



## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **S P R E N D I M A S** **DĖL ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2008 m. liepos 25 d. Nr. TS-7.142  
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos 2003m. birželio 17 d. švietimo įstatymo pakeitimo įstatymo Nr. IX-1630 60 straipsnio 1 dalies 5 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2008 m. balandžio 25 d. nutarimu Nr. TS-4.77 „Dėl Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos reorganizavimo“, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įpareigoti Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos direktorių nuostatus įregistruoti.
3. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. spalio 19 d. sprendimo Nr. TS-12.173 „Dėl mokyklų nuostatų tvirtinimo“ 1.2 punktu patvirtintus Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos nuostatus laikyti netekusius galios.

Savivaldybės meras

Rimantas Velykis

Aurimas Laužadis, 71282

## **ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROJI DALIS**

Rokiškio r. Pandėlio gimnazija (toliau Gimnazija) yra juridinis asmuo, kurio nuostatai parengti vadovaujantis LR Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais bei valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatų reikalavimais. Gimnazija yra labdaros ir paramos gavėjas.

### **II. NUOSTATŲ STRUKTŪRA**

Nuostatai skirstomi į šiuos skyrius:

- III. bendrosios nuostatos;
- IV. Gimnazijos tikslai, uždaviniai ir funkcijos;
- V. mokinių priėmimas į Gimnaziją, perėjimas į kitą Mokyklą ir pašalinimas iš Gimnazijos;
- VI. Gimnazijos bendruomenės narių teisės, pareigos ir atsakomybė;
- VII. savivalda;
- VIII. valdymas;
- IX. priėmimas į darbą ir darbo apmokėjimas;
- X. atestacija. Kvalifikacijos tobulinimas;
- XI. pasiekimų patikrinimai. Egzaminai;
- XII. išsilavinimo, kvalifikacijos, pasiekimų pažymėjimų išdavimas;
- XIII. Gimnazijos ryšiai;
- XIV. Gimnazijos veiklos priežiūra;
- XV. turtas, lėšų šaltiniai ir jų naudojimas;
- XVI. Gimnazijos bendrabučio suteikimas ir naudojimas juo;
- XVII. nuostatų tvirtinimas, keitimas ir papildymas;
- XVIII. dokumentų valdymas ir saugojimas;
- XIX. Gimnazijos registravimas;
- XX. Gimnazijos pabaiga ir pertvarkymas;
- XXI. nuostatų įforminimas.

### **III. BENDROSIOS NUOSTATOS**

- 1. Gimnazijos bendrosios nuostatos :
  - 1.1. visas Gimnazijos pavadinimas lietuvių kalba – Rokiškio r. Pandėlio gimnazija; sutrumpintas Gimnazijos pavadinimas lietuvių kalba – Pandėlio gimnazija;
  - 1.2. Mokyklos įsteigimo data – 1777 metais įsteigta Pandėlio pradžios mokykla;
  - 1.3. veiklos pradžios data – Pandėlio gimnazija – 2006-01-27;
  - 1.4. Gimnazijos teisinė forma ir priklausomybė - biudžetinė, savivaldybės;
  - 1.5. Mokyklos grupė – bendrojo lavinimo mokykla;
  - 1.6. Mokyklos tipas - gimnazija su specialiojo ugdymo skyriumi;
  - 1.7. Gimnazijos buveinė –Panemunio g. 25, Pandėlys, Rokiškio r. 42365 LT;
  - 1.8. mokymo kalba – lietuvių k.;
  - 1.9. Gimnazijos steigėjai:
    - 1.9.1. juridinis asmuo - Rokiškio rajono savivaldybė. Identifikavimo kodas - 111101681.
  - Adresas: Respublikos g. 94, Lt - 41236 Rokiškis;
  - 1.9.2. fizinis asmuo - nėra;

- 1.10. mokymo formos - dieninė, eksternas;
- 1.11. pagrindinė veiklos sritis - švietimas, pagrindinė veiklos rūšis - bendrasis vidurinis mokymas (kodas 80.21.30);
- 1.12. kitos veiklos sritys - nėra, kitos veiklos rūšys - bendrasis pagrindinis mokymas (kodas 80.21.10), bendrasis pradinis specialusis mokymas (kodas 80.10.40), bendrasis pagrindinis specialusis mokymas (kodas 80.21.20);
- 1.13. išduodami išsilavinimo, kvalifikacijos, pasiekimų pažymėjimai ir jų kodai - pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas (kodas 2001), mokymosi pasiekimų pažymėjimas (kodas 2055), pažymėjimas (kodas 2058), pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (kodas 1701), pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (kodas 2701), vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (kodas 3701), brandos atestatas (kodas 3014), brandos atestato priedai (kodas 3016);
- 1.14. Gimnazijos skyriai, turintys kitą buveinę:
  - 1.14.1. pavadinimas – Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos specialiojo ugdymo skyrius:
    - 1.14.1.1. buveinė - Panemunio g. 25<sup>a</sup>, Pandėlys, Rokiškio r. 42365 LT;
    - 1.14.1.2. Mokyklos grupė – specialiojo ugdymo mokykla;
    - 1.14.1.3. Mokyklos tipas – specialioji mokykla;
    - 1.14.1.4. mokymo kalba – lietuvių;
    - 1.14.1.5. mokymo forma – dieninė;
    - 1.14.1.6. pagrindinė ir kitos veiklos sritis - švietimas, pagrindinė veiklos rūšis - bendrasis pagrindinis specialusis mokymas (kodas 80.21.20);
  - 1.15. Gimnazijos bendrabutis, jo buveinė – Panemunio g. 25<sup>a</sup>, Pandėlys, Rokiškio r. (specialiojo ugdymo skyriaus pastatas).

#### **IV. GIMNAZIJOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

2. Gimnazijos tikslai yra šie:

2.1. išugdyti kiekvienam jaunuoliui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi, išlavinti dabartiniam gyvenimui svarbius jo komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą;

2.2. nustatyti jaunuolio kūrybinius gebėjimus ir pagal tai padėti jam įsigyti profesinę kvalifikaciją ir kompetenciją, atitinkančią šiuolaikinę kultūros bei technologijų lygį ir padedančią jam įsitvirtinti ir sėkmingai konkuruoti tolydžio kintančioje darbo rinkoje, perteikti šiuolaikinės technologinės, ekonominės bei verslo kultūros pagrindus, būtinus šalies ūkio pažangai, konkurencingumui bei subalansuotai raidai laiduoti, sudaryti sąlygas nuolat tenkinti pažinimo poreikius ir tobulėti mokantis visą gyvenimą;

2.3. stiprinti visuomenės galias užtikrinant darnią krašto ūkio, aplinkos ir žmogiškųjų išteklių plėtrą, vidinį ir tarptautinį ūkio konkurencingumą, nacionalinį saugumą ir demokratinės valstybės raidą;

2.4. perteikti asmeniui tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, laiduoti sąlygas asmens brandžiai tautinei savimonei, dorovinei, estetinei, mokslinei kultūrai, pasaulėžiūrai formuotis, taip pat garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį jos vertybių kūrimą, puoselėti krašto atvirumą ir dialogiškumą;

2.5. sudaryti sąlygas asmeniui įgyti demokratijos tradicijas įkūnijančius pilietinės bei politinės kultūros pagrindus, išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos piliečiui, europinės ir pasaulinės bendrijos, daugiakultūrės visuomenės nariui.

3. Gimnazijos uždaviniai yra šie:

3.1. užtikrinti darnią prigimtinių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

3.2. ugdyti atsakomybę, humanizmo ir demokratijos principais bei vertybėmis pagrįstą dorovinę ir pilietinę savimone;

3.3. puoselėti individualią bei socialinę kultūrinę asmens kompetenciją, laiduojančią galimybę sėkmingai spręsti asmeninio, socialinio bei profesinio gyvenimo problemas itin sparčios kaitos aplinkoje;

3.4. ugdyti pagarbą asmens orumui, nuostatą asmeninius santykius, bendravimą ir bendradarbiavimą demokratinėmis priemonėmis spręsti savitarpio supratimu, tarimosi ir susitarimo dvasia, taikiai, demokratinėmis priemonėmis spręsti išskylančius nesutarimus ir konfliktus;

3.5. plėtoti prigimtinės asmens galias;

3.6. užtikrinti ugdymo kokybę: ugdymo procesą pradėti rugsėjo 01d., tobulinti Gimnazijos veiklą; žadinti mokinių norą mokytis, atliepti jų poreikius bei galias, susieti mokymąsi su praktiniu gyvenimu, padėti mokiniams tapti aktyviais piliečiais, patriotais, solidariais Europos ir pasaulio bendrijos nariais;

3.7. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą, sudaryti sąlygas dalyvauti popamokinėje veikloje;

3.8. teikti specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams, organizuoti specialiųjų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose ir specialiosiose klasėse;

3.9. užtikrinti pagrindinės mokyklos baigimo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų organizavimą ir vykdymą;

3.10. skatinti mokinių organizacijų ir mokinių savivaldos institucijų veiklą;

3.11. sudaryti sąlygas Gimnazijos bendruomenės nariams naudotis biblioteka, Interneto ryšio paslaugomis, taip ugdant informacinius, komunikacinius kompiuterinio raštingumo gebėjimus;

3.12. skatinti ir sudaryti sąlygas mokinių bei mokytojų dalyvavimui projektuose, ugdymo pasiekimų tyrimuose bei eksperimentuose;

3.13. vykdyti vidaus auditą;

3.14. užtikrinti Gimnazijos ir mokinio bei jo tėvų sudarytų sutarčių vykdymą;

3.15. sudaryti sąlygas mokiniams tapti aktyviais piliečiais, patriotais, solidariais Europos ir pasaulio bendrijos nariais;

3.16. skatinti mokymosi motyvaciją ir siekti, kad mokyklą lankytų visi jaunuoliai iki 16m.

4. Gimnazijos funkcijos yra šios:

4.1. formuoti ir įgyvendinti mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, paisyti savo mokinių poreikių įvairovės, derinant ugdymo turinį, siūlant ir taikant skirtingus mokymo(-si) būdus ir tempą;

4.2. teikti specialųjį pradinį, bendrąjį ir specialųjį pagrindinį ir bendrąjį vidurinį išsilavinimą;

4.2.1. pagrindinio ugdymo paskirtis – suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau;

4.2.2. vidurinio ugdymo paskirtis – padėti asmeniui įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, dorinę, tautinę ir pilietinę brandą, profesinės kompetencijos pradmenis ir (ar) kvalifikaciją;

4.2.3. specialiojo ugdymo paskirtis – padėti specialiųjų poreikių asmeniui lavintis, mokytis pagal gebėjimus, įgyti išsilavinimą ir kvalifikaciją, įveikti socialinę atskirtį;

4.2.4. neformaliojo vaikų švietimo paskirtis – tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais;

4.2.5. neformaliojo suaugusiųjų švietimo paskirtis – sudaryti sąlygas asmeniui mokytis visą gyvenimą, tenkinti pažinimo poreikius, tobulinti įgytą kvalifikaciją, įgyti papildomų kvalifikacijų;

4.3. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas; vykdyti narkomanijos ir rūkymo prevenciją;

4.4. organizuoti mokinių papildomąjį ugdymą, integruojant jį su bendruoju lavinimu;

4.5. organizuoti pailgintos darbo dienos grupių, ugdymo planuose nenumatytą tėvų mokamą popamokinę veiklą (kursai, individuali ar grupinė nepamokinė vaikų priežiūra);

- 4.6. kurti Gimnazijos kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
- 4.7. organizuoti mokinių maitinimą gimnazijos valgykloje, sudaryti specialiųjų poreikių mokiniams galimybę gyventi gimnazijos bendrabutyje bei rūpintis bendrabučio sanitarinėmis – higieninėmis sąlygomis.

## **V. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į GIMNAZIJĄ, PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ IR PAŠALINIMAS IŠ GIMNAZIJOS**

### **5. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į GIMNAZIJĄ:**

5.1. mokiniai į Gimnaziją priimami pagal gyvenamąją vietą, savivaldybės nustatytas jos teritorijos ribas, tėvų ir (ar) vaikų pageidavimus (prašymus). Į Gimnaziją pirmumo teise priimamas asmuo, gyvenantis Gimnazijos steigėjo Gimnazijai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaiko pageidavimu vaikas gali būti priimtas į kitą bendrojo lavinimo mokyklą tuo atveju, jeigu joje yra laisvų vietų.

5.2. mokinių priėmimas į Gimnaziją ir išvykimas iš jos forminamas direktoriaus įsakymu;

5.3. mokinių paskirstymas į klases (srautus) įforminamas direktoriaus įsakymu(ais). Paralelės klasės komplektuojamos atsižvelgiant į

- mokinių skaičių klasėje,
- mokinių ugdymosi rezultatus,
- mokinių gyvenamąją vietą,
- tėvų pageidavimus;

5.4. priimant mokinius į penktąsias (baigus pradinio ugdymo programą) ir kitas klases, būtinas išeito mokslo pažymėjimas ar pažyma; mokiniai, baigę specialiojo pradinio ar bendrojo ir specialiojo pagrindinio ugdymo programą, įgiję atitinkamą išsilavinimą ir pageidaujantys tęsti mokymąsi pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą toje pačioje mokykloje Gimnazijos direktoriui pateikia tik prašymą;

5.5. į specialiojo ugdymo skyrių priimami mokiniai, kurie yra tirti VSDT, kuriems nustatytas intelekto sutrikimas ir jie yra nepajėgūs mokytis kartu su bendraamžiais. Priėmimo į specialiojo ugdymo skyrių pagrindas yra Vystymosi sutrikimų diagnostinės tarnybos skyriaus tikrinimo aktas. Į specialiojo ugdymo skyrių priimami vaikai, tėvams pateikus prašymą, VSDT pažymą, vaiko sveikatos pasą, gimimo liudijimo nuorašą. Asmens bylą (kopiją) pristato institucija, kurioje jis buvo ugdomas;

5.6. mokiniai iš vienos specialiosios mokyklos (skyriaus) į kitą perkeliama remiantis raštišku tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu. Našlaičiai ar likę be tėvų globos moksleiviai iš vienos specialiosios mokyklos ar skyriaus į kitą perkeliama tik išimtiniais atvejais prieš tai suderinus su ministerija ar apskritimi. Iš mokinių sąrašų išbraukiami, remiantis įsakymu apie mokinio priėmimą į kitą mokyklą.

### **6. ATVYKUSIŲ (GRĮŽUSIŲ) IŠ UŽSIENIO, NETURINČIŲ MOKYMOSI PASIEKIMŲ AR IŠSILAVINIMO DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS:**

6.1. užsienyje mokėsis mokinys mokytis pagal pagrindinio ar vidurinio ugdymo programą priimamas bendra tvarka, o neturintis mokymosi pasiekimų dokumento – Gimnazijai įvertinus jo mokymosi pasiekimus;

6.2. pasiekimų patikrinimas organizuojamas pagal tos klasės, kurioje mokinys nori tęsti mokslą, ugdymo plano mokomuosius dalykus, mokytojams parengus užduotis pagal atitinkamos klasės išsilavinimo standartus;

6.3. patikrinimo laiką, organizavimą nustato ir atsakingus asmenis skiria įsakymu Gimnazijos direktorius;

6.4. įvertinus patenkinamai ar geriau pasiekimus, mokiniui direktoriaus įsakymu leidžiama mokytis. Mokinių, gavusių kurio nors mokomojo dalyko nepatenkinamą įvertinimą, tolesnio mokymosi klausimus sprendžia Mokytojų taryba.

## 7. SUTARČIŲ TARP MOKINIŲ IR ŠVIETIMO TEIKĖJŲ SUDARYMO TVARKA:

7.1. asmens priėmimas mokytis pagal specialiojo pradinio, bendrojo ir specialiojo pagrindinio ar bendrojo vidurinio ugdymo programas įforminamas Mokymo sutartimi. Mokymo sutartyje aptariami Gimnazijos ir asmens įsipareigojimai, jų nevykdymo pasekmės;

7.2. abu sutarties egzempliorius pasirašo Gimnazijos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, sutarties kopija segama į asmens bylą;

7.3. už vaiką iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų);

7.4. 14 – 16 metų vaikas sutartį pasirašo tik turėdamas vieno iš tėvų (rūpintojų) raštišką sutikimą;

7.5. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos knygoje;

7.6. priimant mokinį mokytis pagal aukštesnio lygmens ugdymo programą sudaroma nauja sutartis visam ugdymo programos laikotarpiui;

7.7. Mokymo sutartis sudaroma rugsėjo 1 d., su naujai atvykusiais mokiniais - atvykimo dieną.

## 8. PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ:

8.1. išvykstančiam mokiniui išduodamas išeito mokslo ar jo baigimo pažymėjimas. Baigusio Gimnaziją mokinio dokumentai saugomi Gimnazijoje;

8.2. mokiniui išvykus iš Gimnazijos, jo asmens byla lieka Gimnazijoje. Gavus mokyklos, kurioje mokinsys tęsia mokslą, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos arba pateikiama Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklių (Žin., 2001, Nr. 30-1009) 13 priede nustatyto pavyzdžio pažyma apie mokymosi rezultatus.

## 9. PAŠALINIMAS IŠ GIMNAZIJOS:

9.1. mokiniams, turintiems 16 metų, pažeidusiems Mokymo sutartį, Mokinių elgesio bei mokyklos vidaus tvarkos taisykles, taikomos drausminės nuobaudos: pastaba, papeikimas, šalinimas iš Gimnazijos. Jei mokinsys du kartus per metus buvo baustas, jis yra šalinamas iš Gimnazijos;

9.2. Gimnazija, dėl objektyvių priežasčių negalinti užtikrinti mokiniui, besimokančiam pagal privalomojo švietimo programas, psichologinės, specialiosios pedagoginės, specialiosios ar socialinės pedagoginės pagalbos, suderinusi su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogine psichologine bei vaikų teisių apsaugos tarnyba, siūlo jam mokytis kitoje mokykloje;

9.3. mokinsys, kuris mokosi pagal privalomojo švietimo programas, jei jo elgesys kelia realią ir akivaizdžią grėsmę Gimnazijos bendruomenės narių saugumui, suderinus su vaikų teisių apsaugos tarnyba gali būti pašalintas iš Gimnazijos. Gimnazijos vadovas kartu su Gimnazijos steigėju arba bendru steigėjų susitarimu, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) dalyvaujant, mokinį perkelia į kitą mokyklą. Apie mokinio pašalinimą ir perkėlimą Gimnazija informuoja jo gyvenamosios vietos savivaldybę.

## **VI. MOKYKLOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

### 10. MOKINIŲ TEISĖS IR PAREIGOS:

10.1. mokiniai turi teisę:

10.1.1. gauti informaciją apie Gimnazijos teikiamas ugdymosi programas ir mokymosi formas;

10.1.2. mokytis Gimnazijoje pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei specialiojo ugdymo programas;

10.1.3. nemokamai naudotis privalomais vadovėliais, mokymo priemonėmis ir mokykline įranga;

10.1.4. turėti dvasiškai ir fiziškai saugią ir sveiką, mokinių krūvį ir higienos normas atitinkančią aplinką;

- 10.1.5. rinktis mokymosi lygį ir programas, kursus ir modulius, įgyti išsilavinimo standartus atitinkantį išsilavinimą;
- 10.1.6. sulaukę 14 metų, rinktis vieną iš privalomo ugdymo dalykų: tikybą arba etiką;
- 10.1.7. gauti specialiųjų poreikių vaikams reikalingą specialiąją, specialiąją pedagoginę ir psichologinę pagalbą;
- 10.1.8. gauti informaciją apie savo pasiekimų vertinimą, dalyvauti, kai svarstomas jų elgesys;
- 10.1.9. dalyvauti savivaldoje, burtis į sąjungas, nepolitinės visuomenines organizacijas ir judėjimus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;
- 10.2. mokiniai privalo:
  - 10.2.1. vykdyti su Gimnazija sudarytos sutarties reikalavimus, laikytis Gimnazijos vidaus tvarkos ir moksleivių elgesio taisyklių;
  - 10.2.2. stropiai mokytis, įsisavinti ugdymo programos reikalavimus, atitinkančius išsilavinimo standartus;
  - 10.2.3. gerbti mokytojus ir kitus bendruomenės narius;
  - 10.2.4. mokytis pagal privalomojo švietimo programas iki 16 metų;
  - 10.2.5. nuolat lankyti Gimnaziją, aktyviai dalyvauti įsisavinant formaliojo ugdymo programas, savo sugebėjimus išreikšti konkursuose ir olimpiadose;
  - 10.2.6. dalyvauti Gimnazijos organizuojamuose testuose ir pasiekimų patikrinimuose, sąžiningai atlikti skirtas užduotis;
  - 10.2.7. atlyginti Gimnazijai padarytus materialinius nuostolius pagal Gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėse numatytą tvarką;
  - 10.2.8. vertinti savo elgesį ir prisiimti pilną atsakomybę už Gimnazijos vidaus tvarkos ir moksleivio elgesio taisyklių pažeidimus.
- 11. TĖVŲ TEISĖS IR PAREIGOS:
  - 11.1. tėvai (globėjai) turi teisę:
    - 11.1.1. gauti nemokamą informaciją apie Gimnazijos siūlomą ugdymo turinį bei jo organizavimo būdus – profilius, pakraipas, saviraiškos vystymo galimybes, ugdymosi sąlygas;
    - 11.1.2. dalyvauti parenkant (prireikus parinkti) vaikui ugdymo programą ir formą;
    - 11.1.3. gauti informaciją apie vaiko mokymąsi ir elgesį, sveikatos būklę;
    - 11.1.4. spręsti (kartu su pedagogais) vaiko kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kurso kartoti klausimus;
    - 11.1.5. dalyvauti Gimnazijos savivaldoje ir įtakoti sprendžiant Gimnazijos teikiamo turinio, žinių vertinimo, ugdymosi sąlygų problemas;
  - 11.2. tėvai (globėjai) privalo:
    - 11.2.1. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo ir mokymosi sąlygas, apsaugoti nuo smurto, prievartos ir fizinio bei seksualinio išnaudojimo;
    - 11.2.2. užtikrinti, kad vaikas laiku pasitikrintų sveikatą, apie jo sveikatos būklę informuoti Gimnaziją;
    - 11.2.3. bendradarbiauti su Gimnazijos vadovais, mokytojais ir kitais specialistais, teikiančiais specialiąją socialinę, pedagoginę ir psichologinę pagalbą, sprendžiant vaiko ugdymo(si) klausimus;
    - 11.2.4. parinkti vaikams iki 14 metų dorinio ugdymo (tikybos arba etikos) programą;
    - 11.2.5. padėti pasirinkti ugdymosi lygį, profilį ir papildomo ugdymo(si) kryptį;
    - 11.2.6. užtikrinti, kad vaikas mokytųsi iki 16 metų. Kontroliuoti ir koreguoti jo mokymąsi ir elgesį;
    - 11.2.7. informuoti Gimnaziją apie svarbius moksleivio gyvenimo pasikeitimus, turinčius įtaką vaiko ugdymuisi ir sveikatai.
- 12. MOKYTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS:
  - 12.1. mokytojas turi teisę:
    - 12.1.1. pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas, siūlyti savo individualias programas;
    - 12.1.2. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

- 12.1.3. atestuotis ir įgyti kvalifikacinę kategoriją pagal pedagogų atestacijos nuostatus;
- 12.1.4. dirbti psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
- 12.1.5. burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos, kultūrinės grupes, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius ir susivienijimus;
- 12.1.6. teikti siūlymus dėl Gimnazijos vadovų ir kolegų vadybinės ir pedagoginės veiklos;
- 12.1.7. dalyvauti Gimnazijos savivaldoje;
- 12.1.8. Gimnazijos nuostatų nustatyta tvarka vertinti mokinių elgesį;
- 12.1.9. atostogauti vasarą ir naudotis Vyriausybės nustatytais lengvatomis;
- 12.1.10. koreguoti tėvų ir kitų teisėtų atstovų sociokultūrinės aplinkos poveikį moksleivių ugdymui(si);
- 12.2. mokytojas privalo:
  - 12.2.1. užtikrinti ugdytinių saugumą ir geros kokybės ugdymą, gerai pasiruošti pamokoms ir papildomo ugdymo renginiams ir turiningai juos organizuoti;
  - 12.2.2. ugdyti tvirtas mokinių dorovines, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas, laiduoti asmenybės galių plėtotę;
  - 12.2.3. laikytis teisinių norminių aktų, mokytojo etikos normų ir vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;
  - 12.2.4. kaupti dalykines, pedagogines ir psichologines žinias, plėsti kultūrinį akiratį, tobulinti kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis;
  - 12.2.5. teikti pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių;
  - 12.2.6. objektyviai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus;
  - 12.2.7. dalyvauti pasiekimų patikrinimų, egzaminų organizavimo, vykdymo ir vertinimo komisijose;
  - 12.2.8. tvarkyti savo pedagoginės veiklos dokumentus;
  - 12.2.9. nuolat informuoti tėvus (globėjus) apie jų vaikų ugdymosi pasiekimus ir poreikius;
  - 12.2.10. individualizuoti ugdymo turinį pagal mokinių pasirinktas programas ir profilius, galimybes ir sveikatą, laiduoti išsilavinimo standartus atitinkančius ugdymo(si) rezultatus;
  - 12.2.11. skatinti mokinius siekti aukštesnių pasiekimų lygmenų, parenkant atitinkamus mokymo(si) metodus, vertinimo kriterijus ir pagalbą turintiems mokymosi sunkumų;
  - 12.2.12. ugdyti mokinių savarankiškumą, gebėjimą mokytis, bendrauti ir bendradarbiauti, prisiimti atsakomybę už savo mokymąsi;
  - 12.2.13. ugdymo turiniu ir asmeniniu pavyzdžiu ugdyti mokinių vertybines orientacijas ir dorines nuostatas;
  - 12.2.14. formuoti mokinių sveikos gyvensenos, civilinės saugos, saugos darbe ir buityje įgūdžius;
  - 12.2.15. įtvirtinti mokiniams demokratiškus tarpusavio santykius, tolerancijos ir reiklumo sau bei kitiems nuostatas;
  - 12.2.16. analizuoti savo pedagoginę veiklą, ją tobulinti ir vertinti ugdymo rezultatus;
  - 12.2.17. bendradarbiauti su kolegomis ir Gimnazijos vadovais, dalintis darbo patirtimi ir teikti pasiūlymus ugdymo procesui tobulinti.
- 13. Klasės auklėtojas privalo:
  - 13.1. rūpintis mokinių asmenybinio bei socialinio ugdymu ir branda;
  - 13.2. telkti klasėje dirbančius mokytojus ir kitus Gimnazijos darbuotojus, tėvus (globėjus) bendriesiems ugdymo tikslams įgyvendinti, padėti mokiniams pasirinkti mokymosi kryptį, susieti ją su ateities siekais ir veikla;
  - 13.3. pažinti mokinių polinkius, poreikius, interesus ir gebėjimus, siekti jų dermės ugdant asmenybę;
  - 13.4. domėtis ir rūpintis mokinių sveikata, jų sauga, padėti jiems reguliuoti darbo ir poilsio režimą, puoselėti sveikos gyvensenos įgūdžius;



13.5. inicijuoti ir remti mokinių savivaldą klasėje ir Gimnazijoje, padėti mokiniams formuoti vertybines nuostatas, ugdyti pilietiškumą, gebėjimą vadovautis demokratiniais bendravimo principais;

13.6. padėti mokiniams spręsti psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas;

13.7. bendromis Gimnazijos ir šeimos pastangomis organizuoti pagalbą pasirenkant profilius, programas, studijas dėl savo ateities sunkiau apsisprendžiantiems mokiniams;

13.8. bendrauti su auklėtiniu ir jo šeima, informuoti tėvus (globėjus) apie auklėtiniui iškylančias mokymosi, bendravimo, elgesio problemas, ugdymo(si) rezultatus, neatidėliojant išsiaiškinti Gimnazijos nelankymo priežastis;

13.9. suteikti reikiamą pagalbą mokiniui, jei pastebima, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta ar išnaudojimas, apie tai informuoti Gimnazijos vadovus, tėvus, Vaikų teisių apsaugos tarnybą;

13.10. tvarkyti klasės dienyną, mokinių asmens bylas, pažymių knygeles ar kitas informavimo priemones, prižiūrėti, kaip mokiniai vykdo Gimnazijos nuostatus, vidaus tvarkos taisykles.

14. Kitų Gimnazijos bendruomenės narių (psichologo, logopedo, socialiojo, specialiojo pedagogo, bibliotekos, skaityklos vedėjo, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, bendrabučio, šeimynų auklėtojų, nepedagoginio personalo ir pan.) teisės, pareigos ir atsakomybė nurodoma pareigybių aprašymuose.

## VII. SAVIVALDA

### 15. GIMNAZIJOS TARYBA:

15.1. Gimnazijos taryba – aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei;

15.2. Gimnazijos tarybą sudaro 7 mokytojai, 7 tėvai, 7 mokiniai;

15.3. tėvus į Gimnazijos tarybą renka Tėvų komitetas, mokytojus – Mokytojų taryba, 1 – 4 gimnazijos klasių mokinius – Mokinių taryba iš pasiūlytų ir pasisiūlyusių kandidatų. Gimnazijos taryba renkama dvejimėms metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius;

15.4. Gimnazijos tarybos pirmininką renka tarybos nariai. Gimnazijos vadovas negali būti tarybos pirmininku;

15.5. posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 kiekvienos grupės tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Gimnazijos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar yra priimti nemotyvuotai, Gimnazijos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

15.6. Gimnazijos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams;

15.7. Gimnazijos steigėjas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Gimnazijos tarybos priimti sprendimai prieštarauja ir kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Gimnazijos tarybai juos svartyti iš naujo. Gimnazijos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka;

15.8. Gimnazijos tarybos nuostatus tvirtina Gimnazijos direktorius;

15.9. į Gimnazijos tarybos posėdį gali būti kviečiami Gimnazijos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės;

15.10. Gimnazijos taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį;

15.11. Gimnazijos taryba:

15.11.1. nustato Gimnazijos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, aprobuoja Gimnazijos veiklos programą, nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, nustato ugdymo organizavimo tvarką;

15.11.2. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, moksleivių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

15.11.3. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui priimti darbuotojus ir vertinti jų darbo rezultatus, vertina Gimnazijos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis;

15.11.4. mokytojų tarybos (sekcijos) teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš Gimnazijos klausimus;

15.11.5. inicijuoja Gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

15.11.6. skiria atstovus į Mokytojų atestacijos komisiją ir viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją;

15.11.7. kontroliuoja Gimnazijos ūkinę ir finansinę veiklą;

15.11.8. gali sustabdyti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

#### 16. MOKYTOJŲ TARYBA:

16.1. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos vadovybė, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, auklėtojai, sveikatos priežiūros darbuotojai, psichologai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai;

16.2. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per semestrą. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

16.3. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius, Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai;

16.4. posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma;

16.5. Mokytojų taryba:

16.5.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto moksleivių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

16.5.2. diskutuoja dėl Gimnazijos veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

16.5.3. kartu su Gimnazijos socialiniais, specialiaisiais pedagogais, sveikatos priežiūros darbuotojais ir psichologais aptaria moksleivių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

16.5.4. nustato bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką.

#### 17. MOKINIŲ TARYBA:

17.1. Mokinių taryba – nuolat veikianti aukščiausia mokinių savivaldos institucija, kurios nuostatus tvirtina Gimnazijos direktorius;

17.2. mokiniai į Mokinių tarybą renkami klasėse, iš 5 - 8 klasių deleguojant po 1 mokinį, iš 1 – 4 gimnazijos klasių po 2;

17.3. Mokinių tarybai vadovauja išrinktas pirmininkas;

17.4. Mokinių taryba:

17.4.1. svarsto Gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo;

17.4.2. rengia siūlymus ugdymo procesui tobulinti;

17.4.3. svarsto ir, suderinusi su Gimnazijos vadovybe, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

17.4.4. planuoja ir organizuoja mokinių popamokinį darbą ir laisvalaikį;

17.4.5. teikia siūlymus dėl Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių tobulinimo ir jų įgyvendinimo, vertina mokinių elgesį ir siūlo skatinimų bei nuobaudų skyrimą;

17.4.6. rūpinasi rūkymo bei narkomanijos prevencija;

17.4.7. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Gimnazijoje;

17.4.8. svarsto mokinių teisių Gimnazijoje ir už Gimnazijos gynimo klausimus;

17.4.9. inicijuoja Gimnazijos laikraščio leidybą;

17.4.10. renka mokinius į Gimnazijos tarybą.

#### 18. TĖVŲ KOMITETAS:

- 18.1. Tėvų komitetas – aukščiausia tėvų savivaldos institucija, padedanti spręsti mokinių ugdymo(si), sveikatos, įvairios pagalbos teikimo, tėvų informavimo klausimus;
- 18.2. tėvus į Tėvų komitetą renka 5 – 4 gimnazijos (12) klasių tėvai po 1 atstovą;
- 18.3. Tėvų komitetui vadovauja išrinktas pirmininkas;
- 18.4. Tėvų komitetas:
  - 18.4.1. sprendžia Gimnazijos teikiamo turinio, žinių vertinimo, ugdymosi sąlygų problemas;
  - 18.4.2. renka tėvų atstovus į Gimnazijos tarybą.
19. Gimnazijoje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai renka balsų dauguma savo susirinkime. Klasių tėvų komitetai kartu su klasės auklėtojais planuoja klasės tėvų susirinkimus ir padeda klasės auklėtojams spręsti iškilusias problemas.
20. Tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų nuostatus tvirtina Gimnazijos direktorius.
21. METODINĖ TARYBA:
  - 21.1. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Metodinė taryba. Ją sudaro dėstomų dalykų ar dalykų sričių metodinių grupių atstovai, turintys metodinės veiklos patirties;
  - 21.2. Gimnazijos metodinė taryba veikia pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintus Metodinės tarybos nuostatus.

## **VIII. VALDYMAS**

22. Gimnazijai vadovauja direktorius. Gimnazijos direktorių skiria Gimnazijos steigėjas, vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais pretendentams ir viešo konkurso organizavimo tvarka.
23. Gimnazijos direktoriaus funkcijos:
  - 23.1. vadovauja Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos programų, Gimnazijos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
  - 23.2. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, koordinuoja jų veiklą, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
  - 23.3. inicijuoja darbuotojų pareigybių aprašymų rengimą ir juos tvirtina;
  - 23.4. organizuoja ugdymo procesą;
  - 23.5. sudaro specialiojo ugdymo komisiją, rūpinasi specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos teikimu skirtingų poreikių mokiniams;
  - 23.6. užtikrina, kad Gimnazijos vykdomos ugdymo programos būtų aukštos kokybės;
  - 23.7. inicijuoja Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimą, svarstymą, teikia Gimnazijos tarybai aprobuoti, prižiūri jų vykdymą;
  - 23.8. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius Gimnazijos bendruomenės santykius, užtikrina skaidrų sprendimų priėmimą, bendruomenės informavimą;
  - 23.9. užtikrina etikos normų laikymąsi Gimnazijoje, kontroliuoja, kad Gimnazijos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos, kuria sveiką, saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms prievartos bei smurto apraiškoms Gimnazijoje;
  - 23.10. organizuoja pagrindinės mokyklos pasiekimų patikrinimą ir vidurinės mokyklos baigimo egzaminus, Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka teikia informaciją Egzaminų centrui;
  - 23.11. stebi, analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą ir jos rezultatus, valdymo išteklių būklę, inicijuoja Gimnazijos vidaus audito vykdymą;
  - 23.12. rūpinasi pedagoginio ir nepedagoginio personalo kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;
  - 23.13. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (vaikų globėjais), rūpinasi jų švietimu;
  - 23.14. nustatyta tvarka su tėvais (globėjais) ir mokiniais sudaro Mokymo sutartis, prižiūri jų laikymąsi;

- 23.15. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose, šalyse;
- 23.16. nustatyta tvarka rengia ir skelbia informaciją apie Gimnazijos vykdomas programas, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Gimnazijos vidaus audito rezultatus, Gimnazijos bendruomenės tradicijas ir Gimnazijos pasiekimus ir pan.;
- 23.17. palaiko ryšius su Vaikų teisių apsaugos tarnyba, vietos bendruomene, švietimo valdymo institucijomis, įvairiomis organizacijomis, rėmėjais ir pan., rūpinasi tarptautiniais Gimnazijos ryšiais, ryšiais su aukštosiomis mokyklomis;
- 23.18. atlieka Gimnazijos steigėjo priskirtas funkcijas, įtvirtintas Gimnazijos nuostatuose ir pareigybės aprašyme.
- 24. Gimnazijos direktorius atsako:
  - 24.1. už Gimnazijos veiklos rezultatus;
  - 24.2. už Gimnazijos veiklos organizavimą vadovaujantis Gimnazijos nuostatais ir kitais Gimnazijos veiklą reglamentuojančiais norminiais dokumentais;
  - 24.3. už Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos programų, Gimnazijos švietimo programų parengimą ir tvirtinimą;
  - 24.4. už darbo santykių su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis bei nepedagoginiu personalu reglamentavimą įstatymų nustatyta tvarka, jų pareigybių aprašymų tvirtinimą;
  - 24.5. už demokratinio Gimnazijos valdymo, bendradarbiavimu pagrįstų santykių, Mokytojo etikos normų laikymosi, skaidriai priimamų sprendimų, bendruomenės narių informavimo, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinio tobulėjimo, sveikos, saugios, užkertančios kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinkos užtikrinimą;
  - 24.6. už LR Švietimo Įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos paskelbimą;
  - 24.7. už gimnazijos buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės veiklos kontrolę.
- 25. Direktorius pavaduotojai ugdymui:
  - 25.1. organizuoja ugdymo plano sudarymą ir įgyvendinimą, bendrųjų programų individualizavimą ir įgyvendinimą, pamokų ir papildomojo ugdymo tvarkaraščių sudarymą;
  - 25.2. vadovauja gabių vaikų ugdymo programų įgyvendinimui;
  - 25.3. vadovauja neįgalių vaikų integravimo(si) programų įgyvendinimui, organizuoja Specialiojo ugdymo komisijos darbą;
  - 25.4. teikia pagalbą mokytojams, inicijuoja Gimnazijos metodinių grupių, tarybų veiklą, dalykų blokų metodinių grupių veiklą, prižiūri, kaip vykdomi Gimnazijos veiklą reglamentuojantys dokumentai;
  - 25.5. stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus.
  - 25.6. skatina mokytojus bendradarbiauti individualizuojant ir integruojant ugdymo turinį, pasirenkant mokymo metodus, atliekant projektinius darbus, tobulinti kvalifikaciją, atestuotis;
  - 25.7. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir vidurinės mokyklos baigimo egzaminus, išsilavinimo pažymėjimų bei brandos atestatų išdavimą;
  - 25.8. tvarko mokinių ir Gimnazijos baigimo dokumentų, mokymosi pasiekimų, išsilavinimo, kvalifikacijos pažymėjimų apskaitą;
  - 25.9. vykdo mokinių teisės pažeidimų prevenciją, informuoja tėvus (globėjus), suinteresuotas institucijas apie vengiančius Gimnaziją lankyti mokinius, įstatymų nustatyta tvarka taiko poveikio priemones;
  - 25.10. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
  - 25.11. organizuoja tėvų (globėjų) švietimą;
  - 25.10. vykdo kitas pareigines apraše numatytas funkcijas.
- 26. Direktorius pavaduotojas administracijos ir ūkio reikalams:
  - 26.1. rūpinasi Gimnazijos materialiniais ir informaciniais ištekliais, patalpų paruošimu darbui, sanitarija ir higiena, darbų ir civilinė sauga;
  - 26.2. organizuoja nepedagoginio personalo darbą;
  - 26.3. rūpinasi Gimnazijos pastatų, inventoriaus ir mokymosi priemonių apsauga;

26.4. vykdo kitas pareiginiame apraše numatytas funkcijas.

## **IX. PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS**

27. Gimnazijos direktorių skiria steigėjas vadovaudamasis Švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais pretendentams ir viešo konkurso organizavimo tvarka.

28. Gimnazijos direktorius atviro konkurso būdu pareigoms skiriamas neterminuotai ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei nepedagoginį personalą nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Gimnazijos direktorius.

30. Gimnazijų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Vyriausybė:

30.1. Gimnazijos vadovo, jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, vadybinės kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo;

30.2. mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos, veiklos sudėtingumo.

## **X. ATESTACIJA. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

31. Gimnazijos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui atestacijos tvarką reglamentuoja Bendrojo ugdymo įstaigų vadovų atestacijos nuostatai. Atestaciją, vadovaudamasi šiais nuostatais, vykdo rajono švietimo įstaigų vadovų atestacijos komisija.

32. Mokytojų atestacijos tvarką reglamentuoja Švietimo įstaigų mokytojų atestacijos nuostatai. Atestaciją, vadovaudamasi šiais nuostatais, vykdo Gimnazijos mokytojų atestacinė komisija.

33. Atestuoti mokytojai turi nuolat tobulinti savo dalykinę ir metodinę kvalifikaciją, dalyvaudami mokytojų kvalifikacijos tobulinimo institucijų organizuojamuose kursuose ir seminaruose ne mažiau kaip 15 dienų (90 val.) per 5 metus bei skleisdami savo pedagoginio darbo patirtį, atitinkančią įgytos kvalifikacinės kategorijos reikalavimus.

## **XI. PASIEKIMŲ PATIKRINIMAI. EGZAMINAI**

34. Gimnazijoje tikrinami šias ugdymo programas baigusių mokinių pasiekimai:

- baigusių pagrindinio ugdymo programą – lietuvių kalbos, matematikos;
- baigusių vidurinio ugdymo programą – įvairių mokomųjų dalykų brandos egzaminai.

35. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų pasiekimai tikrinami bei egzaminai organizuojami NEC nustatyta tvarka.

## **XII. IŠSILAVINIMO, KVALIFIKACIJOS, PASIEKIMŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS**

36. Išsilavinimo, kvalifikacijos ir pasiekimų pažymėjimai išduodami Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

37. Už pažymėjimų blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą už panaudotus blankus atsako Gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (direktoriaus pavaduotojas ugdymui).

38. Pažymėjimų išrašymą organizuoja klasių auklėtojai. Klasių auklėtojai atsako už įrašų teisingumą.

39. Už pažymėjimų apskaitos knygos tvarkymą atsakingas direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (direktoriaus pavaduotojas ugdymui).

### **XIII. GIMNAZIJOS RYŠIAI**

40. Gimnazija bendradarbiauja su jos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis (švietimo, sveikatos, kultūros, sporto, teisėsaugos, vaikų teisių apsaugos, mokslo, studijų institucijomis ir t.t.).

41. Gimnazija dalyvauja programose ir projektuose, tarptautinėse organizacijose, organizuoja bendrus renginius su kitomis mokyklomis, vietos bendruomene, viešosiomis įstaigomis ir kt.

### **XIV. GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

42. Švietimo stebėseną Gimnazija vykdo pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką.

43. Vidaus audito vykdymą inicijuoja Gimnazijos direktorius.

44. Gimnazijos veiklos priežiūrą pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintus Mokyklos veiklos priežiūros nuostatus ir nustatytą mokyklos vadybinės ir pedagoginės veiklos išorinio audito metodiką atlieka specialiai tai sričiai skirti ekspertai.

45. Valstybinę Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka švietimo ir mokslo ministras ir apskrities viršininkas pagal Vyriausybės patvirtintus Valstybinės švietimo priežiūros nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. liepos 1 d. nutarimu Nr.834 (Žin., 2004, Nr. 105-3888).

46. Gimnazijos finansinės veiklos kontrolę atlieka Rokiškio r. savivaldybės administracijos kontrolierius.

### **XV. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS**

47. Gimnazija valdo Rokiškio r. savivaldybės patikėjimo teise perduotą ir naujai įgyjamą turtą. Gimnazijos valdomas turtas apskaitomas įstatymų numatyta tvarka. Buhalterinę apskaitą vykdo Gimnazijos buhalterija.

48. Lėšų šaltiniai:

48.1. savivaldybės biudžetas;

48.2. lėšos gaunamos už teikiamas paslaugas (savarankiškas mokymasis, patalpų, transporto nuoma, kopijavimo paslaugos, kursų, seminarų organizavimas, maitinimas gimnazijos valgykloje ir bufete);

48.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

48.4. gauta parama – Gimnazija yra paramos ir labdaros gavėjas;

48.5. kitos lėšos.

### **XVI. GIMNAZIJOS BENDRABUČIO SUTEIKIMAS IR NAUDOJIMASIS JUO**

49. Mokinys, priimtas mokytis į Gimnaziją iš Gimnazijos steigėjo nepriskirtos aptarnavimo teritorijos, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu apgyvendinamas bendrabutyje. Priėmimo į Gimnazijos bendrabutį tvarką nustato Rokiškio rajono savivaldybė.

50. Mokiniai priimami į bendrabutį direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nuotolį nuo Gimnazijos, pavėžėjimo sąlygas, materialinę padėtį.

51. Naudojimosi Gimnazijos bendrabučiu tvarka numatoma Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse.

### **XVII. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS**

52. Su Gimnazijos taryba suderinti nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai teikiami Gimnazijos steigėjui tvirtinti.

53. Nuostatai keičiami ir papildomi laikantis Įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijų, patvirtintų teisingumo ministro 1998 m. rugpjūčio 17 d. įsakymu Nr. 104 (Žin., 1998, Nr. 87-2416; 2002, Nr. 50-1923) ir Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklių reikalavimų.

## **XVIII. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS**

54. Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982), Raštvedybos taisyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 88 (Žin., 2002, Nr. 5-211), Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 19 (Žin., 2001, Nr. 30-1009), Bendrojo lavinimo mokyklų pavyzdinė bylų nomenklatūra, patvirtinta švietimo ir mokslo ministro 1999 m. liepos 20 d. įsakymu Nr. 924 (Žin., 1999, Nr. 65-2101).

## **XIX. GIMNAZIJOS REGISTRAVIMAS**

55. Gimnazija registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407 (Žin., 2003 Nr. 107-4810), nustatyta tvarka.

## **XX. GIMNAZIJOS PABAIGA IR PERTVARKYMAS**

56. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Civiliniu kodeksu ir Švietimo įstatymu.

57. Gimnaziją reorganizuojant, likviduojant ar pertvarkant laikomasi Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąrašė, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 746 (Žin., 2004, Nr. 95(1)-3510), išdėstytų kriterijų ir Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 745 (Žin., 2004, Nr. 95(1)-3509).

58. Rokiškio r. savivaldybė apie Gimnazijos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą praneša Gimnazijos bendruomenei prieš tris mėnesius.

## **XXI. NUOSTATŲ ĮFORMINIMAS**

59. Nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai įforminami vadovaujantis Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklėmis, visi lapai sunumeruojami.

---

SUDERINTA  
Gimnazijos tarybos  
2008-05-22 posėdžio  
protokoliniu nutarimu  
(protokolas Nr. 4)