

PANEVĖŽIO RAJONO RAGUVOS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Panevėžio rajono Raguvos gimnazija, trumpasis pavadinimas – Raguvos gimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190398245.

3. Mokykla įsteigta 1777 metais (paminėta istoriniuose šaltiniuose). Savivaldybės tarybos 2009 m. vasario 26 d. sprendimu Nr. T-51 mokykla pavadinta gimnazija.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – Savivaldybės mokykla.

6. Gimnazijos savininkas – Panevėžio rajono savivaldybė.

7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina gimnazijos nuostatus;

7.2. priima sprendimus dėl:

7.2.1. gimnazijos buveinės pakeitimo;

7.2.2. gimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.2.3. gimnazijos skyriaus ar filialo steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

7.3. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Gimnazijos buveinė: Laisvės g. 24, Raguva, LT-38155 Panevėžio rajonas.

9. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – gimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

15. Vykdomos švietimo programos:

15.1. pradinio ugdymo programa;

15.2. individualizuota pradinio ugdymo programa;

15.3. pagrindinio ugdymo programa;

15.4. individualizuota pagrindinio ugdymo programa;

15.5. vidurinio ugdymo programa;

15.6. adaptuota vidurinio ugdymo programa.

16. Išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos įregistruoti išsilavinimo pažymėjimai:

16.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas nebaigusiam pagrindinio ugdymo programos, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos, vidurinio ugdymo programos, adaptuotos vidurinio ugdymo programos;

16.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas baigusiam pradinio ugdymo individualizuotą programą;

16.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimas baigusiam pradinio ugdymo programą;

16.4. pažymėjimas baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį;

16.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotą programą;

16.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas baigusiam pagrindinio ugdymo programą;

16.7. vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas baigusiam adaptuotą vidurinio ugdymo programą;

16.8. brandos atestatas baigusiam vidurinio ugdymo programą;

16.9. brandos atestato priedas baigusiam vidurinio ugdymo programą;

16.10. liudijimas, lankiusiems automobilio mokymą ir išlaikiusiems mokyklinį egzaminą.

17. Skyrius: Panevėžio rajono Raguvos gimnazijos Šilų skyrius.

17.1. buveinė: Vilties g. 3, Šilai, LT-38172 Panevėžio rajonas;

17.2. skyriaus steigimas: 1937 metais yra oficiali mokyklos veiklos pradžia. Savivaldybės tarybos 2009 m. vasario 26 d. sprendimu Nr. T-40 mokykla reorganizuota į skyrių.

17.3. mokymo kalba – lietuvių.

17.4. mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

17.5. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

17.6. veiklos sritis – švietimas.

17.7. vykdomos švietimo programos:

17.7.1. pradinio ugdymo programa;

17.7.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

17.7.3. ikimokyklinio ugdymo programa.

18. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Panevėžio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

19. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

20. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:

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

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

- 20.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 20.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 20.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 20.2.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 20.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 20.2.7. vairuotojų rengimas, kodas 85.53.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

- 21.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 21.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 21.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 21.4. transporto nuoma, kodas 60.21.10;
- 21.5. kopijavimo paslaugos, kodas 71.33.30.

22. Gimnazija gali vykdyti neformaliojo švietimo programas, dalyvauti šalies bei kituose švietimo projektuose.

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

24. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

- 24.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
- 24.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
- 24.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
- 24.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką.

25. Vykdydama jai pavestus uždavinius gimnazija:

25.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaujasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir gimnazijos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus;

25.2. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios bei antrosios dalies ir vidurinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo individualizuotą, neformaliojo vaikų švietimo programas, sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

25.3. rengia ugdymo programas papildančius, mokinių poreikius tenkinančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

25.5. išduoda pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

25.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

- 25.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
- 25.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 25.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
- 25.13. organizuoja vaikų, mokinių, darbuotojų ir kitų asmenų maitinimą gimnazijoje;
- 25.14. viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą;
- 25.15. organizuoja mokinių vežimą į gimnaziją ir į namus teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
- 26. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 27. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas turi teisę:
 - 27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 27.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 27.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 27.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 27.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 27.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 28. Gimnazijos pareigos:
 - 28.1. užtikrinti jai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą;
 - 28.2. skelbti viešai ir neatlygintinai informaciją apie gimnazijos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius gimnazijos išorės veiklos vertinimo rezultatus, gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
 - 28.3. turėti Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę.

IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 29. Gimnazijos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą:
 - 29.1. gimnazijos strateginį planą;
 - 29.2. gimnazijos metinį veiklos planą;
 - 29.3. gimnazijos ugdymo planą.
- 30. Gimnazijai vadovauja direktorius, jis skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 31. Direktorius:
 - 31.1. tvirtina gimnazijos vidaus struktūrą, gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 31.2. nustato gimnazijos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo administracijai ir ūkiui veiklos sritis;

31.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

31.4. priima mokinius Panevėžio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

31.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse numato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

31.6. suderinęs su gimnazijos taryba, tvirtina gimnazijos darbo tvarkos taisykles;

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

31.8. vadovauja gimnazijos strateginio ir metinio veiklos planų rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

31.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę tarybą;

31.11. sudaro gimnazijos vardu sutartis gimnazijos funkcijoms atlikti;

31.12. organizuoja gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

31.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja gimnazijos turta, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, informaciniais ištekliais;

31.14. užtikrina racionalų ir taupų lėšų, turto naudojimą, veiksmingą gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

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

31.17. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

31.19. atstovauja gimnazijai teismuose, kitose institucijose, palaiko ryšius su vietos bendruomene;

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

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

32. Gimnazijos direktorius užtikrina ir atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi gimnazijoje, už demokratinį gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, gimnazijos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

33. Gimnazijos direktorius pavaldus ir atskaitingas Panevėžio rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui.

34. Gimnazijos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba:

34.1. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemonės bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinei grupei vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu metodinės grupės posėdyje.

34.2. Gimnazijos metodinę tarybą sudaro metodinių grupių vadovai, gimnazijos vadovai. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą gimnazijoje, teikia gimnazijos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

V. GIMNAZIJOS SAVIVALDA

35. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija. Taryba telkia gimnazijos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenę demokratiniam gimnazijos valdymui, padeda direktoriui atstovauti teisėtiems gimnazijos interesams.

36. Taryba sudaroma iš gimnazijoje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir/ar bendruomenės atstovų.

37. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių parlamentas.

38. Tarybą sudaro 3 tėvų, 3 mokytojų, 3 mokinių atstovai. Tėvai ir mokytojai renkami kas treji metai, mokiniai – kasmet.

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

40. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

41. Taryba:

41.1. teikia siūlymus dėl gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

41.2. pritaria gimnazijos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems gimnazijos direktoriaus;

41.3. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

41.4. svarsto gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

41.5. išklauso gimnazijos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl gimnazijos veiklos tobulinimo;

41.6. teikia siūlymus Panevėžio rajono savivaldybės tarybai dėl gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

41.8. teikia siūlymus dėl gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

41.9. svarsto gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus, planuoja savo veiklą.

42. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

43. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito gimnazijos bendruomenei.

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

45. Mokytojų tarybai vadovauja gimnazijos direktorius.

46. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia gimnazijos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

47. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais.

48. Gimnazijoje nuolat veikia gimnazijos mokinių savivaldos institucija – mokinių parlamentas. Mokinių parlamentą sudaro 5–12 klasių seniūnai. Vadovauja gimnazijos bendruomenės išrinktas prezidentas. Mokinių parlamentas inicijuoja ir padeda organizuoti gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į gimnazijos tarybą.

49. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija renkama klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų gimnazijos tarybai ir direktoriui.

50. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjų, rūpintojams) aktualiais klausimais gimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

51. Darbuotojai į darbą gimnazijoje priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

53. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

55. Gimnazijos lėšos:

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

55.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

55.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

56. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija.

60. Švietimo stebėseną vykdoma švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Pranešimai ir informacija visuomenei apie gimnazijos veiklą, pertvarkymą, reorganizavimą, likvidavimą bei kitus teisės aktuose numatytus atvejus, skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka gimnazijos interneto svetainėje www.raguvosgimnazija.jimdo.lt arba vietos spaudoje.

62. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Panevėžio rajono savivaldybės taryba.

63. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Panevėžio rajono savivaldybės tarybos, gimnazijos direktoriaus ar gimnazijos tarybos iniciatyva.

64. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Direktorė

Asta Sakalauskiene