

## PATVIRTINTI

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos  
Kultūros švietimo ir ugdymo departamento  
Švietimo skyriaus vedėjo

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. įsakymu Nr. \_\_\_\_\_

# VILNIAUS „JUVENTOS“ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Vilniaus „Juventos“ gimnazija, trumpasis pavadinimas – „Juventos“ gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190008599.

3. Mokyklos istorija: 1958 m. spalio 3 d. Vilniaus miesto Darbo žmonių deputatų tarybos Vykdomojo komiteto sprendimu Nr. 559 įsteigta Vilniaus septynmetė 32-oji mokykla. Mokyklos mokytojų liudijimu 1966-09-01 septynmetė mokykla buvo reorganizuota į Vilniaus vidurinę mokyklą. 1997 m. rugsėjo 24 d. Vilniaus miesto tarybos sprendimu Nr. 76 Vilniaus 32-ajai vidurinei mokyklai suteiktas „Juventos“ pavadinimas. 1997 m. gegužės 30 d. Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos kolegijos nutarimu Nr. 36 Vilniaus 32-ajai vidurinei mokyklai suteiktas gimnazijos statusas. 1997 m. lapkričio 5 d. Vilniaus miesto tarybos sprendimu Nr. 95 „Juventos“ vidurinei mokyklai patvirtintas gimnazijos statusas.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Vilniaus miesto savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

8. Buveinė – Telšių g. 2, LT- 02166 Vilnius.

9. Grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Tipas – vidurinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – rusų, lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

14. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, teikiantis pagrindinį, vidurinį išsilavinimą, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

15. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

16. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:

16.1. pagrindinė veiklos rūšis – bendrasis, pagrindinis ugdymas, kodas 80.21.10; vidurinis ugdymas, kodas 80.21.30.

17. Gimnazijos veiklos tikslai:

17.1. ugdyti ir puoselėti mokinių dvasines ir fizines galias, atsižvelgiant į kiekvieno mokinio individualumą;

17.2. padėti mokiniui suvokti ir priimti bendrąsias žmogaus vertybes, puoselėti jo dorą, kaip būtiną humanistinės ir demokratinės visuomenės gyvenimosi pagrindą, mokyti atjautos, mandagumo ir paslaugumo;

17.3. brandinti mokinių kūrybinį mąstymą, savarankiškumą ir gebėjimą atsakyti už savo veiksmus;

17.4. išugdyti kiekvieno mokinio vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku ir atsakingu Lietuvos Respublikos piliečiu;

17.5. perteikti mokiniui tautinės ir pasaulinės kultūros pagrindus, šiuolaikinį mokslo lygį atitinkančias žinias, technologijų pagrindus, ugdyti jo tautinę savimonę, dorovines ir estetines nuostatas, kad garantuoti lietuvių tautos, krašto kultūros tęstinumą, tapatybės išsaugojimą ir nuolatinį dvasinių bei materialinių vertybių kūrimą.

18. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

18.1. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymo(si) sąlygas ir aplinką;

18.2. užtikrinti ugdymo kokybę pagal Bendrąsias programas ir Išsilavinimo standartus;

18.3. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti ir puoselėti demokratijos principus bei tradicijas, išsiugdyti pilietinės bei politinės kultūros įgūdžius;

18.4. savo veiklą grįsti humanistine, demokratine ugdymo filosofija, mokytojo pagarba mokiniui, kolegoms, mokinio pagarba mokytojui ir tėvams, lietuvių kalbai ir tautos kultūrai;

18.5. ugdyti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės kuriant savo gyvenimą, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą;

18.6. atskleisti ir plėtoti mokinių kūrybines galias;

18.7. propaguoti ir įdiegti mokiniams sveiką gyvenimo būdą.

19. Vykdydama jai pavestus uždavinius Gimnazija atlieka šias funkcijas:

19.1. rengia strateginį veiklos planą ir metinę veiklos programą bei mokinių ugdymo planą, atitinkantį Bendruosius ugdymo planus, Vidurinio ugdymo programos aprašą;

19.2. formuoja mokinių ugdymo turinį, atitinkantį pagrindines Lietuvos valstybės ir Vilniaus savivaldybės švietimo nuostatas (strateginį planą), Gimnazijos bendruomenės poreikius;

19.3. sudaro mokiniams higienines, materialines, pedagogines, psichologines ugdymo(si) sąlygas, laiduojančias psichinį, fizinį mokinio saugumą ir asmens brandą;

19.4. suteikia mokiniams doros, mandagaus elgesio ir sveikos gyvenimosi pagrindus, plėtoja bendrųjų žmogaus vertybių supratimą, lavina gebėjimą jomis grįsti savo gyvenimą;

19.5. įvairiomis formomis organizuoja pedagoginės bei psichologinės, specialiosios pagalbos mokiniams teikimą, esant reikalui organizuoja mokymą namuose;

19.6. sudaro palankias sąlygas perimti rusų, lietuvių bei Europos tautų kultūros pagrindus, papročius ir tradicijas;

19.7. užtikrina sveikatos ir saugos darbe, civilinės ir priešgaisrinės saugos įstatymų, higienos normų vykdymą;

19.8. nustato darbo organizavimo tvarką;

19.9. organizuoja platų papildomą mokinių ugdymą. Gali organizuoti ir ugdymo planuose nenumatytą papildomą (mokinių tėvų apmokamą) veiklą mokiniams;

- 19.10. organizuoja mokinių maitinimą;
- 19.11. organizuoja pagrindinio ugdymo mokinių pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus;
- 19.12. atlieka prevencinį darbą, siekiant užkirsti kelią mokinių reketui, azartiniam žaidimams, alkoholio, rūkalų bei narkotikų vartojimui ar jų platinimui;
- 19.13. atlieka vidinį gimnazijos veiklos įsivertinimą (vidaus auditą);
- 19.14. kuria gimnaziją, kaip vietos bendruomenės kultūros ir informacijos židinį;
- 19.15. teikia pagalbą specialiųjų poreikių vaikams;
- 19.16. sudaro sąlygas mokiniams pasirinkti mokymosi lygį;
- 19.17. skatina ir palaiko mokinių savivaldą ir organizacijų veiklą Gimnazijoje;
- 19.18. sudaro sąlygas gauti gabumus ir polinkius efektyviai puoselėjant į aukštesnio lygio išsilavinimą;
- 19.19. rengia mokinius aukštajai šalies ir užsienio mokyklai.
- 20. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
- 21. Gimnazijos struktūra: pagrindinio ugdymo pakopa (6-8 klasės, I-II gimnazijos klasės), vidurinio ugdymo pakopa (III-IV gimnazijos klasės).

### **III. GIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

- 22. Mokiniai turi teisę:
  - 22.1. ugdytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią vietą veiklai;
  - 22.2. į pirminę sveikatos priežiūrą;
  - 22.3. nemokamai įgyti valstybinius standartus atitinkantį pagrindinį, vidurinį išsilavinimą;
  - 22.4. į saviraiškos laisvę, nekenkiant kitiems;
  - 22.5. ugdytis rusų ir lietuvių kalbomis, perimti rusų ir lietuvių tautų kultūros pagrindus, papročius, tradicijas;
  - 22.6. naudotis visomis Lietuvos Respublikos Konstitucijoje ir kituose įstatymuose, JTO Vaiko teisių konvencijoje numatytais teisėmis ir laisvėmis;
  - 22.7. gauti visą informaciją apie Gimnaziją, jos vykdomas švietimo programas, mokymo(si) formas;
  - 22.8. rinktis Gimnazijos siūlomus pasirenkamuosius dalykus, užsienio kalbą, mokymosi lygį, dalykų modulius, papildomo ugdymo programas, būrelius, studijas, ugdomųjų dalykų mokymo(si) kalbas ir kt.;
  - 22.9. nemokamai naudotis Gimnazijos biblioteka – informaciniu centru, vadovėliais ir kita literatūra, kabinetuose esančiu inventoriumi, informacinių technologijų įranga (tik mokymosi tikslams);
  - 22.10. esant būtinybei nustatyta tvarka gauti mokymą namuose arba Mokytojų tarybai pritarus mokytis savarankiškai;
  - 22.11. dalyvauti Gimnazijos savivaldoje;
  - 22.12. teikti siūlymus dėl ugdymo proceso ir popamokinės veiklos tobulinimo;
  - 22.13. gauti psichologinę, specialiąją pedagoginę, socialinę ir informacinę pagalbą;
  - 22.14. į nešališką mokymosi pasiekimų vertinimą;
  - 22.15. gauti Gimnazijoje nemokamą maitinimą įstatymų nustatyta tvarka;
  - 22.16. į minties, sąžinės, religijos ir žodžio laisvę;
  - 22.17. į visiems vienodas galimybes ir lygias sąlygas skleisti savo gebėjimus bei talentą;
  - 22.18. burtis į visuomenines organizacijas, dalyvauti visuomenės gyvenime, taikiuose susirinkimuose, kurių veikla neprieštarauja Lietuvos įstatymams ir skatina pilietinę brandą, lavina kūrybinius gebėjimus;
  - 22.19. puoselėti rusų, lietuvių bei kitų Europos šalių kalbas, kultūrą, papročius bei tradicijas;

- 22.20. mokyti savarankiškai ir eksternu laikyti Gimnazijos baigimo egzaminus ar žinių patikrinimą.
23. Mokinių pareigos:
- 23.1. būti mandagiems, draugiškiems, laikyti visuomenėje nusistovėjusių bendravimo ir elgesio normų;
- 23.2. derinti savo veiksmus ir norus su kitais mokiniais ir Gimnazijos bei visuomenės interesais;
- 23.3. prisiimti atsakomybę už netinkamą savo elgesį;
- 23.4. gerbti savo tėvus, kitus šeimos narius, padėti ir globoti juos ligos ar kitos negalios atvejais, pagarbiai bendrauti su mokiniais ir pedagogais, kitais suaugusiais, padėti silpnesniam ir artimui;
- 23.5. laikyti asmens higienos reikalavimų;
- 23.6. laikyti mokymo(si) sutarties sąlygų, Vidaus darbo tvarkos, Mokinio elgesio taisyklių.
- 23.7. mokyti iki 16 metų formaliojo švietimo įstaigoje, įgyti pakankamai žinių ir patirties, kad teisingai pasirinkti tolesnį mokymosi ar profesinės veiklos kelią, būti pasiruošusiam savarankiškam gyvenimui;
- 23.8. stropiai mokyti, gerbti mokytojus ir kitus Gimnazijos bendruomenės bei visuomenės narius, laikyti visuomenėje pripažintų žmonių bendravimo normų;
- 23.9. dalyvauti Gimnazijos organizuojamuose pasiekimų patikrinimuose, testavimuose, egzaminuose, sąžiningai atlikti skirtas užduotis;
- 23.10. nuolat lankyti Gimnaziją, nepraleisti pamokų be pateisinamos priežasties;
- 23.11. tausoti Gimnazijos turtą, jį tyčia sugadinus atlyginti Gimnazijai padarytą žalą;
- 23.12. gerbti rusų ir lietuvių kalbas ir kultūras, kitas kalbas ir kultūras.
24. Tėvai (globėjai) turi teisę:
- 24.1. nemokamai gauti informaciją apie Gimnazijoje vykdomas švietimo programas, taikomas ugdymo formas, teikiamas papildomo ugdymo paslaugas;
- 24.2. reikalauti, kad jų vaikui būtų teikiamas valstybinius standartus atitinkantis bendrasis lavinimas;
- 24.3. dalyvauti Gimnazijos savivaldos institucijų veikloje, vaikų ugdymo procese, teikti siūlymus dėl vaikų ugdymo organizavimo, laiku gauti informaciją apie vaiko ugdymo(si) sąlygas ir pasiekimus;
- 24.4. naudotis Specialiojo ugdymo įstatymo ir kitų įstatymų nustatytais teisėmis;
- 24.5. kreiptis į Gimnazijos vadovą, prašant sudaryti sąlygas papildomam vaikų ugdymui;
- 24.6. kartu su Gimnazijos mokytojais spręsti apie vaiko kėlimo (nekėlimo) į aukštesnę klasę klausimą.
25. Tėvai (globėjai) privalo:
- 25.1. rūpintis vaiko priežiūra, ugdymu, atstovauti jo teises ir teisėtus interesus;
- 25.2. sudaryti vaikui saugias ir sveikas gyvenimo sąlygas šeimoje, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo, užtikrinti, kad vaikas laiku pasitikrintų sveikatą ir nuolatos lankytų mokyklą;
- 25.3. bendradarbiauti su Gimnazijos vadovu, mokytojais ir kitais specialistais, teikiančiais specialiąją, pedagoginę, psichologinę pagalbą, sveikatos priežiūros specialistais, sprendžiant vaiko ugdymo, sveikatos bei priežiūros klausimus;
- 25.4. savo vaikams iki 14 metų parinkti dorinio ugdymo (tikybos ar etikos) programą;
- 25.5. laikyti Gimnazijos vidaus darbo tvarkos;
- 25.6. mokyti vaiką doros, mandagumo, atjautos, visuomenėje priimtų bendravimo normų, sveiko gyvenimo būdo, skatinti vaiko darbštumą, pasitikėjimą savimi, atvirumą, savarankiškumą, iniciatyvumą ir atsakomybę;
- 25.7. apie vaiko ligą pranešti klasės auklėtojui pirmą ligos dieną, taip pat apie Gimnazijos nelankymą dėl kitų priežasčių;
- 25.8. kontroliuoti ir, reikalui esant, koreguoti vaiko elgesį;
- 25.9. tėvai už vaiko sveikatą, saugumą ir ugdymą atsako įstatymų nustatyta tvarka;

- 25.10. užtikrinti vaiko parengimą mokyklai, jo mokymąsi pagal pagrindinio, vidurinio ugdymo programas;
- 25.11. atlyginti Gimnazijai už vaiko tyčinį Gimnazijos inventoriaus ar priemonių sugadinimą;
- 25.12. atvykti į Gimnazijos ir klasės auklėtojo kviečiamus tėvų susirinkimus.
26. Mokytojai turi teisę:
- 26.1. laisvai rinktis pedagoginės veiklos formas ir metodus, atitinkančius pagrindinio, vidurinio ugdymo nuostatas ir programas, rengti individualias ugdymo programas;
- 26.2. kelti savo kvalifikaciją, persikvalifikuoti, atestuotis ir gauti kvalifikacinę kategoriją atitinkantį atlyginimą;
- 26.3. nemažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose, gaunant atlyginimo vidurkį;
- 26.4. atostogauti įstatymų numatyta tvarka ir naudotis Vyriausybės numatytais lengvatomis;
- 26.5. teikti siūlymus dėl mokinių ugdymo programų reformos, jų tobulinimo, pedagogų kvalifikacijos kėlimo;
- 26.6. dirbti savitarpio pagarba grįštoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;
- 26.7. dalyvauti Gimnazijos savivaldoje, teikti siūlymus dėl įstaigos veiklos tobulinimo.
- 26.8. burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, darbo grupes, skatinančias kelti kvalifikaciją, tobulėti.
27. Mokytojai privalo:
- 27.1. laikytis Gimnazijos vidaus darbo tvarkos, bendrosios ir pedagoginės etikos normų tiek Gimnazijoje, tiek už jos ribų;
- 27.2. siekti įgyti daugiau dalykinių, pedagoginių, psichologinių žinių, kelti kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis, pasirengti darbui su specialiujų poreikių mokiniais;
- 27.3. tobulinti ugdymo turinį ir jo kaitą atitinkančias veiklos formas ir metodus, reikalui esant individualizuoti ugdomąjį procesą;
- 27.4. tinkamai tvarkyti savo pedagoginės veiklos dokumentus;
- 27.5. tinkamai pasirengti mokinių ugdomajai veiklai, kitiems renginiams ir turiningai juos organizuoti;
- 27.6. ugdyti mokinių dorines nuostatas, lavinti gebėjimą jomis vadovautis gyvenime, propaguoti ir mokyti sveikos gyvensenos;
- 27.7. užtikrinti geros kokybės ugdymą;
- 27.8. teikti kvalifikuotą ir savalaikę pagalbą specialiujų poreikių mokiniams;
- 27.9. padėti mokiniams tenkinti jų saviraiškos ir saviugdos poreikius, formuoti saugios veiklos bei buitinius įgūdžius;
- 27.10. suteikti vaikui reikiamą pagalbą, pastebėjus jo atžvilgiu taikomą smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokį išnaudojimą ir apie tai informuoti Gimnazijos vadovą bei tėvus (globėją);
- 27.11. bendradarbiauti su kolegomis, abipusiu susitarimu stebėti vienas kito organizuojamą veiklą;
- 27.12. bendradarbiauti su Gimnazijos savivaldos institucijomis;
- 27.13. vykdyti tikslų mokinių lankomumo apskaitą.
28. Klasės auklėtojo pareigos:
- 28.1. nuolat informuoti tėvus (globėją) apie mokinio ugdymo(si) poreikius ir pasiekimus, jo elgesį, neatidėliojant išsiaiškinti Gimnazijos nelankymo priežastis;
- 28.2. bendrauti su kiekvienu mokiniu ir jo šeima, burti klasėje dirbančius pedagogus mokinių ugdymui tobulinti;
- 28.3. rūpintis mokinių asmenybiniu ir socialiniu ugdymu, jų branda;
- 28.4. padėti mokiniams formuoti vertybines nuostatas, ugdyti jų dorovę, tautiškumą, pilietiškumą, gebėjimą vadovautis demokratijos principais;

- 28.5. domėtis ir rūpintis mokinių sauga, sveikata, padėti jiems reguliuoti darbo ir poilsio ritmą, propaguoti ir puoselėti sveiką gyvenimą;
- 28.6. padėti mokiniams pasirinkti tolesnę mokymosi ar kitos veiklos sritį;
- 28.7. kokybiškai tvarkyti savo pedagoginės veiklos dokumentus.
29. Mokytojas yra atsakingas už ugdymo programos vykdymą, mokinių sveikatą ir gyvybę jo organizuotos veiklos metu.
30. Mokytojas, neatliekantis savo pareigų arba jas atliekantis netinkamai, atsako Darbo kodekso nustatyta tvarka.
31. Kitų Gimnazijos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja jų pareigybių aprašymai ar profesinės veiklos nuostatai.

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

32. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:
- 32.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 32.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 32.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba.
33. Gimnazijai vadovauja direktorius. Direktorius į darbą priimamas atviro konkurso tvarka, vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais pretendentams. Direktorių, laimėjusį atvirą konkursą, į darbą priima Vilniaus savivaldybės administracijos direktorius ir sudaro su juo darbo sutartį Darbo Kodekso nustatyta tvarka.
34. Direktorius:
- 34.1. telkia Gimnazijos bendruomenę Švietimo įstatymo numatytoms nuostatomis, ugdymo tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, Gimnazijos veiklos programai ir strateginiam planui vykdyti;
- 34.2. vadovauja Gimnazijos mokytojų tarybai, analizuoja ugdymo procesą ir teikia svarstymui jo tobulinimo būdus;
- 34.3. kartu su Gimnazijos bendruomene numato veiklos kryptis, rengia veiklos programą, strateginį planą, nuostatus, vidaus darbo tvarką, metų veiklos ataskaitą ir teikia pritarimą Gimnazijos tarybai;
- 34.4. aiškina Gimnazijos bendruomenės nariams valstybinę bei Vilniaus savivaldybės švietimo politiką, numato visuomenės poreikius atitinkančius Gimnazijos veiklos tikslus, inicijuoja veiklos programų ir projektų rengimą, organizuoja jų vykdymą;
- 34.5. kuria ir puoselėja demokratinius Gimnazijos bendruomenės narių santykius;
- 34.6. rūpinasi mokytojų profesinės kvalifikacijos kėlimu, sudaro sąlygas ir skatina juos atestuotis;
- 34.7. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), vaiko teisių apsaugos tarnyba, Gimnazijos rėmėjais, visuomene. Kuria palankią socialinę, kultūrinę ir psichologinę aplinką;
- 34.8. rūpinasi Gimnazijos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, racionalių jų panaudojimu;
- 34.9. sudaro sąlygas specialiosios pedagoginės pagalbos teikimui;
- 34.10. sudaro metinę Gimnazijos pajamų ir išlaidų sąmatą, teikia ją įstaigos tarybai pritarimą;
- 34.11. skatina bei skiria drausmines nuobaudas darbuotojams Darbo Kodekso nustatyta tvarka;
- 34.12. vadovaudamasis Darbo Kodeksu priima ir atleidžia iš darbo pedagoginį ir techninį personalą;
- 34.13. sudaro sąlygas Valstybinės švietimo priežiūros institucijų, Vilniaus savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistams, mokytojų ir vadovų atestacijos komisijų nariams stebėti Gimnazijos ir mokytojų veiklą;

34.14. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas, tėvus (globėjus);

34.15. atstovauja Gimnaziją kitose institucijose, palaiko ryšius su švietimo valdymo institucijomis;

34.16. kontroliuoja Gimnazijos darbuotojų veiklą;

34.17. vykdo kitas pareigybės aprašyme numatytas funkcijas;

34.18. atsako už vadybinių funkcijų paskirstymą, už nuveiktą darbą atsiskaito Gimnazijos bendruomenei ir steigėjui (Savivaldybės Švietimo skyriui), visuomenei;

34.19. atsako už įstatymų ir etikos normų laikymąsi Gimnazijoje;

34.20. atsako už visą Gimnazijos veiklą, užtikrina, kad nebūtų vykdomi moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai, galintys pakenkti mokinių gyvybei, sveikatai, normaliai asmens brandai.

35. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

35.1. telkia bendruomenę Lietuvos valstybės ir Vilniaus savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimui;

35.2. dalyvauja rengiant pedagoginės veiklos įstaigoje metinį ir strateginį planus, projektus, programas ir dalyvauja jų vykdyme;

35.3. nuolatos, pagal priskirtas funkcijas, stebi strateginio, metinio veiklos planų, mokyklos tarybos, mokytojų tarybos nutarimų vykdymą;

35.4. teikia konsultacijas mokytojams ir tėvams, organizuoja pedagoginį tėvų (globėjų) švietimą;

35.5. sistemingai vykdo pedagoginio proceso priežiūrą Gimnazijoje;

35.6. numato mokinių ugdymo sąlygų sudarymą ir gerinimą;

35.7. teikia rekomendacijas, siūlymus ugdančios aplinkos kūrimui;

35.8. organizuoja mokytojų, sveikatos priežiūros specialistų ir papildomo ugdymo pedagogų sąveiką bendrame Gimnazijos mokinių ugdymo kontekste;

35.9. organizuoja metodinį darbą Gimnazijoje, skatina mokytojus savarankiškam profesiniam tobulėjimui, dalykiniam bendradarbiavimui, atestavimuisi;

35.10. analizuoja ir vertina ugdymo procesą Gimnazijoje, ugdymo rezultatus, kontroliuoja ir, reikalui esant, koreguoja bendrojo ir papildomo ugdymo dermę;

35.11. teikia profesinę pagalbą mokytojams ugdymo proceso ir kitos veiklos organizavimo ir tobulinimo klausimais;

35.12. stebi, analizuoja ir apibendrina mokytojų veiklą, inicijuoja ugdymo programų ir projektų, ugdymo priemonių rengimą, naujų ugdymo formų ir metodų įgyvendinimą;

35.13. organizuoja mokinių ugdymosi ir elgesio stebėjimą, reikalui esant kreipiasi arba nukreipia mokinius (tėvus, globėją) į Vilniaus miesto psichologinę- pedagoginę tarnybą konsultacijai;

35.14. koordinuoja Gimnazijos metodinių būrelių veiklą;

35.15. dalyvauja rengiant individualias ugdymo programas;

35.16. inicijuoja mokytojų sociokultūrinį bendradarbiavimą mikrorajone, mieste, šalyje.

35.17. dalyvauja Gimnazijos įvaizdžio kūrime, bendradarbiavime su kitomis ugdymo įstaigomis, mikrorajono bendruomene.

35.18. veda mokytojų darbo laiko apskaitą.

35.19. šios direktoriaus pavaduotojo ugdymui darbo funkcijos direktoriaus įsakymu paskirstomos direktoriaus pavaduotojams.

36. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams:

36.1. organizuoja ir užtikrina Gimnazijos pastatų, patalpų ir teritorijos tinkamą priežiūrą bei apsaugą;

36.2. paskirsto techninio personalo darbuotojams darbus pagal pareigybių aprašymus;

36.3. tikrina apšvietimo, šildymo, vėdinimo, kanalizacijos, vandentiekio ir kitų Gimnazijoje esančių sistemų būklę, šalina jų gedimus ir užtikrina normalų funkcionavimą;

36.4. instruktuoja ir kontroliuoja, kaip Gimnazijos darbuotojai laikosi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų;

36.5. laikinai nušalina techninį darbuotoją nuo darbo, jeigu darbo metu jis yra neblaivus, apsvaigęs nuo narkotikų ar kitų toksinių medžiagų;

36.6. pakitus darbo sąlygoms ar procesui, informuoja darbuotojus apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai;

36.7. nuolat vykdo Gimnazijos pastatų ir patalpų priežiūrą pagal saugos darbe, priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimus;

36.8. dalyvauja rengiant Gimnazijos projektus, programas, planus bei pajamų-išlaidų sąmata;

36.9. suderinęs su Gimnazijos vadovu, organizuoja ir paskirsto patalpų remonto darbus, kontroliuoja jų eigą;

36.10. vadovauja techninio personalo darbuotojams, aprūpina juos reikiamomis medžiagomis, įrankiais, valymo ir higienos priemonėmis;

36.11. ieško rėmėjų Gimnazijos materialinės bazės stiprinimui;

36.12. organizuoja įvairias talkas, geranorišką tėvų pagalbą, tvarkant gimnaziją ar jos aplinką;

36.13. tvarko Gimnazijos materialinių vertybių buhalterinę apskaitą, nustatyta tvarka atlieka jų inventorizaciją, nurašymą, užtikrina apsaugą;

36.14. sudaro techninio personalo darbuotojams darbo grafikus, skiria pavadavimus techninio personalo darbuotojų ligos, atostogų metu;

36.15 dalyvauja rengiant darbuotojų saugos instrukcijas;

36.16. organizuoja Gimnazijos aprūpinimą baldais, inventoriūmis, kanceliarinėmis ir kitomis priemonėmis, jų apsaugą ir savalaikį remontą;

36.17. kontroliuoja, kad gaunamos prekės, materialinės vertybės atitiktų technines sąlygas ir standartus;

36.18. laiku ir teisingai užpildo bei sutvarko Gimnazijos dokumentų plane numatytus dokumentus;

36.19. atlieka kitus laikinus direktoriaus pavedimus.

37. Mokinių priėmimas į gimnaziją:

37.1. mokiniai į Gimnaziją priimami pagal gyvenamąją vietą (gimnazijai priskirtą aptarnauti rajoną) arba kita steigėjo nustatyta tvarka. Ne Gimnazijos aptarnavimo teritorijoje gyvenantis vaikas gali būti priimtas mokytis, jei atitinkamoje klasėje yra laisvų vietų ir tinka kitos sąlygos (ugdymo kalba, užsienio kalba ir kt.).

38. Mokiniai priimami tėvams susipažinus su Gimnazijos nuostatais ir Ugdymo tvarka, pateikus prašymą, vaiko gimimo liudijimo nuorašą, sveikatos pažymą, dvi fotonuotraukas bei dokumentą, nurodantį gyvenamąją vietą. Priimant mokytis į 6-8, I-IV gimnazijos klases papildomai pateikiami dokumentai rodantys mokinio pasiekimus (išsilavinimą).

39. Informacija apie priėmimą į Gimnaziją, prašymų pateikimo laiką, Gimnazijos aptarnaujamą mikrorajoną, norinčiojo mokytis asmens pateikiamus dokumentus ir kt. teikiama Gimnazijoje, skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje arba Gimnazijos leidžiamame lankstinuke ar kitokia forma.

40. Priimant mokinį mokytis pasirašoma mokymo(si) sutartis. Sutartis pasirašoma iki mokslo metų pradžios arba iki kitos mokymosi pradžios datos. Nepasirašius mokymo(si) sutarties mokymo paslauga neteikiama.

41. Užsienyje mokėsis mokinsys mokytis priimamas pagal bendrą tvarką, o neturintis mokymosi pasiekimų dokumento – Gimnazijai įvertinus jo žinias bei įgūdžius.

42. Į klases mokiniai paskirstomi direktoriaus įsakymu.

43. Gimnazija dėl objektyvių priežasčių negalinti užtikrinti mokiniui psichologinės, specialiosios pedagoginės, specialiosios ar socialinės pedagoginės pagalbos, suderinusi su mokinio tėvais (globėju, rūpintojais) siūlo jam mokytis kitoje mokykloje.



44. Mokinys, norintis pereiti į kitą mokyklą, direktoriui pateikia tėvų (globėjo, rūpintojų) prašymą, pažymą iš kitos mokyklos apie jo priėmimą mokytis, nurodo išėjimo priežastis ir pilnai atsiskaito su Gimnazija (už vadovėlius, kitas mokymo priemones ir inventorių, suteiktas mokamas paslaugas ir kt.).

45. Gimnazija ugdymo procesą organizuoja vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintais Bendraisiais ugdymo planais, Vidurinio ugdymo programos aprašu, Mokymo programomis ir Išsilavinimo standartais, Švietimo įstatyme numatytais pagrindiniais švietimo sistemos veiklos principais ir uždaviniais bei Specialiojo ugdymo įstatymo nuostatomis.

46. Mokinys iki 16 metų negali nutraukti mokymosi pagal privalomo švietimo programą.

47. Gimnazijos darbo laiką nustato steigėjas arba Gimnazijos taryba, atsižvelgdami į higienos normas ir Gimnazijos galimybes.

48. Gimnazija dirba pagal Gimnazijos tarybos pritarą ir direktoriaus patvirtintą Ugdymo planą bei papildomo ugdymo programas ir patvirtintus tvarkaraščius.

49. Gimnazijoje pamokos prasideda 8 val. Gimnazija dirba 5 dienas per savaitę.

50. Mokinių atostogų laiką ar jo keitimo tvarką nustato Švietimo ir mokslo ministerija. Papildomos mokinių atostogos gali būti skiriamos Gimnazijos tarybos sprendimu, laikantis Bendruose ugdymo planuose nurodyto privalomo metinio mokymosi dienų skaičiaus.

51. Mokinių žinios ir įgūdžiai vertinami pagal 10 balų vertinimo skalę, Gimnazijos nustatyta tvarka.

52. Gimnazijos tarybos sprendimu gali būti nevertinamos ir kai kurių mokomųjų dalykų žinios, įgūdžiai. Tokiu atveju rašoma „Išskaityta“, „Neįskaityta“.

53. Mokinių elgesys pažymiais nevertinamas. Mokinio elgesį vertina klasės auklėtojas ir nuolatos aptaria su mokinio tėvais (globėju).

54. Gerai besimokantiems ir besielgiantiems mokiniams pagal Gimnazijos tarybos patvirtintą tvarką teikiami paskatinimai, apdovanojimai. Netinkamai besielgiantiems mokiniams, nesilaikantiems mokinio elgesio taisyklių, Gimnazijos tarybos patvirtinta tvarka skiriamos drausminės nuobaudos. Apie mokinių paskatinimus, apdovanojimus ar skirtas nuobaudas būtinai informuojami jų tėvai (globėjas).

55. Detalesnė Gimnazijos, mokinių ir mokytojų veikla yra išdėstyta Gimnazijos Vidaus darbo tvarkoje.

56. Mokinių elgesio normos yra nurodytos Mokinio elgesio taisyklėse.

57. Gimnazijos ryšiai:

57.1. gimnazija yra pavaldi steigėjui (Švietimo skyriui) bei vykdo Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymus ir kitus norminius teisės aktus;

57.2. gimnazija bendradarbiauja su jos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniiais asmenimis (sveikatos, kultūros, sporto, mokslo, švietimo, teisėsaugos, vaiko teisių apsaugos institucijomis ir kt.), vietos bendruomenės nariais, gali dalyvauti įvairiose programose ir projektuose;

57.3 gimnazija gali bendradarbiauti su analogiškoms užsienio šalių institucijomis, savo kompetencijos ribose sudaryti sutartis dėl pasikeitimo pedagogais, bendrų renginių organizavimo ir kt., vadovaudamasi veikiančiais įstatymais gali stoti į tarptautines organizacijas, dalyvauti tarptautinėse programose ir projektuose.

58. Archyvas ir raštvedyba:

58.1. gimnazijos archyvo vedimo ir raštvedybos tvarką reglamentuoja Dokumentų ir archyvų įstatymas, tarptautinis standartas ISO 15489-1:2001, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, Dokumentų rengimo taisyklės, Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklė;

58.2. gimnazijos raštvedybą ir archyvą tvarko etatiniai darbuotojai (sekretorius ar archyvaras).

## V. GIMNAZIJOS SAVIVALDA

59. Gimnazijos taryba – aukščiausia savivaldos institucija, lygiomis dalimis telkianti ugdytinius, jų tėvus (globėjus) ir mokytojus svarbiausiems įstaigos veiklos tikslams įgyvendinti ir uždaviniams spręsti. Tarybos veikloje lygiomis teisėmis gali dalyvauti ir steigėjo, vietos bendruomenės, rėmėjų atstovai.

60. Gimnazijos tarybą sudaro 15 narių.

61. Gimnazijos tarybos pirmininką renka tarybos nariai. Direktorius negali būti tarybos pirmininku.

62. Gimnazijos taryba renkama dvejiems metams, papildoma tokia pačia tvarka kaip ir renkama.

63. Tėvus į Gimnazijos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių parlamento susirinkimas, kitus narius gali siūlyti – steigėjas, visuomenė, rėmėjai.

64. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Tarybos posėdžiai šaukiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Tarybos posėdžius šaukia pirmininkas pagal poreikį, inicijuoti gali ir Gimnazijos direktorius arba tarybos nariai. Taryba dirba vadovaudamasi jos patvirtintu darbo reglamentu, posėdžiai yra protokoluojami.

65. Gimnazijos tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito juos rinkusiems bendruomenės nariams ir kartą per metus visuotiniame Gimnazijos bendruomenės susirinkime.

66. Gimnazijos tarybos nutarimus, prieštaraujančius įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams, Gimnazijos direktorius ar steigėjas tarybai siūlo svarstyti iš naujo, o jai tokių sprendimų nepakeitus, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

67. Gimnazijos taryba:

67.1. numato Gimnazijos veiklos prioritetus ir perspektyvas, pritaria nuostatams, jų pakeitimams, papildymams, vidaus darbo tvarkai, mokinių ugdymo (taip pat ir papildomo ugdymo) organizavimo tvarkai;

67.2. inicijuoja Gimnazijos, mokinių tėvų ir visos bendruomenės bendradarbiavimą;

67.3. svarsto Gimnazijos pajamų ir išlaidų sąmatą, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą, prižiūri Gimnazijos finansinę veiklą;

67.4. svarsto Gimnazijos struktūros keitimo klausimus;

67.5. teikia siūlymus dėl Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius ir intelektualinius išteklius.

67.6. gali sustabdyti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

67.7. teikia siūlymus dėl Gimnazijos vadovų atestacijos;

67.8. sprendžia kitus svarbiausius Gimnazijos veiklos klausimus.

68. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija, skirta mokinių ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui bei visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, medicinos darbuotojai, psichologai, kiti ugdymą organizuojantys darbuotojai. Mokytojų taryba sudaroma direktoriaus įsakymu.

69. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka taryba kiekvienų mokslo metų pradžioje.

70. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami (šaukia direktorius) ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 tarybos narių. Taryba dirba pagal jos patvirtintą darbo reglamentą, posėdžiai protokoluojami.

71. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

72. Mokytojų taryba:

72.1. aptaria praktinius mokinių ugdymo organizavimo klausimus;

72.2. analizuoja Gimnazijos ugdymo procesą ir numato šio proceso tobulinimo būdus;

- 72.3. analizuoja Gimnazijos veiklos ir ugdymo programų realizavimą;
- 72.4. pritaria ugdymo turinio daliai, atitinkančiai Gimnazijos veiklos kryptį ir Vilniaus savivaldybės švietimo nuostatas (strateginį planą);
- 72.5. teikia siūlymus dėl Gimnazijos vadovų atestacijos;
- 72.6. skatina naujovių paiešką ir gerosios patirties sklaidą;
- 72.7. kartu su Gimnazijos asmens sveikatos priežiūros specialistu (slaugytoju) sprendžia mokinių sveikatos, saugios veiklos, elgesio korekcijos, poilsio ir mitybos klausimus;
- 72.8. numato bendradarbiavimo su mokinių tėvais ir visuomene kryptis;
- 72.9. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir mokytojų veikla susijusius klausimus.
73. Metodinis būrelis - Gimnazijoje veikianti savivaldi institucija, atskirų (jungtinių) mokymo dalykų mokytojų grupė, kuriai vadovauja šios grupės išrinktas pirmininkas, skirtas mokomojo(ų) dalyko(ų) metodiniams klausimams spręsti. Metodinio būrelio posėdžiai protokoluojami.
74. Metodinis būrelis:
- 74.1. nagrinėja dalyko(ų) ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijos įgyvendinimo klausimus, nustato būrelio metodinės veiklos prioritetus;
- 74.2. nagrinėja dalyko(ų) ugdymo programas, apibūdina ugdymo teminius planus ir teikia rekomendacijas Gimnazijos vadovui dėl jų tvirtinimo;
- 74.3. nagrinėja mokinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus;
- 74.4. konsultuoja mokytojus dėl metodinių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;
- 74.5. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais direktoriaus pavaduotojui ugdymui, Gimnazijos mokytojų tarybai;
- 74.6. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei jų praktinę veiklą;
- 74.7. sprendžia kitus su dalyko(ų) mokymo ir metodine veikla susijusius klausimus.
75. Metodinių būrelių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
76. Metodinė taryba – savivaldos institucija skirta Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti.
77. Metodinė taryba sudaroma direktoriaus įsakymu iš dalykų metodinių būrelių pirmininkų.
78. Metodinei tarybai vadovauja tarybos rinktas pirmininkas. Pirmininkas renkamas dviem mokymo metams.
79. Metodinė taryba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.
80. Tėvų taryba:
- 80.1. tėvų taryba – mokinių tėvų savivaldos institucija, bendradarbiaujanti su Gimnazijos direktoriumi, mokytojais bei kitais specialistais, teikiančias specialiąją, psichologinę pagalbą, sprendžiant vaikų ugdymo(si) klausimus, gimnazijos ūkinės veiklos uždavinius;
- 80.2. tėvų tarybą sudaroma direktoriaus įsakymu iš klasių mokinių tėvų komitetų pirmininkų. Tėvų tarybai vadovauja tarybos rinktas pirmininkas. Pirmininkas renkamas vieneriems metams;
- 80.3. tėvų taryba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.
81. Tėvų komitetai:
- 81.1. tėvų komitetas – savivaldos institucija, jungianti klasių mokinių tėvus, skatinanti šeimos ir gimnazijos bendradarbiavimą vaikų ugdymo(si) klausimais, organizuojanti mokinių kultūrinę veiklą ir poilsį, svarstanti paramos gimnazijai klausimą;
- 81.2. tėvų komitetą sudaro 3 klasės mokinių tėvai. Tėvų komitetui vadovauja klasės visuotinio tėvų susirinkimo išrinktas pirmininkas. Pirmininkas renkamas vieneriems metams.
82. Visuotinis Gimnazijos mokinių tėvų susirinkimas šaukiamas direktoriaus iniciatyva 1-2 kartus per metus arba 1/5 tėvų reikalavimu.
83. Mokinių parlamentas:
- 83.1. mokinių parlamentas – Gimnazijos mokinių savivalda, organizuotomis priemonėmis plėtojanti mokinių, mokytojų ir tėvų demokratinės gyvensenos patirtį, atstovaujanti ir ginanti mokinių teises bei interesus;

83.2. mokinių parlamentą sudaro klasių deleguoti arba savanoriai I-IV klasių mokiniai. Parlamentui vadovauja Mokinių parlamento prezidentas. Prezidentas renkamas dvejiems metams parlamento narių dauguma;

83.3. mokinių parlamentas veikia pagal jo darbą patvirtintą reglamentą.

84. Savivaldos institucijų nutarimai gali būti įforminami Gimnazijos direktoriaus įsakymu ir yra privalomi visai bendruomenei.

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

85. Direktorius pavaduotojus ugdymui (priimant į darbą suderinama su Švietimo skyriumi), pedagoginį ir kitą personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

86. Pedagoginiai darbuotojai į darbą gali būti priimami atviro konkurso tvarka. Konkurso tvarką ir sąlygas tvirtina Gimnazijos direktorius.

87. Darbuotojams apmokėjimo už darbą tvarką ir dydį nustato įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiai teisės aktai.

88. Ugdomąjį darbą Gimnazijoje turi teisę dirbti tik atitinkamą pedagoginį išsilavinimą turintys specialistai, atitinkantys Švietimo įstatyme numatytus reikalavimus.

89. Gimnazijos direktorius ir pedagogai atestuojami Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

90. Gimnazijos direktorius kartu su mokytojų taryba sudaro perspektyvines mokytojų atestavimo programas ir jas suderina su steigėju (Švietimo skyriumi).

91. Gimnazijos mokytojai savo kvalifikaciją gali kelti savarankiškai arba nemažiau kaip 5 dienas per metus dalyvaudami kvalifikacijos kėlimo renginiuose steigėjo nustatyta tvarka, už tą laiką gaunant vidutinį darbo užmokestį

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

92. Gimnazija patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja jai paskirta žeme, Savivaldybės (ar valstybės) pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriu bei ugdymo priemonėmis.

93. Gimnazija išlaikoma Lietuvos valstybės ir Vilniaus savivaldybės biudžeto lėšomis pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

94. Gimnazija yra paramos gavėjas, turi įsteigtą Labdaros ir paramos fondą.

95. Gimnazija gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro patalpų nuomos mokestis, fizinių ir juridinių asmenų parama, pajamos, gautos už papildomas paslaugas ir kitos teisėtai įgytos lėšos.

96. Gimnazija finansines operacijas vykdo Gimnazijos buhalteris.

97. Gimnazijos veiklą prižiūri steigėjas (Vilniaus savivaldybės administracijos Švietimo skyrius).

98. Valstybinę Gimnazijos veiklos priežiūrą (valstybinės švietimo politikos vykdymą) atlieka Švietimo ir mokslo ministerija, Vilniaus apskrities viršininko administracijos Valstybinės švietimo priežiūros skyrius.

99. Gimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo steigėjas ir valstybės įgaliotos kontrolės institucijos.

100. Vidinį veiklos įsivertinimą (vidaus auditą) atlieka pati gimnazija, išorinį Gimnazijos vertinimą (auditą) atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

101. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Gimnazijos tarybai, tvirtina steigėjas.

102. Gimnazijos nuostatai keičiami, papildomi direktoriaus, tarybos ar steigėjo iniciatyva, Gimnazijos tarybai pritarus.

103. Gimnazija įregistruojama, perregistruojama ir išregistruojama juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.

104. Gimnazija pertvarkoma, reorganizuojama ar likviduojama steigėjo iniciatyva Civilinio Kodekso ir kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

105. Apie Gimnazijos pertvarkymą, reorganizavimą ar likvidavimą direktorius įstatymų nustatyta tvarka privalo pranešti darbuotojams ir mokiniams (jų tėvams).

Gimnazijos direktorius

Irina Ignatavičienė

(A.V.)