



**KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ TARYBOS
NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2023 m. kovo 22 d. Nr. V-217
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 31 d. sprendimu Nr. TS-147 (Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 25 d. sprendimo Nr. TS-70 redakcija) patvirtintų Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos nuostatų 43.5 punktu ir Kazlų Rūdos savivaldybės Mero 2021 m. liepos 1 d. potvarkiu Nr. MV-74 patvirtinto Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymo 5.19 punktu:

1. T v i r t i n u Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos mokinių tarybos nuostatus (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios 2019 m. spalio 10 d. Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. V-4.9-236 patvirtintus Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos mokinių tarybos nuostatus.

Direktorė

Asta Daugirdė

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos Kazio Griniaus
gimnazijos direktoriaus
2023 m. kovo 22 d.
įsakymu Nr. V-217

KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ TARYBOS NUOSTATAI

1. BENDROJI DALIS

- 1.1. Mokinių taryba yra renkama mokinių savivaldos institucija.
- 1.2. Mokinių taryba atstovauja visiems gimnazijos ir jos skyrių mokiniams.
- 1.3. Mokinių taryba veikia pagal Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos nuostatus.
- 1.4. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos mokinių tarybos nuostatai.
- 1.5. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja Gimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo.

2. MOKINIŲ TARYBOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

- 2.1. **Tikslas** - vienyti gimnazijos mokinius bendrai veiklai, sprendžiant veiklos klausimus, ugdyti mokinių demokratiškumą, pilietinį ir socialinį sąmoningumą, bei skatinti mokinių iniciatyvumą, savarankiškumą ir kūrybiškumą.
- 2.2. **Uždaviniai:**
 - 2.2.1. atstovauti ir ginti mokinių interesus gimnazijoje, bendradarbiaujant su gimnazijos vadovybe;
 - 2.2.2. palaikyti ir skatinti mokinių iniciatyvas gimnazijoje ir visuomeniniame gyvenime;
 - 2.2.3. ginti mokinių teises;
 - 2.2.4. rengti diskusijas, konferencijas, susirinkimus ir kt. renginius, dominančius gimnazijos mokinius;
 - 2.2.5. įtraukti mokinius į miesto, respublikos mokinių savivaldos programas.

3. MOKINIŲ TARYBOS FUNKCIJOS

- 3.1. Pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja mokinių popamokinę veiklą, laisvalaikį, socialinę-pilietinę veiklą ir paramą.
- 3.2. Teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojams dėl neformaliojo mokinių švietimo ir projektinės veiklos organizavimo.
- 3.3. Priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų.
- 3.4. Bendradarbiauja su Gimnazijos vadovu, pavaduotojais, socialiniais partneriais, savivaldos

institucijomis.

- 3.5. Inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą, koregavimą ir svarstymą.
- 3.6. Teikia siūlymus Gimnazijos vadovybei dėl ugdymo organizavimo, aprūpinimo, mokinių skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarkos.
- 3.7. Padeda organizuoti žalingų įpročių (rūkymo, alkoholizmo, narkomanijos ir kt.), smurto ir patyčių prevenciją.
- 3.8. Deleguoja mokinių tarybos narius į Gimnazijos tarybą.

4. MOKINIŲ TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

- 4.1. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja mokinių tarybos nuostatai, kuriuos, suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos direktorius.
- 4.2. Mokinių tarybą sudaro 7-8, I-IV Gimnazijos klasių mokiniai, renkami klasių seniūnų ar atstovų susirinkime slaptu balsavimu dvejiems metams. Narių skaičius – 11 (4 nariai iš 7-8 klasių, 7 nariai iš I-IV gimnazijos klasių).
- 4.3. Mokinių tarybai vadovauja Gimnazijos mokinių tarybos pirmininkas. Gimnazijos mokinių tarybos pirmininką dvejiems metams slaptu balsavimu renka ir atšaukia mokinių tarybos nariai.
- 4.4. Tarybos narių sudėtis atnaujinama tarybos nariui išėjus anksčiau laiko (ar kitaip pasitraukus iš mokinių tarybos). Naujas narys iki kadencijos pabaigos renkamas įprasta tvarka. Nario kadencijų skaičius – 2.
- 4.5. Mokinių tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokinių tarybos posėdis.
- 4.6. Posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu. Tokiu atveju galimas sprendimų priėmimas (balsavimas) iš anksto suderintu (nariui priklausančiu) elektroniniu paštu.
- 4.7. Mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, skelbiamas pakartotinis balsavimas ir galutinį sprendimą priima mokinių tarybos pirmininkas.
- 4.8. Mokinių tarybos kadencijos pabaigoje skelbiami nauji mokinių tarybos rinkimai. Pasibaigus mokinių tarybos kadencijai, mokinių taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai tarybai.
- 4.9. Mokinių tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestiniai asmenys.

5. PIRMININKO PAREIGOS IR TEISĖS

- 5.1. Užtikrina, kad mokinių tarybos veikla būtų vykdoma vadovaujantis šiais nuostatais.
- 5.2. Planuoja, organizuoja ir pirmininkauja mokinių tarybos posėdžiams.
- 5.3. Stebi mokinių tarybos posėdžiuose priimtų sprendimų vykdymą.
- 5.4. Kartu su mokinių tarybos nariais planuoja Tarybos veiklą einamiesiems mokslo metams.
- 5.5. Atstovauja gimnazijos mokiniams priimant sprendimus gimnazijoje ir už jos ribų.

6. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 6.1. Mokinių tarybos nuostatai yra viešas dokumentas.
 - 6.2. Mokinių tarybos nuostatai yra skelbiami gimnazijos internetinėje svetainėje.
 - 6.3. Kiekvieniems kalendoriniams metams gimnazijos mokinių taryba sudaro posėdžių planą.
 - 6.4. Mokinių tarybos posėdžių protokolai rašomi, kai svarstomi aktualūs klausimai ir priimami reikšmingi sprendimai.
 - 6.5. Mokinių tarybos nuostatai gali būti papildomi ir koreguojami.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ TARYBOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-03-22 Nr. V-217
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Asta Daugirdė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-03-22 16:13
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-03 17:33 - 2028-03-01 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230313.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-11-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-11-19 nuorašą suformavo Solvita Vasiliauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-