

PATVIRTINTA
Neringos savivaldybės tarybos
2024 m. lapkričio 28 d.
sprendimu Nr. T1-355

NERINGOS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neringos gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Neringos gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, 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 ir atleidimą iš jo, jų darbo apmokėjimą, vertinimą, atestaciją ir kvalifikacijos tobulinimą, lėšų šaltinius ir jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, informacijos viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ir struktūros pertvarkos tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Neringos gimnazija.

3. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre 1994 m. rugsėjo 19 d., juridinio asmens kodas 190893381. Duomenys apie Gimnaziją kaupiami Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, Atviroje informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemoje (AIKOS) ir Švietimo ir mokslo institucijų registre (ŠMIR).

4. Gimnazijos istorija: Pirmoji mokykla įsteigta 1745 m., tačiau įsteigimo faktą patvirtinančių dokumentų nėra. 1946 m. mokyklos pavadinimas – Klaipėdos apskrities pradinė mokykla. 1958–1962 m. – Klaipėdos miesto 2-oji septynmetė mokykla. Nuo 1962 m. – Neringos 1-oji aštuonmetė mokykla. Nuo 1969 m. mokykla pertvarkoma į Nidos vidurinę mokyklą. 1972 m. išleidžiama pirmoji abiturientų laida. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre 1994 m. rugsėjo 19 d., juridinio asmens kodas 190893381. 2014 m. rugsėjo 1 d. pertvarkoma (reorganizavimo būdu prijungiant Juodkrantės Liudviko Rėzos jūrų kadetų mokyklą ir Juodkrantės lopšelių-darželių „Vyturėlis“) į Neringos vidurinę mokyklą. 2015 m. balandžio 24 d. švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. V-392 akredituotos Neringos vidurinės mokyklos vykdomos vidurinio ugdymo programos. 2015 m. gegužės 21 d. Neringos savivaldybės tarybos sprendimu pakeistas mokyklos tipas ir suteiktas Neringos gimnazijos pavadinimas.

5. Teisinė Gimnazijos forma – biudžetinė įstaiga.

6. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės.

7. Gimnazijos savininkė – Neringos savivaldybė, identifikavimo kodas 111101158, adresas – Taikos g. 2, 93123 Neringa.

8. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Neringos savivaldybės meras, išskyrus tas Gimnazijos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Neringos savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui). Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

8.1. Neringos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) meras:

8.1.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Gimnazijos nuostatus;

8.1.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Gimnazijos vadovą;

8.1.3. įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Gimnazijos direktoriaus darbo santykiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

8.1.4. prižiūri ir kontroliuoja Gimnazijos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

8.1.5. atlieka kitas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Gimnazijos veiklos valdymu.

8.2. Savivaldybės taryba:

8.2.1. tvirtina Gimnazijos nuostatus;

8.2.2. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

8.2.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

8.2.6. sprendžia kitus įstatymuose ir Gimnazijos Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Gimnazijos buveinė – G. D. Kuverto g. 12, 93127 Neringa.

10. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Gimnazijos tipas – gimnazija (pagrindinis); kitas švietimo tiekėjas.

12. Gimnazijos paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžių tarpinių vaikams (pagrindinė); kitas švietimo teikėjas neformaliajam vaikų švietimui.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai:

15.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdais;

15.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu, savarankišku ir (ar) nuotoliniu, ugdymosi šeimoje ugdymo proceso organizavimo būdais.

16. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, pagal poreikį individualizuotos pradinio ir pagrindinio ugdymo, akredituota vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.

17. Gimnazija išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:

17.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – baigusiam pradinio ugdymo programą;

17.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą – baigusiam pagrindinio ugdymo programą;

17.3. brandos atestatą, brandos atestato priedą – baigusiam vidurinio ugdymo programą;

17.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – nebaigusiam pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų.

18. Gimnazija turi ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrių Juodkrantėje:

18.1. pavadinimas – Neringos gimnazijos Juodkrantės skyrius;

18.2. įsteigimo data – 2014 m. rugsėjo 1 d.;

18.3. veiklos vykdymo vieta – Ievos Kalno g. 9, 93103 Neringa;

18.4. mokymo kalba – lietuvių;

18.5. mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi;

18.6. mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis ir nuotolinis (grupinio mokymosi forma), individualus, savarankiškas, nuotolinis (pavienio mokymosi forma);

18.7. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.

19. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Neringos savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką; savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko

teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Neringos savivaldybės tarybos sprendimais, Neringos savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

20. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
21. Pagrindinė gimnazijos veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.
22. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 22.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 22.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 22.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 22.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 22.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 22.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 22.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 22.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 23.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 23.2. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
 - 23.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 23.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 23.5. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;
 - 23.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 23.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 23.8. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 23.9. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 23.10. muziejaus veikla, kodas 91.02.
24. Gimnazijoje gali būti teikiamos mokamos paslaugos Neringos gimnazijos nustatyta tvarka ir Neringos savivaldybės tarybos patvirtintais įkainiais.
25. Gimnazijos tikslas – sudaryti sąlygas įgyti kokybišką išsilavinimą kiekvienam mokiniui, besimokančiam pagal formaliojo (pradinio, pagrindinio ir vidurinio) ir neformaliojo ugdymo programas; padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal formaliojo ugdymo programas; plėtoti dvasines, intelektines ir fizinės asmens galias, siekti sociokultūrinės ir pilietinės brandos, ugdyti kompetencijas, informacinę bei medijų raštingumą, būtinus tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
26. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 26.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
 - 26.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 26.3. ugdyti kiekvieno mokinio vertybines nuostatas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusi žmogumi;
 - 26.4. ugdyti pagarbą tėvams (įtėviams, globėjams ar rūpintojams) (toliau – tėvai), mokytojams, kalbai, kultūrai;
 - 26.5. išlavinti dabartiniam gyvenimui svarbius komunikacinius gebėjimus;
 - 26.6. užtikrinti gerą Gimnazijos lankymą, stiprinti mokinių motyvaciją;
 - 26.7. teikti mokiniams reikiamą socialinę, pedagoginę bei psichologinę pagalbą;

- 26.8. ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių savarankiškumą, siekiant adaptuotis visuomenėje;
- 26.9. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (si) aplinką;
- 26.10. kurti ugdymo turinio reikalavimus atitinkančią materialinę bazę.
27. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Gimnazija atlieka šias funkcijas:
- 27.1. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 27.2. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintą Bendrąjį ugdymo planą ir savo reikmėms pritaikytas bendrąsias ugdymo programas arba pagal savo parengtą ugdymo planą, kuris neprieštaruja Bendrajam ugdymo planui, ir savo parengtas ugdymo programas, įregistruotas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 27.3. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus;
- 27.4. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 27.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 27.6. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 27.7. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 27.8. teikia informacinę, karjeros planavimo, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei užtikrina vaikui paskirtos minimalios priežiūros priemonių vykdymą;
- 27.9. atlieka mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pirminį įvertinimą, suderinusi su mokinio tėvais siunčia į pedagoginę psichologinę tarnybą; rengia nustatyta tvarka individualius ugdymo planus, pritaikytus mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, organizuoja programų pritaikymą specialiųjų poreikių mokiniams pagal tarnybų pateiktas išvadas;
- 27.10. organizuoja tėvų pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.11. parenka mokymo formą pagal gimnazijos turimas finansines ir žmogiškųjų išteklių galimybes;
- 27.12. sudaro sąlygas mokiniams mokytis kasdieniu būdu, nuotoliniu būdu, individualiu būdu ir savarankiškai teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.13. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, steigia Gimnazijos vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;
- 27.14. skatina ir sudaro sąlygas darbuotojams kelti profesinę kvalifikaciją, dalytis gerąja patirtimi;
- 27.15. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 27.16. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 27.17. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;
- 27.18. organizuoja mokinių maitinimą Gimnazijoje;
- 27.19. organizuoja mokinių vežiojimą į Gimnaziją ir iš jos;

- 27.20. organizuoja bibliotekos ir skaityklos veiklą pagal mokinių ir mokytojų poreikius;
 - 27.21. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 27.22. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
28. Gimnazijoje veikia muziejinė ekspozicija, kuri nuolat atnaujinama, turtinama, prieinama visai Gimnazijos bendruomenei.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

29. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas 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. bendradarbiauti su Gimnazijos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 29.4. vykdyti Neringos savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 29.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje įstatymų nustatyta tvarka;
 - 29.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 29.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Švietimo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija; nuomoti patalpas, vadovaujantis Neringos savivaldybės tarybos sprendimais;
 - 29.8. turėti kitų teisės aktų suteiktų teisių.
30. Gimnazijos pareigos:
- 30.1. užtikrinti kokybišką vykdomų formaliojo ir neformaliojo vaikų ugdymo programų įgyvendinimą;
 - 30.2. sukurti ir palaikyti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo(si) ir darbo aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokyti;
 - 30.3. sudaryti mokymo sutartis bei vykdyti sutartus įsipareigojimus;
 - 30.4. tobulinti veiklą, stiprinant veiklos įsivertinimą, vykdant nuolatinį Gimnazijos veiklos būklės ir kaitos analizavimą, vertinimą, prognozavimą ir planavimą;
 - 30.5. viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą; užtikrinti Gimnazijos interneto svetainės atitiktį Bendriesiems reikalavimams valstybės institucijų interneto svetainėms, patvirtintiems Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu;
 - 30.6. supažindinti Gimnazijos bendruomenę su pagrindiniais Gimnazijoje taikomais ugdymo principais, ugdymo turinio ir proceso ypatybėmis;
 - 30.7. atsižvelgti į mokinių gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį;
 - 30.8. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;
 - 30.9. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 30.10. tą pačią dieną informuoti tėvus apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką;
 - 30.11. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;

30.12. užtikrinti Gimnazijos vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus;

30.13. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

GINNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

31. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

31.1. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir Neringos savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;

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

31.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kurio projektas yra suderintas su Gimnazijos taryba ir Neringos savivaldybės meru ar jo įgaliotu asmeniu; direktoriaus patvirtintas Gimnazijos Juodkrantės skyriaus ikimokyklinio ugdymo programas, kurioms yra pritarusi Gimnazijos taryba, ir kurios yra suderintos su Neringos savivaldybės meru ar jo įgaliotu asmeniu;

31.4. kitus Gimnazijos veiklą reguliuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus dokumentus.

32. Gimnazijai vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų mero sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Viešas konkursas Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Gimnazijos direktoriaus kadencijos pabaigos, išskyrus atvejus, kai teisės aktų nustatyta tvarka Gimnazijos direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba Gimnazijos direktoriumi paskiriamas buvęs kitos švietimo įstaigos vadovas penkerių metų kadencijai. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Neringos savivaldybės merui.

32.1. Gimnazijos direktoriumi gali būti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją turintis asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5¹ straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo skiriamas į Gimnazijos direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

32.2. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo įvertinta kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Gimnazijos direktorius. Gimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Gimnazijos viešame konkurse Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti.

32.3. Gimnazijos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero potvarkiu, nurodant jame atšaukimo motyvus, tik dėl šių priežasčių:

32.3.1. direktorius praranda nepriekaištingą reputaciją;

32.3.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

32.4. Gimnazijos direktorius apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl Gimnazijos

direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl Gimnazijos direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie Gimnazijos direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

32.5. Nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Gimnazijos direktoriaus priėmimo ir atleidimo vykdymu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

33. **Direktorius:**

33.1. organizuoja Gimnazijos veiklą, įgyvendindamas strateginį Gimnazijos valdymą; vadovauja rengiant Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja Gimnazijos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

33.2. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

33.3. įgyvendina personalo valdymo priemones, skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

33.4. bendradarbiauja su mokinių tėvais, vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Gimnazijos tikslų, kartu su Gimnazijos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Gimnazijos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis (toliau – įmonė) siekdamas efektyvaus Gimnazijos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

33.5. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teisės aktų nustatyta tvarka teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

33.6. nustato Gimnazijos struktūrą ir Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą;

33.7. nustato Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, pavaduotojo ūkio reikalams veiklos sritis;

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

33.9. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Gimnazijos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo keliamų reikalavimų įgyvendinimą;

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

33.11. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

33.12. priima mokinius Neringos savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis; Gimnazijos dokumentuose nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

33.13. sudaro Gimnazijos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą; užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Gimnazijoje; teikia prašymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo; skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones už mokinio elgesio normų pažeidimą, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

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

33.15. užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams; apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną praneša mokinio tėvams ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės ir Savivaldybės institucijai tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokinys, ir tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokytojas, kiti Gimnazijos darbuotojai, teikėjui, su kuriuo yra sudaryta sutartis dėl psichologinės pagalbos teikimo ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos;

33.16. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Gimnazijos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Gimnazijos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę

policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

33.17. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje; sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą, sutartis dėl pagalbos teikimo Gimnazijoje ar už jos ribų Gimnazijos bendruomenei;

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

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

33.20. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos sukūrimą, užtikrina mokinių ugdymo pasiekimų patikrinimų organizavimą ir vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.21. organizuoja profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugas Gimnazijoje;

33.22. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

33.23. organizuoja darbuotojų instruktavimą darbo ir priešgaisrinės saugos klausimais, koordinuoja atitinkamų instrukcijų rengimą bei jas tvirtina;

33.24. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams;

33.25. sudaro sąlygas institucijoms vykdyti Gimnazijos veiklos stebėseną, tyrimus, veiklos išorinį vertinimą ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia joms su Gimnazijos veikla susijusią informaciją;

33.26. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

33.27. vykdo Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Neringos savivaldybės tarybos sprendimus, Neringos savivaldybės mero potvarkius, Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, kitų teisės aktų reikalavimus;

33.28. atlieka kitas funkcijas, nustatytas teisės aktuose, šiuose Nuostatuose ir Gimnazijos vadovo pareigybės aprašyme.

34. Gimnazijos direktorius atsako už:

34.1. nustatytų Gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus;

34.2. demokratinį Gimnazijos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą;

34.3. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

34.4. efektyvų ir rezultatyvų paskirtų asignavimų naudojimą;

34.5. informacijos skelbimą apie Gimnazijos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, Gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

34.6. sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

34.7. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Nuostatų laikymąsi, Neringos savivaldybės tarybos sprendimų, Neringos savivaldybės mero potvarkių, Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų vykdymą, tinkamą funkcijų atlikimą.

35. Gimnazijos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, kurie:

35.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Gimnazijos veiklos plėtros;

35.2. teikia siūlymus dėl Gimnazijos metinių veiklos, mokslo metų ugdymo planų sudarymo, Gimnazijos struktūros, Nuostatų pakeitimų;

35.3. tiesiogiai vadovauja jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims ir atlieka pavestas funkcijas.

36. Laikiniai direktoriui nesant Gimnazijoje (ligos, komandiruočių, atostogų metu ir kt.) visas jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba direktoriaus pavaduotojas ūkiui ar kitas Neringos savivaldybės mero paskirtas asmuo.

37. Gimnazijoje metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti sudaromos dalykų metodinės grupės ir metodinė taryba.

38. Dalykų metodinių grupių ir metodinės tarybos sudėtį tvirtina Gimnazijos direktorius, jų veiklą koordinuoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

39. Metodines grupes sudaro vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinėms grupėms vadovauja ir veiklą organizuoja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinių grupių pasitarimai organizuojami vadovaujantis veiklos planu. Metodinės grupės sprendimus priima bendru sutarimu atviru balsavimu, posėdžiai protokoluojami.

40. Metodinės grupės:

40.1. planuoja ir formuoja ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo(-si) priemones ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko ją mokinių individualioms reikmėms;

40.2. nagrinėja mokytojų praktinę veiklą, plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Gimnazijos strateginiais tikslais, kartu siekia mokinių ir Gimnazijos pažangos;

40.3. teikia siūlymus metodinei tarybai ir Gimnazijos direktoriui dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo kaitos;

40.4. bendradarbiauja su Gimnazijos ir kitų bendrojo ugdymo mokyklų metodinėmis grupėmis;

40.5. sprendžia kitus aktualius ugdymo turinio ir ugdymo proceso organizavimo Gimnazijoje klausimus.

41. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinei tarybai vadovauja ir veiklą organizuoja tarybos narių išrinktas pirmininkas. Metodinės tarybos posėdžiai organizuojami vadovaujantis veiklos planu. Metodinė taryba sprendimus priima bendru sutarimu atviru balsavimu, posėdžiai protokoluojami.

42. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Gimnazijoje, teikia Gimnazijos direktoriui siūlymus dėl ugdymo plano turinio formavimo ir jo įgyvendinimo gerinimo.

43. Metodinė taryba už savo veiklą atsiskaito Mokytojų tarybos posėdyje mokslo metų pabaigoje.

44. Metodinė taryba teikia Gimnazijos mokytojams metodinę, praktinę pagalbą, inicijuoja gerosios patirties sklaidą, numato esmines veiklos kryptis mokslo metams.

45. 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 SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

46. Gimnazijos savivaldos institucijų veikla grindžiama švietimo tikslais, Gimnazijos vykdomomis švietimo programomis ir susiformavusiomis tradicijomis. Gimnazijos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Gimnazijos veiklos bei finansavimo klausimus pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima nutarimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Gimnazijos valdymo priežiūrą.

47. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos: Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Tėvų taryba.

48. **Gimnazijos taryba** (toliau – Taryba) yra aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija,

sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų ir vietos bendruomenės atstovų, susietų bendrais gyvenimo vietos bendruomenėje interesais. Gimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti Gimnazijos misiją. Gimnazijos tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Direktorius Gimnazijos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Taryba telkia Gimnazijos mokytojus, tėvus, mokinius ir bendruomenę demokratiniam Gimnazijos valdymui, padeda spręsti Gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Gimnazijos interesams.

49. Gimnazijos tarybą sudaro 11 narių: 3 Gimnazijoje nedirbantys mokinių tėvai, užtikrinant, kad vienas Gimnazijos tarybos narys būtų deleguotas Juodkrantės skyriaus ugdytinių tėvų, 3 mokytojai, 3 mokiniai ir 2 vietos bendruomenės atstovai. Gimnazijos tarybos sudėtį ir nuostatus tvirtina Gimnazijos direktorius. Gimnazijos tarybos vardinė sudėtis skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

50. Gimnazijos taryba renkama dvejiems metams. Išvykus iš Neringos savivaldybės teritorijos ilgesniam nei trijų mėnesių laikotarpiui ar atsistatydinus Gimnazijos tarybos nariui, naujo nario rinkimai organizuojami ne vėliau kaip per vieną mėnesį. Rinkimų datą numato ir paskelbia Gimnazijos tarybos pirmininkas. Jei išvyksta ar atsistatydina Gimnazijos tarybos pirmininkas, naujo pirmininko rinkimų datą (ne vėliau kaip per vieną mėnesį) numato ir paskelbia Gimnazijos direktorius.

51. Gimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams. Gimnazijos tarybos ataskaita viešai skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

52. Bendruomenės atstovus renka Gimnazijos taryba iš visų kandidatų, kurie buvo pasiūlyti ar pasiūlė patys Gimnazijos direktoriaus kvietime, paskelbtame viešai Gimnazijos interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ar savivaldybės informaciniuose šaltiniuose, dalyvauti Gimnazijos tarybos veikloje nustatyta tvarka ir terminais. Tėvus į Gimnazijos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu, mokytojus – Mokytojų taryba atviru balsavimu, mokinius – Mokinių taryba atviru balsavimu.

53. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame posėdyje. Jis kviečia posėdžius, jiems vadovauja, pasirašo posėdžių protokolus.

54. Gimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

55. Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti direktorius, direktoriaus pavaduotojai, vietos savivaldos, pedagoginę priežiūrą atliekančių institucijų atstovai.

56. Gimnazijos tarybos posėdžiai gali vykti kontaktiniu, nuotoliniu arba mišriuoju būdu. Sprendimą dėl posėdžio organizavimo formos priima Gimnazijos tarybos pirmininkas ir informuoja visus narius.

57. Pirmąjį Gimnazijos tarybos posėdį šaukia Gimnazijos direktorius, kitus – Gimnazijos tarybos pirmininkas savo paties, Gimnazijos direktoriaus, Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų iniciatyva arba Gimnazijos tarybos nutarimu. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus, pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Apie šaukiamą Gimnazijos tarybos posėdį ir numatomus svarstyti klausimus informuojama viešai Gimnazijos interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios.

58. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, nutarimą lemia pirmininko balsas. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio Tarybos nutarimai įforminami Gimnazijos direktoriaus įsakymu ir viešai skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje.

59. Gimnazijos taryba:

59.1. svarsto ir teikia siūlymus dėl Gimnazijos nuostatų, jų pakeitimų, vidaus darbo tvarkos taisyklių, mokinių ugdymo organizavimo tvarkos, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

59.2. svarsto ir pritaria Gimnazijos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, mokytojų atestacijos programai, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Gimnazijos direktoriaus;

59.3. išklauso Gimnazijos metines veiklos ir finansines ataskaitas bei teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

59.4. svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

59.5. teikia siūlymus Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

59.6. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

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

59.8. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

59.9. kiekvienais metais vertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos įvertinimo Savivaldybės merui;

59.10. siūlo Gimnazijos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

59.11. vykdo kitus teisės aktais nustatytus įgaliojimus, funkcijas.

60. **Mokytojų taryba** – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Mokytojų savivaldos institucijos nariu negali būti Gimnazijos direktorius. Mokytojų taryba renkama ir jos skaičius nustatomas Gimnazijos pedagoginių darbuotojų visuotinio susirinkimo metu atviru balsavimu. Mokytojų tarybos sudėtį tvirtina Gimnazijos direktorius. Gimnazijos tarybos vardinė sudėtis skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

61. Mokytojų tarybos nariai pirmame posėdyje atviru balsavimu dvejiems metams renka Mokytojų tarybos pirmininką, kurio kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus jį rinkusiems Mokytojų tarybos nariams.

62. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami 3 kartus per mokslo metus, t. y. prieš kiekvieną mokslo metų pradžią, pasibaigus I-am mokslo metų pusmečiui, pasibaigus II-am mokslo metų pusmečiui. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

63. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Mokytojų tarybos pirmininkas informuoja ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Apie šaukiamą Mokytojų tarybos posėdį informuojama viešai Gimnazijos interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios.

64. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma atviru balsavimu. Norminio pobūdžio Mokytojų tarybos nutarimai įforminami Gimnazijos direktoriaus įsakymu ir viešai skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje.

65. Mokytojų tarybos posėdžiuose pagal poreikį gali dalyvauti kitų Gimnazijos savivaldos, vietos savivaldos, pedagoginę priežiūrą atliekančių institucijų atstovai.

66. Mokytojų taryba:

66.1. dalyvauja planuojant Gimnazijos veiklą;

66.2. inicijuoja Gimnazijos kaitos procesus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus, uždavinius;

66.3. analizuoja ugdymo kokybės pokyčius, svarsto programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;

66.4. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus, pasiektus rezultatus;

66.5. teikia pasiūlymus pristatant Gimnazijos strateginį planą, analizuoja, kaip Gimnazija vykdo metinį veiklos planą ir ugdymo planą ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo;

66.6. analizuoja mokinių mokymosi krūvius, lankomumo problemas;

66.7. aptaria pedagoginę veiklą, pedagoginės veiklos gerinimo būdus, mokytojų ir kitų tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų kompetencijų tobulinimo galimybes;

66.8. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnes klases bei priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo programų baigimo klausimus. Analizuoja egzaminų rezultatus, planuoja ugdymo proceso tobulinimo būdus, metodus;

66.9. deleguoja atstovus į Gimnazijos tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

66.10. svarsto mokytojų darbo krūvius, neformaliojo vaikų švietimo pasiūlos ir organizavimo klausimus;

66.11. susitaria dėl mokinių vertinimo tvarkos;

66.12. aptaria mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, poilsio, mitybos, darbo saugos ir kitus klausimus;

66.13. svarsto įsivertinimo rezultatus, pedagoginės etikos klausimus;

66.14. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, ugdymo turinio atnaujinimą, optimalių mokymosi sąlygų ir mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

66.15. nustato mokytojų bendravimo ir bendradarbiavimo būdus, ryšių palaikymo ir tėvų informavimo principus;

66.16. siūlo kandidatus į mokyklos direktoriaus pareigas konkurso atrankos komisijos narius;

66.17. svarsto kitus Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

67. **Mokinių taryba** – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo mokykloje.

68. Mokinių tarybą sudaro 5–8 ir I–IV Gimnazijos klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu balsų dauguma vienų metų kadencijai išrinkti mokiniai. Klasė renka po 2 atstovus. Atstovas gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms. Rinkimai vyksta kasmet rugsėjo mėnesį. Klasės susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai klasės mokinių. Mokinių tarybos vardinė sudėtis skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje;

69. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas iš Mokinių tarybos narių vienų metų kadencijai. Pirmininkas renkamas atviru balsavimu balsų dauguma. Mokinių tarybos pirmininkas organizuoja tarybos veiklą;

70. Pirmąjį Mokinių tarybos posėdį inicijuoja Gimnazijos direktorius arba direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas pedagogas. Kiti Mokinių tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas. Su Mokinių tarybos posėdyje svarstytais klausimais ir priimtais siūlymais pirmininkas supažindina Gimnazijos direktorių.

71. Mokinių taryba:

71.1. atstovauja mokinių daugumos interesams Gimnazijoje;

71.2. inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, projektus;

71.3. teikia pasiūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, vykdomų arba numatomų vykdyti projektų, vidaus tvarkos taisyklių, mokinio elgesio ir užimtumo Gimnazijoje;

71.4. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

71.5. organizuoja savanorių judėjimą;

71.6. vykdo Gimnazijos mokinių apklausas;

71.7. deleguoja narius į Gimnazijos tarybą; siūlo kandidatus į mokyklos direktoriaus pareigas konkurso atrankos komisijos narius;

71.8. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

72. **Tėvų taryba** – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų, atstovaujanti tėvų interesams ir sprendžianti tėvams aktualias problemas.

73. Tėvų taryba renkama balsų dauguma vieniems metams mokslo metų pradžioje klasių ir grupių tėvų susirinkime: po du tėvus iš kiekvieno klasių ir grupių komplekto. Tėvų tarybai vadovauja Tėvų tarybos narių išrinktas pirmininkas. Tėvų tarybos vardinė sudėtis skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje.

74. Tėvų tarybos posėdžius kviečia Tėvų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžių laiką ir svarstytinus klausimus informuoja Tėvų tarybos narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Apie šaukiamą Tėvų tarybos posėdį informuojama viešai Gimnazijos interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja dauguma jos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, nutarimą lemia Tėvų komiteto pirmininko balsas. Su Tėvų tarybos posėdyje svarstytais klausimais ir priimtais siūlymais pirmininkas supažindina Gimnazijos direktorių.

75. Tėvų taryba mokslo metų pabaigoje atsiskaito visuotiniam Gimnazijos tėvų susirinkimui.

76. Tėvų taryba:

76.1. deleguoja narius, iš kurių vienas yra Tėvų tarybos pirmininkas, į Gimnazijos tarybą;

76.2. siūlo kandidatus į mokyklos direktoriaus pareigas konkurso atrankos komisijos

narius;

76.3. padeda formuoti Gimnazijos švietimo politiką, sudarant mokslo metų veiklos planus, ugdymo planus, konsultacijų mokiniams tvarkaraščius, neformaliojo ugdymo programų poreikį ir tvarkaraščius;

76.4. teikia pasiūlymus, kuriant Gimnazijos materialinę bazę;

76.5. padeda organizuoti Gimnazijos renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas;

76.6. svarsto mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos teikimo ir gavimo apie mokinius ir vaikus klausimus;

76.7. teikia siūlymus plėtojant Gimnazijos kultūrinę veiklą Gimnazijos tarybai ir direktoriui.

77. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams aktualiais klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti Tėvų tarybos pasitarimus, suderinęs svarstytinus klausimus su Tėvų tarybos pirmininku.

78. Gimnazijoje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos mokslo metų pradžioje renka mokinių tėvai klasių susirinkimuose. Klasių tėvų komitetai atnaujinami kiekvienais mokslo metais pirmame mokslo metų klasės susirinkime. Tėvų komiteto nario įgaliojimai nutrūksta pačiam atsistatydinus arba jei 2/3 klasės mokinių tėvų pareiškia nepasitikėjimą juo.

79. Klasės tėvų komitetui vadovauja išrinktas pirmininkas, kuris yra vienas iš tėvų komiteto narių. Klasės komiteto pirmininko kadencija – dveji metai.

80. Klasės tėvų komitetas atlieka šias funkcijas:

80.1. su klasės vadovu planuoja klasės tėvų susirinkimus;

80.2. padeda spręsti ugdomosios veiklos organizavimo problemas;

80.3. aptaria mokinių lankomumo, elgesio, pažangumo, saugumo, maitinimo bei pavėžėjimo klausimus;

80.4. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą;

80.5. teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir direktoriui.

81. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (pedagogų, tėvų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

82. Darbo tarybos, Profesinės sąjungos veikla Gimnazijoje reglamentuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

83. Gimnazijos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

84. Gimnazijos darbuotojams užmokestis už darbą mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

85. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija vykdoma ir jų kvalifikacija tobulinama Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

86. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

87. Gimnazija valdo patikėjimo teise jai perduotą Neringos savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Neringos savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Gimnazijos lėšos:

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

88.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

88.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

88.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

89. Gimnazija gali būti paramos gavėja. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

90. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Gimnazijos buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Gimnazijos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

91. Gimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Gimnazijos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Gimnazijos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Neringos savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Gimnazijos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

92. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Neringos savivaldybės vykdomoji institucija Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

93. Gimnazijos veiklos kokybės išorinis vertinimas atliekamas Švietimo įstatymo, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

94. Gimnazija turi interneto svetainę www.neringosgimnazija.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Gimnazija informaciją apie Gimnazijoje vykdomas švietimo programas, jų

pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, Gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, Gimnazijos savivaldos institucijų sudėtį ir veiklą, kitą informaciją apie Gimnazijos veiklą, kurią remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka reikia paskelbti, skelbia viešai Gimnazijos interneto svetainėje, teisės aktų nustatyta tvarka ir Gimnazijos savininko interneto svetainėje.

95. Gimnazijos Nuostatai keičiami ir papildomi Neringos savivaldybės tarybos, Neringos savivaldybės mero ar administracijos, Gimnazijos tarybos ar Gimnazijos direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka. Nuostatų pakeitimams ir papildymams, kai jie keičiami Gimnazijos tarybos ar Gimnazijos direktoriaus iniciatyva, turi pritarti Gimnazijos taryba. Nuostatus Savivaldybės mero teikimu tvirtina Neringos savivaldybės taryba.

96. Gimnazijos Nuostatai registruojami Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

97. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma Gimnazijos struktūros pertvarka Neringos savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Gimnazijos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Gimnazijos grupės ar tipo pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Neringos savivaldybės ir Gimnazijos interneto svetainėse.

98. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

99. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

100. Jei Lietuvos Respublikos teisės aktai ar Neringos savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras Neringos savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti Neringos savivaldybės meras ar savivaldybės administracijos direktorius, šias funkcijas jie vykdo be atskiro šių Nuostatų pakeitimo.

SUDERINTA:

Gimnazijos tarybos 2024 m. rugsėjo 10 d.

Posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 1)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Neringos gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatai
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Simas Survila Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-06 16:07
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-05-08 14:29 - 2026-05-08 14:29
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	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-07 nuorašą suformavo Audronė Švedarauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-