

PATVIRTINTA
Šilutės rajono savivaldybės tarybos
2024 m. gruodžio 19 d.
sprendimu Nr. T1-639

ŠILUTĖS R. ŽEMAIČIŲ NAUMIESČIO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Šilutės r. Žemaičių Naumiesčio gimnazija, trumpasis pavadinimas – Žemaičių Naumiesčio gimnazija. Duomenys apie gimnaziją, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190696786.

3. Įsteigta 1921 m. liepos 1 d.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

5. Savininkas – Šilutės rajono savivaldybė, identifikavimo kodas 111102445, Dariaus ir Girėno g. 1, LT-99133 Šilutė, Šilutės r. sav.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilutės rajono savivaldybės meras, išskyrus tas mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi Merui). Šilutės rajono savivaldybės taryba ir Meras sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, biudžetinių įstaigų, švietimo įstatymuose šiuose Nuostatuose bei kituose teisės aktuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Buveinė – Mokyklos g. 1, Žemaičių Naumiesčio mstl., LT-99204 Šilutės r. sav.

8. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Tipas – gimnazija.

10. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

11. Mokymo kalba – lietuvių. Mokymo formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

11.1. grupinis mokymasis kasdienio ir nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdu;

11.2. pavienis mokymasis savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu;

11.3. ugdymas namuose.

12. Vykdomos švietimo programos – vidurinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.

13. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimus: pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, išsilavinimo pažymėjimus: pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, brandos atestatus, brandos atestatus su pagyrimu ir brandos atestatų priedus, bei kitus mokymosi pasiekimus patvirtinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

14. Gimnazijos struktūrinis padalinys:

14.1. Šilutės r. Žemaičių Naumiesčio gimnazijos Gardamo skyrius;

14.2. įsteigimo data – 2016 m. rugsėjo 1 d.;

14.3. buveinė – Martyno Mažvydo g. 4, Gardamo mstl., Gardamo sen., 99417, Šilutės r. sav.;

14.4. vykdomos švietimo programos – pradinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo,

ikimokyklinio ugdymo;

14.5. mokymo kalba – lietuvių;

14.6. mokymo formos ir mokymo proceso organizavimo būdai – grupinis mokymasis kasdienio ir nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdu, pavienis mokymasis savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu, ugdymasis šeimoje ir mokymas namuose;

14.7. išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – pradinio išsilavinimo pažymėjimas, mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas.

15. 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, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

16. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

17. Gimnazijos veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

17.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.2.3. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

17.2.4. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

17.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.7. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

17.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.3.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

17.3.2. kitas, niekur nepriskirtas, keleivių vežimas sausumos transportu, kodas 49.39;

17.3.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

17.3.4. pagaminto valgio tiekimas renginiams, kodas 56.21;

17.3.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

17.3.6. ekskursijų organizavimas, kodas 79.12;

17.3.7. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

17.3.8. vaikų dienos priežiūros veikla 88.91.

18. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

19. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

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

19.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

19.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

19.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

20. Gimnazijos funkcijos:

20.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.2. rengia pagrindinio antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

20.4. rengia ikimokyklinio ugdymo programą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, atsižvelgiant į Gardamo seniūnijos ir Skyriaus bendruomenės poreikius bei interesus, ir suderina su gimnazijos taryba bei Šilutės rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotu asmeniu;

20.5. vykdo mokinių pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

20.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones;

20.8. organizuoja mokinių specialiujų ugdymosi poreikių įvertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.9. organizuoja mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

20.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

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

20.12. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

20.13. organizuoja mokinių maitinimą, vežiojimą į mokyklą ir iš jos į namus, renginius, varžybas;

20.14. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiu, ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, ugdymo procesas koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktais;

20.15. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo programas, sudaro sąlygas visuomenės sveikatos priežiūros specialistui vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą gimnazijoje;

20.16. organizuoja Bibliotekos veiklą;

20.17. viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.18. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas;

20.19. vykdo tabako (įskaitant elektroninius pakaitalus), alkoholio, psichotropinių medžiagų, energetinių gėrimų vartojimo prevenciją.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

21. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:

21.1. parinkti mokymo(si) metodus, formas ir būdus;

21.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

21.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

21.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

21.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

21.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

21.7. reikalauti iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už materialinės žalos padarymą.

22. Gimnazija privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų

vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą.

IV SKYRIUS

GINNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Gimnazijos veikla organizuojama pagal gimnazijos strateginį veiklos planą, metinį veiklos planą, ugdymo planus, kurie yra derinami ir tvirtinami įstatymo nustatyta tvarka.

24. Gimnazijai vadovauja nepriekaištingos reputacijos direktorius, kurį viešo konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka

25. Direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

25.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

25.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

25.3. mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl Mokyklos direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl Mokyklos direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie Mokyklos direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

26. Direktorius:

26.1. organizuoja ir koordinuoja gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina gimnazijos veiklą, valdymo, materialinius ir intelektualinius išteklius;

26.2. inicijuoja gimnazijos strateginio veiklos plano, metinio veiklos plano, ugdymo planų, švietimo programų rengimą, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

26.3. suderinęs su Šilutės rajono savivaldybės asignavimų valdytoju, nustato gimnazijos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

26.4. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

26.5. nustato gimnazijos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

26.6. priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, skatina darbuotojus, skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

26.7. priima mokinius Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

26.8. suderinęs su gimnazijos taryba ar darbuotojų atstovais, tvirtina gimnazijos vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas bei kitus, gimnazijos veiklą reglamentuojančius, dokumentus;

26.9. organizuoja mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus, brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

26.10. organizuoja gimnazijos veiklos įšivertinimą;

26.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

26.12. sudaro teisės aktų nustatytas bei kitas komisijas, darbo grupes;

26.13. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

26.14. sudaro gimnazijos vardu sutartis;

- 26.15. organizuoja gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą;
- 26.16. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 26.17. garantuoja pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
- 26.18. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 26.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 26.20. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;
- 26.21. užtikrina veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, kuri padėtų užtikrinti mokyklos veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą įsipareigojimų laikymąsi bei su visa tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą;
- 26.22. sudaro gimnazijos vaiko gerovės komisiją, tvirtina jos reglamentą, kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;
- 26.23. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
- 26.24. dalį savo funkcijų, teisės aktų nustatyta tvarka, gali pavesti atlikti pavaduotojams.
27. Gimnazijos direktoriui išvykus į komandiruotę, sergant, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant – savivaldybės mero įgaliotas asmuo;
28. Gimnazijos direktorius atsako už:
- 28.1. gimnazijos veiklą ir jos rezultatus;
- 28.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, gimnazijos nuostatų vykdymą, tinkamą funkcijų atlikimą;
- 28.3. demokratinį gimnazijos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią gimnazijos aplinką;
- 28.4. asmens duomenų teisinę apsaugą;
- 28.5. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, paskirtų asignavimų efektyvų ir rezultatyvų naudojimą siekiant programoje numatytų tikslų;
- 28.6. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei poreikių tiekėjais;
- 28.7. buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;
- 28.8. mokinių pavėžėjimo ir maitinimo organizavimą, gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą gimnazijoje.
- Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi gimnazijoje.
29. Gimnazijos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai:
- 29.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl gimnazijos veiklos;
- 29.2. teikia siūlymus dėl gimnazijos metinio veiklos plano bei jo įgyvendinimo, gimnazijos struktūros, nuostatų pakeitimų;
- 29.3. tiesiogiai vadovauja jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.
30. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:
- 30.1. metodinė grupė, kuriai vadovauja atviru balsavimu grupės narių susirinkime dvejiems mokslo metams išrinktas pirmininkas:
- 30.1.1. racionaliai derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo procesą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;
- 30.1.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, dalykų integraciją;
- 30.1.3. tariasi dėl bendrojo ugdymo dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, ugdymo dalykų, jų modulių pasiūlos;
- 30.1.4. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

30.1.5. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, mokinių pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi patirtimi;

30.1.6. dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

30.1.7. aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, derina juos su gimnazijos veiklos tikslais, analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

30.1.8. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis, teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

30.1.9. vykdo kitas, teisės aktais ar gimnazijos direktoriaus nustatytas funkcijas;

30.2. metodinė taryba, kurią sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui, metodinių grupių pirmininkai ir mokytojų tarybos deleguotas atstovas:

30.2.1. dalyvauja ir teikia siūlymus nagrinėjant, planuojant, reglamentuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

30.2.2. aptaria gimnazijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

30.2.3. inicijuoja mokytojų, metodinių grupių bendradarbiavimą, pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

30.2.4. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

30.2.5. koordinuoja metodinių grupių veiklą siekiant ugdymo dermės, tęstinumo, kokybės užtikrinimo, teikia siūlymus dėl veiklos tobulinimo;

30.2.6. vykdo kitas, teisės aktais ar gimnazijos direktoriaus nustatytas funkcijas;

30.3. metodinei tarybai vadovauja taryboje atviru balsavimu dvejiems mokslo metams išrinktas pirmininkas;

30.4. metodinės tarybos, grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

31. Direktorius gali:

31.1. organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimus ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

31.2. skirti klases vadovus mokinių dorovės, pilietinėms, tautinėms bei patriotinėms nuostatomis ugdyti, klases ugdomąjį procesą koordinuoti, vadovauti klases bendruomenei ir atstovauti jos interesus.

V SKYRIUS GIMNAZIJS SAVIVALDA

32. Gimnazijos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto gimnazijos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę gimnazijos valdymo priežiūrą.

33. Gimnazijos taryba yra aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija, telkianti gimnazijos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenę demokratiniam gimnazijos valdymui, aktualių klausimų sprendimui. Gimnazijos taryba sudaroma dvejiems metams iš gimnazijoje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės ar socialinių partnerių atstovų. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio pasitikėjimo) valstybės tarnautojai.

34. Tarybą sudaro 10 narių. Į tarybą atstovus deleguoja: gimnazijos tėvų taryba – 3 tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojų taryba – 3 mokytojus, mokinių taryba – 3 I-IV klasių mokinius, vietos seniūnija - 1 bendruomenės nari.

35. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame tarybos posėdyje.

36. Posėdžius organizuoja tarybos pirmininkas. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu. Prireikus tarybos pirmininko

ar gimnazijos direktoriaus iniciatyva, gali būti sušauktas neeilinis tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštaruja galiojantiems teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai įteisinami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

37. Gimnazijos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniumi arba kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis.

38. Gimnazijos taryba:

38.1. teikia siūlymus dėl gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

38.2. svarsto ir pritaria gimnazijos strateginiam planui, metinės veiklos planui, vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama gimnazijos direktoriaus;

38.3. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, gimnazijos struktūros tobulinimo;

38.4. išklauso gimnazijos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

38.5. teikia siūlymus Šilutės rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, gimnazijos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo, veiklos tobulinimo;

38.6. svarsto gimnazijos mokytojų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus gimnazijos direktoriui;

38.7. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją, viešo konkurso laisvai gimnazijos direktoriaus vietai užimti komisijas, stebėtojo teisėmis į asmenų priėmimo dirbti mokytoju atrankos pokalbį, teikia siūlymus;

38.8. kasmet vertina gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

38.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar gimnazijos direktoriaus teikiamais, klausimais.

39. Gimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą metuose atsiskaito juos rinkusiems gimnazijos bendruomenės nariams.

40. Gimnazijoje nuolat veikia Mokytojų taryba, sudaryta iš 8 narių, kuriuos renka visuotinis mokytojų susirinkimas. Mokytojų taryba renkama dvejiems mokslo metams. Mokytojų tarybos nariu negali būti gimnazijos direktorius.

41. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu renka mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

42. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

43. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

44. Mokytojų taryba:

44.1. teikia siūlymus dėl gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

44.2. teikia siūlymus dėl gimnazijos strateginio ir metinio veiklos planų, ugdymo plano parengimo ir jų įgyvendinimo;

44.3. teikia siūlymus dėl mokytojų kompetencijų tobulinimo poreikių ir prioritetų;

44.4. nagrinėja ugdymo turinį bei teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl jo tobulinimo, ugdymo proceso aprūpinimo, ugdymo kokybės;

44.5. svarsto mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitus mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualius klausimus ir teikia siūlymus gimnazijos

direktoriui;

44.6.inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su kitomis švietimo įstaigomis;

44.7.organizuoja atstovų į gimnazijos tarybą rinkimus ir deleguoja išrinktus atstovus;

44.8.deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir metodinę tarybą.

45. Gimnazijoje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba. Jos nariai yra klasių deleguoti (mažiausiai po vieną iš klasės) atstovai. Mokinių tarybos nariai vieneriems mokslo metams renka mokinių tarybos pirmininką ir sekretorių. Tarybai vadovauja pirmininkas (I-III gimnazijos klasių mokinys).

46. Mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per pusmetį. Prireikus, tarybos pirmininko ar gimnazijos direktoriaus iniciatyva, gali būti sušauktas neeilinis mokinių tarybos posėdis.

47. Posėdžius šaukia tarybos pirmininkas.

48. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

49. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina arba kai jo elgesys nesuderinamas su mokinių tarybos nario pareigomis.

50. Mokinių taryba:

50.1.inicijuoja ir padeda organizuoti gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

50.2.teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

50.3.atstovauja mokinių interesams gimnazijos taryboje bei kitose savivaldos institucijose;

50.4.rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu gimnazijoje;

50.5.dalyvauja rengiant gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

50.6.svarsto gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus, deleguoja narius į gimnazijos tarybą.

51. Gimnazijoje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų taryba. Jos nariai – klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų deleguoti asmenys. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems mokslo metams renka pirmininką ir sekretorių. Tėvų tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas.

52. Posėdžiai šaukiami ne rečiau, kaip du kartus per metus. Prireikus, pirmininko arba gimnazijos direktoriaus iniciatyva, šaukiamas neeilinis posėdis.

53. Tėvų taryba:

53.1.planuoja veiklas kalendoriniams metams ir pasiūlo jas gimnazijos metų veiklos plano projektui;

53.2.teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

53.3.deleguoja atstovus į gimnazijos tarybą;

53.4.nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

53.5.svarsto gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

53.6.apitaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie juos klausimus;

53.7.padedą organizuoti renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti profesinį orientavimą;

53.8.inicijuoja paramos gimnazijai teikimą.

54. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ar klasės vadovo iniciatyva gali būti renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas. Klasės tėvų komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasės tėvų komitetas su klasės vadovu aptaria lankomumo, elgesio ir pažangumo,

saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus tėvų tarybai.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

55. Darbuotojai į darbą gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

58. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas kiekvienais metais vykdomas vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

60. Gimnazija patikėjimo teise ar pagal panaudos sutartis valdo, naudoja ir disponuoja Šilutės rajono savivaldybės ir valstybės pastatais, inventoriumi, mokymo priemonėmis, kitu ilgalaikiu materialiuoju, ilgalaikiu nematerialiuoju ir trumpalaikiu turtu įstatymų ir Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

61. Gimnazijos lėšos:

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

61.2. lėšos už teikiamas paslaugas, patalpų nuomą bei paramos ir labdaros lėšos;

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

61.4. kitos, teisėtu būdu įgytos, lėšos.

62. Gimnazija yra asignavimų valdytojas. Buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo gimnazijos vyriausiasis buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Gimnazijos direktoriaus patvirtintu vidaus kontrolės politikos aprašu.

63. Gimnazijos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

64. Gimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolė, Šilutės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuotas vidaus audito skyrius.

65. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka savininkas, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

66. Veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja gimnazijos direktorius.

67. Gimnazijos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

68. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Gimnazija turi interneto svetainę <https://www.znaumiestis.silute.lm.lt/>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbia viešus pranešimus ir informaciją apie gimnazijoje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas, pasiekimus bei kitą informaciją.

70. Gimnazijos nuostatų nauja redakcija, pakeitimai, papildymai derinami su gimnazijos taryba, juos tvirtina Šilutės rajono savivaldybės taryba.

71. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Šilutės rajono savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, gimnazijos direktoriaus ar gimnazijos tarybos iniciatyva.

72. Gimnazijos buveinė keičiama, skyriai steigiami ir jų veikla nutraukiama Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

73. Gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma gimnazijos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA:

Šilutės r. Žemaičių Naumiesčio gimnazijos tarybos
protoliniu nutarimu
(protokolas 2024 m. lapkričio 26 d. Nr. D3-52)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilutės r. Žemaičių Naumiesčio gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ŽNG_nuostatai
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-01-13 Nr. GP-5073 (4.52 Mr)
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Inga Kirkickienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-13 14:11
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-10 15:56 - 2028-05-08 23:59
Parašo paskirtis	Gauto dokumento registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daiva Dobilienė Dokumentų registratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-13 15:29
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-13 15:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	FCTEMS8823004381
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-15 09:12 - 2025-12-16 09:12
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	El. parašo sertifikatas "CN=8B6CF74DBC5E4A8A947E2C4E64912AE8, O=Fortinet, L=Burnaby, S=BC, C=CA" išduotas nepatikimo CA
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-13 nuorašą suformavo Eglė Bučionienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-