



SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL SKUODO RAJONO YLAKIŲ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. rugpjūčio d. Nr. T9-
Skuodas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, bei atsižvelgdama į Skuodo rajono savivaldybės mero 2025 m. liepos 4 d. teikimą Nr. R2-1646 „Dėl Skuodo rajono Ylakių gimnazijos nuostatų pateikimo“, Skuodo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Skuodo rajono Ylakių gimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Skuodo rajono Ylakių gimnazijos direktorių Vaclovą Statkų šio sprendimo 1 punktu patvirtintus nuostatus ir šio sprendimo identifikacinį kodą teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti VĮ Registrų centre.
3. Pripažinti netekusiu galios Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2022 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. T9-145 „Dėl Skuodo rajono Barstyčių pagrindinės mokyklos reorganizavimo prijungimo būdu prie Skuodo rajono Ylakių gimnazijos sąlygų aprašo ir Skuodo rajono Ylakių gimnazijos nuostatų patvirtinimo“ 2.2 papunktį.

Savivaldybės meras

Stasys Gutautas

SKUODO RAJONO YLAKIŲ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono Ylakių gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Skuodo rajono Ylakių gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Gimnazijos grupę, tipą, paskirtį, mokymo kalbas ir formas, Gimnazijos struktūrą, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, gimnazijos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Skuodo rajono Ylakių gimnazija, trumpasis pavadinimas – Ylakių gimnazija. Gimnazija įregistruota Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 190893424.

3. Gimnazijos įsteigimo data – 1994 m. spalio 18 d.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Gimnazijos savininkė – Skuodo rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Skuodo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.

8. Gimnazijos buveinė – Mokyklos g. 5, Ylakių mstl., LT-98349 Skuodo r. sav.

9. Mokyklų grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – gimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpinių vaikams.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio (kasdieniu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdais), pavienio (individualiu, savarankišku ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdais bei ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu).

14. Mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis.

15. Vykdomos švietimo programos: pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo.

16. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies baigimo pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, brandos atestatas ir jo priedas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pažymos.

17. Gimnazija turi skyrių, kurio pavadinimas – Ylakių gimnazijos Barstyčių skyrius:

17.1. įsteigimo data – 2022 m. rugsėjo 1 d.;

17.2. buveinė – Salantų g. 14, Barstyčių kaimas, LT-98227 Skuodo r. sav.;

17.3. mokymo kalba – lietuvių;

17.4. mokymosi formos – grupinio (kasdieniu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdais), pavienio (savarankišku ir (ar) nuotoliniu bei ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdais);

17.5. mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis;

17.6. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo.

18. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

19. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – Ministro) įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

21. Gimnazijos veiklos rūšys:

21.1. pagrindinė veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas;

21.2. kitos veiklos rūšys:

21.2.1. ikimokyklinis ugdymas;

21.2.2. pradinis ugdymas;

21.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas;

21.2.4. kultūrinis švietimas;

21.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas;

21.2.6. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla;

21.2.7. kita apgyvendinimo veikla;

21.2.8. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla;

21.2.9. kita apgyvendinimo veikla;

21.2.10. vaikų dienos priežiūros veikla;

21.2.11. bibliotekų veikla;

21.2.12. archyvų veikla;

21.2.13. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla.

22. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

23. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

23.1. teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

23.2. tenkinti pažinimo, lavinimo(-si) ir saviraiškos poreikius;

23.3. teikti ugdytiniams reikiamą pagalbą;

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

23.5. puoselėti geranoriškus, pagarba ir tolerancija grindžiamus mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) tarpusavio santykius.

24. Gimnazijos funkcijos:

24.1. vadovaudamasi Ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Gimnazijos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

24.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir mokinių ugdymo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

- 24.4. užtikrina geros kokybės švietimą;
- 24.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus Ministro nustatyta tvarka, nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus;
- 24.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 24.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;
- 24.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti;
- 24.11. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 24.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Ministro patvirtintais teisės aktais;
- 24.13. organizuoja mokinių maitinimą Gimnazijoje;
- 24.14. organizuoja mokinių, gyvenančių toliau kaip trys kilometrai nuo Gimnazijos, pavėžėjimą į Gimnaziją ir iš jos į namus;
- 24.15. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą Ministro nustatyta tvarka;
- 24.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 25. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai, patvirtinantys bendrojo ugdymo programos arba jos dalies baigimą, įgytą pradinį, pagrindinį arba vidurinį išsilavinimą, išduodami Ministro nustatyta tvarka.

III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 26. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 26.1. parinkti ugdymo(-si) ir mokymo metodus, mokymosi veiklos būdus;
 - 26.2. kurti naujus ugdymo(-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;
 - 26.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus, organizuoti vaikų vasaros poilsio stovyklas, rengti ir įgyvendinti sveikatos stiprinimo programas, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
 - 26.5. jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 26.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 27. Gimnazijos pareigos:
 - 27.1. užtikrinti kokybišką ugdymo programų vykdymą;
 - 27.2. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;
 - 27.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
 - 27.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 27.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
 - 27.6. viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;

27.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

28. Gimnazija gali turėti ir kitų nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymui ir kitiems teisės aktams.

IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo;

29.2. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu.

30. Gimnazijai vadovauja direktorius. Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina, Gimnazijos direktorių viešo konkurso būdu, Ministro nustatyta tvarka, į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, išskyrus atvejus, kai Gimnazijos direktorius be konkurso skiriamas antrai kadencijai, Savivaldybės meras.

31. Gimnazijos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis Ministro nustatytus reikalavimus, arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas Ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

32. Gimnazijos direktorius yra pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

33. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti, ir bus paskirtas Gimnazijos vadovas. Gimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti viešame konkurse Gimnazijos vadovo pareigoms eiti.

34. Jeigu su Gimnazijos vadovu darbo sutartis nutraukiama, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo sutarties nutraukimo dienos skelbiamas viešas konkursas Gimnazijos vadovo pareigoms eiti. Savivaldybės meras, priėmęs sprendimą dėl darbo sutarties nutraukimo, paskiria nepriekaištingos reputacijos asmenį laikinai eiti Gimnazijos vadovo pareigas.

35. Gimnazijos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

35.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

36. Gimnazijos direktorius atšaukiamas Savivaldybės mero motyvuotu potvarkiu, rašytiniu pranešimu informuojant Gimnazijos direktorių apie galimą jo atšaukimą ir nurodant atšaukimo priežastis bei nurodant jo teisę ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimai dėl atšaukimo iš Gimnazijos direktoriaus pareigų tvirtinami Savivaldybės mero potvarkiu. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Gimnazijos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

37. Gimnazijos direktorius:

37.1. tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

37.2. nustato Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis ir tvirtina jų pareigybių aprašymus;

37.3. tvirtina mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus;

37.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

37.5. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

37.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių, mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo teises, pareigas ir atsakomybę;

37.7. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;

37.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu ir darbu susijusiais aspektais;

37.9. organizuoja ir koordinuoja Gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

37.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

37.11. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

37.12. Gimnazijos vardu sudaro sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

37.13. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

37.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, racionaliai ir taupiai naudoja Gimnazijos turta, lėšas ir jomis disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

37.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, direktoriaus pavaduotojams ugdymui, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Ministro nustatyta tvarka;

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

37.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

37.18. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

37.19. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

37.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti direktoriaus pavaduotojams ugdymui;

37.21. atsako už tai, kad Gimnazijoje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

37.22. nustato Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Gimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

37.23. organizuoja Gimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

37.24. nustato vidaus kontrolės politiką;

37.25. vykdo kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose biudžetinių įstaigų vadovų kompetenciją, ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

38. Už šių Nuostatų 37 punkte išvardintų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Gimnazijos direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Laikinai Gimnazijos direktoriui nesant darbe (nedarbingumas, komandiruotė, atostogos) jo visas funkcijas atlieka pavaduotojas, o jam nesant – kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

40. Gimnazijos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba.

41. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinės grupės planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį; susitaria dėl mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Metodinės grupės konsultuojasi tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos; dalyvauja nustatant mokinių pasiekimus; dalijasi gerąja patirtimi; aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Gimnazijos veiklos tikslais; keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis, teikia metodinei tarybai siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.

42. Gimnazijos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai.

43. Metodinė taryba kartu su Gimnazijos vadovais nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą, koordinuoja metodinių grupių veiklą, telkia mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybės užtikrinimui. Inicijuoja gerosios pedagoginės patirties sklaidą, kiekvieno pedagogo metinės veiklos įsivertinimą. Teikia metodinę pagalbą jauniems ir naujiems mokytojams. Prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus. Teikia metodinėms grupėms siūlymus dėl veiklos tobulinimo, Gimnazijos direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos narių išrinktas pirmininkas. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

44. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus, posėdžius.

45. Visuotinis Gimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas gali būti šaukiamas Gimnazijos direktoriaus iniciatyva arba klasių mokinių tėvų tarybų atstovų reikalavimu ypač svarbiais Gimnazijos veiklos organizavimo klausimais.

V. GIMNAZIJS SAVIVALDA

46. Gimnazijos taryba – aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų). Už savo veiklą Gimnazijos taryba atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams.

47. Gimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Gimnazijos tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

48. Kiekvienais metais Gimnazijos taryba vertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui.

49. Gimnazijos taryba sudaroma iš 15 narių: 5 mokytojų atstovų, 5 tėvų (globėjų) atstovų ir 5 mokinių atstovų.

50. Tėvų atstovus renka tėvų taryba, mokytojus – mokytojų susirinkimas, mokinius – Gimnazijos mokinių taryba.

51. Į Gimnazijos tarybą mokiniai iki 14 metų nerenkami.

52. Gimnazijos taryba renkama trejų metų laikotarpiui. Gimnazijos tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas.

53. Gimnazijos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

54. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu Gimnazijos tarybos posėdyje. Tarybos pirmininką, jo pavaduotoją renka Gimnazijos tarybos nariai. Gimnazijos direktorius posėdžiuose dalyvauja kviestinio svečio teisėmis.

55. Gimnazijos taryba:

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

55.2. pritaria Gimnazijos strateginiam planui, Gimnazijos metiniam veiklos planui, Gimnazijos nuostatomis, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Gimnazijos direktoriaus;

55.3. teikia Gimnazijos direktoriui siūlymus dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

55.4. per 15 dienų nuo Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitos pateikimo, įvertinusi Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Gimnazijos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl Gimnazijos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui;

55.5. kolegialiai svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

55.6. teikia Gimnazijos direktoriui siūlymus dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

55.7. teikia Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai siūlymus dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo;

55.8. svarsto Gimnazijos savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

55.9. teikia siūlymus dėl saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

55.10. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

55.11. svarsto ugdymo plano projektą ir teikia siūlymus dėl pakeitimų Gimnazijos direktoriui.

56. Mokytojų taryba – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

57. Mokytojų taryba sudaroma dvejų metų kadencijai iš 5 asmenų. Mokytojai renkami atviru balsavimo būdu. Kandidatus į Mokytojų tarybą siūlo mokytojai arba kandidatai pasisiūlo patys. Į Mokytojų tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai.

58. Mokytojų tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

59. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas (pasirinkto balsavimo būdu) Mokytojų tarybos posėdyje dvejų metų laikotarpiui.

60. Naujas Mokytojų tarybos narys išrenkamas nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko:

60.1. jeigu jis dėl svarbių priežasčių (darbuotojui nutraukus darbo sutartį, pareiškus norą atsistatydinti, dėl ligos ir kt.) negali eiti savo pareigų;

60.2. jeigu be pateisinamos priežasties nedalyvauja trijuose iš eilės Mokytojų tarybos posėdžiuose.

61. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių, sprendimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas.

62. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai dvejų metų laikotarpiui. Sekretorius turi balsavimo teisę. Protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Savivaldybės administracijos, Savivaldybės tarybos atstovai, Gimnazijos bendruomenės nariai, kiti tiesiogiai su ugdymo procesu susiję asmenys.

64. Mokinių taryba – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualius klausimus ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo Gimnazijoje. Mokinių taryba yra aukščiausias Gimnazijos mokinių savivaldos organas, deleguojantis narius į Gimnazijos tarybą.

65. Mokinių taryba sudaroma dvejiems metams iš 15 Gimnazijos mokinių atstovų: 1 Gimnazijos mokinių prezidento ir 14 narių.

66. Rinkimai į Mokinių tarybą vyksta pavasarį. Mokinių tarybą renka 5–8 ir Gimnazijos I–IV klasių mokiniai. Mokinių tarybos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Mokinių tarybai vadovauja mokinių prezidentas. Mokinių prezidentą renka Gimnazijos bendruomenė (5–8 ir Gimnazijos I–IV klasių mokiniai, mokytojai). Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo.

67. Mokinių taryba dirba vadovaudamasi Gimnazijos direktoriaus patvirtintais Gimnazijos mokinių tarybos nuostatais.

68. Tėvų taryba – Gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

69. Tėvų tarybą sudaro po vieną kiekvienos klasės atstovą (nariu negali būti dirbantis Gimnazijoje asmuo), išrinktą atviru balsavimu balsų dauguma klasės tėvų susirinkime. Tėvų tarybos posėdžiui vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tėvų tarybos narių balsų dauguma.

70. Tėvų taryba:

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

70.2. nagrinėja tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

70.3. dalyvauja tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų diskusijose, Gimnazijos renginiuose;

70.4. svarsto Gimnazijos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojų ugdymui teikiamus klausimus.

71. Gimnazijos kiekvienoje klasėje veikia klasės mokinių tėvų taryba. Klasės mokinių tėvų tarybą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų tarybai vadovauja klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime išrinktas pirmininkas. Klasės mokinių tėvų taryba padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių auklėjimo klausimus: aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir direktoriui.

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

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

73. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo apmokėjimą, nustatyta tvarka.

74. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Ministro nustatyta tvarka.

75. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas atliekamas Ministro nustatyta tvarka.

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

76. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

77. Gimnazijos lėšos:

77.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

77.2. Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

77.3. Europos Sąjungos lėšos;

77.4. pajamos už teikiamas paslaugas;

77.5. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos, paramos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

77.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

78. Gimnazijos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Skuodo rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo centras teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Gimnazijos finansinę veiklą kontroliuoja Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnyba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės meras, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

82. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje www.ylakai.skuodas.lm.lt, prireikus – teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės interneto svetainėje.

83. Pranešimai apie Gimnazijos likvidavimą, reorganizavimą, vidaus struktūros pertvarką ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai Gimnazijos interneto svetainėje ir (arba) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

84. Gimnazijos Nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

85. Nuostatai keičiami ar papildomi savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

86. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Skuodo rajono savivaldybės administracija 188751834, Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Skuodo rajono Ylakių gimnazijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-08-28 Nr. T9-176
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	Stasys Gutautas, Savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	STASYS GUTAUTAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-08-28 15:19:27 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-08-28 15:19:52 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-24 10:45:37 – 2028-04-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, 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 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-08-29 09:09:17)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-08-29 09:09:17 DBSIS