryba:

- 52.1. rengia kultūrinius renginius;
- 52.2. teikia siūlymus Gimnazijos tarybai;
- 52.3. bendradarbiauja su gimnazijos administracija, vietos savivaldos institucijomis;
- 52.4. kartu su gimnazijos pedagogais ir administracija rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu gimnazijoje;
- 52.5. atstovauja gimnazijai Joniškio rajono mokinių savivaldos renginiuose;
- 52.6. palaiko ryšius su kitų mokyklų (gimnazijų) mokinių savivaldos institucijomis.
- 53. Pagrindinis Mokinių tarybos valdymo organas yra Tarybos narių susirinkimas:
- 53.1. Mokinių tarybos susirinkimas sprendimus priima Mokinių tarybos vardu;
- 53.2. susirinkimas vyksta vieną kartą per mėnesį (esant reikalui – ir dažniau);
- 53.3. nutarimai yra priimami balsų dauguma;
- 53.4. neeilinius susirinkimus gali inicijuoti bet kuris Mokinių tarybos narys arba Mokinių tarybos koordinatorius.
- 54. Mokinių tarybos koordinatorius yra gimnazijoje dirbantis pedagogas, profesionaliais patarimais ir veiksmais padedantis vykdyti įprastą mokinių tarybos veiklą, bendrauti ir bendradarbiauti su gimnazijos administracija ir kitomis organizacijomis.
- 55. Gimnazijoje veikia šios tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos:
- 55.1. klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai;
- 55.2. gimnazijos tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas.
- 56. Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetus sudaro trys tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, kuriuos renka klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai balsų dauguma. Komiteto pirmininku tampa asmuo, surinkęs daugiausia balsų.
- 57. Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai padeda klasių vadovams spręsti psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas, domisi klasės mokinių dienos ir savaitės pamokų krūviu, kartu su klasės vadovu ir mokytojais jį koreguoja, talkina organizuojant mokinių ekskursijas, išvykas, popamokinę veiklą.
- 58. Gimnazijos tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą sudaro ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių bei 1–12 klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkai. Tarybos pirmininkas renkamas tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos narių balsų dauguma.
- 59. Gimnazijos tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba padeda gimnazijos direktoriui spręsti psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas, domisi mokinių dienos ir savaitės krūviu, kartu su gimnazijos vadovais ir mokytojais jį koreguoja, talkina organizuojant mokinių ekskursijas, išvykas, popamokinę veiklą, dalyvauja tobulinant ugdymo procesą ir sprendžiant gimnazijos ūkines problemas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

- 60. Darbuotojai į darbą gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 61. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 62. Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir pagalbos vaikui specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
- 63. Metinis gimnazijos darbo užmokesčio fondas nustatomas teisės aktų nustatyta tvarka.
- 64. Gimnazijos direktoriaus veiklos vertinimą ir metinės veiklos užduotis nustato Joniškio rajono savivaldybės meras.
- 65. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimą ir metinės veiklos užduotis nustato gimnazijos direktorius.

VII SKYRIUS

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

66. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą Joniškio rajono savivaldybės turtą, naudoja jį ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Gimnazijos lėšos:

67.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui lėšos ir Joniškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

67.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

67.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

68. Gimnazijos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

70. Gimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Joniškio rajono savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

71. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Joniškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

72. Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja gimnazijos direktorius.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, pildymus tvirtina Joniškio rajono savivaldybės taryba.

74. Gimnazijos nuostatai rengiami, keičiami ir pildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Joniškio rajono savivaldybės tarybos, gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva, derinami su Gimnazijos taryba.

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

76. Gimnazija turi interneto svetainę. Joje skelbiama informacija apie gimnazijos veiklą.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Joniškio r. Skaistgirio gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Joniškio r. Skaistgirio gimnazijos nuostatai
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	Edita Aukselienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-08 09:23
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-23 16:22 - 2024-10-21 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-07-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-07-08 nuorašą suformavo Daiva Dobilienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-