



AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2008 m. gegužės 7 d. Nr.

Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 2003, Nr. 63-2853) 60 straipsnio 1 dalies 5 punktu, įgyvendindama Savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 19 d. sprendimą Nr. T-51 „Dėl Akmenės rajono Kivylių pagrindinės mokyklos reorganizavimo“, Akmenės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos nuostatus (pridedami).
2. Pripažinti netekusiu galios Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2005 m. gegužės 4 d. sprendimą Nr.T-73 „Dėl Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos nuostatų naujos redakcijos patvirtinimo“ ir Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2005 m. rugsėjo 28 d. sprendimą Nr.T-190 „Dėl Akmenės rajono Kivylių pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės merė

Eugenija Meškienė

PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės tarybos

2008 m. gegužės 7 d. sprendimu Nr. T-

NAUJOSIOS AKMENĖS RAMUČIŲ GIMNAZIJOS NUOSTATAI**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos paskirtį, struktūrą, uždavinius ir funkcijas, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), pedagogų teises ir pareigas bei atsakomybę, mokyklos savivaldą, valdymą, priklausomybę reglamentuoja šie nuostatai.
2. Mokyklos pavadinimas: Naujosios Akmenės Ramučių gimnazija.
3. Sutrumpintas mokyklos pavadinimas: Ramučių gimnazija.
4. Ramučių gimnazijos įsteigimo data: 2004 m. kovo 5 d.; mokykla pradėjo veikti 2004 m. rugsėjo 1 d. Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2003 m. gruodžio 17 d. sprendimu Nr. T-152.
5. Ramučių gimnazija įregistruota valstybės įmonės Registrų centro Šiaulių filiale.
6. Ramučių gimnazijos tipas: keturmetė gimnazija, kodas 3125, o Ramučių gimnazijos Kivylių skyrius – pagrindinė (1-10 klasės).
7. Ramučių gimnazijos buveinė (adresas) – Ramučių g. 5, LT-85159 Naujoji Akmenė, Akmenės r. sav.
8. Ramučių gimnazijos teisinė forma ir priklausomybė: Akmenės rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.
9. Ramučių gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitas bankuose.
10. Ramučių gimnazijos savininkas yra Akmenės rajono savivaldybė, kodas 1111000056. Ramučių gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Akmenės rajono savivaldybės taryba.
11. Ramučių gimnazija turi labdaros rėmimo fondo sąskaitą įstatymų nustatyta tvarka.
12. Mokymo formos: dieninė, eksternu, individualus mokymas namuose, savarankiškas mokymas..
13. Pagrindinė veiklos sritis: švietimas, kodas 800000.
14. Pagrindinės veiklos rūšys:
 - 14.1. bendrasis vidurinis mokymas, kodas 85.31.20;
 - 14.2. bendrasis pagrindinis mokymas, kodas 85.31.10.
15. Ramučių gimnazija išduoda šiuos išsilavinimą liudijančius pažymėjimus:
 - 15.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 15.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 15.3. pažymėjimas, baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;
 - 15.4. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 15.5. brandos atestatas;
 - 15.6. brandos atestato priedas;
 - 15.7. mokymosi pasiekimų pažymėjimas.
16. Ramučių gimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.
17. Ramučių gimnazija savo struktūroje turi bendrojo lavinimo skyrių:
18. Skyriaus pavadinimas: Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos Kivylių skyrius.
19. Buveinė: Ažuolų g. 2, Kivylių kaimas, LT-85483 Naujosios Akmenės kaimiškoji seniūnija, Akmenės rajono savivaldybė.

20. Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos Kivylių skyriaus tipas: pagrindinė mokykla, kodas 3122.
21. Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos Kivylių skyriaus mokymo kalba: lietuvių, kodas lit.
22. Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos Kivylių skyriaus mokymo forma: dieninė, eksternas, mokymas namuose.
23. Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos Kivylių skyriaus pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas 800000.
24. Pagrindinės veiklos rūšys:
- 24.1. pagrindinės ugdymo programos pirmojo ir antrojo ugdymo koncentrų (5 – 10 klasės) ugdymas, kodas 85.31.10;
- 24.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 24.3. Kita veiklos rūšis – priešmokyklinis ugdymas.
25. Ramučių gimnazijos veiklos laikotarpis neterminuotas.

II. RAMUČIŲ GIMNAZIJOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

26. Gimnazijos tikslai:

- 26.1. siekia išugdyti kiekvienam jaunuoliui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi.
- 26.2. išlavinti dabartiniam gyvenimui svarbius mokiniui komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą.
- 26.3. Perteikti asmeniui tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, laiduoti sąlygas asmens brandžiai tautinei savimonei, dorovinei, estetinei, mokslinei kultūrai, pasaulėžiūrai formotis, taip pat garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį jos vertybių kūrimą, puoselėti krašto atvirumą ir dialogiškumą.
- 26.4. Sudaryti sąlygas jaunuoliui įgyti demokratijos tradicijas įkūnijančius pilietinės bei politinės kultūros pagrindus, išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos piliečiui, europinės ir pasaulinės bendrijos, daugiakultūrinės visuomenės nariui.

27. Gimnazijos uždaviniai:

- 27.1. Teikti šiuolaikinį mokslo ir technikos lygį atitinkantį bendrąjį išsilavinimą, įgalinanti tęsti mokslus Lietuvos bei užsienio aukštosiose mokyklose.
- 27.2. Sudaryti sąlygas moksleiviams rinktis savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią, galimybes, prireikus motyvuotai keisti savo pasirinkimą.
- 27.3. Užtikrinti darnią mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą.
- 27.4. Sudaryti mokiniams sąlygas įgyti sociokultūrinio raštingumo pagrindus, padėti išsiugdyti asmeninę, socialinę, pažinimo bei kultūrinę kompetenciją, reikalingą sėkmingam išskylančių asmeninio bei socialinio gyvenimo sprendimui.
- 27.5. Ugdyti mokinių gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas.
- 27.6. Ugdyti nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, pasitikėjimą savo jėgomis.

28. Gimnazijos funkcijos:

- 28.1. Formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas.
- 28.2. Kuria darbo sistemą su itin gабiais moksleiviais, moksleiviais, turinčiais mokymosi problemų. Individualizuoja ugdymo programas skirtingų gebėjimų moksleiviams.
- 28.3. Siūlo ir taiko įvairius mokymo(si) būdus, kad moksleiviai pasiektų valstybinių išsilavinimo standartų nustatytus pasiekimų lygmenis.
- 28.4. Organizuoja papildomąjį ugdymą, integruodama jį su bendrojo lavinimu.

28.5. Organizuoja specialiųjų poreikių vaikų, pajėgiančių įsisavinti pasirinktas gimnazijos programas, ugdymą gimnazijos klasėse, teikia reikalingą specialiąją pagalbą.

28.6. Taiko bendriesiems ugdymo tikslams ir gimnazijos ugdymo tikslams atliepiančius vertinimo modelius.

28.7. Ištiria mokinių poreikius, siūlo jiems pamokinėje veikloje modulius, mobilias grupes, popamokinėje veikloje – jų pasirinktą būrelių veiklą.

28.8. Užtikrina mokiniams teisę pasirinkti dorinį ugdymą, mokytis gimtąja (lietuvių kalba) bei 2–3 užsienio kalbas.

28.9. Sudaro galimybes turiningam mokinių laisvalaikiui, organizuoja ekskursinę- turistinę, pramoginę veiklą, ugdytinių užimtumo priemones, sportinius ir kultūrinius renginius.

28.10. Kontroliuoja mokinius, vengiančius privalomo mokymo, pamokų lankomumą, keliant mokinių mokymosi motyvaciją, stiprinant atsakomybę už mokymosi rezultatus.

28.11. Įgyvendina mokyklos žalingų įpročių (rūkymo, narkomanijos) ir smurto prevencijos programą.

28.12. Organizuoja finansinę-ūkinę veiklą pagal vyriausybės numatytą mokinio krepšelio metodiką ir lėšas aplinkai, skirtas iš savivaldybės biudžeto.

28.13. Teikia mokyklos bendruomenei mokamas paslaugas, patvirtintas rajono savivaldybės tarybos.

28.14. Sudaro sąlygas mokytojų tobulinimui (neakivaizdinėms ir persikvalifikavimo studijoms, kvalifikacijos kėlimui, metodinei veiklai, atestacijai pagal atskirai numatytas programas).

28.15. Vykdo Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdo egzaminus bei žinių patikrinimus.

28.16. Suteikia tėvams ir bendruomenei, savivaldos institucijoms informaciją apie ugdymosi sąlygas, moksleivių mokymosi pasiekimus, mokyklos veiklą, prioritetus, kliuvinius, jos viziją.

28.17. Sudaro visas galimybes ugdymo proceso metu mokiniui naudotis biblioteka, skaitykloje, informatikos ir dalykų kabinetuose esančiomis informacinėmis technologijomis, sporto sale bei kitomis mokykloje esančiomis ugdymo erdvėmis.

28.18. Aprūpina laiku mokinius nemokamai vadovėliais.

28.19. Organizuoja toliau kaip 3 kilometrai nuo gimnazijos gyvenančių mokinių nemokamą pavėžėjimą mokykliniais autobusais ar kitu transportu.

28.20. Atlieka vidinį auditą.

28.21. Kartu su steigėju sudaro gimnazistams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas.

III. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į GIMNAZIJĄ, PERĖJIMAS Į KITĄ UGDYMO ĮSTAIGĄ IR PAŠALINIMAS IŠ GIMNAZIJOS

29. Priėmimo į Ramučių gimnaziją ir jos skyrių tvarką nustato rajono Savivaldybės taryba, remdamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais bendraisiais priėmimo kriterijais.

30. Dėl moksleivių priėmimo kreipiamasi į gimnazijos administraciją ir pateikiami šie dokumentai:

30.1. tėvų raštiškas prašymas;

30.2. vaiko gimimo liudijimo arba asmens tapatybės kortelės kopija;

30.3. sveikatos pažymėjimas;

30.4. įgyto išsilavinimo pažymėjimas.

30.5. iš užsienio atvykęs moksleivis pateikia vertimų biure patvirtintą dokumentą.

31. Komplektuojant klases, laikomasi šių prioritetų:

31.1. Tėvų, globėjų, prašymo padavimo data.

31.2. Specialiųjų poreikių vaikai priimami į gimnaziją bendra tvarka, pateikus Pedagoginės psichologinės tarnybos dokumentą dėl vaiko mokymosi negalios.

31.3. Į Ramučių gimnazijos 1 klasę priimami 8 klases baigę moksleiviai.

31.4. Į Ramučių gimnazijos 2 klasę priimami 9 klases baigę moksleiviai.

31.5. Į Ramučių gimnazijos 3 klasę priimami moksleiviai, pateikę pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, užpildę individualų ugdymo planą.

31.6. Į Ramučių gimnazijos 4 klasę priimami moksleiviai, baigę 11 klasių.

31.7. Į bendrojo lavinimo klases skyriuje (1-10) moksleiviai priimami bendra tvarka, pateikę atitinkamus dokumentus.

31.8. Į priešmokyklinio ugdymo grupę skyriuje vaikai priimami tėvų prašymu. Priešmokyklinio ugdymo grupėje ugdoma vienerius metus. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas ir 5 metų vaikams tėvų prašymu ir esant pakankamai vaiko brandai ugdytis priešmokyklinio ugdymosi grupėje.

32. Asmuo turi teisę rinktis mokyklą ir ją keisti.

33. Naujai priimamiems moksleiviams sudaromos sutartys.

33.1. Sutartys tarp Ramučių gimnazijos ir moksleivio sudaromos su pradedančiais naują ugdymo programą.

33.2. Sutartys pasirašomos priimant prašymą.

33.3. Mokymosi sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesais.

33.4. Moksleivis nuo 14 iki 16 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (rūpintojų) sutikimą.

33.5. Iš užsienio atvykusių moksleivių priėmimas, dokumentų tvarkymas ir ugdymas vykdomas vadovaujantis BUP reikalavimais.

33.6. Vaikas iki 16 metų negali nutraukti mokymosi pagal privalomojo švietimo programas.

34. Ramučių gimnazija, dėl objektyvių priežasčių negalinti užtikrinti moksleiviui, besimokančiam pagal privalomojo švietimo programas, psichologinės, specialiosios pedagoginės pagalbos, suderinusi su jo tėvais (globėjais), Pedagogine psichologine tarnyba bei Vaiko teisių apsaugos skyriumi, siūlo jam mokytis kitoje mokykloje.

35. Mokinys, kuris mokosi pagal privalomojo švietimo programas, jei jo elgesys kelia realią ir akivaizdžią grėsmę mokyklos bendruomenės narių saugumui, suderinus su vaikų teisių apsaugos skyriumi gali būti pašalintas mokyklos. Mokyklos direktorius kartu su mokyklos steigėju arba bendru steigėjų susitarimu, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) dalyvaujant, mokinį perkelia į kitą mokyklą. Apie mokinio pašalinimą ir perkėlimą mokykla informuoja jo gyvenamosios vietos savivaldybę.

36. Mokinių išvykimas iš Ramučių gimnazijos įforminamas direktoriaus įsakymu.

IV. RAMUČIŲ GIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

37. Moksleivių teisės:

37.1. į nemokamą visų dalykų, numatytų ugdymo plane, mokymą.

37.2. mokytis pagal savo gebėjimus ir poreikius ir įgyti valstybinius standartus atitinkantį bendrąjį išsilavinimą;

37.3. dalyvauti svarstant ugdymo proceso organizavimo klausimus.

37.4. į minties, sąžinės, religijos, žodžio laisvę; sukačius 14 metų apsispręsti dėl tikybos mokymosi;

37.5. puoselėti savo kalbą, kultūrą, papročius bei tradicijas;

37.6. turėti higienos reikalavimus atitinkančią saugią, sveiką darbo vietą;

37.7. savarankiškai mokytis ir eksternu laikyti bet kurios klasės, pagrindinės ar vidurinės mokyklos baigiamuosius egzaminus;

37.8. gauti informaciją apie save, dalyvauti, kai svarstomas jų elgesys;

37.9. gauti socialinę, psichologinę ir specialiąją pedagoginę pagalbą;

37.10. į poilsį ir laisvalaikį, atitinkantį jų amžių ir sveikatą;

37.11. dalyvauti Ramučių gimnazijos savivaldoje Ramučių gimnazijos nuostatuose nustatyta tvarka;

37.12. burtis į vaikų ir jaunimo organizacijas, kurių veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

38. Moksleivių pareigos:

38.1. Mokytis iki 16 metų bendrojo lavinimo ar kitokioje formaliojo švietimo sistemos mokykloje.

38.2. Įgyti pakankamai žinių ir patirties tam, kad teisingai pasirinktų tolesnį mokymosi ar profesinės veiklos kelią, būtų pasiruošę savarankiškam gyvenimui.

38.3. Stropiai mokytis, kultūringai elgtis, gerbti mokytojus, kitus mokyklos bendruomenės narius.

38.4. Nuolat lankyti Ramučių gimnaziją, laikytis moksleivių elgesio ir vidaus darbo tvarkos taisyklių.

38.5. Gerbti savo gimtąją kalbą ir kultūrą, kitas kalbas ir kultūras.

38.6. Nenaudoti mokykloje ir už mokyklos ribų fizinio, psichologinio smurto prieš mokinius, draugus, mokyklos darbuotojus ir kitus asmenis, nenaudoti kvaišalų, narkotikų bei kitų psichotropinių medžiagų.

38.7. Laikytis žmonių bendrabūvio normų.

39. Tėvų (globėjų, rūpintojų) teisės:

39.1. Nemokamai gauti informaciją apie veikiančias mokyklas, švietimo programas, mokymo formas.

39.2. Reikalauti, kad jų vaikui būtų teikiamas valstybinius išsilavinimo standartus atitinkantis bendrasis lavinimas.

39.3. Laisvai pasirinkti valstybinę ar nevalstybinę mokymo įstaigą.

39.4. Dalyvauti vaikui renkantis ugdymo kryptį, papildomąjį ugdymą, nustatant ugdymo turinį, metodus, vertinimo formas ir kt.

39.5. Gauti informaciją apie savo vaiko mokymąsi, elgesį, mokymosi sąlygas.

39.6. Kartu su pedagogais spręsti vaiko palikimo kartoti kursą klausimą.

39.7. Dalyvauti gimnazijos savivaldoje.

39.8. Iškilusius vaiko ugdymo, vaiko ir mokytojų santykių bei kitas problemas spręsti kartu su mokyklos pedagogais, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, direktoriumi.

40. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

40.1. Pasitikėjimo, atvirumo ir reiklumo dvasia ugdyti darbštų, iniciatyvų vaiką, gebantį savarankiškai veikti ir prisiimti atsakomybę.

40.2. Sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo bei mokymosi sąlygas, užtikrinti punctualų ir reguliarių gimnazijos lankymą.

40.3. Bendrauti su gimnazijos pedagogais ir vadovais, dalyvauti sprendžiant vaiko ugdymosi ir kitus klausimus.

40.4. Užtikrinti, kad vaikas mokytųsi iki 16 metų bendrojo lavinimo arba kitokioje formaliojo švietimo sistemos mokykloje.

40.5. apsaugoti vaiką nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo.

40.6. dalyvauti bendruose ir klasės moksleivių tėvų susirinkimuose.

40.7. gimnazijos administracijai, klasės auklėtojai, dalyko mokytojai ar kitam gimnazijos specialistui kviečiant atvykti į gimnaziją nurodytu ar jums patogiu laiku.

41. Mokytojų teisės:

41.1. Siūlyti savo individualias programas.

41.2. Pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas.

41.3. Ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

41.4. Būti atestuotas ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

41.5. Dirbti savitarpio pagarba grįštoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą.

41.6. Dalyvauti gimnazijos savivaldoje.

41.7. Naudotis Švietimo įstatymo ir kitais įstatymais nustatytais teisėmis.

42. Mokytojų pareigos:

42.1. Užtikrinti ugdomų mokinių saugumą pamokų, papildomojo ugdymo metu, kitais atvejais gimnazijos direktoriaus įsakymu.

42.1. Ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas, laiduoti jų asmenybės galių plėtotę.

42.3. Laikytis teisės norminių aktų, gimnazijos vidaus tvarką nusakančių dokumentų reikalavimų.

42.2. Tobulinti savo kvalifikaciją.

42.3. Suteikti pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių.

42.4. Bešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus.

42.5. Pasiruošti pamokoms ir papildomojo ugdymo užsiėmimams;

42.6. Nuolat informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaikų ugdymosi poreikius ir pasiekimus.

42.7. Vykdyti Švietimo įstatymo ir kitų įstatymų nustatytus reikalavimus ir normas.

42.8. Vykdyti šių gimnazijos nuostatų, bei kitų gimnazijos norminių dokumentų reikalavimus.

43. Mokytojų atsakomybė:

43.1. Mokytojai, kurie neatlieka savo pareigų, fiziškai, psichologiškai ar moraliai žaloja mokinius, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

43.2. Mokytojai atsako už mokinių sveikatą ir saugumą pamokų, papildomojo ugdymo, kitais atvejais (mokykloje organizuotų renginių, ekskursijų, išvykų, žygių metu) gimnazijos direktoriaus įsakymu.

43.3. Mokytojams, pažeidusiems darbo drausmę, darbo tvarkos taisykles, pareigybių aprašymus bei šiuos nuostatus, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka skiriamos drausminės nuobaudos.

44. Klasės auklėtojo teisės:

44.1. Reikalauti iš auklėjamosios klasės moksleivių gimnazijos nuostatų ir kitų gimnazijos tvarką aprobuojančių dokumentų vykdymo.

44.2. Kviesti į gimnaziją auklėtinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

44.3. Siūlyti gimnazijos administracijai auklėtinių krūvio reguliavimo priemonės.

44.4. Domėtis auklėtinių sveikata, gyvenimo ir mokymosi sąlygomis.

45. Klasės auklėtojo pareigos:

45.1. Rūpintis mokinių saugumu, tinkamomis ugdymosi sąlygomis.

45.2. Planuoti auklėjamosios klasės veiklą, tvarkyti privalomą dokumentaciją.

45.3. Padėti auklėtiniams ruošti popamokiniams renginiams.

45.4. Nuolatos stebėti ir kontroliuoti auklėtinių pamokų lankomumą ir pažangumą.

45.5. Nuolatos informuoti tėvelius (globėjus, rūpintojus) apie auklėtinio pamokų lankomumą ir mokymosi rezultatus.

45.6. Organizuoti auklėjamosios klasės tėvėlių susirinkimus, bendrus moksleivių ir tėvėlių renginius.

45.7. Kontroliuoti kaip auklėtiniai vykdo gimnazijos nuostatų ir kitų gimnazijos tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimus.

45.8. Teikti informaciją mokyklos administracijai apie auklėtinių pamokų lankomumą, pažangumą, bei iškilusias elgesio problemas.

45.9. Vykdyti administracijos nurodymus, gimnazijos nuostatų ir kitų norminių dokumentų reikalavimus.

45.10. Sąžiningai tvarkyti moksleivių ugdymosi rezultatus įteisinančius dokumentus.

45.11. Padėti auklėtiniams spręsti išylančias ugdymosi ar bendravimo problemas, būti tarpininku tarp auklėtinio ir mokyklos administracijos.

V. SAVIVALDA

46. Gimnazijos taryba:

46.1. Gimnazijos taryba – aukščiausia savivaldos institucija, jungianti moksleivių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovus svarbiausių gimnazijos veiklos uždavinių sprendimui.

46.2. Gimnazijos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, nutarimais.

46.3. Gimnazijos taryba – demokratijos principais savo veiklą grindžianti savivaldos institucija.

46.4. Tėvus į gimnazijos taryba renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus-mokytojų taryba, 1–4 klasių moksleivius-visuotinis šių klasių moksleivių susirinkimas.

46.5. Gimnazijos tarybą sudaro 21 asmuo: 7 tėvai, 7 mokiniai, 7 mokytojai.

46.6. Gimnazijos taryba renkama dvejimėms metams.

46.7. Gimnazijos taryba savo veiklą grindžia šiais nuostatais.

46.8. Tarybos narius iš tarybos gali atšaukti juos išrinkę asmenys ir į jų vietą išrinkti naujus.

46.9. Tarybos pirmininką renka tarybos nariai slaptu balsavimu.

46.10. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų tarybos narių.

46.11. Gimnazijos tarybos pirmininku ir nariu negali būti gimnazijos direktorius.

47. Gimnazijos tarybos uždaviniai ir funkcijos:

47.1. Padėti gimnazijos administracijai organizuoti ugdymo procesą.

47.2. Kontroliuoti gimnazijos ūkinę-finansinę veiklą.

47.3. Telkti bendruomenę gimnazijos tikslų ir uždavinių vykdymui, strateginės programos įgyvendinimui.

47.4. Aprobuoti gimnazijos nuostatus, įtakoja gimnazijos nuostatų papildymus, pakeitimus.

47.5. Spręsti moksleivių šalinimo iš mokyklos klausimus.

47.6. Aprobuoti gimnazijos mokslo metų ugdymo planą, pasirenkamųjų dalykų sąrašą, sprendžia moksleivių papildomo ugdymo organizavimą.

48. Mokytojų taryba:

48.1. Mokytojų taryba - nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija, svarstanti moksleivių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo formas ir metodus.

48.2. Mokytojų tarybą sudaro – gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, gimnazijos medicinos darbuotoja, socialinė pedagogė, specialioji pedagogė, bibliotekininkė, papildomo ugdymo užsiėmimų vadovai ir kitų ugdymo institucijų pedagogai laikinai dirbantys gimnazijoje.

48.3. Mokytojų tarybai vadovauja gimnazijos direktorius.

48.4. Kiekvienais metais iš mokytojų tarybos narių tarpo renkama mokytojų tarybos sekretorė, kuri rašo mokytojų tarybos posėdžių protokolus.

48.5. Mokytojai į tarybos posėdžius kviečiami ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą. Posėdžius organizuoja ir juos kviečia gimnazijos direktorius.

48.6. Posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių.

48.7. Mokytojų tarybos nutarimai priimami balsų dauguma atviru balsavimu.

48.8. Mokytojų taryba aprobuoja gimnazijos filosofiją, tikslus ir uždavinius, numato ateinančių naujų mokslo metų uždavinius, jų įvykdymo priemones.

48.9. Sprendžia moksleivių sveikatos, užimtumo, poilsio, papildomo ugdymo, mokymosi klausimus.

48.10. Moksleiviams stokojantiems mokymosi motyvacijos, siūlo kitą ugdymo instituciją ar ugdymo formą.

48.11. Moksleiviams, pažeidinėjantiems gimnazijos tvarką, aprobuojančių dokumentų reikalavimų vykdymą, siūlo kitą ugdymo instituciją.

48.12. Analizuoja ugdymo problemas, teikia pasiūlymus jų sprendimui.

48.13. Analizuoja ugdymo pasiekimus, pamokų lankomumą, ieško metodų ir priemonių ugdymo rezultatų gerinimui.

49. Mokytojų metodinė taryba:

- 49.1. Metodinė tarybos paskirtis – metodinės veiklos organizavimas gimnazijoje.
- 49.2. Metodinę tarybą sudaro: gimnazijos dalykinių metodinių ratelių pirmininkai, gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
- 49.3. Metodinė taryba sudaroma ar atnaujinama kiekvienų mokslo metų pradžioje (rugsėjo mėn.).
- 49.4. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta metodinės veiklos organizavimo tvarka ir mokslo metų metodinės veiklos programa.
- 49.5. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
- 49.6. Metodinės tarybos dokumentacijos tvarkymui vienerių metų laikotarpiui renkamas metodinės tarybos sekretorius.
- 49.7. Metodinės tarybos posėdžiai organizuojami pagal tarybos veiklos programą, bet ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.
- 49.8. Posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja 2/3 tarybos narių.
- 49.9. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma, esant vienodam balsų skaičiui lemia tarybos pirmininko balsas.

50. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas:

- 50.1. Gimnazijos tėvų komitetas – savarankiška savivaldos institucija, jungianti gimnazijos tėvų atstovus.
- 50.2. Gimnazijos tėvų komitetą sudaro gimnazijos 1–4 klasių tėvų komitetų pirmininkai.
- 50.3. Klasių tėvų komitetų pirmininkus renka tėvai klasės susirinkime.
- 50.4. Gimnazijos tėvų komitetui vadovauja komiteto susirinkime išrinktas tėvų komiteto pirmininkas.
- 50.5. Gimnazijos tėvų komiteto susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.
- 50.6. Komiteto posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja 2/3 komiteto narių.
- 50.7. Tėvų komitetas svarsto aktualias gimnazijos ugdymo proceso organizavimo, moksleivių sveikatingumo, užimtumo, popamokinio ugdymo problemas.
- 50.8. Komitetas analizuoja gimnazijos ūkinę-finansinę ir materialinio aprūpinimo padėtį, ieško būdų gimnazijos ūkinei - finansinei būklei gerinti.
- 50.9. Teikia pasiūlymus gimnazijos administracijai, gimnazijos ir mokytojų taryboms, rajono švietimo tarybai ir kitoms institucijoms apie gimnazijoje egzistuojančių problemų sprendimo priemones, teikia pasiūlymus gimnazijos specialistams.
- 50.10. Taryba turi teisę į savo posėdžius kviestis gimnazijos administracijos atstovus, pedagogus, kitus specialistus ir darbuotojus bei asmenis, nedirbančius gimnazijoje.
- 50.11. Tarybos nariai atsiskaito juos delegavusių klasių tėvams.
- 50.12. Tėvų komitetas renkamas kiekvienų mokslo metų pradžioje vienerių metų laikotarpiui.

51. Gimnazijos moksleivių taryba:

- 51.1. Moksleivių tarybos nuostatus tvirtina gimnazijos direktorius;
- 51.2. Moksleivių tarybą sudaro 1–4 klasių atstovai.
- 51.3. Moksleivių tarybos veiklos kryptys:
 - 51.3.1. ugdymo proceso organizavimo tobulinimas;
 - 51.3.2. socialinė veikla (prevencinis darbas);
 - 51.3.3. popamokinės veiklos organizavimas;
 - 51.3.4. kultūrinės ir sportinės veiklos organizavimas;
- 51.4. Moksleivių tarybai vadovauja prezidentas;
- 51.5. Moksleivių tarybos prezidentas – moksleivių atstovas;
- 51.6. Moksleivių tarybos prezidentą vienerių metų laikotarpiui renka, slaptu balsavimu, visi tuo metu gimnazijoje besimokantys moksleiviai;
- 51.7. Prezidentas renkamas iš moksleivių-kandidatų, pareiškusių norą tapti prezidentu;
- 51.8. Prezidento rinkimai organizuojami kiekvienų mokslo metų kovo balandžio mėnesiais;
- 51.9. Prezidentas per savo patarėjus vadovauja klasių seniūnų tarybai, mokinių tarybai;

51.10. Prezidentas apie savo veiklą atsiskaito visuotiniam gimnazijos moksleivių susirinkimui;

51.11. Prezidentas turi teisę teikti pastabas ir pasiūlymus gimnazijos administracijai, gimnazijos tarybai, mokytojų tarybai;

51.12. Prezidentas savo veiklos programą derina su gimnazijos direktoriumi, teikia jam pasiūlymus ugdymo proceso gerinimui, popamokinės veiklos organizavimui ir kitais moksleiviams aktualiais klausimais.

52. Seniūnų taryba:

52.1. Kiekviena gimnazijos klasė moksleiviams išylančių problemų sprendimui, klasės moksleivių atstovavimui renka klasės seniūną.

52.2. Klasės seniūnas atstovauja klasei, iškilusias problemas ir pageidavimus perduoda moksleivių tarybos prezidentui arba asmeniškai gimnazijos administracijai, atstovauja klasei įvairiuose susirinkimuose, diskusijose.

52.3. Klasių seniūnų tarybą sudaro visų gimnazijos klasių seniūnai.

52.4. Seniūnų taryba renka seniūnų tarybos pirmininką, kuris tampa moksleivių tarybos prezidento patarėju.

52.5. Klasių seniūnai renkami kiekvienų mokslo metų pradžioje rugsėjo mėnesį bendrame klasės susirinkime, blogai atliekantis pareigas seniūnas gali būti perrenkamas.

52.6. Seniūnų tarybos veikla kuruoja ir koordinuoja gimnazijos direktorius, seniūnų tarybai vadovauja seniūnų tarybos pirmininkas.

VI. VALDYMAS

53. Ramučių gimnazijai vadovauja direktorius, kurį atviro konkurso būdu pareigoms skiria ir iš jų atleidžia rajono Savivaldybės taryba.

54. Ramučių gimnazijos direktorius pareigoms skiriamas neterminuotai ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Ramučių gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Ramučių gimnazijos direktorius:

56.1. Teikia asmenims informaciją, kuri padėtų pasirinkti jų interesus, polinkius, gebėjimus atitinkantį švietimą ir jo teikėją, siekiamą išsilavinimą ir profesiją.

56.2. Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka viešai informuoja apie Ramučių gimnazijoje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Ramučių gimnazijos audito rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

56.3. Telkia Ramučių gimnazijos bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių mokyklos veiklos programų vykdymui.

56.4. Aiškina Ramučių gimnazijos bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę švietimo politiką, kelia visuomenės poreikius atliepiančius mokyklos veiklos tikslus.

56.5. Vadovauja Ramučių gimnazijos strateginio plano, metinių veiklos programų ir mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui.

56.6. Nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą.

56.7. Rengia darbuotojų pareigybių aprašymus ir juos tvirtina.

56.8. Paskirsto vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, koordinuoja jų veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą.

56.9. Organizuoja ugdomąjį procesą, ugdymo planų rengimą ir jų įgyvendinimą.

56.10. Sudaro specialiojo ugdymo komisiją, rūpinasi specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos mokiniams teikimu.

56.11. Užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą.

56.12. Rengia Ramučių gimnazijos darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia jas Ramučių gimnazijos tarybai aprobuoti.

56.13. Kartu su Ramučių gimnazijos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo ir drausminimo sistemą.

56.14. Inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemas, mokinių elgesio taisyklių rengimą, jų laikymąsi bei kontroliuoja vykdymą.

56.15. Formuoja demokratines nuostatas, visų grandžių santykius, pagrįstus bendradarbiavimu.

56.16. Kuria sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškomis bei žalingiems įpročiams aplinką.

56.17. Organizuoja egzaminus, mokinių pasiekimų patikrinimus.

56.18. Analizuoja Ramučių gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę.

56.19. Rūpinasi Ramučių gimnazijos valdymo intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbų sauga.

56.20. Inicijuoja Ramučių gimnazijos vidaus audito vykdymą ir atsako už mokyklos veiklos rezultatus.

56.21. Rūpinasi pedagogų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis.

56.22. Plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos rėmėjais, visuomene, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką.

56.23. Sudaro mokymosi sutartis ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu.

56.24. Atstovauja mokyklai kitose institucijose.

56.25. Rūpinasi mokyklos tarptautiniais ryšiais.

56.26. Inicijuoja ryšių su vietos bendruomene, švietimo valdymo institucijomis, įvairiomis organizacijomis palaikymą.

56.27. Imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba moksleiviui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas.

56.28. Užtikrina švietimo kokybę.

56.29. Atlieka priskirtas funkcijas, įtvirtintas mokyklos nuostatuose ir pareigybės aprašyme.

57. Direktoriaus atsakomybė – už neteisingą darbo santykių su darbuotojais įforminimą, už neetišką, aplaidų profesinių pareigų atlikimą, už žalą padarytą mokyklai dėl savo kaltės atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

58. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigos, teisės, atsakomybė.

58.1. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigos:

58.1.2. telkia Ramučių gimnazijos bendruomenę švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių mokyklos veiklos programų, projektų vykdymui;

58.1.3. teikia profesinę pagalbą pedagogams, prižiūri, kaip vykdomi švietimo politiką ir pedagogų veiklą reglamentuojantys dokumentai;

58.1.4. kontroliuoja, kaip mokinių gebėjimai, įgūdžiai ir žinios atitinka valstybinius išsilavinimo standartus, vertina ugdymo rezultatus, teikia apibendrintą analizės medžiagą mokytojų tarybai;

58.1.5. rengia ugdymo programų, mokymo priemonių, naujų ugdymo formų ir metodų aptarimus;

58.1.6. skatina pedagogus tobulinti kvalifikaciją, bendradarbiauti, skleisti darbo patirtį ir atestuotis;

58.1.7. vadovauja specialiųjų poreikių vaikų integravimosi programų įgyvendinimui, organizuoja specialiojo ugdymo komisijos darbą;

58.1.8. organizuoja ugdymo plano, bendrųjų programų, Valstybinių išsilavinimo standartų vykdymą, pamokų ir papildomojo ugdymo tvarkaraščių sudarymą;

58.1.9. stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo ir ugdymosi rezultatus pagal direktoriaus patvirtintą metinį inspektavimo planą;

58.1.10. tvarko mokinių ir mokyklos baigimo dokumentų apskaitą;

58.1.11. vykdo mokinių teisės pažeidimų prevenciją, informuoja suinteresuotas institucijas apie vengiančius mokytis vaikus;

58.1.12. koordinuoja darbą su tėvais;

58.1.13. vadovauja metodinei mokytojų veiklai;

58.1.14. vykdo pareigybės aprašyme numatytas bei kitas, direktoriaus įsakymu priskirtas ir nurodytas, pareigas;

58.1.15. vykdo direktoriaus pareigas jo komandiruotės ar ligos metu.

58.2. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui teisės:

58.2.1. kontroliuoti, kaip Ramučių gimnazijos mokytojai ir papildomojo ugdymo pedagogai laikosi vidaus darbo tvarkos taisyklių, švietimo politiką reglamentuojančių dokumentų;

58.2.2. lankytis mokytojų pamokose, papildomojo ugdymo pedagogų užsiėmimuose, popamokiniuose renginiuose, klasių tėvų susirinkimuose, stebėti ir analizuoti ugdymo procesą;

58.2.3. dalyvauti rengiant mokyklos veiklos programą, strategiją, projektus;

58.2.4. dalyvauti kvalifikaciniuose, metodiniuose renginiuose, kelti savo kvalifikaciją, atestuotis pasirinktai vadybinei kategorijai;

58.3. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui atsakomybė: už neetišką profesinių pareigų atlikimą, neteisingą dokumentacijos tvarkymą, vidaus darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašymo nesilaikymą bei žalą, padarytą mokyklai dėl savo kaltės atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

58.4. Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos Kivylių skyriaus vedėjas:

58.4.1. planuoja ir organizuoja Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos skyriaus darbą;

58.4.2. kas trimestrą rengia Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos Kivylių skyriaus veiklos ataskaitą;

58.4.3. teikia Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos administracijai metinę Kivylių skyriaus veiklos analizę;

58.4.4. organizuoja Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos Kivylių skyriaus mokinių maitinimą;

58.4.5. rūpinasi Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos Kivylių skyriaus intelektualiniais, materialiniais ištekliais, darbų sauga;

58.4.6. palaiko ryšius su Naujosios Akmenės Ramučių gimnazijos Kivylių skyriaus ugdytinių tėvais, rėmėjais, visuomene;

58.4.7. vykdo kitas pareigybių aprašyme numatytas funkcijas.

58.5. Direktoriaus pavaduotojas administraciniam ir ūkiniam darbui:

58.5.1. rūpinasi:

58.5.1.1. tvarka, švara Ramučių gimnazijos patalpose ir teritorijoje;

58.5.1.2. sveikomis ir saugiomis mokinių ir personalo darbo sąlygomis;

58.5.1.3. pastatų ir inventoriaus apsauga;

58.5.1.4. materialiniais ir informaciniais ištekliais;

58.5.1.5. mokinių medicininio aptarnavimo priemonėmis;

58.5.2. rengia Ramučių gimnazijos personalo darbo laiką reglamentuojančius dokumentus ir kontroliuoja jų vykdymą;

58.5.3. ruošia darbo laiko, darbų saugos ir materialinių bei informacinių išteklių panaudojimo vidinio audito ataskaitas;

58.5.4. tvarko Ramučių gimnazijos administracinės ir ūkinės veiklos apskaitą.

VII. PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS

59. Ramučių gimnazijos direktorių teisės aktų nustatyta tvarka skiria rajono Savivaldybės taryba atviro konkurso būdu.

60. Direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Ramučių gimnazijos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

61. Skyriaus vedėjas ir gimnazijos vyriausiasis buhalteris į darbą priimami atviro konkurso būdu.
62. Direktorius pavaduotojų ugdymui ir pedagoginių darbuotojų priėmimas į darbą derinamas su Akmenės rajono savivaldybės administracija.
63. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai, rajono Savivaldybės tarybos sprendimai, rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai ir kiti teisės aktai.
64. Ramučių gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojo darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos, mokinių skaičiaus.

VIII. ATESTACIJA, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

65. Ramučių gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui atestacija vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Valstybinių (išskyrus aukštųjų ir aukštesniųjų) ir savivaldybių mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų atestacijos nuostatais.
66. Ramučių gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui atestaciją vykdo rajono Savivaldybės švietimo įstaigų vadovų atestacijos komisija.
67. Mokytojų atestacija vykdoma vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais nuostatais.
68. Mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją vykdo Ramučių gimnazijos pedagogų atestacijos komisija.
69. Mokytojas ne mažiau kaip 5 dienas dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (Švietimo įstatymo 49 str.), apie dalyvavimą renginyje turi liudyti išduotas pažymėjimas. Už 5 dienų kvalifikacijos tobulinimą apmokama iš valstybės biudžeto.

IX. PASIEKIMŲ PATIKRINIMAI, EGZAMINAI

70. Ramučių gimnazijos moksleiviams, baigusiems pagrindinio ugdymo programą, organizuojamas pasiekimų patikrinimas.
71. Ramučių gimnazijos moksleiviams, baigusiems bendrojo lavinimo vidurinio ugdymo programą, organizuojami mokykliniai ir valstybiniai brandos egzaminai.
72. Egzaminai ir pasiekimų patikrinimas organizuojami Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.
73. Už egzaminų organizavimą ir pravedimą atsakingas gimnazijos direktorius.

X. IŠSILAVINIMO PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

74. Pažymėjimai, brandos atestatai išduodami Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.
75. Už blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą už panaudotus blankus atsakingas gimnazijos direktorius.
76. Įrašų išsilavinimo pažymėjimuose teisingumą tikrina Ramučių gimnazijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija.
77. Už kvalifikacijos pažymėjimų saugojimą ir išdavimą atsakingas atestacinės komisijos pirmininkas.

XI. RAMUČIŲ GIMNAZIJS RYŠIAI

78. Ramučių gimnazijos bendradarbiauja su jos veikla susijusiais juridiniais bei fiziniais asmenimis (švietimo, sveikatos, kultūros, sporto, teisėsaugos, vaiko teisių apsaugos, mokslo, studijų institucijomis ir kt.).

79. Ramučių gimnazijos dalyvauja programose ir projektuose, organizuoja bendrus renginius su rajono, Respublikos, Europos Sąjungos ir kitomis užsienio valstybių ugdymo institucijomis ir vietos bendruomene.

XII. RAMUČIŲ GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

80. Švietimo stebėseną Ramučių gimnazijos vykdo pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką.

81. Vidaus audito vykdymą inicijuoja Ramučių gimnazijos direktorius, vidinį auditą vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta vidinio audito grupė.

82. Ramučių gimnazijos veiklos priežiūrą pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintus Mokyklos veiklos priežiūros nuostatus ir nustatytą mokyklos vadybinės ir pedagoginės veiklos išorinio audito metodiką vykdo rajono Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

83. Valstybinę Ramučių gimnazijos veiklos priežiūrą vykdo Švietimo ir mokslo ministerija, Šiaulių apskrities viršininko administracijos Valstybinės švietimo priežiūros skyrius pagal Valstybinės švietimo priežiūros nuostatus.

84. Ramučių gimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos ir steigėjas.

XIII. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ PANAUDOJIMAS

85. Ramučių gimnazija patikėjimo teise valdo, naudoja ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja priskirta žeme, Savivaldybės pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis.

86. Ramučių gimnazijos finansavimo šaltiniai yra rajono Savivaldybės ir valstybės biudžetai.

87. Ramučių gimnazija gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro patalpų nuomos mokestis, fizinių ir juridinių asmenų bei rėmėjų parama, labdara ir kt. Už paslaugas imamas steigėjo nustatytas mokestis.

88. Nebiudžetinės lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

89. Ramučių gimnazijos buhalterinę apskaitą organizuoja ir atskaitomybę tvarko Ramučių gimnazijos buhalterija.

90. Kiekvienas gimnazijos moksleivis ir darbuotojas privalo tausoti ir saugoti gimnazijos turtą.

91. Gimnazistai ir mokytojai gali naudotis gimnazijos vadovėliais, bibliotekos fondais, skaitykla ir kitomis patalpomis, mokymo priemonėmis ir inventoriumi.

92. Be administracijos leidimo draudžiama iš gimnazijos patalpų išnešti gimnazijai priklausančius daiktus, perduoti juos naudoti ne gimnazijos darbuotojams.

93. Sugadinęs gimnazijos turtą kaltininkas turi atlyginti padarytą materialinę žalą.

94. Asmuo, praradęs iš gimnazijos bibliotekos paimtą leidinį, turi atlyginti žalą.

XIV. NUOSTATŲ KEITIMAS IR TVIRTINIMAS

95. Ramučių gimnazijos nuostatus tvirtina rajono Savivaldybės taryba mokyklos tarybai pritarus.

96. Ramučių gimnazijos nuostatų keitimą ir papildymą inicijuoja mokiniai, mokytojai, tėvai, vadovas ir kiti mokyklos darbuotojai.

97. Ramučių gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus reikalavimams, valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams arba mokyklos direktoriaus, mokyklos ar rajono Savivaldybės administracijos iniciatyva. Naujų nuostatų redakciją arba pataisas tvirtina rajono Savivaldybės taryba.

XV. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS

98. Ramučių gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą reglamentuoja:

98.1. Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas.

98.2. Dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus.

98.3. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos vyriausybės generalinio direktoriaus.

XVI. RAMUČIŲ GIMNAZIJOS REGISTRAVIMAS

99. Ramučių gimnazija registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, nustatyta tvarka.

XVII. RAMUČIŲ GIMNAZIJOS PABAIGA IR PERTVARKYMAS

100. Ramučių gimnazija ir skyrius reorganizuojami, likviduojami ar pertvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Švietimo įstatymo nustatyta tvarka.

101. Reorganizuojant, likviduojant ar pertvarkant Ramučių gimnaziją ir jos skyrių, laikomasi Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąrašė, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, išdėstytų kriterijų ir Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

102. Steigėjas apie Ramučių gimnazijos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą privalo raštu pranešti kiekvienam mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams), darbuotojams ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo pradžios. Jis privalo įvykdyti visus mokymosi sutartyje numatytus Ramučių gimnazijos įsipareigojimus mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), darbuotojams.

XVIII. NUOSTATŲ ĮFORMINIMAS

103. Nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai įforminami vadovaujantis teisės aktų tvarka.

104. Nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai suderinami su Ramučių gimnazijos taryba ir pateikiami steigėjui tvirtinti.

Savivaldybės merė

Eugenija Meškienė

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2008- posėdžio

protokoliniu nutarimu