

## **RADVILIŠKIO R. SIDABRAVO GIMNAZIJOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radviliškio r. Sidabravo gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Radviliškio r. Sidabravo gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką, skyrių ar filialų steigimą bei jų veiklos nutraukimą.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Radviliškio r. Sidabravo gimnazija, trumpasis pavadinimas – Sidabravo gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190673798.

3. Gimnazijos įsteigimo data: 1910 m. Sidabravo pradinė mokykla. 1946 m. Sidabravo aštuonmetė mokykla. 1950 m. Sidabravo vidurinė mokykla. Nuo 2015 m. Sidabravo gimnazija.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Gimnazijos savininkas – Radviliškio rajono savivaldybė (klasifikatoriaus kodas 111101539), adresas – Aušros a. 10, 82196 Radviliškis.

7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Radviliškio rajono savivaldybės taryba, kurios kompetencija įtvirtinta Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Gimnazijos buveinė – Pergalės g. 13, 82251, Sidabravo mstl., Sidabravo seniūnija, Radviliškio rajono savivaldybė.

9. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Gimnazijos tipas – gimnazija.

11. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

12. Kitos paskirtys – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis, pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo forma – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu.

16. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ir antrosios dalies, vidurinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo individualizuota, socialinių įgūdžių ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programos.

17. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pažymėjimus baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį, pagrindinio ugdymo pažymėjimus, pagrindinio ugdymo

pasiekimų pažymėjimus, mokymosi pasiekimų pažymėjimus, brandos atestatus, brandos atestato priedus.

18. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Radviliškio rajono savivaldybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką ir savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

## **II. GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

19. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Gimnazijos pagrindinė švietimo veiklos rūšis: vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

21. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.1.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

21.1.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

21.1.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

21.1.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

21.1.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.1.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.1.7. kitas, niekur kitus nepriskirtas, švietimas, kodas 85.90;

21.1.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

22.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

22.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, sausumos transportas, kodas 49.39;

22.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

22.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

22.7. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

22.8. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.

23. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

24. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

24.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuotą ir pagrindinio ugdymo individualizuotą, socialinių įgūdžių bei pritaikytą bendrųjų programų vykdymą;

24.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

24.3. teikti mokiniams švietimo pagalbą;

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

25. Vykdydama pavestus uždavinius Gimnazija atlieka šias funkcijas:

25.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis ir ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius ugdymo (si) mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimus, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

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

25.3. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, vidurinio ugdymo, individualizuotą pradinio ugdymo, individualizuotą pagrindinio ugdymo, socialinių įgūdžių ugdymo, pritaikytas bendrojo ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas;

25.4. vykdo mokymo sutartyse numatytus išipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

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

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

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

25.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir, bendradarbiaudama su Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro Pedagogine psichologine tarnyba, skiria mokinių ugdymosi poreikius atitinkantį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

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

25.13. organizuoja mokinių maitinimą Gimnazijoje;

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

25.15. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

26. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

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

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

27.3. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

28. Gimnazijos pareigos:

28.1. užtikrinti Gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą, užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

28.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto apraiškoms aplinką;

28.3. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų išipareigojimų vykdymą.

#### IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

29.2. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, suderintą su Gimnazijos taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

30. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina ir direktorių konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Radviliškio rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Gimnazijos direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Radviliškio rajono savivaldybės tarybai.

32. Direktorius:

32.1. vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinių veiklos planų rengimui, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

32.2. telkia Gimnazijos bendruomenę valstybinei, regioninei ir Radviliškio rajono savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti;

32.3. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

32.4. nustato direktoriaus pavaduotojams ugdymui ir ūkiui veiklos sritis, tvirtina jų pareigybių aprašymus, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

32.5. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.6. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

32.7. užtikrina pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sudaro sąlygas jų kvalifikacijos tobulinimui;

32.8. rūpinasi Gimnazijos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, rūpinasi priešgaisrine ir žmogaus sauga;

32.9. nustato interesantų ir svečių lankymosi Gimnazijos registravimo tvarką ir griežtai riboja pašalinių asmenų patekimą į Gimnaziją;

32.10. sudaro darbo grupes, komisijas, metodines grupes, Metodinę tarybą teisės aktų nustatyta tvarka;

32.11. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (vaiko globėjais, rūpintojais), palaiko ryšius su Gimnazijos veikla susijusiomis institucijomis, vietos bendruomene, rėmėjais, švietimo įstaigomis ir kitomis organizacijomis;

32.12. organizuoja brandos egzaminus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka, teikia informaciją Nacionaliniam egzaminų centrui;

32.13. priima mokinius Radviliškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) teisės aktų nustatyta tvarka;

32.14. Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo darbuotojus, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

32.15. nustatyta tvarka tvirtina Gimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, pedagogų ir aptarnaujančio personalo darbuotojų pareigybių aprašymus;

32.16. inicijuoja Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų rengimą ir teikia mokyklos tarybai aprobuoti;

32.17. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, skatinimo bei drausmines auklėjimo priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

32.18. supažindina Gimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, Gimnazijos lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

32.19. užtikrina gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Gimnazijoje;

32.20. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Radviliškio savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

32.21. sudaro Gimnazijos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

32.22. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

32.23. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

32.24. inicijuoja Gimnazijos metinės pajamų ir išlaidų sąmatos rengimą;

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

32.26. rengia Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia Savivaldybės tarybai pritari;

32.27. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia, ar leisti ant Gimnazijos pastatų ar Gimnazijos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų numatyta tvarka;

32.28. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

32.29. dalyvauja darbo grupėse, sprendžiant aktualius rajono švietimo ir kultūros klausimus;

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

32.31. vykdo su Gimnazijos uždaviniais susijusius nenuolatinio pobūdžio Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo pavedimus ir užduotis;

32.32. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

33. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus.

34. Gimnazijos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o jam negalint – kitas paskirtas asmuo.

35. Metodinė veikla organizuojama vadovaujantis Gimnazijos metodinės veiklos organizavimo nuostatais, kuriuos tvirtina Gimnazijos direktorius. Nuostatuose pateikiami metodinės veiklos principai, tikslas, uždaviniai ir organizavimo formos, metodinių grupių ir metodinės tarybos veiklos kryptys. Kiekvienas pedagogas turi būti bent vienos metodinės grupės narys.

36. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

## **V. GIMNAZIJOS SAVIVALDA**

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

38. Gimnazijos tarybos nuostatus tvirtina Gimnazijos direktorius.

39. Gimnazijos tarybos sudėtis: 5 tėvai, 5 mokytojai, 5 mokiniai. Tėvų atstovais į Tarybą negali būti išrinkti gimnazijoje dirbantys pedagogai.

40. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba.

41. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Gimnazijos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

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

43. Taryba:

43.1. teikia siūlymų dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

43.2. svarsto Gimnazijos strateginį planą, metinį Gimnazijos veiklos planą, Ugdymo planą, Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, kitus Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Gimnazijos direktoriaus ir jiems pritaria;

43.3. teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

43.4. svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

43.5. teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

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

43.7. teikia siūlymų dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

43.8. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

44. Gimnazijos taryba už savo veiklą kartą per metus atsiskaito Gimnazijos bendruomenei.

45. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

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

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

47. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius. Tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai.

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

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

50. Gimnazijoje veikia Mokinių taryba.

51. Mokinių taryba savo veiklą organizuoja pagal Mokinių tarybos nuostatus, patvirtintus Gimnazijos direktoriaus.

52. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai renkami klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai aptaria su klasės vadovais klasių mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasių renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui.

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

## **VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

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

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

56. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## **VII. GIMNAZIJOS TURTAŠ, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

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

58. Gimnazijos lėšos:

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

58.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

58.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

60. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

62. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

64. Valstybinę Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

65. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Joje skelbiama informacija visuomenei apie Gimnazijos veiklą.

66. Gimnazija pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbia Gimnazijos internetinėje svetainėje <http://www.sidabravovm.ltech.lt> ir vietinėje spaudoje. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

67. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Radviliškio rajono savivaldybės taryba.

68. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais reikalavimais bendrojo lavinimo mokyklų nuostatams arba Radviliškio rajono savivaldybės tarybos, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

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

---

SUDERINTA

Radviliškio r. Sidabravo  
vidurinės mokyklos tarybos  
2014-12-19 posėdžio  
protoliniu nutarimu

(protokolas Nr. T-4)