



ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL ŠALČININKŲ R. JAŠIŪNŲ MYKOLO BALINSKIO VIDURINĖS MOKYKLOS
PAVADINIMO IR NUOSTATŲ PAKEITIMO**

2014 m. liepos 10 d. Nr. T-1176
Šalčininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr.113-4290) 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu, 18 straipsnio 1 punktu ir atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. birželio 19 d. įsakymą Nr. V-556 „Dėl Šalčininkų r. Jašiūnų Mykolo Balinskio vidurinės mokyklos vidurinio ugdymo programos akreditacijos“, Šalčininkų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Šalčininkų r. Jašiūnų Mykolo Balinskio vidurinės mokyklos pavadinimą ir vadinti ją nuo 2014 m. rugsėjo 1 d. Šalčininkų r. Jašiūnų Mykolo Balinskio gimnazija.
2. Patvirtinti Šalčininkų r. Jašiūnų Mykolo Balinskio gimnazijos nuostatus (pridedama).
3. Įpareigoti Šalčininkų r. Jašiūnų Mykolo Balinskio gimnazijos direktorių Kazimežą Karpičių įregistruoti Nuostatus Juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.
4. Pripažinti netekusiu galios Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos 2012 m. gruodžio 27 d. sprendimą Nr. T- 603 „Dėl Šalčininkų r. Jašiūnų Mykolo Balinskio vidurinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Zdzislav Palevič

ŠALČININKŲ R. JAŠIŪNŲ MYKOLO BALINSKIO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Jašiūnų Mykolo Balinskio gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šalčininkų r. Jašiūnų Mykolo Balinskio gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, 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, turto, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Šalčininkų r. Jašiūnų Mykolo Balinskio gimnazija, trumpasis pavadinimas – Jašiūnų Mykolo Balinskio gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 291417190.
3. Gimnazija įsteigta 1900 metais. 1988 m. gruodžio 18 d. Gimnazijai suteiktas Mykolo Balinskio vardas. Gimnazija įregistruota LR Juridinių asmenų registre 1994 m. rugpjūčio 29 d.
4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Gimnazijos priklausomybė – Šalčininkų rajono savivaldybės mokykla.
6. Gimnazijos savininkė – Šalčininkų rajono savivaldybė (identifikavimo kodas – 111108099, adresas – Vilniaus g. 49, LT – 17110, Šalčininkai).
7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šalčininkų rajono savivaldybės taryba, adresas: Vilniaus g. 49, LT- 17116, Šalčininkai.
8. Šalčininkų rajono savivaldybės taryba:
 - 8.1. tvirtina Gimnazijos nuostatus;
 - 8.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Gimnazijos direktorių;
 - 8.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;
 - 8.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos reorganizavimo ir likvidavimo;
 - 8.5. priima sprendimą dėl Gimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 8.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 8.7. sprendžia kitus jos kompetencijai įstatymais priskirtus klausimus.
9. Gimnazijos buveinė – M. Balinskio g. 16 A, LT-17249, Jašiūnai, Šalčininkų r.
10. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
11. Tipas – gimnazija.
12. Gimnazijos paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.
13. Mokymo kalba – lenkų, rusų.
14. Mokymo formos – grupinis ir pavienis mokymas.
15. Gimnazija vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo programas, pagrindinio ugdymo programą, vidurinio ugdymo programą, neformaliojo vaikų švietimo programas.
16. Gimnazijoje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, brandos atestatas ir jo priedai, mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas.

17. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo Gimnazijos pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

18. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
19. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:
- 19.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
 - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 19.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 19.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 19.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 19.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 19.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 19.2.7. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 19.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 20.2. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
 - 20.3. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 20.4. vaikų vasaros stovyklų veikla, kodas 55.20.20.
21. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui. Plėtoti sociokultūrinę ir pilietinę brandą, ugdyti tautinį sąmoningumą bei daugiakultūriškumą.
22. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
- 22.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą;
 - 22.2. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;
 - 22.3. teikti mokiniams socialinę, pedagoginę, psichologinę, specialiąją pagalbą;
 - 22.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 22.5. bendradarbiauti su rajono, šalies ir užsienio švietimo įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus.
23. Gimnazija, vykdydama jai pavestas funkcijas:
- 23.1. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 23.2. vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgia į vietos ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, Gimnazijos veiklos įvertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

- 23.3. rengia pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas, papildančias formaliojo ugdymo paskirtį sistemiškai plėsti tam tikros srities žinias, stiprinti gebėjimus ir igūdžius, suteikti asmeniui papildomas dalykines kompetencijas;
- 23.4. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas Gimnazijoje įgyvendinamas programas, taikydama šių Nuostatų 14 punkte apibrėžtas mokymo formas;
- 23.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 23.6. atlieka mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 23.7. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, daugiakultūriškumą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdą ir saviraiškos poreikius;
- 23.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.9. vykdo šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 23.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, užsiėmimus, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;
- 23.12. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 23.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
- 23.14. organizuoja mokinių maitinimą;
- 23.15. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą;
- 23.16. atlieka Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 23.17. organizuoja mokinių atvykimą į Gimnaziją ir išvykimą iš jos;
- 23.18. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
- 24. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 25. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 25.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 25.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 25.7. sudaryti bendradarbiavimo sutartis su socialiniais partneriais;
 - 25.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
 - 25.9. atlikti mokinio specialiųjų poreikių pirminį įvertinimą.
- 26. Gimnazijos pareigos:
 - 26.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 26.2. užtikrinti ugdymo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą.
- 27. Saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu rūpinasi Gimnazijos vaiko gerovės komisija.

IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

- 28.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;
- 28.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
- 28.3. direktoriaus patvirtintą ugdymo planą, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.
- 28.4. direktoriaus patvirtintus tvarkos aprašus, taisykles, reglamentus ir kitus teisės aktais nustatytus dokumentus.

29. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Šalčininkų rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos direktorius yra atskaitingas savivaldybės Tarybai.

30. Direktorius:

- 30.1. vadovauja Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 30.2. atsako už informacijos apie Gimnazijoje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygų, mokamų paslaugų, mokytojų kvalifikacijos, svarbiausių Gimnazijos pasiekimų ir tradicijų, išorinio vertinimo rezultatų skelbimą viešai;
- 30.3. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, sveiką ir saugią Gimnazijos aplinką, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 30.4. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;
- 30.5. suderinęs su Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 30.6. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui kandidatūras derina su Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu;
- 30.7. priima mokinius Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka; už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nustatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 30.8. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Šalčininkų savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 30.9. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėse nustato mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 30.10. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistikos ataskaitos būtų teisingi;
- 30.11. vykdo nuolatinę ugdymo proceso priežiūrą;
- 30.12. telkia Gimnazijos bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikėms ir trumpalaikėms Gimnazijos veiklos programoms įgyvendinti;

- 30.13. puoselėja demokratinius Gimnazijos bendruomenės santykius, palaiko ryšius su bendruomene, Gimnazijos rėmėjais, visuomene;
 - 30.14. užtikrina veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos kūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 30.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jomis disponuoja, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;
 - 30.16. sudaro teisės aktų nustatyta tvarka komisijas, darbo grupes, metodines grupes, Metodinę tarybą, Vaiko gerovės komisiją, sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;
 - 30.17. leidžia pagal kompetenciją įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 30.18. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 30.19. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
 - 30.20. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;
 - 30.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui;
 - 30.22. nustato Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;
 - 30.23. rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia Šalčininkų rajono savivaldybės tarybai bei atsako į Tarybos narių paklausimus;
 - 30.24. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai teikiančiomis institucijomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriais ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
 - 30.25. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
31. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros įgyvendinimą.
 32. Gimnazijoje mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir Metodinė taryba:
 - 32.1. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos, atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį, susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą, įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą, susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Konsultuojasi tarpusavyje, su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos. Analizuoja mokinių pasiekimus, aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus. Dalijasi gerąja patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Gimnazijos veiklos tikslais. Keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis, teikia siūlymų Metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja pavaduotojas ugdymui.
 - 32.2. Gimnazijos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Gimnazijoje, bendradarbiavimą tarp metodinių grupių, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis, prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, teikia siūlymus metodinėms grupėms dėl veiklos tobulinimo, Gimnazijos direktoriui dėl turinio

formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei tarybai vadovauja Tarybos narių išrinktas pirmininkas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

33. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.
34. Gimnazijoje sudaroma Vaiko gerovės komisija. Ji organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymo (si) poreikių, švietimo pagalbos teikimą ir atlieka kitas funkcijas, susijusias su vaiko gerove.

V. GIMNAZIJOS SAVIVALDA

35. Gimnazijos taryba – aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija. Gimnazijos taryba telkia Gimnazijos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Gimnazijos valdymui, padeda spręsti Gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Gimnazijos interesams.
36. Gimnazijos taryba sudaroma iš Gimnazijoje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir mokinių.
37. Į Gimnazijos tarybą lygiomis dalimis (3:3:3) tėvus (globėjus, rūpintojus) renka Gimnazijos tėvų komitetas, mokytojus - Mokytojų taryba, mokinius -Mokinių taryba. Tarybos veiklos kadencija – 2 metai.
38. Gimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Gimnazijos direktorius Gimnazijos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.
39. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu Gimnazijos tarybos posėdyje. Gimnazijos direktorius negali būti Tarybos pirmininku.
40. Gimnazijos taryba:
 - 40.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
 - 40.2. pritaria Gimnazijos strateginiam planui, metiniam ir ugdymo planams, Gimnazijos nuostatom, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Gimnazijos direktoriaus, priima sprendimus dėl ugdymo plano;
 - 40.3. teikia siūlymų direktoriui dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, vidaus struktūros tobulinimo;
 - 40.4. svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus, ūkinę ir finansinę veiklą;
 - 40.5. išklauso Gimnazijos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;
 - 40.6. teikia siūlymus Šalčininkų rajono savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
 - 40.7. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;
 - 40.8. teikia siūlymus dėl Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;
 - 40.9. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.
41. Gimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
42. Gimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Gimnazijos bendruomenei.
43. Mokytojų taryba - nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo bei ugdymo kokybei užtikrinti klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

44. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius.
45. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Gimnazijos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.
46. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus dėl ugdymo programų įgyvendinimo kokybės, ugdymo turinio atnaujinimo, integravimo, diferencijavimo, neformaliojo ugdymo pasiūlos ir organizavimo būdų, pedagoginės veiklos dokumentavimo, kitais direktoriaus teikiamais klausimais, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų ir laikotarpių, renka atstovus į Gimnazijos tarybą
47. Gimnazijoje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba. Mokinių tarybos nariai yra klasių susirinkimų išrinkti atstovai - po 1 atstovai nuo 5 iki 12 klasių. Vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Tarybos veiklos organizavimo, renka narius į Gimnazijos tarybą.
48. Gimnazijos tėvų komitetas – tėvų savivaldos institucija. Ją sudaro visų klasių tėvų komitetų pirmininkai. Gimnazijos tėvų komitetas padeda spręsti mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitus mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualius klausimus, padeda organizuoti Gimnazijos renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas.
49. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės vadovu 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.
50. Gimnazijoje gali veikti kitos savivaldos (mokinių, tėvų, globėjų) institucijos.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

51. Darbuotojai į darbą Gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui kandidatūros derinamos su Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu.
52. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
53. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

54. Gimnazija patikėjimo teise perduotą Šalčininkų rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
55. Gimnazijos lėšų šaltiniai:
 - 55.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šalčininkų rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Šalčininkų rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
 - 55.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
 - 55.3. pajamos nuomojant Gimnazijos valdomą turtą (autobusą, kompiuterius, patalpas);

- 55.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 55.5. Gimnazija gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka;
- 55.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
56. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
57. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko vadovaudamasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Gimnazijos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis ir Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimais. Gimnazijos finansines operacijas vykdo Gimnazijos buhalteris.
58. Gimnazijos finansinę veiklą kontroliuoja Lietuvos Respublikos Valstybės kontrolė, Šalčininkų rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka.
59. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius bei kiti Savivaldybės administracijos padaliniai įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
61. Gimnazijos interneto svetainėje, prireikus teisės aktu nustatyta tvarka Šalčininkų rajono savivaldybės svetainėje ar kitose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama informacija apie Gimnazijos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, Gimnazijos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas vykdomas veiklas.
62. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, savivaldybės institucijų, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.
63. Gimnazijos nuostatomis, jų pakeitimams, papildymams pritaria Gimnazijos taryba, tvirtina Šalčininkų rajono savivaldybės taryba.
64. Gimnazija ir Nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.
65. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Gimnazijos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Gimnazijos tipo pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Šalčininkų rajono savivaldybės ir Gimnazijos svetainėse.

Gimnazijos direktorius

Kazimiejus Karpič

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šalčininkų rajono savivaldybės taryba 188675386, Teisės aktų registras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šalčininkų r. Jašiūnų Mykolo Balinskio vidurinės mokyklos pavadinimo ir nuostatų pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2014-07-10 Nr. T-1176
Dokumento registracijos data ir numeris	2014-07-30 Nr. 2014-10704
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2014-07-30 Nr. 9979
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Bušmovičienė, TAR duomenų teikėjas
Sertifikatas išduotas	JOLANTA BUŠMOVIČIENĖ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2014-07-17 08:50:55
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2014-01-27 - 2016-01-27
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Zdzislav Palevič, TAR duomenų teikėjas
Sertifikatas išduotas	ZDZISLAV PALEVIČ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2014-07-18 08:43:49
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2014-07-18 08:43:51
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2014-01-15 - 2016-01-15
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT" išduotą sertifikatą "TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija LT", sertifikatas galioja nuo 2013-12-31 iki 2014-12-31 "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT" išduotą sertifikatą "TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija LT", sertifikatas galioja nuo 2013-12-31 iki 2014-12-31
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Teisės aktų registras, versija 1.1.10
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2014-07-31)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=ed2cf920182d11e4988dd8c7447f8ac5
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2014-07-31 00:16:26 TAIS