

RADVILIŠKIO R. BAISOGALOS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio r. Baisogalos gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Radviliškio r. Baisogalos gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jų kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, kitą paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Radviliškio r. Baisogalos gimnazija, trumpasis pavadinimas – Baisogalos gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190672543.

3. Gimnazijos įsteigimo data: 1918 m. Baisogalos pradinė mokykla. 1945 m. keturių klasių progimnazija. 1949–2009 m. vidurinė mokykla. Nuo 2009 m. kovo 2 d. – Radviliškio r. Baisogalos gimnazija.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Gimnazijos savininkė – Radviliškio rajono savivaldybė (klasifikatoriaus kodas 111101539), adresas – Aušros a. 10, 82196 Radviliškis.

7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendina Radviliškio rajono savivaldybės meras (toliau – Meras), išskyrus tas Gimnazijos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi Merui).

8. Radviliškio rajono savivaldybės taryba ir Meras sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, biudžetinių įstaigų, švietimo įstatymuose, šiuose Nuostatuose bei kituose teisės aktuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (Savivaldybės mero) kompetencija:

9.1. priimti į pareigas ir atleisti iš jų Gimnazijos direktorių, įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

9.2. priimti sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

9.3. priimti sprendimą dėl Gimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

9.4. spręsti kitus, kituose teisės aktuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (Savivaldybės tarybos) kompetencija:

10.1. tvirtinti Gimnazijos nuostatus;

10.2. nustatyti Gimnazijos teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų kainas (įkainius);

10.3. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

10.4. priimti sprendimą dėl Gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo.

11. Gimnazijos buveinė – Mokyklos g. 25, Baisogalos mstl., 82323 Radviliškio rajono savivaldybė.
12. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
13. Mokyklos tipas – gimnazija.
14. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.
15. Kita Gimnazijos paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.
16. Mokymo kalba – lietuvių.
17. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.
18. Mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.
19. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, individualizuotos pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, individualizuotos pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programos.
20. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimus, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pažymėjimus, baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, brandos atestatus ir jų priedus.
21. Gimnazija turi skyrių:
 - 21.1. skyriaus pavadinimas – Radviliškio r. Baisogalos gimnazijos Pociūnėlių skyrius;
 - 21.2. skyrius įsteigtas nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.;
 - 21.3. skyriaus buveinė – Dotnuvos g. 1, 82302, Pociūnėlių mstl., Skėmių sen., Radviliškio rajono savivaldybė;
 - 21.4. mokymo kalba – lietuvių;
 - 21.5. mokymo forma – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi;
 - 21.6. mokymo proceso organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;
 - 21.7. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, individualizuotos pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, individualizuotos pagrindinio ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programos;
 - 21.8. mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – mokymosi pasiekimų pažymėjimai, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, pradinio išsilavinimo pažymėjimai, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, pažymėjimai baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimai.
22. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Radviliškio rajono savivaldybės herbu ir Gimnazijos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką ir savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

23. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
24. Gimnazijos pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.
25. Kitos švietimo veiklos rūšys:

- 25.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
- 25.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
- 25.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 25.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 25.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 25.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 25.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 25.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
26. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 26.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 26.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 26.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 26.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 26.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 26.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 26.7. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
 - 26.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 26.9. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.
27. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, pasiruošusį tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
28. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 28.1. organizuoti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų vykdymą;
 - 28.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
 - 28.3. teikti mokiniams švietimo pagalbą;
 - 28.4. užtikrinti sveiką ir saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, aplinką.
29. Vykdydama jai pavestus uždavinius Gimnazija atlieka šias funkcijas:
 - 29.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis ir ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimus, Gimnazijos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;
 - 29.2. rengia ikimokyklinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 29.3. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, vidurinio ugdymo, individualizuotas pradinio ugdymo, individualizuotas pagrindinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 29.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, mokinių pasiekimų patikrinimus, įskaitas, brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 29.5. užtikrina privalomąjį mokinių mokymą, tenkinti mokinių saviugdą ir saviraiškos poreikius;
 - 29.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdą ir saviraiškos poreikius;

29.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį informavimą ir konsultavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;

29.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir, bendradarbiaudama su Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro Pedagogine psichologine tarnyba, skiria mokinių ugdymosi poreikius atitinkantį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (pailgintas darbo dienos grupes, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

29.10. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui ir jų kvalifikacijos tobulinimui;

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

29.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

29.13. organizuoja mokinių maitinimą Gimnazijoje;

29.14. organizuoja mokinių vežiojimą į Gimnaziją ir iš jos į namus;

29.15. kuria Gimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

29.16. planuodama ir organizuodama veiklas bendradarbiauja su seniūnijos ir kitomis švietimo, kultūros, sporto įstaigomis ir organizacijomis;

29.17. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

30. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

31.1. parinkti ugdymo(-si) metodus ir veiklos būdus užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

31.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Radviliškio rajono savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

31.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis, jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

31.5. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

32. Gimnazijos pareigos:

32.1. užtikrinti Gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;

32.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto apraiškoms aplinką, atvirą vietos bendruomenei;

32.3. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir jose numatytų įsipareigojimų vykdymą;

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

IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

33. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

33.1. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ~~Mokytojų taryba~~ ir Radviliškio rajono **savivaldybės** vykdomoji institucija ar teisės aktų nustatytais atvejais jos įgaliotas asmuo;

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

33.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, suderintą su Gimnazijos taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar teisės aktų nustatytais atvejais jos įgaliotu asmeniu;

33.4. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Radviliškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija (Meras);

33.5. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos priešmokyklinio ugdymo aprašą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba.

34. Gimnazijai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymas.

35. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka:

35.1. direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių: asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją; paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

35.2. **sprendimas** dėl direktoriaus atšaukimo ~~iš pareigų~~ priimamas Mero potvarkiu.

35.3. direktorius apie galimą jo atšaukimą Mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

36. Direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Merui ~~ir Savivaldybės tarybai~~ teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Direktoriaus kompetencija:

37.1. organizuoja Gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendinami Gimnazijos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

37.2. vadovauja rengiant Gimnazijos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

37.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Gimnazijos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

37.4. nustato Gimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir darbuotojų pareigybių sąrašą. Apie pakeistą Gimnazijos struktūrą, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą kitą darbo dieną informuoja Savivaldybės vykdomąją instituciją;

37.5. nustato Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Gimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

37.6. užtikrina 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 viešai;

37.7. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

37.8. įgyvendina personalo valdymo priemonės, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

37.9. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

37.10. organizuoja Gimnazijos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

37.11. kartu su Gimnazijos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;

37.12. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos Gimnazijos vadovas teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

37.13. atsako už Gimnazijos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Gimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

37.14. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, Gimnazijos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

37.15. užtikrina, kad Gimnazijos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Gimnazijos nuostatų;

37.16. organizuoja Gimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

37.17. inicijuoja Gimnazijos metinės pajamų ir išlaidų sąmatos rengimą ir ją tvirtina;

37.18. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;

37.19. telkia Gimnazijos bendruomenę valstybinei, regioninei ir Radviliškio rajono savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti;

37.20. nustato direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis, gali pavesti jiems vykdyti dalį savo funkcijų teisės aktuose nustatyta tvarka;

37.21. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

37.22. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, metodines grupes, metodinę tarybą;

37.23. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Gimnazijos tikslų;

37.24. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Gimnazijos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

37.25. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) teisės aktų nustatyta tvarka;

37.26. inicijuoja Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų rengimą, teikia jų projektus Gimnazijos tarybai dėl pritarimo ir juos tvirtina;

37.27. organizuoja ir vykdo brandos egzaminus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, mokinių pasiekimų patikrinimus teisės aktų nustatyta tvarka, teikia informaciją Nacionalinei švietimo agentūrai;

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

37.29. sudaro Gimnazijos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

37.30. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Gimnazijoje;

37.31. užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, atsako už Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų įgyvendinimą Gimnazijoje;

37.32. 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, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

37.33. supažindina Gimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Gimnazijos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

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

37.35. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Gimnazijoje ar už jos ribų;

37.36. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

37.37. teikia prašymus Merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

37.38. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

37.39. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

37.40. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

37.41. teikia valstybės ir Radviliškio rajono savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją Gimnazijos dokumentaciją, informaciją ir ataskaitas bei užtikrina teikiamos informacijos teisingumą;

37.42. atlieka kitas funkcijas, nustatytas vadovo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

38. Laikinais nesant direktoriui (ligos, atostogų, komandiruotės metu ir t.t.), jo pareigas laikinai eina Gimnazijos darbuotojas, kuriam tokia funkcija priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas asmuo, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

39. Gimnazijos direktorius atsako už tai, kad Gimnazijoje būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Gimnazijos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

VI SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

40. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija. Taryba telkia Gimnazijos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Gimnazijos valdymui, aktyviai dalyvauja organizacinėje ir organizacijos kultūroje, padeda spręsti Gimnazijai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Gimnazijos interesams. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams.

41. Gimnazijos taryba dirba vadovaudamasi nuostatais, kuriuos tvirtina Gimnazijos direktorius.

42. Gimnazijos tarybos sudėtis: **3** tėvai, **3** mokytojai, **3** 5 I–IV gimnazinių klasių mokiniai, 1 vietos bendruomenės atstovas. Taryba renkama dviem metams vadovaujantis demokratiniais rinkimų principais: slaptu balsavimu, visuotinumu, konkurencija, aiškiu procedūros apibrėžtumu.

43. 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.

44. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Gimnazijos Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovą – Gimnazijos direktorius.

Mokytojų kandidatūras į Tarybą siūlo Mokytojų taryba. Už kandidatūras balsuoja visi mokytojai slapto balsavimu. Išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai.

45. Tarybos nario, kuris nutraukia darbą ar mokymąsi šioje Gimnazijoje, tėvų atstovui, kai nebelieka šioje Gimnazijoje besimokančių jo vaikų, įgaliojimai nutrūksta pirma laiko. Naujas tarybos narys vietoj jo likusiam kadencijos laikotarpiui renkamas šiuose nuostatuose numatyta tvarka. Tas pats asmuo tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

46. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Gimnazijos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

47. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas **slaptu** balsavimu Tarybos posėdyje. Pirmininkas kviečia Tarybos posėdžius, jiems pirmininkauja, ruošia jiems medžiagą, kviečia reikiamus asmenis. Naujai išrinktos Tarybos posėdį kviečia senosios Tarybos pirmininkas.

48. Taryba:

48.1. teikia siūlymų dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

48.2. svarsto Gimnazijos strateginį planą, metinį Gimnazijos veiklos planą, ugdymo planą, Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, Nuostatus, kitus Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Gimnazijos direktoriaus;

48.3. teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

48.4. kiekvienais metais vertina Gimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Merui;

48.5. svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

48.6. teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

48.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui;

48.8. teikia siūlymų dėl saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

48.9. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

49. Taryba už savo veiklą kartą per metus atsiskaito Gimnazijos bendruomenės nariams.

50. Mokytojų taryba – ~~nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.~~ **Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Mokytojų tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius.**

51. ~~Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius išrenkami vieneriems metams pirmojo mokytojų tarybos susirinkimo metu. Reikalui esant, mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius gali būti perrenkami likusiam buvusio nario kadencijos laikui.~~ **Mokytojų tarybą sudaro ne mažiau nei 5 ir ne daugiau nei 10 mokytojų. Į Mokytojų tarybą renkama po 1–2 atstovus iš kiekvienos metodinės grupės (slaptu balsavimu renkami metodinės grupės pirmininkas ir dar vienas grupės narys).**

52. ~~Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.~~ **Mokytojų tarybos nario kadencija - 2 metai. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.**

53. ~~Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.~~ **Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius slaptu balsavimu renkami 2 metams pirmojo Mokytojų tarybos posėdžio metu. Reikalui esant, mokytojų tarybos pirmininkas,**

pavaduotojas ir sekretorius gali būti perrenkami likusiam buvusio nario kadencijos laikui. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Naujo nario rinkimas nutrūkus nario įgaliojimams pirma laiko organizuojamas metodinėje grupėje, kuriai priklausė buvęs narys.

54. ~~Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais.~~ Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus šaukiami neeiliniai posėdžiai. Posėdžių formą pasirenka Mokytojų tarybos nariai (posėdis gali vykti ir nuotoliniu būdu).

55. ~~Gimnazijos direktoriaus narystę mokytojų taryboje reglamentuoja įstatymai ir kiti teisės aktai.~~ Posėdžiai yra protokoluojami. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, direktorius, kiti Gimnazijos mokytojai ir darbuotojai.

56. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas. Kai nėra galimybės išreikšti savo nuomonės tiesiogiai posėdyje ar nuotoliniu būdu, tarybos nariai gali tai padaryti informuodami pirmininką elektroniniu paštu ar per elektroninį dienyną.

57. Mokytojų taryba:

57.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

57.2. svarsto bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus;

57.3. aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus;

57.4. teikia siūlymus dėl Gimnazijos metinio veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo bei panaudojimo tobulinimo;

57.5. nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo(-si) prioritetus;

57.6. svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas;

57.7. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

57.8. svarsto kitus mokytojams aktualius ir Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

58. Gimnazijoje veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba.

59. Mokinių tarybą sudaro visų 5–8 klasių ir I–IV gimnazinių klasių deleguoti nariai, kurie išrenkami klasių susirinkimuose pirmąjį mokslo metų savaitę. Mokinių tarybos nario kadencija yra 1 mokslo metai. Mokinių tarybos nariai ir pirmininkas, reikalui esant, gali būti perrenkami likusiam buvusio nario ar pirmininko kadencijos laikui.

60. Mokinių taryba savo veiklą organizuoja vadovaudamasi Mokinių tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Gimnazijos direktorius.

61. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai renkami klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Gimnazijos tarybai ir direktoriui.

62. 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

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

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

65. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

66. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų, kitų darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

68. Gimnazijos lėšos:

68.5. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Radviliškio rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Radviliškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, naudojamos pagal patvirtintas sąmatas;

68.6. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

68.8. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

69. Gimnazija turi ~~labdaros~~ **paramos** gavėjo statusą ir paramos lėšų sąskaitą banke.

70. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Gimnazijos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.

74. Valstybinę Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Gimnazija turi interneto svetainę <http://www.baisogala.radviliskis.lm.lt>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, ir informaciją visuomenei apie Gimnazijos veiklą skelbia Gimnazijos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Radviliškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

76. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus, suderintus su Gimnazijos taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.

77. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Savivaldybės tarybos, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

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