



JURBARKO R. VELIUONOS ANTANO IR JONO JUŠKŲ GIMNAZIJA

Biudžetinė įstaiga, Dariaus ir Girėno g. 22, LT-74440 Veliuona, Jurbarko r.,

tel. (+370 447) 42 782, el.p. info@velg.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190919036

Jurbarko rajono savivaldybės
Tarybai

2024-05- Nr. IS-

**DĖL JURBARKO R. VELIUONOS ANTANO IR JONO JUŠKŲ GIMNAZIJOS
NUOSTATŲ**

Teikiame tvirtinimui Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos
nuostatus.

PRIDEDAMA.

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos nuostatų projektas, 11 lapų, 1
egzempliorius.

Direktorė

Ugnė Beinarytė

Ugnė Beinarytė, tel. (+370 447) 42 782, el.p. info@velg.lt

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės tarybos
2024 m. gegužės d. sprendimu Nr. T2-

JURBARKO R. VELIUONOS ANTANO IR JONO JUŠKŲ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos nuostatai reglamentuoja Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Gimnazijos buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, 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, Gimnazijos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialus pavadinimas – Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazija, trumpasis pavadinimas – Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190919036.

3. Gimnazijos įsteigimo data – 1579 m. (pagrįsta istoriniais šaltiniais).

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

5. Gimnazijos savininkas – Jurbarko rajono savivaldybė, kodas 188713933, adresas – Dariaus ir Girėno g. 96, LT–74187 Jurbarkas.

6. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jurbarko rajono savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

7. Gimnazijos buveinė – Dariaus ir Girėno g. 22, Veliuonos mstl., LT–74440 Jurbarko r. sav.

8. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kurios:

8.1. tipas – gimnazija;

8.2. pagrindinė paskirtis – organizuoti ir vykdyti ugdymo procesą mokiniams (vaikams) pagal ikimokyklinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą, vidurinio ugdymo programą ir suteikti pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

8.3. mokymo kalba – lietuvių;

8.4. mokymosi formos – grupinio ir pavienio:

8.4.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;

8.4.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu ir (ar) ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdais.

9. Gimnazija vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

10. Gimnazijos skyriai, turintys kitą buveinę:

10.1. Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos Seredžiaus Stasio Šimkaus skyrius-daugiafunkcis centras:

10.1.1. įsteigimo data – 2024 m. rugsėjo 1 d.;

10.1.2. buveinė – J. Marcinkevičiaus g. 1, Seredžiaus mstl., LT–74424 Jurbarko r. sav.;

10.1.3. grupė – bendrojo ugdymo mokykla;

10.1.4. paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras;

10.1.5. mokymo kalba – lietuvių;

- 10.1.6. mokymosi forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi;
- 10.1.7. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis;
- 10.1.8. vykdoma programa – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos, kitas švietimo programos;
- 10.2. Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos Klausučių Stasio Santvaro skyrius:
 - 10.2.1. įsteigimo data – 2024 m. rugsėjo 1 d.;
 - 10.2.2. buveinė – A. Daugėlos g. 24, Klausučių k., LT-74408 Jurbarko r. sav.;
 - 10.2.3. grupė – bendrojo ugdymo mokykla;
 - 10.2.4. paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla;
 - 10.2.5. mokymo kalba – lietuvių;
 - 10.2.6. mokymosi forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi;
 - 10.2.7. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis;
 - 10.2.8. vykdoma programa – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos, kitos švietimo programos.

11. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, galintis turėti skyrių, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, numatyta tvarka įgytą paramos gavėjo statusą ir galintis gauti paramą, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Gimnazijos nuostatais.

II SKYRIUS

GINNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

- 12. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.
- 13. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226):
 - 13.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
 - 13.2. kitos veiklos rūšys:
 - 13.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 13.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 13.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 13.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 13.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 13.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 13.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 13.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 13.3.1. nuosavo arba nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 13.3.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 13.3.3. muziejų veikla, kodas 91.02;
 - 13.3.4. vaikų poilsio stovyklų ir ekskursijų organizavimo veikla, kodas 55.20.20.
- 14. Gimnazijos veiklos tikslas – užtikrinti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą, vaikų švietimą, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą ir atsakingą pilietį, įgijusį bendrųjų ir esminių dalykinių kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai, tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

15. Gimnazijos uždaviniai:

15.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

15.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

15.3. teikti mokiniams pedagoginę, psichologinę, socialinę, informacinę ir kt. pagalbą;

15.4. ugdyti bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;

15.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką;

16. Vykdydama jai pavestus uždavinius Gimnazija:

16.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, mokinių ugdymo(-si) poreikius ir interesus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, Gimnazijos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

16.2. rengia ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

16.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

16.4. vykdo Nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

16.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, koordinuotas paslaugas šeimai, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

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

16.8. organizuoja mokinių ir jų tėvų (globėjų) kultūrinį švietimą;

16.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

16.10. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

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

16.12. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

16.13. organizuoja mokinių maitinimą ir pavėžėjimą;

16.14. atlieka Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

16.15. užtikrina atvirumą vietos bendruomenei;

16.16. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

16.17. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

17. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus (mokymosi pasiekimų pažymėjimus, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pažymėjimus, išduodamas baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus ir brandos atestatus) Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS GIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 18.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 18.2. kurti naujus ugdymo(-si), mokymo(-si) modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;
- 18.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 18.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 18.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 18.6. teikti investicinių projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;
- 18.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 18.8. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.

19. Gimnazija, siekdama numatyto tikslo ir įgyvendindama jai pavestus uždavinius, privalo kokybiškai atlikti jai paskirtas funkcijas, teikti kokybiškas paslaugas, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas, vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS GIMNAZIJS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

20. Gimnazijos veikla organizuojama pagal Gimnazijos direktoriaus patvirtintą:

- 20.1. strateginį planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 20.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
- 20.3. ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir suderinusi Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

21. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Jurbarko rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Švietimo įstatymų nustatyta tvarka.

22. Gimnazijos direktorius tiesiogiai pavaldus Jurbarko rajono savivaldybės merui ir atskaitingas Jurbarko rajono savivaldybės tarybai ir merui.

23. Gimnazijos direktorius:

23.1. organizuoja Gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendintas Gimnazijos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos, užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Gimnazijos nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

23.2. inicijuoja ir organizuoja Gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano, švietimo programų rengimą, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

23.3. suderinęs su Jurbarko rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina pareigybių sąrašą;

23.4. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

23.5. pagal kompetenciją leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

23.6. sudaro komisijas, darbo grupes;

23.7. užtikrina informacijos viešinimą apie Gimnazijoje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokytojų

kvalifikaciją, svarbiausius Gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, Gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus laikantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų;

23.8. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, demokratinį Gimnazijos valdymą, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priima sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

23.10. nustato Gimnazijos darbuotojams metines užduotis, atlieka pasiektų rezultatų vertinimą;

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

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

23.13. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už įstaigos veiklos rezultatus;

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

23.15. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nustatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

23.16. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Jurbarko rajono savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

23.17. atlieka kitas teisės aktuose ir Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

24. Gimnazijoje veikia Metodinė taryba ir metodinės grupės.

25. Metodinė taryba sudaroma vieneriems metams iš Gimnazijoje veikiančių metodinių grupių pirmininkų. Metodinei tarybai vadovauja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

26. Metodinė taryba veiklą organizuoja pagal Metodinės tarybos nuostatus, patvirtintus Gimnazijos direktoriaus.

27. Metodinė taryba:

27.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

27.2. koordinuoja Gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

27.3. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir pedagoginių inovacijų diegimą;

27.4. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

27.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

27.6. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą.

28. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo koncentrą, dalyką, dalykų bloką ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

29. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu balsų dauguma vieneriems metams išrinktas pirmininkas, kuris organizuoja grupės veiklą.

30. Metodinė grupė:

30.1. planuoja ugdymo turinį, aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiūlos;

30.2. atrenka, integruoja ir derina mokomųjų dalykų mokymo turinį;

30.3. tariaisi dėl mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

- 30.4. parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą;
- 30.5. nagrinėja mokinių ugdymo sėkmingumą, jų pasiekimus;
- 30.6. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;
- 30.7. dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;
- 30.8. konsultuojasi tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;
- 30.9. dalijasi gerąja patirtimi, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis, teikia siūlymus Metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

- 31. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos: Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Tėvų komitetas.
- 32. Gimnazijos taryba – aukščiausioji Gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti Gimnazijos mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei.
- 33. Gimnazijos tarybą sudaro 17 narių: 5 mokytojai, 5 mokiniai, 5 tėvai (globėjai) ir du vietos bendruomenės atstovai, kurie nėra Gimnazijos bendruomenės nariai.
- 34. Gimnazijos 3 (tris) pedagoginius darbuotojus, Klausučių Stasio Santvaro skyriaus 1 (vieną) pedagoginį darbuotoją ir Seredžiaus Stasio Šimkaus skyriaus-daugiafunkcio centro 1 (vieną) pedagoginį darbuotoją į Gimnazijos tarybą renka Mokytojų taryba pasirinktu (slaptu ar atviru) balsavimo būdu.
- 35. Gimnazijos 5 (penkis) mokinius iš I–IV gimnazijos klasių deleguoja Mokinių taryba.
- 36. Gimnazijos 5 tėvus (globėjus), nedirbančius Gimnazijoje ar Gimnazijos skyriuose, į Gimnazijos tarybą deleguoja Tėvų komitetas.
- 37. Vietos bendruomenės atstovų kandidatūras pasiūlo Veliuonos seniūnijos seniūnas iš Gimnazijos socialinių partnerių ir rėmėjų atstovų. Šiai kandidatūrai atviru balsavimu balsų dauguma turi pritarti Gimnazijos Mokytojų taryba, Mokinių taryba ir Tėvų komitetas. Jei nors viena iš minėtų Gimnazijos savivaldos institucijų nepritaria pateiktai kandidatūrai, seniūnas teikia naują kandidatą. Prieš kandidatūros teikimą svarstymui, seniūnas su kandidatu aptaria galimybę dėl dalyvavimo Gimnazijos tarybos veikloje.
- 38. Gimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti Gimnazijos misiją.
- 39. Gimnazijos tarybos nariu negali būti:
 - 39.1. Gimnazijos direktorius;
 - 39.2. Valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
- 40. Gimnazijos taryba renkama dvejimms metams. Likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui iki Gimnazijos tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji Gimnazijos tarybos rinkimai. Pasibaigus Gimnazijos tarybos kadencijai, Gimnazijos taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Gimnazijos tarybai. Gimnazijos tarybos narys taryboje gali dirbti tik vieną kadenciją iš eilės.
- 41. Gimnazijos tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami slaptu ar atviru balsavimu pirmajame tarybos posėdyje. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių.
- 42. Gimnazijos tarybos posėdžio nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Nutarimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Gimnazijos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

43. Posėdžius organizuoja Gimnazijos tarybos pirmininkas. Tarybos posėdį gali inicijuoti ir Gimnazijos administracija. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Gimnazijos tarybos posėdis.

44. Gimnazijos direktorius gali būti kviečiamas ir gali dalyvauti tarybos posėdžiuose be teisės balsuoti. Į tarybos posėdžius gali būti kviečiami socialiniai partneriai, Gimnazijos rėmėjai ar kiti asmenys.

45. Pirmąją naujos kadencijos Gimnazijos tarybos posėdį kviečia Gimnazijos direktorius be balso teisės, kitus – Gimnazijos tarybos pirmininkas.

46. Gimnazijos taryba gali būti atšaukiama ne mažiau kaip dviejų trečdalių Gimnazijos tarybos narių reikalavimu. Atšaukus Gimnazijos tarybą, skelbiami nauji Gimnazijos tarybos rinkimai.

47. Pasibaigus Gimnazijos tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas narys iš tos grupės, kuriai atstovavo buvęs Gimnazijos tarybos narys, iki veikiančios Gimnazijos tarybos kadencijos pabaigos.

48. Gimnazijos tarybos veikla organizuojama pagal parengtą metinį veiklos planą, kuriam pritaria Gimnazijos tarybos nariai.

49. Gimnazijos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams.

50. Gimnazijos taryba atlieka šias funkcijas:

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

50.2. suderina Gimnazijos strateginį planą, Gimnazijos metinį veiklos planą, Gimnazijos ugdymo planą, Gimnazijos nuostatus, Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, kitus Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Gimnazijos direktoriaus;

50.3. teikia siūlymus dėl Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokymosi ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

50.4. išklauso Gimnazijos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl veiklos tobulinimo;

50.5. svarsto Gimnazijos pedagoginių darbuotojų, tėvų (globėjų), mokinių savivaldos institucijos ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

50.6. deleguoja atstovus į Gimnazijos Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Gimnazijos direktoriaus vietai užimti komisijas;

50.7. aptaria siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo;

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

51. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų taryba sudaroma iš 9 (devynių) Gimnazijoje ir Gimnazijos skyriuose dirbančių pedagoginių darbuotojų: iš penkių metodinių grupių – po vieną mokytoją, išskyrus pradinį klasių – renkami du; iš klasių vadovų metodinės grupės renkamas vienas mokytojas; vienas pagalbos mokiniui specialistas; vienas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokytojų tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius.

52. Mokytojų tarybos nariai dvejiems metams pasirinktu balsavimo būdu (atviru ar slaptu) balsų dauguma renka Mokytojų tarybos pirmininką ir jo pavaduotoją. Tas pats asmuo Mokytojų tarybos pirmininku gali būti dvi kadencijas iš eilės. Nutrūkus Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą atviru balsavimu balsų dauguma Mokytojų tarybos posėdyje išrenkamas naujas Mokytojų tarybos pirmininkas. Pasibaigus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas atstovas iki veikiančios Mokytojų tarybos kadencijos pabaigos. Mokytojų tarybos kadencija trunka dvejus metus.

53. Mokytojų tarybos posėdžius inicijuoja Mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip tris kartus per pusmetį. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

54. Mokytojų tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, gimnazijos direktorius, administracija, mokytojai ir kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys kviestinių narių, patariamąjo balso teisėmis.

55. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.

56. Mokytojų taryba veiklą organizuoja pagal Mokytojų tarybos nuostatus, patvirtintus Gimnazijos direktoriaus.

57. Mokytojų tarybos pirmininkas privalo prieš savaitę iki Mokytojų tarybos posėdžio informuoti narius apie posėdžio datą ir darbotvarkę.

58. Mokytojų taryba:

58.1. inicijuoja Gimnazijos kaitos procesus;

58.2. dalyvauja planuojant Gimnazijos veiklą;

58.3. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

58.4. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

58.5. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais teisės aktais;

58.6. sprendžia ugdymo programos baigimo ir mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

58.7. renka atstovus į Gimnazijos tarybą;

58.8. teikia Gimnazijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojams ugdymui, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

58.9. svarsto ir teikia Gimnazijos tarybai derinti ugdymo planą ir pritarti darbo tvarkos taisyklėms;

58.10. pagal poreikį svarsto ir teikia tvirtinti Gimnazijos direktoriui Gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;

58.11. bendradarbiauja su kitomis Gimnazijos institucijomis.

59. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, renkama vieneriems metams. Mokinių tarybą sudaro Gimnazijos 5–8 (iš kiekvienos klasės po vieną), I–IV Gimnazijos (iš kiekvienos klasės po du) klasių atstovai išrinkti klasių mokinių susirinkimuose slaptu ar atviru balsavimu.

60. Mokinių tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas renkami vieneriems metams slaptu ar atviru balsavimu balsų dauguma pirmajame tarybos posėdyje. Pasibaigus Mokinių tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas narys iš tos klasės, kuriai atstovavo buvęs Mokinių tarybos narys, iki veikiančios Mokinių tarybos kadencijos pabaigos. Tie patys nariai gali būti dvi kadencijas iš eilės.

61. Mokinių tarybos posėdžius kviečia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

62. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

63. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime mokslo metų pabaigoje.

64. Mokinių taryba veiklą organizuoja pagal Mokinių tarybos nuostatus, patvirtintus Gimnazijos direktoriaus.

65. Mokinių taryba:

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

65.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo, socialinės veiklos;

65.3. deleguoja atstovus į Gimnazijos tarybą, atstovauja mokinių interesams savivaldos institucijose;

65.4. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Gimnazijoje;

65.5. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

65.6. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

65.7. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, veiklai vadovauja Mokinių tarybos pirmininkas.

66. Tėvų komitetas – savivaldos institucija, kuri atstovauja tėvų (globėjų) interesams Gimnazijoje.

67. Tėvų komitetas sudaromas iš grupių / klasių Tėvų komitetų pirmininkų, kurie išrenkami grupių / klasių tėvų susirinkimuose atviru balsavimu. Pasibaigus Tėvų komiteto nario įgaliojimams anksčiau laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas narys iš tos klasės, kuriai atstovavo buvęs Tėvų komiteto narys, iki veikiančio Tėvų komiteto kadencijos pabaigos.

68. Tėvų komitetas iš savo tarpo atviru balsavimu vieneriems metams renka pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Tie patys nariai gali būti vieną kadenciją.

69. Gimnazijos darbuotojai, kurių vaikai mokosi Gimnazijoje, į Tėvų komitetą renkami gali būti, pirmininku ir pavaduotoju – negali.

70. Tėvų komiteto posėdžius kviečia pirmininkas. Tėvų komiteto posėdžiai kviečiami pagal susitarimą, esant reikalui.

71. Tėvų komiteto posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Posėdžių nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant po lygiai „už“ ir „prieš“ balsų skaičiui, sprendžiamasis balsas priklauso Tėvų komiteto pirmininkui.

72. Tėvų komiteto posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo posėdžio dienos pasirašo posėdžio ar susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

73. Į posėdį gali būti kviečiami ir kiti suinteresuoti svarstomu klausimu asmenys. Jie turi patariamąją balso teisę.

74. Tėvų komiteto nariai atsiskaito jį išrinkusios klasės sekančių kalendorinių metų pirmajame tėvų susirinkime.

75. Tėvų komiteto nutarimus gali pakeisti tik Gimnazijos taryba arba visuotinis tėvų susirinkimas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai susirinkimo narių.

76. Tėvų komitetas veiklą organizuoja pagal Tėvų komiteto nuostatus, patvirtintus Gimnazijos direktoriaus.

77. Tėvų komitetas:

77.1. svarsto Tėvų komiteto nuostatus, teikia siūlymus dėl jų pakeitimo;

77.2. nustato Tėvų komiteto veiklos prioritetus, tikslus ir uždavinius bei numato priemones jiems pasiekti;

77.3. dalyvauja Gimnazijos veiklos planavime ir planų įgyvendinime;

77.4. telkia Gimnazijos ugdytinių / mokinių tėvus mokytojais ir pagalbą mokiniui teikiančiais specialistais įgyvendinant gimnazijos tikslus bei uždavinius, sprendžiant iškilusias problemas;

77.5. teikia siūlymus Gimnazijos administracijai dėl ugdymo proceso, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo veiklos organizavimo ir ugdymo kokybės gerinimo;

77.6. inicijuoja ir koordinuoja grupių / klasių Tėvų komitetų veiklą, svarsto grupių / klasių tėvų siūlymus, nagrinėja tėvų prašymus ir juos teikia Gimnazijos tarybai ir / ar Gimnazijos administracijai;

77.7. domisi ugdytinių / mokinių ugdymu(si) / mokymu(si), maitinimu, sveikatinimu, sveikų ir saugių ugdymosi sąlygų sudarymu, žalingų įpročių prevencija;

77.8. deleguoja atstovus į Gimnazijos tarybą;

77.9. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija sprendžiant ūkinius klausimus;

77.10. svarsto paramos Gimnazijai klausimus, talkina gimnazijos administracijai ieškant rėmėjų;

77.11. deleguoja tėvų atstovus į Gimnazijos direktoriaus įsakymu sudarytų darbo grupių veiklą;

77.12. svarsto Gimnazijos administracijos ir Gimnazijos tarybos pateiktus klausimus.

78. Gimnazijoje gali būti klasių tėvų komitetai, kuriuos renka klasės mokinių tėvai. Šie komitetai planuoja klasės tėvų susirinkimus, padeda kurti edukacinę aplinką, organizuoti klasės renginius ir išvykas bei sprendžia iškilusias organizacines problemas.

79. Savivaldos institucijų posėdžiai gali būti organizuojami ir vykdomi nuotoliniu būdu Gimnazijos nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

80. Gimnazijos darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas ir mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašu, suderintu su darbuotojų atstovais ir patvirtintu Gimnazijos direktoriaus.

82. Gimnazijos švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir mokytojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina, ir jų vertinimas atliekamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

GIMNAZIJOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

83. Gimnazija patikėjimo teise perduotą Jurbarko rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

84. Gimnazijos lėšų šaltiniai:

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

84.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

84.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

85. Gimnazijos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Gimnazijos veiklos priežiūrą vykdo Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Gimnazijos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

89. Gimnazija turi interneto svetainę (www.velg.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu nustatyta informacija visuomenei apie Gimnazijos veiklą.

90. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus pritarus Gimnazijos tarybai, tvirtina Jurbarko rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.

91. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Jurbarko rajono savivaldybės tarybos, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

92. Gimnazijos skyriai steigiami ir jų veikla nutraukiama Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

93. Gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos
Gimnazijos tarybos 2024 m. gegužės 6 d. posėdžio
protokolo Nr. M1-5 nutarimu nr. 1

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazija 190919036, Dariaus ir Girėno g. 22, LT-74440 Veliuonos mstl., Jurbarko r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos nuostatų
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-05-07 Nr. IS-73
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2024-05-07 Nr. T25-381
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ugnė Beinarytė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	UGNĖ BEINARYTĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-07 16:28:17 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-09-12 08:32:50 – 2027-09-11 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ugnė Beinarytė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	UGNĖ BEINARYTĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-07 16:28:47 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-05-07 16:29:12 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-09-12 08:32:50 – 2027-09-11 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ramunė Mierevičė, Raštinės vedėjas
Sertifikatas išduotas	RAMUNĖ MIEREVIČĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-05-07 16:31:08 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-04-26 09:08:30 – 2029-04-25 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.76.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-05-09 11:20:54)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-05-09 11:20:55 DBSIS