



**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL JONIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2017 m. balandžio 28 d. Nr. T-100
Joniškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164, atsižvelgdama į Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. kovo 20 d. sprendimą Nr. T-43 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. T-54 „Dėl Joniškio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“ 1 priedo pakeitimo“, Joniškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti pridedamus Joniškio „Aušros“ gimnazijos nuostatus.
2. Įgalioti Joniškio „Aušros“ gimnazijos direktorių Vidmantą Sutniką pasirašyti gimnazijos nuostatus, pateikti juos valstybės įmonei Registrų centrui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimą Nr. T-37 „Dėl Joniškio „Aušros“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktas įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų Joniškio „Aušros“ gimnazijos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

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

Savivaldybės mero pavaduotoja

Vaida Aleknavičienė

JONIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio „Aušros“ gimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Joniškio „Aušros“ gimnazijos (toliau – gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, 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, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.
2. Gimnazijos oficialus pavadinimas – Joniškio „Aušros“ gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 290565040.
3. Gimnazijos įsteigimo data, grįsta teisės aktais ir istoriniais šaltiniais, – 1919 m. rugsėjo 1 d.
4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
6. Gimnazijos savininkė – Joniškio rajono savivaldybė (toliau – savivaldybė). Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Joniškio rajono savivaldybės taryba. Joniškio rajono savivaldybės tarybos 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 – S. Goeso g. 2, Joniškis, Joniškio rajono savivaldybė.
8. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
9. Gimnazijos tipas – gimnazija.
10. Gimnazijos paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija, kodas 31251100. Kita paskirtis – gimnazijos tipo suaugusiųjų gimnazija, kodas 31251500.
11. Gimnazijos mokymo kalba – lietuvių.
12. Mokymo forma: grupinio mokymo(si), pavienio mokymo(si).
13. Mokymo proceso organizavimo būdas: kasdienis, savarankiško mokymo(si).
14. Vykdomos švietimo programos: pagrindinio ugdymo programos antroji dalis, akredituota vidurinio ugdymo programa bei pagrindinio ugdymo individualizuotų programų antroji dalis.
15. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pagrindinio ugdymo pasiekimų, pagrindinio išsilavinimo, vidurinio ugdymo pasiekimų, mokymosi pasiekimų pažymėjimus, brandos atestatus ir jų priedus ir brandos atestato (diplomo) priedą.
16. Joniškio „Aušros“ gimnazijos Suaugusiųjų mokymo skyrius:
 - 16.1. Įsteigimo data 2017-09-01 (Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. kovo 20 d. sprendimu Nr. T-43).
 - 16.2. Buveinė – Pašvitinio g. 19, Joniškis LT-84152.
 - 16.3. Mokymo kalba – lietuvių.
 - 16.4. Mokymo forma: grupinio mokymo(-si), pavienio mokymo(-si).

16.5. Mokymo proceso organizavimo būdas: kasdienis, savarankiško mokymo(-si), neakivaizdinis.

16.6. Vykdomos švietimo programos: suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos antroji dalis, akredituota suaugusiųjų vidurinio ugdymo programa.

16.7. Suaugusiųjų mokymo skyriuje besimokantiems asmenims išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pagrindinio ugdymo pasiekimų, pagrindinio išsilavinimo, vidurinio ugdymo pasiekimų, vidurinio ugdymo išsilavinimo.

17. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turi savo antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką. Gimnazija yra paramos gavėja. Gimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, 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 vadovaujantis Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriumi, patvirtintu Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės:

19.1. pagrindinė 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 mokymas kodas 85.5;

19.2.5. kitas niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

19.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

19.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

19.3.5. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;

19.3.6 sporto klubų veikla, kodas 93.12.

20. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

21. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti mokiniams kokybišką pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

21.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

21.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

22. Vykdydama jai pavestus uždavinius gimnazija:

22.1. vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Joniškio rajono ir gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

22.3. vykdo pagrindinio ugdymo antrosios dalies, vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų bei suaugusiųjų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

22.4. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

22.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones;

22.7. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį vertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

22.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalytis gerąja patirtimi;

22.10. užtikrina higienos normų laikymąsi, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką, draudžia įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į gimnaziją;

22.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

22.12. organizuoja mokinių maitinimą gimnazijoje;

22.13. viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.14. organizuoja mokinių pavėžėjimą savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

22.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

23. Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka mokiniams išduodami mokymosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinantys dokumentai.

24. Už pažymėjimų blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą, panaudotus blankus, pažymėjimų išrašymą, pažymėjimų apskaitos knygų tvarkymą atsako gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

25. Gimnazija vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Gimnazija, įgyvendindama savo tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

26.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtaką turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

- 26.4. Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 26.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.
27. Gimnazija turi ir kitų teisės aktų suteiktų teisių, neprieštaraujančių Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
28. Gimnazija privalo užtikrinti:
- 28.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 28.2. švietimo programų vykdymą;
- 28.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 28.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 28.5. geros kokybės švietimą;
- 28.6. viešą informacijos apie gimnazijos veiklą skelbimą;
- 28.7. kitų įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytų pareigų vykdymą.

IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:
- 29.1. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą gimnazijos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarę gimnazijos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo;
- 29.2. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą gimnazijos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi Gimnazijos taryba;
- 29.3. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą gimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Gimnazijos taryba ir kitomis institucijomis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.4. direktoriaus patvirtintą gimnazijos veiklos mėnesio planą.
30. Gimnazijai vadovauja direktorius. Direktoriaus pareigybės aprašymas tvirtinamas, direktorius į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
31. Direktorius:
- 31.1. organizuoja gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendinami gimnazijos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 31.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir gimnazijos nuostatų;
- 31.3. suderinęs su savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina gimnazijos vidaus struktūrą, gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 31.4. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui, gimnazijos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis, struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;
- 31.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo gimnazijos darbuotojus, tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, skatina ir skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;
- 31.6. priima mokinius savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 31.7. koordinuoja gimnazijos strateginių planų, metinės veiklos programos, ugdymo programų, ugdymo plano rengimą ir jų įgyvendinimą;

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

31.9. suderinęs su gimnazijos taryba, tvirtina gimnazijos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;

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

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

31.12. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas;

31.13. organizuoja ir koordinuoja gimnazijos veiklą, rūpinasi materialiniais ir intelektualiais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, analizuoja ir vertina gimnazijos veiklą;

31.14. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdumą;

31.15. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

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

31.17. kontroliuoja pašalinių asmenų patekimą į gimnaziją, 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;

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

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

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

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

31.22. teikia prašymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

31.23. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijai kelti;

31.24. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

31.26. valdo, naudoja gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka;

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

31.28. atstovauja gimnazijai kitose institucijose šalyje ir užsienyje;

31.29. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui, struktūrinių padalinių vadovams.

32. Direktorius vykdo kitas teisės aktuose, pareigybės aprašyme ir gimnazijos nuostatuose nustatytas funkcijas.

33. Gimnazijos direktorius atsako už:

33.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Joniškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų laikymąsi ir tinkamą jų įgyvendinimą gimnazijoje;

33.2. demokratinę gimnazijos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

33.3. už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

33.4. Gimnazijos veiklos rezultatus;

33.5. asmens duomenų teisinę apsaugą, tinkamą ir teisingą gimnazijos veiklą.

34. Gimnazijos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:

34.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl gimnazijos veiklos plėtros;

34.2. teikia siūlymus dėl gimnazijos metinės veiklos programos, gimnazijos struktūros, nuostatų pakeitimų;

34.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

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

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

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

37. **Gimnazijos taryba** yra aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Gimnazijos taryba telkia gimnazijos mokinius, mokytojus, tėvus ar kitus teisėtus mokinio atstovus, vietos bendruomenę demokratiškai valdyti gimnaziją, padeda spręsti gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems gimnazijos interesams.

38. Gimnazijos tarybą sudaro 9 nariai: tris tėvus ar kitus teisėtus mokinių atstovus deleguoja Tėvų taryba, tris mokytojus – Mokytojų taryba, tris mokinius – Seniūnų taryba.

39. Gimnazijos tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmajame gimnazijos tarybos posėdyje iš Gimnazijos tarybos narių.

40. Posėdžius organizuoja gimnazijos tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienas iki posėdžio pradžios.

41. Gimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsų skaičius pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi gimnazijos tarybos pirmininkas. Gimnazijos direktorius gimnazijos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

42. Į posėdžius gali būti kviečiami gimnazijos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.

43. Gimnazijos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su gimnazijos tarybos nario pareigomis.

44. Gimnazijos tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems gimnazijos bendruomenės nariams.

45. Gimnazijos taryba:

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

45.2. derina gimnazijos strateginį planą, metinę veiklos programą, gimnazijos nuostatus, darbo tvarkos taisykles, kitus gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

- 45.3. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl gimnazijos nuostatų keitimo ar pildymo, gimnazijos struktūros tobulinimo;
- 45.4. išklauso gimnazijos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl gimnazijos veiklos tobulinimo;
- 45.5. svarsto gimnazijos mokytojų, mokinių, tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus gimnazijos direktoriui;
- 45.6. teikia siūlymus dėl gimnazijos veiklos tobulinimo, saugių ugdymo (-si) ir darbo sąlygų sudarymo;
- 45.7. teikia siūlymus formuojant gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 45.8. deleguoja atstovus į gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos ir atviro konkurso gimnazijos direktoriaus pareigoms komisijas;
- 45.9. sustabdo esant būtinybei kitų gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;
- 45.10. svarsto kitus gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;
- 45.11. inicijuoja ir padeda organizuoti gimnazijos renginius bei akcijas;
- 45.12. supažindina su priimtais sprendimais mokyklos bendruomenę.
46. Gimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.
47. Švietimo įstaigos steigėjas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad gimnazijos tarybos priimti sprendimai prieštaruja įstatymams ar kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo gimnazijos tarybai juos svarstyti iš naujo. Gimnazijos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.
48. **Mokytojų taryba** – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams aptarti. Ją sudaro gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vadovai, visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
49. Mokytojų tarybai vadovauja gimnazijos direktorius. Tarybos sekretorius renkamas narių atviru balsavimu vieneriems metams.
50. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia gimnazijos direktorius ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.
51. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.
52. Mokytojų taryba:
- 52.1. svarsto Bendrųjų ugdymo programų, apibrėžiančių ugdymo turinį valstybės lygmeniu, įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymo(-si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
- 52.2. teikia siūlymus dėl gimnazijos metinės veiklos programos, ugdymo plano įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo;
- 52.3. aptaria mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus kartu su gimnazijos socialiniu pedagogu, sveikatos priežiūros darbuotoju, psichologu;
- 52.4. deleguoja atstovus į gimnazijos tarybą, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją.
53. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais.
54. **Seniūnų taryba** – demokratiškai išrinkta mokinių savivaldos institucija, kurią sudaro visų klasių seniūnai, išrinkti vieneriems metams remiantis lygia rinkimų teise.
55. Seniūnų taryba savo veiklą grindžia gimnazijos nuostatais ir Seniūnų tarybos nuostatais.

56. Seniūnų tarybai vadovauja demokratiškai išrinktas mokinių prezidentas.
57. Seniūnų taryba:
- 57.1. atstovauja mokinių interesams, inicijuoja kultūrinius renginius, akcijas gimnazijoje, padeda vykdyti prevencines programas;
- 57.2. teikia pasiūlymus ir pageidavimus gimnazijos administracijai ugdymo, neformaliojo švietimo organizavimo klausimais;
- 57.3. teikia pasiūlymus rengiant metinę gimnazijos veiklos programą;
- 57.4. svarsto ir priima mokinių savivaldos nuostatų pataisas, papildymus;
- 57.5. deleguoja mokinius į Gimnazijos tarybą.
58. Seniūnų tarybos priimti, Mokytojų arba gimnazijos tarybos aprobuoti ir direktoriaus patvirtinti sprendimai yra privalomi visiems gimnazijos mokiniams.
59. Gimnazijoje veikia tėvų ar kitų teisėtų mokinių atstovų savivaldos institucija – Tėvų taryba.
60. **Tėvų tarybą** sudaro klasių tėvų atstovai, išrinkti klasių tėvų susirinkime. Ji renkama dviem metams, veikia pagal Tėvų tarybos nuostatus. Susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Tarybos nariai atviru balsavimu renka pirmininką.
61. Posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienas iki posėdžio pradžios.
62. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas.
63. Tėvų taryba:
- 63.1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;
- 63.2. deleguoja atstovus į Gimnazijos tarybą;
- 63.3. nagrinėja tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;
- 63.4. dalyvauja tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų diskusijose, gimnazijos renginiuose;
- 63.5. svarsto gimnazijos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojų teikiamus klausimus;
- 63.6. inicijuoja paramos gimnazijai teikimą.
64. Gimnazijos mokytojų dalykų blokų metodinės grupės, veikiančias pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintus nuostatus. Grupėms vadovauja grupių pirmininkai, kurie įeina į gimnazijos metodinės tarybos sudėtį.
65. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaroma gimnazijos metodinė taryba. Ją sudaro dalykų ar dalykų sričių metodinių grupių atstovai, turintys metodinės veiklos patirties. Metodinė taryba veikia pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintus metodinės tarybos nuostatus.
66. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių 2 metams išrinktas pirmininkas, kuris organizuoja grupių pasitarimus.
67. Metodinė grupė:
- 67.1. aptaria ugdymo procesą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;
- 67.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, tarpdalykinę integraciją, įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patirtį;
- 67.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, mokomųjų dalykų, modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiūlos;
- 67.4. derina individualias dalykų, gabių ir specialiųjų poreikių mokinių ugdymo individualizuotas programas;
- 67.5. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;
- 67.6. teikia siūlymus Metodinei tarybai ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo klausimais.

68. Gimnazijos **Metodinę tarybą** sudaro metodinių grupių vadovai. Ji renkama dvejiems metams. Metodinei tarybai vadovauja atviru balsavimu tarybos narių išrinktas pirmininkas, kuris organizuoja posėdžius.

69. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

70. Metodinė taryba:

70.1. teikia siūlymus planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant gimnazijos mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

70.2. koordinuoja gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

70.3. aptaria gimnazijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

70.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą;

70.5. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

72. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojantys skyrių vedėjai, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

74. Metinį gimnazijos darbo ir užmokesčio fondą tvirtina savivaldybės taryba.

75. Didžiausią leistiną gimnazijos pareigybių sąrašą ir skaičių tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

VII SKYRIUS

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

76. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja jį ir disponuoja juo įstatymų ir savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

77. Gimnazijos lėšos:

77.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui lėšos ir savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

77.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

77.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

78. Gimnazijos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

80. Gimnazijos veiklos priežiūra:

80.1. Gimnazijos išorinį vertinimą inicijuoja savivaldybės taryba; išorinis vertinimas organizuojamas ir vykdomas švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

80.2. Gimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba) vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

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

80.4. Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja gimnazijos direktorius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

81. Gimnazijos nuostatus, jų keitimus, pildymus tvirtina savivaldybės taryba.

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

83. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

85. Gimnazija turi interneto svetainę www.joniskiogimnazija.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiama informacija apie gimnazijos veiklą.

86. Dokumentai apie gimnazijos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą ir kiti vieši pranešimai, kuriuos remiantis teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Joniškio rajono arba Šiaulių regiono spaudoje, gimnazijos interneto svetainėje.

Šie nuostatai pasirašyti 20 ____ m. _____ d. _____
(vieta)

(steigėjas; įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|---|--|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Joniškio rajono savivaldybės administracija |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | Dėl Joniškio „Aušros“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2017-04-28 15:57 Nr. T-100 |
| 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 | Vaida Aleknavičienė Mero pavaduotojas |
| Parašo sukūrimo data ir laikas | 2017-05-04 10:33 |
| Parašo formatas | Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T) |
| Laiko žymoje nurodytas laikas | 2017-05-04 10:34 |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją | Nacionalinis sertifikavimo centras (IssuingCA-A) |
| Sertifikato galiojimo laikas | 2015-04-29 10:16 - 2018-04-28 10:16 |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti | - |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius | 1 |
| Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius | 1 |
| Priedamo dokumento sudarytojas (-ai) | - |
| Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė) | T-100 Ausros nuostatai.docx |
| Priedamo dokumento registracijos data ir numeris | - |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas | iSign.lt ADoc v1.0 |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas | 2017-05-08 09:54 nuorašą suformavo Cicinienė Esmeralda |
| Paieškos nuoroda | - |
| Papildomi metaduomenys | - |