|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2015 m. balandžio 14 d. |
| sprendimu Nr. T2-56 |

# Klaipėdos „Ąžuolyno“ gimnazijos nuostatai

**I SKYRIUS**

##### BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Ąžuolyno“ gimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Klaipėdos „Ąžuolyno“ gimnazijos (toliau – gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas 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, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos „Ąžuolyno“ gimnazija, trumpasis pavadinimas – „Ąžuolyno“ gimnazija. Duomenys apie gimnaziją, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190440648.
3. Gimnazija įsteigta Klaipėdos miesto darbo žmonių deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1967 m. gegužės 12 d. sprendimu Nr. 246 ir pavadinta Klaipėdos 14-ąja vidurine mokykla. Klaipėdos miesto valdybos 1993 m. rugpjūčio 18 d. potvarkiu Nr. 414 įstaigai suteiktas „Ąžuolyno“ pavadinimas. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos kolegijos1996 m. gegužės 30 d. nutarimu Nr. 42 „Ąžuolyno“ vidurinei mokyklai buvo suteiktas realinio profilio gimnazijos statusas, o Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2000 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. 751 – humanitarinio profilio gimnazijos statusas.
4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.
5. Gimnazijos savininkė – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda.
6. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kuri sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
7. Gimnazijos buveinė: Paryžiaus Komunos g. 16, LT-91166, Klaipėda.
8. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, tipas – gimnazija.
9. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija, kurioje mokosi išskirtinių gebėjimų ir akademinių poreikių turintys mokiniai.
10. Mokymo kalba – lietuvių.
11. Gimnazijos mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu ir pavienio mokymosi forma savarankiško ir individualaus mokymo proceso organizavimo būdu.
12. Gimnazijoje vykdomos švietimo programos: pagrindinio ugdymo programos antra dalis, vidurinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programos.
13. Gimnazijoje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pagrindinio išsilavinimo, mokymosi pasiekimų pažymėjimai, brandos atestatai.
14. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITyS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

1. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.
2. Gimnazijos veiklos rūšys:
	1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
	2. kitos švietimo veiklos rūšys:
		1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
		2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
		3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
		4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
		5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
	3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
		1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
		2. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
		3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
		4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
		5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
3. Gimnazijos veiklos tikslas – padėti išskirtinių gebėjimų ir akademinių poreikių turintiems mokiniams plėtoti intelektines ir fizines galias bei įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, tautinę ir pilietinę brandą, profesinės kompetencijos pradmenis.
4. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
	1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą;
	2. tenkinti mokinių pažinimo, saviraiškos bei išskirtinių gebėjimų lavinimo poreikius;
	3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
	4. užtikrinti sveiką ir saugią aplinką.
5. Vykdydama jai pavestus uždavinius, gimnazija:
	1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Klaipėdos miesto savivaldybės ir gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat į akademinių gebėjimų turinčių mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
	2. įgyvendina pagrindinio, vidurinio ugdymo programas, identifikuoja mokinių bendruosius intelekto gabumus ir potencialą akademinėms ugdymo sritims,sudarydama sąlygas ir palankų mikroklimatą jiems atsiskleisti ir realizuotis;
	3. rengia ugdymo programas papildančius modulius, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas;
	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;
	5. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;
	6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą, užtikrina ugdymą karjerai bei minimalios priežiūros priemones;
	7. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
	8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalytis gerąja patirtimi;
	9. draudžia gimnazijoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į gimnaziją;
	10. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
	11. organizuoja gimnazijoje mokinių maitinimą ir vežiojimą;
	12. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.
6. Gimnazijoje mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS TEISĖS ir pareigos**

1. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:
	1. parinkti ugdymo(si) metodus, formas ir būdus;
	2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius;
	3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
	4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
	5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
	6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
2. Gimnazija privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, aukštos kokybės švietimą.

**IV SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

1. Gimnazijos veikla organizuojama pagal gimnazijos strateginį, metinį veiklos, mokslo metų ugdymo planus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Gimnazijai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai.
3. Direktorius:
	1. organizuoja gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendintas gimnazijos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;
	2. vadovauja gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
	3. tvirtina gimnazijos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka ir nustato gimnazijos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;
	4. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
	5. priima mokinius, turinčius akademinių gebėjimų ir polinkių, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;
	6. suderinęs su gimnazijos taryba, tvirtina gimnazijos vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;
	7. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus, brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
	8. analizuoja gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
	9. organizuoja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą, išorinį vertinimą;
	10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
	11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
	12. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
	13. sudaro gimnazijos vardu sutartis;
	14. organizuoja gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą;
	15. valdo, naudoja gimnazijos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;
	16. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
	17. kartu su gimnazijos taryba sprendžia, ar leisti ant gimnazijos pastatų ar gimnazijos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis teisės aktų nustatyta tvarka;
	18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
	19. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;
	20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams;
	21. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
4. Gimnazijos direktorius atsako už:
	1. gimnazijos veiklą ir jos rezultatus;
	2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, šių nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
	3. demokratinį gimnazijos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią gimnazijos aplinką;
	4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
	5. veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
5. Gimnazijos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, kurie:
	1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl gimnazijos veiklos plėtros;
	2. teikia siūlymus dėl gimnazijos metinio veiklos plano, gimnazijos struktūros, šių nuostatų pakeitimų;
	3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.
6. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.
7. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo sritis ir dalykus.
8. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių dvejiems metams išrinktas pirmininkas, kuris organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės grupės narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.
9. Metodinės grupės pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su metodinės grupės pirmininko pareigomis.
10. Metodinė grupė:
	1. racionaliai derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, mokinių pasiekimų vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;
	2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, dalykų integraciją, mokytojų sukauptą patyrimą;
	3. tariasi dėl bendrojo ugdymo dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, pasirenkamųjų ugdymo dalykų, dalykų modulių pasiūlos;
	4. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, mokinių pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;
	5. dalyvauja vertinant mokinių pasiekimus;
	6. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;
	7. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;
	8. teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.
11. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, gimnazijos direktorius ir jo pavaduotojai ugdymui.
12. Metodinei tarybai vadovauja atviru balsavimu mokytojų taryboje dvejiems metams išrinktas pirmininkas, kuris šaukdamas posėdžius apie laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės tarybos narių.
13. Nutarimai priimami metodinės tarybos posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami gimnazijos direktoriaus įsakymu.
14. Metodinės tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su metodinės tarybos nario pareigomis.
15. Metodinės tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokytojų tarybai.
16. Metodinė taryba:
	1. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
	2. koordinuoja gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;
	3. aptaria gimnazijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;
	4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;
	5. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą.
17. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais gimnazijos direktorius gali organizuoti švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.
18. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą gimnazijoje reglamentuoja įstatymai.

**V SKYRIUS**

## GIMNAZIJOS SAVIVALDA

1. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia gimnazijos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenę demokratiniam gimnazijos valdymui, padeda spręsti gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems gimnazijos interesams.
2. Tarybą sudaro 15 narių: penkis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja gimnazijos tėvų komitetų pirmininkų susirinkimas, penkis mokytojus – mokytojų taryba, penkis mokinius – mokinių parlamentas.
3. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Gimnazijos direktorius negali būti tarybos pirmininkas.
4. Posėdžius organizuoja tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio pradžios.
5. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip keturis kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.
6. Į posėdžius gali būti kviečiami gimnazijos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.
7. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis.
8. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems gimnazijos bendruomenės nariams.
9. Taryba:
	1. teikia siūlymus dėl gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
	2. pritaria gimnazijos strateginiam, metiniam veiklos planams, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems gimnazijos direktoriaus;
	3. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl šių nuostatų pakeitimo, gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;
	4. išklauso gimnazijos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;
	5. teikia siūlymus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, gimnazijos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;
	6. svarsto gimnazijos mokytojų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus gimnazijos direktoriui;
	7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai gimnazijos direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia siūlymus, atestuojant gimnazijos direktorių, jo pavaduotojus;
	8. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar gimnazijos direktoriaus teikiamais, klausimais.
10. 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, pagalbą mokiniui teikiantys specialistai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
11. Mokytojų tarybai vadovauja gimnazijos direktorius. Sekretorius renkamas atviru balsavimu dvejiems metams.
12. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.
13. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių mokytojų tarybos narių. Posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio pradžios.
14. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių mokytojų tarybos narių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami gimnazijos direktoriaus įsakymu.
15. Mokytojų taryba:
	1. svarsto bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
	2. teikia siūlymus dėl gimnazijos metinio veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;
	3. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;
	4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;
	5. priima nutarimus dėl gimnazijos dalyvavimo projektuose, dėl vykdomų gimnazijoje projektų tematikos, organizavimo principų, vertinimo būdų.
	6. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar gimnazijos direktoriaus teikiamais, klausimais.
16. Mokinių parlamentas – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, renkama vieniems metams. Mokinių parlamentą sudaro 15 narių, išrinktų visuotiniu mokinių balsavimu.
17. Mokinių parlamento pirmininką renka mokinių parlamento nariai pirmame posėdyje.
18. Mokinių parlamento posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip keturis kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokinių parlamento posėdis. Posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus jis informuoja narius ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio pradžios.
19. Mokinių parlamento posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.
20. Mokinių parlamento nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su mokinių parlamento nario pareigomis.
21. Mokinių parlamentas už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito visuotiniam mokinių susirinkimui.
22. Mokinių parlamentas:
	1. padeda organizuoti gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;
	2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;
	3. organizuoja savanorystės veiklas;
	4. atstovauja mokinių interesams Taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises gimnazijoje;
	5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu gimnazijoje;
	6. dalyvauja rengiant gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
	7. svarsto kitus gimnazijos direktoriaus ar kuruojančio direktoriaus pavaduotojo teikiamus klausimus.
23. Gimnazijoje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos – tėvų komitetai klasėse.
24. Tėvų komitetą sudaro 3–5 nariai, išrinkti vieniems metams atviru balsavimu klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo dauguma.
25. Tėvų komiteto nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio pradžios.
26. Tėvų komiteto posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.
27. Tėvų komiteto nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tėvų komiteto nario pareigomis.
28. Tėvų komiteto nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito jį rinkusiam klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.
29. Tėvų komitetas:
	1. aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie juos klausimus;
	2. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti ugdymą karjerai;
	3. inicijuoja paramos gimnazijai teikimą;
	4. teikia siūlymus Tarybai ir gimnazijos direktoriui;
	5. svarsto kitus klasės vadovo, gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

**VI SKYRIUS**

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

1. Darbuotojai į darbą gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ ir gimnazijos veiklos priežiūra**

1. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
2. Gimnazijos lėšos:
	1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
	2. pajamos už teikiamas paslaugas;
	3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
	4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
3. Gimnazijos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Klaipėdos miesto savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Gimnazija turi interneto svetainę, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie gimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.
3. Gimnazijos nuostatai keičiami Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, gimnazijos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.
4. Gimnazijos buveinė keičiama, gimnazijos filialai steigiami ir jų veikla nutraukiama Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu.
5. Gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma gimnazijos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė Vilija Prižgintienė

SUDERINTA

Gimnazijos tarybos posėdžio

2015 m. vasario 4 d. protokoliniu

nutarimu (protokolas Nr. 2)