



RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2024 M. BALANDŽIO 11 D. SPRENDIMO NR. T-346 „DĖL RADVILIŠKIO R. ŠEDUVOS GIMNAZIJOS SIDABRAVO SKYRIAUS STEIGIMO IR RADVILIŠKIO R. ŠEDUVOS GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2024 m. birželio 20 d. Nr. T-413
Radviliškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi ir atsižvelgdama į Radviliškio rajono savivaldybės mero 2024 m. gegužės 31 d. potvarkį Nr. M-299 (2.5E) „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės švietimo įstaigų nuostatų teikimo savivaldybės tarybai“, Radviliškio rajono savivaldybės taryba nusprendžia pakeisti Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 11 d. sprendimo Nr. T-346 „Dėl Radviliškio r. Šeduvos gimnazijos Sidabravo skyriaus steigimo ir Radviliškio r. Šeduvos gimnazijos nuostatų patvirtinimo“ 2 punktu patvirtintus Radviliškio r. Šeduvos gimnazijos nuostatus ir išdėstyti juos nauja redakcija (pridedama).

Savivaldybės meras

Kazimieras Račkauskis

RADVILIŠKIO R. ŠEDUVOS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio r. Šeduvos gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Radviliškio r. Šeduvos 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. Šeduvos gimnazija, trumpasis pavadinimas – Šeduvos gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290671780.

3. Gimnazijos įsteigimo data: 1919 m. sausio 7 d. įsteigta „Saulės“ progimnazija. 1939–1949 metais – gimnazija; 1949–2004 metais – vidurinė mokykla, 2005 m. birželio 20 d. reorganizuota į Šeduvos gimnaziją.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Gimnazijos savininkas – 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 (toliau – 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 (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 jos 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 – Pilies g. 17, 82224 Šeduva, Šeduvos miesto seniūnija, 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 – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.
16. Mokymo kalba – lietuvių.
17. Mokymosi forma – grupinio mokymosi ir 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: pradinio ugdymo, individualizuotos pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, individualizuotos pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo, socialinių įgūdžių ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programos.
20. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimus, pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pažymėjimus baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, brandos atestatus ir jų priedus.
21. Gimnazija turi skyrių:
 - 21.1. skyriaus pavadinimas – Radviliškio r. Šeduvos gimnazijos Specialiojo ugdymo skyrius;
 - 21.2. skyrius įsteigtas 2005 m. birželio 20 d.;
 - 21.3. skyriaus buveinė – Pilies g. 19, 82224 Šeduva, Šeduvos miesto seniūnija, 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 mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu.
 - 21.7. Vykdomos švietimo programos – individualizuotos pradinio ugdymo, individualizuotos pagrindinio ugdymo, socialinių įgūdžių ugdymo bei neformaliojo švietimo programos.
 - 21.8. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – mokymosi pasiekimų pažymėjimai, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, pažymėjimai baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai.
22. Gimnazija turi skyrių kitoje buveinėje:
 - 22.1. skyriaus pavadinimas – Radviliškio r. Šeduvos gimnazijos Sidabravo skyrius.
 - 22.2. skyrius įsteigtas 2024 m. rugsėjo 1 d.;
 - 22.3. skyriaus buveinė – Pergalės g. 13, 82256 Sidabravas, Sidabravo seniūnija, Radviliškio rajono savivaldybė;
 - 22.4. mokymo kalba – lietuvių;
 - 22.5. mokymo forma – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.
 - 22.6. Mokymo proceso organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.
 - 22.7. Vykdomos švietimo programos – vidurinio ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programos.

22.8. Mokiniamis išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, brandos atestatus ir jų priedus.

23. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Radviliškio rajono savivaldybės herbu ir savo 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, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

24. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

25. Gimnazijos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

26. Kitos švietimo veiklos rūšys:

26.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

26.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

26.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

26.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

26.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

26.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

27. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

27.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

27.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

27.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

27.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

27.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

27.7. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

27.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

27.9. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.

28. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

29. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

29.1. užtikrinti kokybišką pradinio, individualizuotų pradinio, individualizuotų pagrindinio, pagrindinio, vidurinio ir socialinių įgūdžių ugdymo programų vykdymą;

29.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

29.3. teikti mokiniams švietimo pagalbą;

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

30. Vykdydama pavestus uždavinius Gimnazija atlieka šias funkcijas:

30.1. 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;

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

30.3. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, vidurinio ugdymo, individualizuotas pradinio ugdymo, individualizuotas pagrindinio

ugdymo, socialinių įgūdžių ugdymo, pritaikytas bendrojo ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programos;

30.4. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

30.5. užtikrina privalomąjį mokinių mokymą, tenkina mokinių saviugdos ir saviraiškos poreikius;

30.6. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, mokinių pasiekimų patikrinimus, įskaitas, brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

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

30.9. 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;

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

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

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

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

30.14. organizuoja mokinių maitinimą Gimnazijoje;

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

30.16. kuria Gimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

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

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

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

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

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

32.1. parinkti ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą, kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Radviliškio rajono savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

32.2. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis, jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje, gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

32.3. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštaruja įstatymams.

33. Gimnazijos pareigos:

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

- 33.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto apraiškoms aplinką, atvirą vietos bendruomenei;
- 33.3. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 33.4. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

GINNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 34. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:
 - 34.1. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar teisės aktų nustatytais atvejais – jos įgaliojimas asmuo;
 - 34.2. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
 - 34.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, suderintą su Gimnazijos taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar teisės aktų nustatytais atvejais – jos įgaliojimu asmeniui.
- 35. Gimnazijai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymas.
- 36. 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. 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. Dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas Mero potvarkis.
- 37. Gimnazijos direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Merui ir Savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka.
- 38. Direktoriaus kompetencija:
 - 38.1. organizuoja Gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendinami Gimnazijos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 38.2. vadovauja rengiant Gimnazijos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;
 - 38.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Gimnazijos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
 - 38.4. nustato Gimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir darbuotojų pareigybių sąrašą. Apie pakeistą Gimnazijos struktūrą, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą kitą darbo dieną informuoja Radviliškio rajono savivaldybės vykdomąją instituciją;
 - 38.5. nustato Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Gimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
 - 38.6. 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;
 - 38.7. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
 - 38.8. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;
 - 38.9. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;
 - 38.10. organizuoja Gimnazijos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

- 38.11. kartu su Gimnazijos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Gimnazijos veiklos klausimus;
- 38.12. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos Gimnazijos vadovas teikia švietimo įstaigos 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;
- 38.13. 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;
- 38.14. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, Gimnazijos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 38.15. užtikrina, kad Gimnazijos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Gimnazijos nuostatų;
- 38.16. organizuoja Gimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 38.17. inicijuoja Gimnazijos metinės pajamų ir išlaidų sąmatos rengimą ir ją tvirtina;
- 38.18. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;
- 38.19. telkia Gimnazijos bendruomenę valstybinei, regioninei ir Radviliškio rajono savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti;
- 38.20. nustato direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis, gali pavesti jiems vykdyti dalį savo funkcijų teisės aktuose nustatyta tvarka;
- 38.21. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 38.22. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, metodines grupes, metodinę tarybą;
- 38.23. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas švietimo įstaigos tikslų;
- 38.24. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Gimnazijos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;
- 38.25. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 38.26. inicijuoja Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų rengimą ir teikia jų projektus Gimnazijos tarybai dėl pritarimo ir juos tvirtina;
- 38.27. organizuoja ir vykdo brandos egzaminus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, mokinių pasiekimų patikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka, teikia informaciją Nacionalinei švietimo agentūrai;
- 38.28. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 38.29. sudaro Gimnazijos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;
- 38.30. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Gimnazijoje;
- 38.31. užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, atsako už Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų įgyvendinimą Gimnazijoje;
- 38.32. 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;
- 38.33. 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;
- 38.34. 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 savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

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

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

38.38. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

38.39. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

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

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

38.42. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

39. 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 Mero potvarkiu.

40. 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.

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

41. 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 organizaciniame ir organizacijos kultūroje, padeda spręsti Gimnazijai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Gimnazijos interesams. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams.

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

43. Taryba sudaroma iš Gimnazijoje nedirbančių mokytojų mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų dvejiems metams.

44. Į tarybą septynis tėvus (globėjų, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, septynis mokytojus – Mokytojų taryba, septynis mokinius (7–8 klasių – tris, I–III g. klasių – keturis) – Seniūnų taryba, du vietos bendruomenės atstovus – Gimnazijos direktorius.

45. 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.

46. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. 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. 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.

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

49. Taryba:

49.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

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

49.3. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

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

49.5. svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

49.6. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

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

49.8. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

51. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

52. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius išrenkami pirmojo mokytojų tarybos susirinkimo metu. Pirmininko, pavaduotojo ir sekretoriaus kadencija 1 metai. Reikalui esant, mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius gali būti perrenkami likusiam buvusio nario kadencijos laikui.

53. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

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

55. Gimnazijos direktoriaus narystę mokytojų taryboje reglamentuoja įstatymai ir kiti teisės aktai.

56. Gimnazijoje veikia mokinių savivaldos institucija – Seniūnų taryba. Ją sudaro 5–8 ir I–IV g. klasių seniūnai ir jų pavaduotojai, kurie išrenkami klasių susirinkimuose pirmąją mokslo metų savaitę. Seniūnų taryba pirmajame posėdyje išrenka Gimnazijos prezidentą iš I–III g. klasių mokinių. Jis dvejus metus vadovauja seniūnų tarybai.

57. Seniūnų taryba savo veiklą organizuoja pagal Seniūnų tarybos nuostatus, patvirtintus Gimnazijos direktoriaus.

58. Seniūnų 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, susitaria dėl Gimnazijos veiklos organizavimo.

59. 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) komitetai aptaria su klasės vadovais klasių mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasių renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir direktoriui.

60. 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

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

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

63. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui ir mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, aptarnaujantis personalas kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

64. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų, kitų darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

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

66. Gimnazijos lėšos:

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

66.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

66.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

67. Gimnazija turi labdaros gavėjo statusą ir paramos lėšų sąskaitą banke.

68. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

70. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Gimnazija turi bendrabutį:

73.1. bendrabučio buveinė – Pilies g. 19, 82224 Šeduva, Šeduvos miesto seniūnija, Radviliškio rajono savivaldybė;

73.2. mokinių priėmimas į bendrabutį vykdomas pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą priėmimo į Gimnazijos bendrabutį tvarką.

74. Gimnazija turi interneto svetainę <http://www.seduvosgimnazija.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.

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

76. 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.

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