



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PANEVĖŽIO „MINTIES“ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2017 M. KOVO 30 D. SPRENDIMO NR. 1-83 PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2018 m. gegužės 31 d. Nr. 1-178

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano, patvirtinto Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. 1–66, 1 priedo 6.1 papunkčiu, Panevėžio miesto savivaldybės

taryba

n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Panevėžio „Minties“ gimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Panevėžio „Minties“ gimnazijos direktorių Egidijų Samą pasirašyti Panevėžio „Minties“ gimnazijos nuostatus.
3. Pripažinti netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2017 m. kovo 30 d. sprendimą Nr. 1-83 „Dėl Panevėžio „Minties“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2008 m. gegužės 29 d. sprendimo Nr. 1-17-16 1 punkto pripažinimo netekusiu galios“.
4. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2018 m. rugsėjo 1 d.

Šis sprendimas per vieną mėnesį gali būti apskundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Rytis Mykolas Račkauskas

PANEVĖŽIO „MINTIES“ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Minties“ gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio „Minties“ gimnazijos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę ir kitą paskirtį, mokymo kalbą ir formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Panevėžio „Minties“ gimnazija, trumpasis pavadinimas – „Minties“ gimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190423912.

3. Mokyklos įsteigimas: 1989 m. rugsėjo 1 d. įsteigta Panevėžio 18-oji vidurinė mokykla. Panevėžio miesto tarybos 2004 m. lapkričio 11 d. sprendimu Nr. 1-23-4 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Minties“ vidurinė mokykla. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2008 m. balandžio 17 d. sprendimu Nr. 1-16-42 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Minties“ gimnazija.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia mokyklos vadovą;

7.3. priima sprendimus dėl:

7.3.1. mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3.2. mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.3.3. likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidavimo komisijos sudarymo ir jos

įgaliojimų nutraukimo;

7.3.4. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.3.5. didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;

7.3.6. kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo.

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė: Kniaudiškių g. 40, LT-37119 Panevėžys.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – gimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija, kita paskirtis – gimnazijos tipo savitos pedagoginės sistemos (novatoriško verslumo ugdymo) mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos:

13.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

13.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku arba nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Mokykla vykdo pagrindinio ugdymo antrosios dalies, pritaikytas pagrindinio ugdymo antrosios dalies, individualizuotas pagrindinio ugdymo antrosios dalies, vidurinio ugdymo, pritaikytas vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, kuriose taiko pasirinktus Novatoriško verslumo ugdymo sampratos elementus.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

17.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

17.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

18.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

18.3. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

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

18.5. kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla, kodas 82.19 (kopijavimo paslaugos).

19. Mokyklos veiklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą, padėti asmeniui įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, dorinę, tautinę ir pilietinę brandą, profesinės kompetencijos pradmenis.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. užtikrinti kokybišką pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programų vykdymą, taikant pasirinktus Novatoriško verslumo ugdymo sampratos elementus.

20.2. tenkinti mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius;

20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

20.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(-si) aplinką.

21. Vykdydama jai pavestus uždavinius, mokykla atlieka šias funkcijas:

21.1. konkretina, individualizuoja ar pritaiko ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(-si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

21.2. rengia individualizuotas pagrindinio ugdymo antrosios dalies programas, pritaikytas pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas specialiųjų poreikių mokiniams, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas;

21.3. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas mokykloje įgyvendinamas programas taikydama šiuose Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

21.4. taiko pasirinktus Novatoriško verslumo ugdymo sampratos elementus;

21.5. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

21.6. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

21.8. teikia pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą, padeda vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą, pažintinę veiklą, profesinį orientavimą ir minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

21.9. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

21.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

21.12. nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso rekomendacijas;

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

21.14. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

21.15. organizuoja mokinių maitinimą;

21.16. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

21.17. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

22. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, brandos atestatus, jų priedus.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti ir kurti naujus ugdymo metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(-si);

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

23.3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir

tarptautinius švietimo projektus;

23.4. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

23.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokyklos pareigos – užtikrinti jai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

25.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

25.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba;

25.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, penkeriems metams skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

27. Direktorius:

27.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

27.2. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

27.3. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

27.4. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

27.5. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

27.6. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

27.7. skatina mokyklos darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

27.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

27.9. suderinęs su Taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos

veiklą reglamentuojančius dokumentus;

27.10. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

27.11. tvirtina neformaliojo vaikų švietimo, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programas;

27.12. priima mokinius į mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

27.13. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

27.14. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

27.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turta, lėšas, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su švietimo įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

27.16. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

27.17. kiekvienais metais teikia mokyklos bendruomenei ir Tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

27.18. užtikrina veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

27.19. kartu su Taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

27.20. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes;

27.21. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

27.22. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

27.23. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

27.24. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų veiklos sritis;

27.25. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.26. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.27. įregistruoja Nuostatus Juridinių asmenų registre;

27.28. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus

pavaduotojams;

27.29. atlieka kitas teisės aktuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

28. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, teisės aktuose nurodytos informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, demokratinį mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

29. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai.

30. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:

30.1. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų, konsultuojasi tarpusavyje, taip pat su švietimo pagalbos specialistais dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos, dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus, aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus, dalijasi gerąja patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su mokyklos veiklos tikslais, keičiasi informacija, bendradarbiauja su kitomis mokykloje veikiančiomis metodinėmis grupėmis ir kitų mokyklų metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja ir veiklą organizuoja grupės narių išrinktas pirmininkas.

30.2. Metodinė taryba koordinuoja metodinių grupių veiklą, teikia siūlymus rengiant mokyklos strateginius dokumentus, ugdymo planą, užsakant vadovėlius, mokymo priemones, mokytojų kvalifikacijos kėlimą, koordinuoja ilgalaikių planų, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programų rengimą. Metodinę tarybą sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir visų metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, paskirtas direktoriaus įsakymu.

31. Metodinių grupių skaičių, metodinės tarybos kadenciją nustato mokyklos direktorius.

32. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos

direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba, mokytojų taryba, mokinių parlamentas, klasių mokinių tėvų komitetai.

34. Taryba – aukščiausiaji mokyklos savivaldos institucija sudaryta iš keturių mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), keturių mokytojų, keturių mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo. Tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

35. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) atviru balsavimu renka visuotinis mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių parlamentas. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Kniaudiškių bendruomenės pirmininkas.

36. Taryba renkama dvejimms metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Taryba turi patariamąjį balsą.

37. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame išrinktos Tarybos posėdyje.

38. Tarybos posėdžius inicijuoja Tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis tarybos posėdis.

39. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

40. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami.

41. Posėdžiuose be Tarybos narių kviestinų narių teisėmis gali dalyvauti mokyklos direktorius, buhalteris ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

42. Taryba:

42.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

42.2. pritaria mokyklos strateginiam, metiniam veiklos planams, Nuostatams, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus, suderina ugdymo planus;

42.3. teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

42.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

42.5. kiekvienais metais vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima

sprendimą dėl mokyklos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės tarybai;

42.6. sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, teikia Savivaldybės tarybai siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

42.8. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

42.9. organizuoja tėvų paramą mokyklai;

42.10. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

42.11. pasirenka įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

42.12. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

43. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

44. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

45. Pasibaigus Tarybos kadencijai, naujus rinkimus organizuoja mokyklos direktorius.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

47. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

48. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

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

50. Mokykloje nuolat veikia mokyklos Mokinių parlamentas. Jo nariai yra renkami kiekvienų mokslo metų pradžioje. Parlamentą sudaro I-IV gimnazijos klasių mokiniai, iš kiekvienos klasės po 1 atstovą. Parlamentas veikia pagal mokinių parlamento nuostatus, patvirtintus mokyklos direktoriaus.

51. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Jam vadovauja tėvų susirinkimo metu išrinktas komiteto pirmininkas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus

klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, organizuoti karjeros veiklas, teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui.

52. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų pasitarimus.

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

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

54. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai atestuojasi, kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

56. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudojasi ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos lėšos:

57.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

57.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Mokykla turi interneto svetainę www.mintiesgimnazija.lt. Pranešimai ir informacija

visuomenei apie mokyklos veiklą skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Nuostatų pakeitimai, papildymai derinami su Savivaldybės vykdomąja institucija.

64. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

65. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

66. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokyklos struktūros pertvarka vykdoma, mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.
