



PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos  
2020 m. spalio 28 d.  
sprendimu Nr. 1-701

## **BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS ALEKSANDRO PUŠKINO GIMNAZIJOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Aleksandro Puškino gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Vilniaus Aleksandro Puškino gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimo tvarką, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Gimnazijos lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Gimnazijos veiklos kontrolę, reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos vykdymo ir likvidavimo tvarką.

2. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

3. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Vilniaus Aleksandro Puškino gimnazija, trumpasis pavadinimas – Aleksandro Puškino gimnazija. Gimnazija įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas 190003470.

4. Mokykla Nr. 60 įsteigta Vilniaus miesto liaudies deputatų tarybos vykdomojo komiteto 1988 birželio 9 d. potvarkiu Nr. 234 p. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2004 m. vasario 11 d. sprendimu Nr. 1-244 Vilniaus 60 vidurinė mokykla pavadinta Vilniaus Aleksandro Puškino vidurine mokykla. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 29 d. sprendimu Nr. 1-127 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų pertvarkos į pagrindines mokyklas“ Vilniaus Aleksandro Puškino vidurinė mokykla pertvarkyta į pagrindinę mokyklą, suteikiant jai Vilniaus Aleksandro Puškino mokyklos pavadinimą. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2017 m.

rugpjūčio 30 d. sprendimu Nr. 1-1106 „Dėl Tarybos 2016-03-23 sprendimo Nr. 1-369 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“ pakeitimo“ mokyklai suteikta teisė vykdyti Humanistinės kultūros ugdymo meninę veiklą sampratos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1595, elementus pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo pakopose, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. V-863 „Dėl Vilniaus Aleksandro Puškino mokyklos vidurinio ugdymo programos akreditacijos“ akredituota vidurinio ugdymo programa (valstybinis kodas 301001001).

5. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės.

7. Gimnazijos savininkė – Vilniaus miesto savivaldybė, kodas 111109233, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius.

8. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

9. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina Gimnazijos nuostatus;

9.2. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

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

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

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

9.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Gimnazijos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrius.

11. Gimnazijos buveinė – Gabijos g. 8, LT-06106 Vilnius.

12. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

13. Gimnazijos tipas – gimnazija.

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

15. Mokymo kalba – rusų.

16. Mokymo (-si) formos – grupinio ir (ar) pavienio mokymo (-is):

16.1. grupinio mokymo (-si) įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

16.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

17. Gimnazija vykdo:

17.1. priešmokyklinio ugdymo;

17.2. pritaikytą priešmokyklinio ugdymo (esant poreikiui);

17.3. pradinio ugdymo;

17.4. pritaikytas ir individualizuotas pradinio ugdymo (esant poreikiui);

17.5. pagrindinio ugdymo;

17.6. pritaikytas ir individualizuotas pagrindinio ugdymo (esant poreikiui);

17.7. vidurinio ugdymo;

17.8. neformaliojo vaikų švietimo.

18. Priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programos papildomos Gimnazija pasirinktais Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1595, elementais.

19. Gimnazijos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

19.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

19.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

19.3. pažymėjimas mokiniui, baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

19.4. pažymėjimas mokiniui, baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį;

19.5. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

19.6. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

19.7. brandos atestatas ir brandos atestato priedas;

19.8. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

19.9. pažyma.

## **II SKYRIUS**

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

20. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

21. Gimnazijos veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus



2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DI-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

- 21.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
- 21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
  - 21.2.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
  - 21.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
  - 21.2.3. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
  - 21.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
  - 21.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
  - 21.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
  - 21.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 21.3. kitos, ne švietimo, veiklos rūšys:
  - 21.3.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
  - 21.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
  - 21.3.3. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
  - 21.3.4. kita, žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
  - 21.3.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
  - 21.3.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
  - 21.3.7. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.

22. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizinės mokinio galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui, taikant Humanistinės kultūros ugdymo meninę veiklą sampratos elementus.

23. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

- 23.1. teikti vaikams kokybišką priešmokyklinį ugdymą, mokiniams – pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
  - 23.2. ugdyti mokinių humanistinę kultūrą;
  - 23.3. tenkinti mokinių pažinimo, saviraiškos bei teatro, šokio, muzikos ir dailės gabumų ugdymo poreikius;
  - 23.4. teikti mokiniams reikiamą pedagoginę, psichologinę, specialiąją pagalbą;
  - 23.5. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymo (-si) sąlygas ir aplinką, užkertant kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;
  - 23.6. ugdymo proceso dalyvių santykius grįsti humanistinėmis vertybėmis.
24. Siekdama tikslų ir įgyvendindama jai pavestus uždavinius Gimnazija vykdo šias



funkcijas:

24.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis bei Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla samprata, atsižvelgdama į Gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

24.2. rengia ir įgyvendina priešmokyklinio ugdymo, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, taikydama Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementus, bei pritaikytas ar individualizuotas programas, mokymo (-si) sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

24.3. rengia ugdymo programas papildančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

24.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo ugdymą karjerai, priklausomybę sukeliančių medžiagų vartojimo, smurto, kitų nusikalstamų veiklų prevenciją, įgyvendina minimalios priežiūros priemonės (jeigu yra skirta), sudaro sąlygas vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą;

24.6. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

24.7. dalyvauja Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir kitų atsakingų institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;

24.8. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja vaikams, mokiniams tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

24.9. sudaro sąlygas darbuotojų kvalifikacijai tobulinti, organizuoja ir vykdo metodinę veiklą, dalijimąsi gerąja patirtimi;

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

24.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

24.12. organizuoja Gimnazijoje vaikų, mokinių maitinimą;

24.13. teisės aktų nustatyta tvarka viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą;

24.14. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas funkcijas.

25. Gimnazijos mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 26.1. parinkti ugdymo (-si) metodus ir mokymo veiklos būdus;
- 26.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 26.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 26.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos teisės nustatyta tvarka;
- 26.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Gimnazija privalo:

- 27.1. užtikrinti Gimnazijos tikslo, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų vykdymą;
- 27.2. užtikrinti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 27.3. sudaryti sąlygas geros kokybės švietimui pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, akredituoto vidurinio ir neformaliojo ugdymo programas;
- 27.4. atsižvelgti į vaikų, mokinių gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį, vykdyti mokymo (-si) sutartyse prisiimtus įsipareigojimus;
- 27.5. užtikrinti atvirumą Gimnazijos bendruomenei, teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją Gimnazijos bendruomenei apie ugdymo proceso organizavimą, vykdomas programas, mokymo formas, būdus ir metodus;
- 27.6. užtikrinti ir vykdyti kitus Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatytus reikalavimus.

### **IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

28. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

- 28.1. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 28.2. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi

Gimnazijos taryba;

28.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, suderintą su Gimnazijos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

28.4. Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1595. Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementų taikymo programai yra pritarusi Gimnazijos taryba;

28.5. kitus Gimnazijos veiklą reguliuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus aktus.

29. Gimnazijai vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų mero Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių Nuostatų nustatyta tvarka.

30. Viešas konkursas Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka ir likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Gimnazijos direktoriaus kadencijos pabaigos, išskyrus atvejus, kai Gimnazijos direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai.

31. Gimnazijos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

32. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai.

33. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, 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.

34. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Gimnazijos direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos gerai ir labai gerai, atsisako dalyvauti viešame konkurse tos švietimo įstaigos Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, jam turi būti pasiūlytos iki paskyrimo švietimo įstaigos vadovu eitos arba kitos pareigos teisės aktuose nustatyta tvarka.

35. Šiuose Nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Gimnazijos direktoriaus skyrimu ir atleidimu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Direktorius yra pavaldus merui bei atskaitingas mokyklos bendruomenei, mokyklos tarybai, merui ir Vilniaus miesto savivaldybės tarybai.

37. Direktorius kompetencija:



37.1. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

37.2. nustato Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

37.3. vadovauja Gimnazijos mokytojų tarybai, Gimnazijos strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti;

37.4. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina Gimnazijos strateginį planą, Gimnazijos metinį veiklos planą ir Gimnazijos ugdymo planą;

37.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, skatina juos, sprendžia darbo pareigų pažeidimo klausimus;

37.6. tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą, mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus;

37.7. rūpinasi Gimnazijos mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

37.8. priima mokinius Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo (-si) sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

37.9. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

37.10. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisykles;

37.11. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

37.12. analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

37.13. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, sudaro komisijas, darbo grupes, metodikos grupes;

37.14. Gimnazijos vardu sudaro sutartis Gimnazijos veiklos tikslams siekti ir funkcijoms vykdyti;

37.15. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

37.16. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių Nuostatų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja;

37.17. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

37.18. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, profesiniu darbuotojų tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis;

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

37.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, aukštosiomis mokyklomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

37.21. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

37.22. kiekvienais metais teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

37.23. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

37.24. prireikus organizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

37.25. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

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

37.27. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

37.29. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

38. Gimnazijos direktorius atsako už:

38.1. Gimnazijos veiklą ir jos rezultatus;

38.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kolektyvinės sutarties ir kitų teisės aktų, šių Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų vykdymą;

38.3. demokratinį Gimnazijos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Gimnazijos aplinką;

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

38.5. tinkamą Gimnazijai skirtų lėšų, turto ir kitų išteklių naudojimą;

38.6. veiksmingą vaiko minimaliosios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

39. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.

40. Metodinę grupę sudaro to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui teikimo specialistai. Metodinių grupių veikloje dalyvauja visi mokytojai, pagalbos mokiniui teikimo specialistai.

41. Metodinių grupių veiklą kuruoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamas veiklos sritis.

42. Metodinės grupės paskirtis – mokytojams kartu su švietimo pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, ugdymo ir ugdymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti ją individualioms mokinių reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Gimnazijos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Gimnazijos pažangos.

43. Metodinės grupės veiklos organizavimo formos – posėdžiai ir pasitarimai.

44. Metodinei grupei vadovauja pirmininkas, kurį dvejiems metams atviru arba slaptu balsavimu, balsų dauguma metodinės grupės posėdyje renka metodinės grupės nariai.

45. Metodinės grupės pirmininkas organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, parengtus svarstyti klausimus nariams praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

46. Metodinės grupės posėdžius šaukia grupės pirmininkas ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų metodinės grupės narių. Sprendimai priimami paprasta susirinkime dalyvaujančių metodinės grupės narių balsų dauguma atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia metodinės grupės pirmininko balsas. Nesant kvorumo, sprendimai nepriimami. Posėdžiai yra planuojami ir protokoluojami. Į metodinių grupių posėdžius gali būti kviečiami ir Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai.

47. Metodinės grupės papildomus pasitarimus grupės Metodinės grupės pirmininkas šaukia pagal poreikį.

48. Metodinių grupių kompetencija:

48.1. planuoja ir organizuoja metodinės grupės veiklą;

48.2. planuoja ir aptaria mokomųjų dalykų ugdymo (-si) poreikius, turinį, ugdymo ir ugdymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese, pritaiko ją individualioms mokinių



reikmėms;

48.3. nagrinėja praktinę veiklą, analizuoja metodinės grupės narių mokinių ugdymo rezultatus, priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;

48.4. aptaria ir siūlo ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principus ir tvarką, vadovėlių ir mokymo priemonių parinkimą, jų naudojimą; pritaria mokytojų parengtoms pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programoms, mokomųjų dalykų ilgalaikiams planams;

48.5. dalyvauja ir teikia pasiūlymus rengiant Gimnazijos ugdymo planą, Gimnazijos metinį veiklos planą, inicijuoja renginių, konkursų, varžybų organizavimą;

48.6. teikia pasiūlymus direktoriui dėl mokytojų pamokų krūvio, mentoriaus skyrimo jaunesniems ir pirmus metus Gimnazijoje dirbantiems mokytojams;

48.7. bendradarbiauja su Gimnazijos biblioteka užsakant vadovėlius, komplektuojant bibliotekos fondą;

48.8. rūpinasi grupės narių kvalifikacijos tobulinimu, mokytojų profesinės veiklos kompetencijų plėtojimu, suderinimu su Gimnazijos strateginiais tikslais, teikia rekomendacijas mokytojui dėl atestacijos;

48.9. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei jų praktinę veiklą;

48.10. teikia siūlymus ugdymo proceso tobulinimo ir metodinės veiklos organizavimo klausimais direktoriaus pavaduotojui ugdymui, Gimnazijos mokytojų tarybai, Metodinei tarybai;

48.11. rūpinasi gerosios patirties sklaida, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis;

48.12. nagrinėja dalyko (-ų) ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijos įgyvendinimo klausimus, nustato grupės metodinės veiklos prioritetus;

48.13. nagrinėja dalyko (-ų) ugdymo programas, apibūdina ugdymo ilgalaikius planus;

48.14. nagrinėja mokinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus;

48.15. konsultuoja mokytojus dėl metodinių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;

48.16. sprendžia kitus su dalyko (-ų) mokymo ir metodine veikla susijusius klausimus;

48.17. atsiskaito už atliktą darbą metodinei tarybai mokslo metų pabaigoje.

49. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai.

50. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinė taryba veikia pagal jos patvirtintą reglamentą. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kurį dvejiems metams atviru arba slaptu balsavimu balsų dauguma metodinės tarybos susirinkime renka metodinės tarybos nariai.

51. Metodinės tarybos veiklos organizavimo formos – susirinkimai ir pasitarimai.

52. Susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Jie planuojami ir

protokoluojami. Metodinės tarybos protokolai saugomi Gimnazijos archyve.

53. Susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami atviru arba slaptu balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimą lemia metodinės tarybos vadovo balsas. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami. Į susirinkimus gali būti kviečiami Gimnazijos savivaldos institucijų nariai, direktoriaus pavaduotojai, kiti svarstomais klausimais kompetentingi asmenys.

54. Metodinės tarybos pasitarimus pirmininkas šaukia pagal poreikį.

55. Metodinės tarybos kompetencija:

55.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, rengia mokytojų veiklos vertinimo kriterijus ir metodiką;

55.2. inicijuoja ir koordinuoja metodinių grupių veiklą, jų bendradarbiavimą;

55.3. nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas, organizuoja metodinius renginius Gimnazijos pedagogams;

55.4. koordinuoja ilgalaikių planų, klasės vadovų planų, pasirenkamųjų dalykų programų parengimą ir pritarimą metodinėse grupėse;

55.5. teikia siūlymus užsakant vadovėlius, mokymo priemones;

55.6. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Gimnazijoje, rūpinasi gerosios patirties sklaida;

55.7. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui, metodinėms grupėms ugdymo turinio tobulinimo, ugdymo proceso aprūpinimo, ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

55.8. teikia Gimnazijos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo, Gimnazijos ugdymo plano, Gimnazijos metinės veiklos programos rengimo ir įgyvendinimo;

55.9. atsiskaito už atliktą darbą kartą per metus Gimnazijos mokytojų tarybai.

56. Mokinio gerovės komisija (toliau – Komisija) sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko gerovės komisijų veiklą bendrojo ugdymo įstaigose.

57. Komisijos kompetencija:

57.1. vadovaudamasi Gimnazijos turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atlieka Gimnazijos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Gimnazijos bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;



57.2. rūpinasi pozityvaus Gimnazijos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

57.3. organizuoja Gimnazijos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse, rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse Gimnazijoje dirbantiems mokytojams;

57.4. gavusi tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo (-si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į pedagoginę, psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

57.5. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariausi su tėvais (kitais įstatyminiiais atstovais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

57.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Gimnazijoje.

57.7. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

58. Komisija yra nuolat veikianti. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Gimnazijos direktorius. Komisijos narius gali siūlyti Gimnazijos taryba. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina mokyklos direktorius, Komisijos narius gali siūlyti mokyklos taryba. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali mokyklos metinio veiklos plano dalis, nustatydamą prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai. Komisijos posėdžiai ir pasitarimai organizuojami vadovaujantis veiklos planu arba pagal poreikį. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių. Komisijos nutarimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.



## GIMNAZIJOS SAVIVALDA

59. Gimnazijoje veikia šios institucijos: Gimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba, klasių tėvų komitetai, Gimnazijos tėvų komitetas.

59. Gimnazijos taryba yra aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija. Gimnazijos taryba telkia demokratiniam Gimnazijos valdymui, padeda spręsti Gimnazijai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Gimnazijos interesams.

60. Gimnazijos tarybą sudaro 11 narių.

61. Gimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti Gimnazijos misiją.

62. Gimnazijos tarybos nariu negali būti:

62.1. Gimnazijos direktorius;

62.2. valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

63. Gimnazijos tarybos narių rinkimo tvarka. Į Gimnazijos tarybą deleguoja:

63.1. trys I–IV gimnazijos klasių mokinių atstovus – mokinių taryba;

63.2. trys tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovus – tėvų komitetas;

63.3. trys mokytojų atstovus – mokytojų taryba renkami mokytojų tarybos posėdyje paprasta balsų dauguma pasirinktu balsavimo būdu (slaptu arba atviru);

63.4. vieną bendruomenės narį deleguoja Pašilaičių seniūnija, vieną – socialiniai Gimnazijos partneriai.

64. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas slaptu balsavimu visam kadencijos laikotarpiui pirmajame Gimnazijos tarybos posėdyje dalyvaujančių narių paprasta balsų dauguma.

65. Gimnazijos tarybos dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka tvarko Gimnazijos tarybos sekretorius, renkamas iš Gimnazijos tarybos narių atviru balsavimu paprasta balsų dauguma pirmojo Gimnazijos tarybos posėdžio metu visam kadencijos laikotarpiui.

66. Gimnazijos tarybos nariai gali atšaukti Gimnazijos tarybos pirmininką ir sekretorių.

67. Mokinys negali būti Gimnazijos tarybos pirmininku.

68. Gimnazijos tarybos sudėtį tvirtina Gimnazijos direktorius.

69. Eiliniai Gimnazijos tarybos posėdžiai šaukiami du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Gimnazijos tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Gimnazijos tarybos narių.

70. Gimnazijos tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo Gimnazijos tarybos pirmininkas ir sekretorius.

71. Gimnazijos tarybos posėdžius organizuoja ir šaukia Gimnazijos tarybos pirmininkas. posėdžius inicijuoti gali ir Gimnazijos direktorius arba Gimnazijos tarybos nariai. Apie posėdžio laiką ir parengtus svarstyti klausimus pirmininkas praneša nariams ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

72. Gimnazijos direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario arba pranešėjo teisėmis. Į posėdžius gali būti kviečiami Gimnazijos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys. Nutarimai priimami Gimnazijos tarybos posėdyje dalyvaujančiųjų narių paprasta balsų dauguma atviru ar slaptu balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Gimnazijos tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo sprendimai nepriimami.

73. Gimnazijos tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams.

74. Gimnazijos tarybos kompetencija:

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

74.2. pritaria Gimnazijos strateginiam, metiniam veiklos planams, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Gimnazijos direktoriaus;

74.3. teikia Gimnazijos direktoriui siūlymus dėl Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

74.4. išklauso Gimnazijos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo (-si) ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius, svarsto kitus svarbiausius Gimnazijos veiklos klausimus;

74.5. teikia Vilniaus miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Gimnazijos direktoriui siūlymus dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

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

74.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos komisiją, teikia siūlymus vertinant Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, struktūrinių padalinių vadovų veiklą;

74.8. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais.

75. Gimnazijos taryba renkama 4 metų kadencijai. Likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki Gimnazijos tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji Gimnazijos tarybos rinkimai. Pasibaigus Gimnazijos tarybos kadencijai, Gimnazijos taryba baigia veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai

išrinktai Gimnazijos tarybai. Gimnazijos tarybos nariai gali būti taryboje 2 kadencijas. Pasibaigus Gimnazijos tarybos nario kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta, jei jis nėra išrenkamas antrai kadencijai.

76. Nutrūkus Gimnazijos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą), mokytojams, mokiniams ar vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Gimnazijos tarybos narys, iki veikiančios Gimnazijos tarybos kadencijos pabaigos pagal šiuose nuostatuose nustatytą Gimnazijos tarybos sudarymo tvarką.

77. Taryba paleidžiama:

77.1. reikalaujant 2/3 tarybos narių;

77.2. likviduojant mokyklą.

78. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, Gimnazijos skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vadovai, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

79. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius. Sekretorius renkamas atviru balsavimu kiekvienų mokslo metų pradžioje.

80. Eilinius mokytojų tarybos posėdžius šaukia Gimnazijos direktorius vieną kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai. Posėdis yra privalomas visiems mokytojų tarybos nariams. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos posėdžiai protokoluojami. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

81. Kasdieniams Gimnazijos veiklos, mokinių ugdymo klausimams spręsti organizuojami nuolatiniai trumpi susirinkimai ar gali būti šaukiami atskiri mokytojų susirinkimai. Juose dalyvavimas mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams yra privalomas.

82. Mokytojų taryba:

82.1. svarsto priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų realizavimo klausimus, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

82.2. teikia siūlymus dėl Gimnazijos metinio veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

82.3. skatina naujovių paiešką ir gerosios patirties sklaidą;



82.4. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

82.5. deleguoja atstovus į Gimnazijos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

82.6. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus teikiamais, klausimais.

83. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių mokytojų tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimą lemia direktoriaus balsas. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami

84. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Mokinių tarybą sudaro 12–15 narių, deleguotų 9–12 klasių mokinių susirinkimų, vadovaujantis savanoriškumo principu.

85. Mokinių tarybos pirmininką renka mokinių tarybos nariai pirmajame posėdyje atviru ar slaptu balsavimu.

86. Mokinių tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai. Eiliniai posėdžiai organizuojami keturis kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokinių tarybos posėdis.

87. Posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir parengtus svarstyti klausimus jis praneša nariams ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

88. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas balsas yra pirmininko. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami.

89. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito metų pabaigoje visuotiniam mokinių susirinkimui.

90. Mokinių tarybos kompetencija:

90.1. padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

90.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

90.3. organizuoja savanorių judėjimą;

90.4. atstovauja mokinių interesams Gimnazijos taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises Gimnazijoje;

90.5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Gimnazijoje;

90.6. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

90.7. svarsto kitus Gimnazijos direktoriaus ar kuruojančio direktoriaus pavaduotojo teikiamus klausimus.

91. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo.
92. Gimnazijoje veikia klasių tėvų komitetai. Klasių tėvų komitetų nariai renkami atviru balsavimu klasių (grupių) tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime dalyvaujančių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) balsų dauguma kiekvienų mokslo metų pradžioje, rugsėjo mėnesį, iš trijų asmenų.
93. Klasės tėvų komiteto nariai mokslo metų pabaigoje atsiskaito jį rinkusiam klasės tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkimui.
94. Klasės tėvų komiteto nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, parengtus svarstyti klausimus praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.
95. Klasės tėvų komiteto posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimą lemia klasės tėvų komiteto pirmininko balsas. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami.
96. Klasės tėvų komitetų kompetencija:
  - 96.1. aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie juos klausimus;
  - 96.2. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, organizuoti karjeros ugdymą, vykdyti savanorystę;
  - 96.3. inicijuoja paramos Gimnazijai teikimą;
  - 96.4. teikia siūlymus klasės vadovui, Gimnazijos tėvų komitetui, Gimnazijos direktoriui;
  - 96.5. svarsto kitus klasės vadovo, Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.
97. Klasių (grupių) tėvų komitetų pirmininkai sudaro Gimnazijos tėvų komitetą, kuris renka atviru ar slaptu balsavimu Gimnazijos tėvų komiteto pirmininką dvejiems metams balsų dauguma dalyvaujant ne mažiau kaip dviem trečdaliams komiteto narių. Atviru balsavimu renka pirmininko pavaduotoją ir sekretorių.
98. Gimnazijos tėvų komiteto posėdžius šaukia direktorius. Gimnazijos tėvų komiteto posėdžius gali inicijuoti kiekvienas komiteto narys. Gimnazijos tėvų komiteto posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus.
99. Gimnazijos tėvų komiteto posėdžius šaukia Gimnazijos tėvų komiteto pirmininkas. Gimnazijos tėvų komiteto posėdžius gali inicijuoti Gimnazijos direktorius ir kiekvienas komiteto narys. Apie posėdžio laiką ir parengtus svarstyti klausimus tėvų tarybos pirmininkas praneša nariams ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

100. Gimnazijos tėvų komiteto posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimą lemia Gimnazijos tėvų komiteto pirmininko balsas. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami

101. Gimnazijos tėvų komiteto kompetencija:

101.1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

101.2. analizuoja Gimnazijos lėšų panaudojimo tikslingumą;

101.3. deleguoja atstovus į Gimnazijos tarybą;

101.4. nagrinėja tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

101.5. dalyvauja tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) diskusijose, Gimnazijos renginiuose;

101.6. svarsto kitus Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų teikiamus klausimus.

102. Gimnazijoje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokinių, mokytojų, tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

## **VI SKYRIUS**

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

103. Gimnazijos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

104. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas ir mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

105. Gimnazijos direktorius, pavaduotojai, ugdymo skyrių vedėjai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, aplinkos darbuotojai ir kiti kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

106. Gimnazijos mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**



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

107. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą Vilniaus miesto savivaldybės turtą, jį naudoja ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos įstatymų, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

108. Gimnazijos lėšos:

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

108.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

108.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

109. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

110. Gimnazijos buhalterinę apskaitą tvarko ir finansines operacijas atlieka Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

111. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

112. Gimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Gimnazijos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Gimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolierius (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.

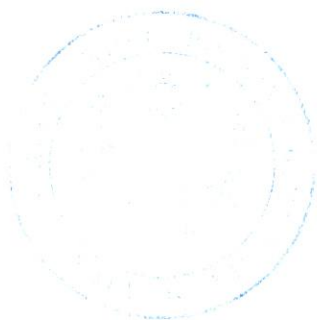
## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

113. Informacija visuomenei apie Gimnazijos veiklą teikiama Gimnazijos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Gimnazijos savininko interneto svetainėje.

114. Pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ar šiais Nuostatais reikia paskelbti viešai, skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

115. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Gimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinant institucija.

116. Gimnazijos nuostatų pildymo ar keitimo iniciatyvos teisę turi Gimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, Gimnazijos direktorius ir Gimnazijos taryba.
117. Gimnazijos nuostatų papildymai ir pakeitimai derinami su Gimnazijos taryba.
118. Gimnazija pertvarkoma, reorganizuojama, likviduojama ar Gimnazijos struktūros pertvarka vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.



---

Vilniaus A. Puškino gimnazijos  
direktorė  
**Jelena Žurovska**