

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės tarybos
2024 m. vasario 26 d.
sprendimu Nr. 1-26

MARIJAMPOLĖS SAV. LIUDVINAVO KAZIO BORUTOS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės sav. Liudvinavo Kazio Borutos gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Marijampolės sav. Liudvinavo Kazio Borutos gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Marijampolės sav. Liudvinavo Kazio Borutos gimnazija, trumpasis pavadinimas – Liudvinavo Kazio Borutos gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190398811.

3. Gimnazija įsteigta ir savo veiklą pradėjo 1952 m. rugpjūčio 30 d.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Marijampolės savivaldybė, kodas 111100960, adresas – J. Basanavičiaus a. 1, LT-68307 Marijampolė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

8.1. tvirtina Gimnazijos nuostatus;

8.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Gimnazijos vadovą;

8.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo;

8.5. priima sprendimą dėl Gimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Gimnazijos buveinė – LT-69171 Marijampolės sav., Liudvinavo mstl., A. Juozapavičiaus g. 1.

10. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
11. Tipas – gimnazija, kitas tipas (ne pagrindinis) – ikimokyklinio ugdymo mokykla.
12. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams. Kita (ne pagrindinė) paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.
13. Mokymo kalba – lietuvių.
14. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymosi proceso organizavimo budai: kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis, kuris vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo bei ugdymo(si) šeimoje būdais.
15. Gimnazijoje įgyvendinamos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir akredituota vidurinio ugdymo programos, pritaikytos pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos, pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuota programa, neformaliojo vaikų švietimo programos.
16. Gimnazija turi skyrių:
 - 16.1. oficialusis skyriaus pavadinimas – Marijampolės sav. Liudvinavo Kazio Borutos gimnazijos Ikimokyklinio ugdymo skyrius, trumpasis pavadinimas – Ikimokyklinio ugdymo skyrius;
 - 16.2. skyrius įsteigtas ir savo veiklą pradėjo 2007 m. rugsėjo 1 d.;
 - 16.3. skyriaus buveinė – LT-69170 Marijampolės sav., Liudvinavo mst., Liepų g. 22;
 - 16.4. skyriaus grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla;
 - 16.5. skyriaus tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla;
 - 16.6. skyriaus paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis;
 - 16.7. skyriaus mokymo kalba – lietuvių;
 - 16.8. skyriuje įgyvendinama ikimokyklinio ugdymo programa.
17. Gimnazijos veiklos laikotarpis neribotas.
18. Gimnazija yra paramos gavėja.
19. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir užrašu „Marijampolės sav. Liudvinavo Kazio Borutos gimnazija“, blanką su savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.
20. Gimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

21. Veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
22. Pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.
23. Kitos veiklos rūšys:

- 23.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
- 23.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
- 23.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 23.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 23.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 23.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 23.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 23.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 23.9. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
- 24. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 24.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 24.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 24.3. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį, kodas 68.32.
 - 24.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
- 25. Gimnazijos veiklos tikslas – užtikrinti vaiko asmenybės skleidimąsi, ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudaryti prielaidas tolimesniam sėkmingam ugdymuisi, sudaryti asmeniui galimybę ir sąlygas gauti kokybišką, bendrąsias programas atitinkantį pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą, padėti įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, dorinę, tautinę ir pilietinę brandą.
- 26. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 26.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir akredituotos vidurinio ugdymo programų vykdymą;
 - 26.2. garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą;
 - 26.3. sudaryti sąlygas mokiniams perimti gimtosios kalbos, visuomenės ir gamtos mokslų žinių pagrindus, pradinius techninius ir technologinius praktinės veiklos įgūdžius, Europos religinę, kultūrinę ir filosofinę patirtį;
 - 26.4. išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos piliečiui, europinės ir pasaulinės bendrijos, daugiakultūrės visuomenės nariui;
 - 26.5. teikti mokiniams švietimo pagalbą;
 - 26.6. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.
- 27. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 27.1. vykdo formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;
 - 27.2. teikia bendrąjį pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą įgyvendindama pradinio, pagrindinio ir akredituotą vidurinio ugdymo programas;
 - 27.3. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bei Vidurinio ugdymo bendrąsias programas atsižvelgdama į mokinių poreikius bei interesus, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus ir tempą;
 - 27.4. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 27.5. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;

27.6. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;

27.7. formuoja mokinių dorines, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams, mokytojams, kalbai ir kultūrai;

27.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą bei profesinį orientavimą;

27.9. organizuoja Vaiko gerovės komisijos veiklą, vykdo nepilnamečiams paskirtas minimalios priežiūros priemones;

27.10. atlieka pirminį mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.11. Marijampolės savivaldybės tarybos arba Gimnazijos nuostatuose nustatyta mastu prisiima įsipareigojimus, sudaro mokymo ir kitas sutartis.

27.12. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

27.13. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;

27.14. vykdo Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

27.15. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;

27.16. dalyvauja Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;

27.17. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;

27.18. vykdo vengiančiųjų privalomo mokymosi kontrolę;

27.19. inicijuoja laisvalaikio ir pramogų kultūros kūrimą;

27.20. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio, vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas;

27.21. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Gimnazijos materialinę bazę, intelektinius resursus, sudaro galimybę plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo švietimo veiklą;

27.22. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

27.23. sudaro galimybę mokiniams naudotis Gimnazijos biblioteka;

27.24. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

27.26. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais, kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

27.27. organizuoja mokinių maitinimą ir vežimą į Gimnaziją ir iš jos į namus;

27.28. kuria Gimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

27.29. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą;

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

28. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

28.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

28.2. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

28.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

- 28.4. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;
- 28.5. brandos atestatą;
- 28.6. brandos atestatą su pagyrimu;
- 28.7. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
- 28.8. pažymėjimą.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

29. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 29.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 29.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 29.3. dalyvauti asociacijų veikloje;
- 29.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 29.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 29.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

30. Gimnazija privalo užtikrinti:

- 30.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 30.2. kokybišką ugdymo programų vykdymą;
- 30.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 30.4. Mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

31. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

31.1. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Marijampolės savivaldybės vykdomojo institucija ar jos įgaliotas asmuo;

31.2. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba.

31.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba.

32. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį į darbą priima ir iš jo atleidžia Marijampolės savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos direktorius pavaldus merui, o atskaitingas merui ir Marijampolės savivaldybės tarybai.

33. Direktorius:

33.1. vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos planų, Gimnazijos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

33.2. informuoja ir supažindina Gimnazijos bendruomenę su valstybine ir savivaldybės švietimo politika, inicijuoja jos aptarimus ir įgyvendinimą;

33.3. nustato Gimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą;

33.4. nustato Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Gimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

33.5. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, atsižvelgdamas į Gimnazijos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

33.6. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

33.7. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

33.8. priima mokinius į Gimnaziją Marijampolės savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) Mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais (nuo 14 metų amžiaus);

33.9. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Gimnazijos taryba, jas tvirtina;

33.10. tvirtina pamokų tvarkaraščius, darbuotojų darbo grafikus;

33.11. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

33.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Gimnazijos turtu, lėšomis, rūpinasi intelektualiais, materialiais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

33.13. kompetencijos ribose leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.14. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą Gimnazijos funkcijoms atlikti;

33.15. Gimnazijos vardu sudaro sutartis;

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

33.17. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Gimnazijos turtu, lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

33.18. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją, galimybę atestuotis mokytojams ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

33.19. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;

33.20. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimą;

33.21. teikia informaciją apie Gimnazijoje vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Gimnazijos veiklos įsivertinimo rezultatus, Gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

33.22. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Gimnazijoje;

33.23. sudaro Gimnazijos vaiko gerovės komisiją, organizuoja specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos teikimą specialiųjų poreikių mokiniams ir vaikams, kuriems skirtos minimalios priežiūros priemonės;

33.24. kontroliuoja, kad Gimnazijos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos, imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, mokytojui ar kitam Gimnazijos darbuotojui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja suinteresuotas institucijas;

33.25. inicijuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

33.27. tvirtina saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos instrukcijas;

33.28. tvirtina metinę Gimnazijos pajamų ir išlaidų sąmatą;

33.29. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami įstaigos ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

33.30. rengia metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Gimnazijos bendruomenei, Gimnazijos tarybai, Marijampolės savivaldybės tarybai;

33.31. atstovauja arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti Gimnazijai santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

33.32. vykdo ir kitas teisės aktuose ir Gimnazijos nuostatuose nustatytas funkcijas.

34. Gimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Gimnazijos darbą, vykdymą, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

35. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudarytos metodinės grupės: ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo; kalbinio ugdymo matematinio, visuomeninio, gamtamokslinio ir technologinio ugdymo, dorinio, meninio fizinio ugdymo ir kitų ugdymo dalykų.

36. Metodinių grupių skaičių ir sudėtį pagal mokomuosius dalykus nustato Mokytojų taryba. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai.

37. Gimnazijos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis.

38. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti, metodinei grupei nepriklausantys, dalykų mokytojai.

39. Metodinių grupių veiklą kuruoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

40. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius atviru balsavimu renkami pirmame grupės posėdyje vieneriems mokslo metams.

41. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Metodinės grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

42. Metodinių grupių funkcijos:

42.1. rengia metodinės grupės veiklos planą kalendoriniams metams;

42.2. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokytojų tarybai;

42.3. inicijuoja naujų mokymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;

42.4. analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, derina teminius planus;

42.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

43. Gimnazijoje veikia Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba.

44. Gimnazijos taryba yra aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija. Gimnazijos taryba telkia Gimnazijos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Gimnazijos valdymui, padeda spręsti Gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Gimnazijos interesams.

45. Gimnazijos tarybą sudaro 15 narių: 5 mokytojai, 5 mokiniai, 5 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

46. Į Gimnazijos tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba.

47. Visi Gimnazijos tarybos nariai renkami atviru balsavimu trejiems mokslo metams.

48. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Gimnazijos tarybos posėdyje. Gimnazijos tarybos pirmininku negali būti Gimnazijos direktorius.

49. Gimnazijos tarybos nuostatai, jų keitimai yra tvirtinami Gimnazijos tarybos posėdžio nutarimu.

50. Gimnazijos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų Gimnazijos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Gimnazijos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

51. Neeiliniai Gimnazijos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Gimnazijos tarybos pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Gimnazijos tarybos narių iniciatyva.

52. Į Gimnazijos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Marijampolės savivaldybės institucijų ir administracijos, Gimnazijos administracijos, kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Gimnazijos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

53. Gimnazijos tarybos nariai mokslo metų pabaigoje už veiklą atsiskaito jų rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams: tėvai – visuotiniame tėvų susirinkime, mokytojai – Mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – Mokinių tarybos posėdyje.

54. Gimnazijos taryba:

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

54.2. derina Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, kitus Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Gimnazijos direktoriaus;

54.3. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

54.4. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo švietimo ir renginių organizavimo;

54.5. Mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš Gimnazijos klausimus;

54.6. inicijuoja Gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

54.7. skiria atstovus į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją, į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

54.8. svarsto Gimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

54.9. dirba prevencinį darbą, svarsto pažeidusius drausmę bei nepažangius mokinius;

54.10. kartu su Mokytojų taryba svarsto ir teikia siūlymus mokinių sveikatos būklės, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos organizavimo klausimais;

54.11. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

54.12. gali organizuoti paramos lėšų kaupimą į Gimnazijos sąskaitą, esant tokių paramos lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir naudojimą.

55. Gimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

56. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

57. Mokytojų tarybą sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami Gimnazijos direktorius, Marijampolės savivaldybės administracijos, kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Gimnazijos bendruomenės nariai.

58. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

59. Mokytojų tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

60. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

61. Mokytojų taryba:

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

61.2. diskutuoja dėl Gimnazijos veiklos plano, aptaria ugdymo planą, Bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

61.3. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

61.4. svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas;

61.5. priima sprendimus, kurie švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų apraše ir kituose dokumentuose numatyti Mokytojų tarybos kompetencijai;

61.6. renka atstovus į Gimnazijos tarybą.

62. Gimnazijoje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba.

63. Mokinių taryba – demokratiškai išrinkta gimnazijos mokinių savivaldos institucija, kurią vienija bendri tikslai ir noras veikti.

64. Atstovai į Mokinių tarybą renkami klasių susirinkimuose atviru balsavimu po du mokinius iš kiekvienos 8, 1–4 gimnazijos klasės.

65. Mokinių tarybos kadencija – vieneri mokslo metai. Mokinių taryba perrenkama kiekvienų mokslo metų pradžioje – rugsėjo pirmąją savaitę. Mokinių taryba atsiskaito už nuveiktą darbą visuotiniame mokinių susirinkime birželio mėnesio pirmąją savaitę.

66. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per savaitę.

67. Pirmame Mokinių tarybos posėdyje renkami Tarybos veiklos grupių lyderiai (sporto, kultūros, informavimo, bendrųjų reikalų). Tarybai vadovauja Gimnazijos mokinių prezidentas, renkamas visos Gimnazijos mokinių slaptu balsavimu dvejų metų kadencijai.

68. Mokinių tarybos posėdžio sprendimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokinių tarybos narių. Mokinių tarybos sprendimai galioja už juos balsavus daugiau negu pusėi Mokinių tarybos narių.

69. Mokinių taryba vadovaujasi Gimnazijos tarybos patvirtintais nuostatais.

70. Mokinių taryba:

70.1. sudaro veiklos planą mokslo metams;

70.2. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

70.3. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

70.4. svarsto mokinių teisių Gimnazijoje ir už jos ribų gynimo klausimus;

70.5. skleidžia iš Gimnazijos administracijos gautą mokiniams aktualią informaciją;

70.6. svarsto tvarkos palaikymo klausimus;

70.7. organizuoja informacijos apie savo veiklą sklaidą Gimnazijos tinklalapyje, informaciniuose stenduose;

70.8. esant reikalui, svarsto ir teikia rezoliucijas Gimnazijos tarybai ir kitoms institucijoms;

70.9. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo;

70.10. inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas;

70.11. teikia siūlymus dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros;

70.12. vykdo prevencines programas;

70.13. deleguoja narius į Gimnazijos tarybą.

71. Gimnazijoje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

72. Direktorius pavaduotoją, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujančią personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, mokinių skaičiaus, kvalifikacinės kategorijos (mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų) ir veiklos sudėtingumo.

74. Gimnazijos direktoriaus pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Marijampolės savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Direktorius pavaduotojų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais.

76. Gimnazijos mokytojai, kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

GINNAZIJOS TURTAŠ, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

77. Gimnazija patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Marijampolės savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriu bei mokymo priemonėmis, panaudos būdu naudojami valstybine žeme.

78. Gimnazija yra išlaikoma iš savivaldybės biudžeto. Lėšas naudoja pagal asignavimų valdytojo vadovo patvirtintą sąmatą.

79. Gimnazija gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurios naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Gimnazija gali gauti lėšų, kurias sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

81. Gimnazija finansinę apskaitą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą.

82. Gimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Savivaldybės administracijos Centralizuota savivaldybės vidaus audito tarnyba.

83. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Gimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie Gimnazijos veiklą, pasiekimus, tradicijas, skelbiami pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai.

85. Nuostatai keičiami ir papildomi Marijampolės savivaldybės mero Gimnazijos direktoriaus ar Marijampolės savivaldybės tarybos iniciatyva.

86. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba.

87. Vieši Gimnazijos pranešimai skelbiami Gimnazijos internetinėje svetainėje <https://www.liudvinavo.marijampole.lm.lt/> ir/ar valstybės įmonės Registrų centras leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti.

88. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės sav. Liudvinavo Kazio Borutos gimnazijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-26 Nr. 1-26
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-01 Nr. 2024-03834
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2024-03-01 Nr. 276223
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-01 07:57
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-01 07:59
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-11-16 14:03 - 2025-11-15 14:03
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-01 08:14
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-01 08:14
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-01 22:00
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-01 22:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-28 10:34 - 2025-02-27 10:34
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240213.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-03-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-03-07 nuorašą suformavo Audronė Švedarauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-