

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės tarybos
2024 m. birželio 6 d. sprendimu Nr. T-221

ŠIAULIŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių „Santarvės“ gimnazijos (toliau – gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jų kompetenciją, buveinės vietą, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo reikalavimus.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Šiaulių „Santarvės“ gimnazija, trumpasis pavadinimas – „Santarvės“ gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290531180.

3. Mokykla įsteigta 1945 m. rugsėjo 1 d.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Gimnazijos savininkė – Šiaulių miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111109429, adresas: Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai.

7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos: gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendina Šiaulių miesto savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Šiaulių miesto savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

8. Gimnazijos buveinė: Vytauto g. 113, LT-77161 Šiauliai.

9. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, ikimokyklinio ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – gimnazija, ikimokyklinio ugdymo mokykla.

11. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpinių vaikams, kodas 31251700. Kita gimnazijos paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis, kodas 31114101.

12. Mokymo kalba – rusų, lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis, savarankiškas, ugdymasis šeimoje.

15. Gimnazija vykdo pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo ir specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams pritaikytas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

16. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo pasiekimų, pradinio ir pagrindinio išsilavinimo, mokymosi pasiekimų pažymėjimus; pažymėjimą baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį; brandos atestatus ir jų priedus.

17. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

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

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. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų vykdymą;

22.2. sudaryti sąlygas mokiniams (vaikams) nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniams (vaikams) švietimo pagalbą;

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

23. Vykdydama pavestus uždavinius, gimnazija:

23.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir gimnazijos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių (vaikų) ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, gimnazijos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

23.3. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas gimnazijoje įgyvendinamas programas, taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

23.4. sudaro mokymo (ugdymo) sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

23.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.6. atlieka mokinio (vaiko) specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių (vaikų), turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo, mokslo ir sporto 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 saviugdos ir saviraiškos poreikius;

23.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrina mokinių (vaikų) sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

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

23.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

23.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi (ugdymosi) ir darbo aplinką;

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

23.13. organizuoja mokinių (vaikų) maitinimą gimnazijoje;

23.14. viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą;

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

24. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

GIMNAZIJOS SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA IR JOS KOMPETENCIJA

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

25.1. priimti į pareigas ir atleisti iš jų gimnazijos direktorių (toliau – direktorius), įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

25.2. nustatyti maksimalų etatų skaičių gimnazijoje;

25.3. priimti sprendimą dėl gimnazijos buveinės pakeitimo;

25.4. priimti sprendimą dėl gimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

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

26.1. tvirtinti gimnazijos nuostatus;

26.2. nustatyti gimnazijos teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų kainas (įkainius);

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

26.4. priimti sprendimą dėl gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo.

IV SKYRIUS

GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

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

- 27.3. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 27.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 27.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 27.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;
- 27.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
28. Gimnazija privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams (vaikams) higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

V SKYRIUS

GINNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:
- 29.1. gimnazijos direktoriaus (toliau – direktorius) patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar teisės aktų nustatytais atvejais – jos įgaliotas asmuo;
- 29.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi gimnazijos taryba;
- 29.3. direktoriaus patvirtintą gimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.
30. Gimnazijai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir Bendrojo ugdymo mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas.
31. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras Darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas Savivaldybės mero potvarkis.
32. Direktorius atlieka tokias funkcijas:
- 32.1. tvirtina gimnazijos vidaus struktūrą, gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.2. nustato gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojo ugdymui, gimnazijos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
- 32.3. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančiojo personalo pareigybių aprašymus, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 32.4. nustato gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu gimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
- 32.5. priima mokinius (vaikus) Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo (ugdymo) sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančiojo personalo ir ugdytinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 32.7. suderinęs su gimnazijos taryba, tvirtina gimnazijos darbo tvarkos taisykles;
- 32.8. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu ir darbu susijusiais aspektais;
- 32.9. organizuoja ir koordinuoja gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
- 32.10. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;
- 32.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;
- 32.12. sudaro gimnazijos vardu sutartis gimnazijos funkcijoms atlikti;

- 32.13. organizuoja gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja, užtikrindamas racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą; koordinuoja intelektualius, materialinius, finansinius, informacinius išteklius, rūpinasi jais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 32.15. užtikrina gimnazijos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 32.16. organizuoja gimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 32.17. inicijuoja darbuotojų profesinį tobulėjimą, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 32.18. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 32.19. bendradarbiauja su mokinių (vaikų) tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 32.20. kreipiasi į kompetentingus subjektus dėl minimalios priežiūros priemonių vaikui skyrimo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.21. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;
- 32.22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui, struktūrinių padalinių vadovams; išskyrus atvejus, kai tai priskirta išimtinai direktoriaus kompetencijai;
- 32.23. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
33. Laikiniai nesant direktoriui (ligos, atostogų, komandiruotės metu ir kt.), jo pareigas laikinai eina gimnazijos darbuotojas, kuriam tokia funkcija priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas asmuo, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.
34. Direktorius atsako už tai, kad gimnazijoje būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie gimnazijos veiklą skelbimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
35. Gimnazijoje metodinei veiklai organizuoti sudaromos pedagogų metodinės grupės.
36. Metodinės grupės nariai yra pedagogai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių (vaikų) mokymosi (ugdymosi) poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina ugdymo turinį; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka mokymo (ugdymo) priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Metodinės grupės nariai konsultuojasi tarpusavyje, taip pat su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių (vaikų) ugdymo, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos, dalyvauja vertinant ugdytinių pasiekimus ir pažangą, aptaria ugdytinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus, dalijasi gerąja patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su mokyklos veiklos tikslais, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
37. Ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo ir pedagoginių inovacijų diegimo klausimais direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

VI SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

38. Gimnazijos taryba yra aukščiausioji gimnazijos savivaldos institucija. Gimnazijos taryba telkia gimnazijos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir vietos bendruomenės atstovus demokratiniam gimnazijos valdymui, padeda spręsti gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems gimnazijos interesams.

39. Gimnazijos taryba sudaroma iš gimnazijoje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Gimnazijos tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato direktorius.

40. Į gimnazijos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių taryba, 1 vietos bendruomenės atstovą – direktorius.

41. 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. Direktorius gimnazijos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

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

43. Gimnazijos taryba atlieka tokias funkcijas:

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

43.2. pritaria gimnazijos strateginiam planui, metiniam gimnazijos veiklos planui, Nuostatams, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus;

43.3. teikia siūlymus direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

43.4. kolegialiai svarsto gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

43.5. išklauso gimnazijos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl gimnazijos veiklos tobulinimo;

43.6. vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai;

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

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

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

43.10. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus.

44. Gimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

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

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams, bendriesiems ugdymo ir ugdymo kokybės užtikrinimo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vedėjai, visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

47. Direktorius narystę mokytojų taryboje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

48. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

49. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą.

50. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos

kodekso reikalavimus. Nutrūkus mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

51. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

52. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Jis apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

53. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Jeigu mokytojų tarybos pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami direktoriaus įsakymu.

54. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus jį rinkusiems mokytojų tarybos nariams.

55. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir direktoriaus teikiamais klausimais.

56. Gimnazijoje nuolat veikia gimnazijos mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba. Jos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato direktorius. Mokinių tarybos nariai yra 5–12 klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Mokinių savivaldos institucijai vadovauja 5–12 klasių mokinių slaptu balsavimu 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 direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į gimnazijos tarybą.

57. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus gimnazijos tarybai ir direktoriui.

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

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

59. Darbuotojai į darbą gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Gimnazijos darbuotojams už darbą apmokama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

62. Direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veikla vertinama kasmet švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

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

63. Gimnazija patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

64. Gimnazijos lėšos:

64.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šiaulių miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir šio biudžeto lėšos, skirtos pagal patvirtintas sąmatas;

64.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

64.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

65. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

67. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

70. Gimnazijos interneto svetainėje (<http://www.santarves.lt>) ir kitose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama informacija apie gimnazijos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, gimnazijos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitą vykdomą veiklą, taip pat vieši pranešimai ir informacija, kuriuos, vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

71. Nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria gimnazijos taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.

72. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, direktoriaus ar gimnazijos tarybos iniciatyva.

73. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šiaulių „Santarvės“ gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Santarves_gimnazijos_direktoriaus_pasirasyti_nuostatai
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-17 Nr. S-89E
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	Ingrida Kuolienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-17 16:33
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-07-17 17:46 - 2024-07-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Signa 2010 (1.3.0.v20231023-11764)
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Pakuotės duomenys buvo modifikuoti po pasirašymo el. parašu: "META-INF/signatures/signatures0.xml" El. parašo pasirašymo sertifikatas "G=INGRIDA,SN=KUOLIENĖ,CN=INGRIDA\,KUOLIENĖ,C=LT" yra atšauktas (OCSP): REVOKED: 2024-06-04T10:45:17.0000000+03:00
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-06-18 nuorašą suformavo Daiva Dobilienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-