

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

SPRENDIMAS

DĖL ŠILALĖS SIMONO GAUDĖŠIAUS GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2021 m. gruodžio d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1, 4 punktais, 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 44 straipsnio 1, 2 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, atsižvelgdama į Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos 2021 m. lapkričio 11 d. raštą Nr. SD-160 „Dėl Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos nuostatų tvirtinimo“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos direktorių pasirašyti sprendimo 1 punkte nurodytus nuostatus.
3. Įpareigoti Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos direktorių įregistruoti sprendimo 1 punkte nurodytus nuostatus Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. birželio 28 d. sprendimo Nr. T1-157 „Dėl Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą nuo naujų Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
5. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

Šilalės rajono savivaldybės teisės aktų
projektų antikorupcinio
vertinimo taisyklų
2 priedas

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius

DĖL ŠILALĖS SIMONO GAUDĖŠIAUS GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos nuostatus.

2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimas.

Tarybos sprendimo projekto rengimą inicijavo Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos direktorius. Būtinumas keisti gimnazijos nuostatus atsirado pasikeitus Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimams, patvirtintiems Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. balandžio 28 d. įsakymo Nr. V-670 redakcija).

Sprendimas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1, 4 punktais, 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 44 straipsnio 1, 2, 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“.

3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

4. Laukiami rezultatai.

Bus įvykdyti teisės aktų reikalavimai.

5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą projektą.

Teisės aktų keisti nereikia.

Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėja

Rasa Kuzminskaitė

ŠILALĖS SIMONO GAUDĖŠIAUS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, 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 apmokėjimą, vertinimą ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, Gimnazijos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazija. Duomenys apie Gimnaziją, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugojami Juridinių asmenų registre, kodas 190328688.

3. Gimnazija įsteigta 1921 m.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Gimnazijos savininkas – Šilalės rajono savivaldybė, kodas 111108131, adresas:

J. Basanavičiaus g. 2, Šilalė.

7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilalės rajono savivaldybės taryba. Savivaldybės kompetencijas reglamentuoja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas ir kiti teisės aktai.

8. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

8.1. tvirtina, keičia, papildo Gimnazijos nuostatus;

8.2. nustato leistiną pareigybių skaičių Gimnazijoje;

8.3. priima sprendimus dėl:

8.3.1. Gimnazijos buveinės pakeitimo;

8.3.2. Gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.3.3. Gimnazijos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Gimnazijos buveinė – J. Basanavičiaus g. 25, Šilalė.

10. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Gimnazijos tipas – gimnazija.

12. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo formas:

14.1. grupinio mokymosi;

14.2. pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai:

- 15.1. kasdienio mokymo;
- 15.2. nuotolinio (grupinio ir pavienio) mokymo;
- 15.3. savarankiško mokymosi;
- 15.4. ugdymosi šeimoje.
- 16. Vykdomos švietimo programos:
 - 16.1. pagrindinio ugdymo programos antroji dalis;
 - 16.2. individualizuota pagrindinio ugdymo programos antroji dalis;
 - 16.3. vidurinio ugdymo programa;
 - 16.4. neformaliojo vaikų švietimo programos.
- 17. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 17.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas – nebaigusiems pagrindinio, vidurinio ugdymo programų ar neįgijusiems pagrindinio, vidurinio išsilavinimo;
 - 17.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiems pagrindinio ugdymo programą ir įgijusiems pagrindinį išsilavinimą;
 - 17.3. brandos atestatas - baigusiems vidurinio ugdymo programą ir įgijusiems vidurinį išsilavinimą;
 - 17.4. brandos atestato (diplomo) priedas – turintiems brandos atestatą ir išlaikiusiems brandos egzaminą(-us).
- 18. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šilalės rajono savivaldybės mero potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS
GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI,
FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ
IŠDAVIMAS

- 19. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
- 20. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
 - 20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.2.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 20.2.2. sportinis rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 20.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 20.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.
- 21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 21.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 21.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 21.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 21.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.
- 22. Gimnazijos veiklos tikslas – padėti mokiniams plėtoti dvasines, intelektines ir fizines galias, ugdyti bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas bei pažinimo universalumo vertybines nuostatas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
- 23. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 23.1. teikti mokiniams šiuolaikiniu turiniu grindžiamą kokybišką ugdymą;

23.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

23.3. teikti mokiniams švietimo pagalbą;

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

24. Vykdydama jai pavestus uždavinius Gimnazija:

24.1. įgyvendina formaliojo švietimo programas, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, ir teikia pagrindinį, vidurinį išsilavinimą;

24.2. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Šilalės rajono savivaldybės ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, Gimnazijos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

24.3. rengia pagrindinio ir vidurinio ugdymo dalykų programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

24.4. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę pagalbą, rūpinasi mokinių sveikatos priežiūra, vykdo profesinį orientavimą, konsultavimą;

24.7. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą;

24.8. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimus ir brandos egzaminus;

24.9. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, sudaro Gimnazijos Vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymo aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

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

24.11. draudžia Gimnazijos patalpose ir jos teritorijoje turėti, vartoti energinius gėrimus, tabaką (įskaitant elektronines cigaretes), alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į Gimnaziją;

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

24.13. vykdo Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

24.14. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvai) santykius;

24.15. organizuoja mokinių maitinimą Gimnazijoje;

24.16. organizuoja tėvų pageidavimu apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24.18. organizuoja mokinių, gyvenančių toliau kaip 3 km. nuo Gimnazijos, vežiojimą į Gimnaziją ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;

24.19. vadovaudamasi Šilalės rajono savivaldybės tarybos nustatytais įkainiais, gali teikti dokumentų kopijavimo, patalpų, kompiuterinės įrangos ir interneto, Gimnazijos mokyklinio autobuso ir kito tarnybinio transporto nuomos paslaugas;

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

24.21. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

25. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Gimnazija, siekdama tikslo ir įgyvendindama uždavinius bei atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:

26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi programų modulius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

26.3. į vidurinio ugdymo programą įtraukti profesinio mokymo programų modulius;

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

26.5. vykdyti regiono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

26.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

26.8. teikti papildomas švietimo paslaugas, kurių kainas, įkainius ir tarifus nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ir Šilalės rajono savivaldybės taryba;

26.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Gimnazijos pareigos:

27.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką - sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro pateiktas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

27.2. užtikrinti kokybišką pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą;

27.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;

27.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą, sutartų įsipareigojimų vykdymą;

27.5. teikti geros kokybės švietimą;

27.6. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

28. Mokytojų, mokinių, tėvų teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Šilalės rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

29.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Šilalės rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

29.4. Gimnazijos direktoriaus patvirtintus teisės aktus (tvarkas, aprašus, taisykles, reglamentus ir pan.) ir šiuos Nuostatus.

30. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Vietos savivaldos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, viešo konkurso būdu, penkeriems metams skiria į pareigas, atleidžia iš jų Šilalės rajono savivaldybės meras. Direktorius atskaitingas Šilalės rajono savivaldybės tarybai ir Šilalės rajono savivaldybės merui. Direktorius pavaldus Šilalės rajono savivaldybės merui.

31. Direktorius:

31.1. tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą, Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą teisės aktų nustatyta tvarka, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

31.2. nustato direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis, Gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;

31.3. skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą, skatina juos, tvirtina jų pareigybių aprašymus, atlieka kitas personalo valdymo, darbdavio funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme bei kituose teisės aktuose;

31.4. priima mokinius Šilalės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) su jais mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka, tvirtina Gimnazijos mokinių priėmimo komisijos sudėtį ir darbo reglamentą bei, suderinęs su Gimnazijos taryba, mokinių paskirstymo į klases principus;

31.5. vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano, mokslo metų ugdymo plano, švietimo programų ir rekomendacijų dėl smurto prevencijos ir intervencijos įgyvendinimo Gimnazijoje rengimui, juos tvirtina, organizuoja jų įgyvendinimą;

31.6. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis, organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

31.7. organizuoja ir koordinuoja Gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą, inicijuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

31.9. bendradarbiauja su mokinių tėvais, 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;

31.10. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi materialiniais, intelektualiais, finansiniais ir informaciniais ištekliais bei užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

31.11. inicijuoja ir skatina mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinę veiklą;

31.12. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus, kuriuose nustatomos bendruomenės narių teisės, pareigos, atsakomybė, elgesio ir etikos normos;

31.13. sudaro komisijas, darbo grupes, skiria joms užduotis arba tvirtina jų veiklos nuostatus (veiklos aprašus ir kt.);

31.14. leidžia įsakymus, juos keičia, sustabdo ar panaikina, kontroliuoja jų vykdymą;

31.15. sudaro Gimnazijos vardu sutartis ir atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

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

31.17. užtikrina, kad būtų laiku priimami sprendimai, susiję su buhalterine apskaita;

31.18. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę, kartu su Gimnazijos taryba sprendžia Gimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

31.19. kiekvienais metais teikia Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

31.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams, laikinai direktoriui nesant Gimnazijoje, jo pareigas atlieka direktoriaus pavaduotojai ugdymui, o nesant jiems – direktoriaus pavaduotojas ūkinei - administracinei veiklai;

31.21. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

32. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

33. Gimnazijoje veikia Metodinė taryba ir Metodinės grupės. Jos sprendžia mokytojų kvalifikacijos ir praktinės veiklos tobulinimo klausimus.

34. Metodinė taryba:

34.1. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, Mokytojų tarybos deleguoti 3 mokytojai, turintys ne žemesnę kaip mokytojo metodinio kvalifikacinę kategoriją, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, metodinės tarybos pirmininkas;

34.2. Metodinės tarybos pirmininkas trejiems metams renkamas atviru balsavimu Mokytojų tarybos posėdyje. Metodinės tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Metodinės tarybos pirmininko balsas.

35. Metodinės tarybos nariai pirmajame naujų mokslo metų posėdyje atviru balsavimu renka Metodinės tarybos sekretorių. Metodinės tarybos sekretorius renkamas vieneriems mokslo metams.

36. Metodinės tarybos funkcijos:

36.1. teikia siūlymus ir dalyvauja rengiant Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą ir ugdymo planą;

36.2. koordinuoja metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

36.3. kartu su Gimnazijos administracija nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

36.4. konsultuoja mokytojus metodinės veiklos klausimais, esant poreikiui, vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą;

36.5. nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

36.6. inicijuoja ir organizuoja gerosios pedagoginės darbo patirties sklaidą gimnazijoje, rajone ir respublikoje;

36.7. kartu su Gimnazijos administracija nagrinėja ugdymo sėkmingumą, pedagogines problemas ir kitus su pedagogų praktine veikla susijusius klausimus;

36.8. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Gimnazijoje.

37. Metodinė grupė - Gimnazijos institucija, kurią sudaro to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Mokytojo dalyvavimas savo dalyko metodinės grupės veikloje yra privalomas. Klasių auklėtojai/kuratoriai turi atskirą metodinę grupę, kurios veikloje dalyvauja kiekvienas klasių auklėtojas/kuratorius.

38. Metodinei grupei vadovauja pirmininkas, turintis ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją. Pirmininkas išrenkamas atviru balsavimu metodinės grupės posėdyje birželio arba rugpjūčio mėnesiais dvejiems metams. Metodinės grupės posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų metodinės grupės narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia metodinės grupės pirmininko balsas.

39. Metodinės grupės funkcijos:

- 39.1. planuoja ir organizuoja Metodinės grupės veiklą;
- 39.2. derina ugdymo srities, dalyko ar toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo proceso organizavimą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;
- 39.3. padeda mokytojams tobulinti profesinį meistriškumą, kurti darbo metodikas, vadovaujantis naujausiais edukologijos mokslo pasiekimais;
- 39.4. pritaria mokytojų parengtoms pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių ir neformaliojo vaikų švietimo programoms, mokomųjų dalykų ilgalaikiams planams;
- 39.5. dalyvauja ir teikia siūlymus rengiant Gimnazijos ugdymo planą;
- 39.6. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, mokinių pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;
- 39.7. analizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, mokyklinių ir valstybinių brandos egzaminų rezultatus, teikia siūlymus jų gerinimui;
- 39.8. teikia projektinių darbų temas I-III klasių mokiniams, organizuoja atsiskaitymą už juos;
- 39.9. inicijuoja renginių, konkursų, varžybų organizavimą Gimnazijoje;
- 39.10. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl mokytojų darbo krūvių paskirstymo;
- 39.11. inicijuoja mokytojų savo darbo įšivertinimą;
- 39.12. teikia siūlymus Metodinei tarybai, Mokytojų tarybai, Gimnazijos tarybai, direktoriui ugdymo proceso tobulinimo klausimais.
40. Metodinės grupės pirmininkas vieną kartą per metus pristato metodinės grupės veiklos rezultatus Metodinei tarybai.
41. Darbo tarybos, profesinių sąjungų veiklą Gimnazijoje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai.

V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

42. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos: Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių savivalda, Mokinių Prezidentas, Klasių tėvų komitetai.
43. Gimnazijos taryba – aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija, telkianti mokinius, mokytojus, tėvus ir vietos bendruomenę demokratiniam Gimnazijos valdymui, padedanti spręsti Gimnazijai aktualius klausimus, Gimnazijos direktoriui atstovauti teisėtiems Gimnazijos interesams.
44. Gimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti Gimnazijos misiją. Gimnazijos tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
45. Gimnazijos tarybos kadencija dveji metai. Gimnazijos taryba sudaroma laikantis demokratinų rinkimų principų: procedūros aiškumo ir skaidrumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo. Gimnazijos tarybą sudaro:
- 45.1. 5 pedagogai, išrinkti Mokytojų tarybos posėdyje;
- 45.2. 5 tėvai, išrinkti Gimnazijos tėvų konferencijoje. Gimnazijos tėvų konferencijoje kiekvienos Gimnazijos klasės tėvus atstovauja 3 tėvai, išrinkti atviru balsavimu klasės mokinių tėvų susirinkime;
- 45.3. 4 mokiniai išrinkti Mokinių savivaldos posėdyje ir Gimnazijos mokinių prezidentas;
- 45.4. Šilalės miesto seniūnijos išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguotas atstovas.
46. Į Gimnazijos tarybą išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Gimnazijos tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui – dvi kadencijos iš eilės.
47. Gimnazijos tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Gimnazijos tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai

išrinkti Gimnazijos tarybos nariai.

48. Nutrūkus Gimnazijos tarybos nario įgaliojimams (kai dėl svarbių priežasčių Gimnazijos tarybos narys negali toliau eiti savo pareigų (išvyko, atsistatydino, nebegali pareigų eiti dėl sveikatos būklės, mokinys baigė Gimnaziją), naują Gimnazijos tarybos narį deleguoja atitinkama Gimnazijos savivaldos institucija bendra tvarka esamos Gimnazijos tarybos kadencijos laikotarpiui.

49. Gimnazijos taryba pirmajame naujai išrinktos Gimnazijos tarybos posėdyje atviru balsavimu renka Gimnazijos tarybos pirmininką, sekretorių. Pirmąjį naujai išrinktos Gimnazijos tarybos posėdį organizuoja Gimnazijos direktorius arba jo įgaliotas atstovas ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas po rinkimų procedūrų pabaigos.

50. Gimnazijos taryba ne rečiau kaip du kartus per metus organizuoja posėdžius (tiesioginius arba nuotolinius). Posėdžius šaukia Gimnazijos tarybos pirmininkas. Gimnazijos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai tarybos narių. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Gimnazijos vadovai, mokytojai, rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti suinteresuoti asmenys.

51. Nutarimai Gimnazijos tarybos posėdyje priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma (jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Gimnazijos tarybos pirmininko balsas).

52. Gimnazijos tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos išrinkusioms Gimnazijos savivaldos institucijoms.

53. Gimnazijos tarybos funkcijos:

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

53.2. pritaria Gimnazijos strateginiam planui, Gimnazijos metiniam veiklos planui, Gimnazijos nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui ir kitiems Gimnazijos darbo ir vidaus tvarką reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Gimnazijos direktoriaus;

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

53.4. dalyvauja Gimnazijai renkantis Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, aptaria įsivertinimo rezultatus ir teikia siūlymus dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

53.5. atlieka visuomeninę Gimnazijos valdymo priežiūrą;

53.6. deleguoja atstovus į darbo grupes ir komisijas teisės aktų nustatyta tvarka;

53.7. svarsto Gimnazijos bendruomenės narių ar juos atstovaujančių savivaldos institucijų iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

53.8. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo, saugių mokinių ugdymo(-si) ir darbuotojų darbo sąlygų, mokinių maitinimo ir pavėžėjimo organizavimo;

53.9. svarsto ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl materialinio Gimnazijos aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

53.10. įvertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir sprendimą dėl direktoriaus įvertinimo teikia Šilalės rajono savivaldybės merui Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

53.11. svarsto ir priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus teikiamais, klausimais.

54. Gimnazijos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, Gimnazijos direktorius teikia svarstyti iš naujo.

55. Gimnazijos mokytojų taryba (toliau – Mokytojų taryba) – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, jei turi kontaktinių pamokų, visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

56. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininką ir

sekretorių dvejiems metams atviru balsavimu renka Mokytojų tarybos nariai. Mokytojų tarybos pirmininku, Mokytojų tarybos sekretoriumi tas pats asmuo gali būti renkamas dvi kadencijas iš eilės.

57. Mokytojų tarybos pirmininko ir sekretoriaus įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą. Mokytojų tarybos pirmininko ir sekretoriaus įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti pareigų dėl sveikatos būklės ar atsistatydina. Naujas Mokytojų tarybos pirmininkas ir Mokytojų tarybos sekretorius renkamas artimiausiam Mokytojų tarybos posėdyje, kurį organizuoja atitinkamai Mokytojų tarybos sekretorius ar Mokytojų tarybos pirmininkas.

58. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių.

59. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja Mokytojų tarybos narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, socialinių partnerių, rėmėjų atstovai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

60. Nutarimai priimami Mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas.

61. Mokytojų tarybos dokumentus pagal Gimnazijos dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisyklės tvarko Mokytojų tarybos sekretorius.

62. Mokytojų taryba:

62.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimo, optimalių ugdymo sąlygų sudarymo, ugdymo turinio atnaujinimo, mokinių ugdymo rezultatų gerinimo ir kitus pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

62.2. teikia siūlymus dėl Gimnazijos metinio veiklos plano, ugdymo plano įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

62.3. analizuoja mokinių sveikatos, mokymosi, švietimo pagalbos, socialinės paramos, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos Gimnazijoje būklę;

62.4. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, mokinių ugdymo rezultatus;

62.5. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;

62.6. analizuoja mokinių mokymosi krūvius, pažangumo ir Gimnazijos nelankymo priežastis bei situacijos gerinimo galimybes;

62.7. aptaria mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijų ugdymosi galimybes;

62.8. slaptu balsavimu renka atstovus į Gimnazijos tarybą, Gimnazijos Etikos komisiją;

62.9. deleguoja atstovus į Gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją, darbo grupes ir komisijas teisės aktų nustatyta tvarka;

62.10. teikia Gimnazijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojams ugdymui, Gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

62.11. svarsto ir teikia Gimnazijos tarybai siūlymus dėl pritarimo Gimnazijos ugdymo planui, darbo tvarkos taisyklėms;

62.12. inicijuoja Gimnazijos kaitos procesus, teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir Gimnazijos direktoriui ir / ar jo pavaduotojams;

62.13. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų teikiamais klausimais.

63. Mokytojų tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą

reglamentuojantiems teisės aktams, Gimnazijos direktorius teikia svarstyti iš naujo.

64. Gimnazijos mokinių savivalda (toliau – Mokinių savivalda) yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, į kurią kiekviena I–IV gimnazijos klasė deleguoja po 2 mokinius, išrenkamus klasės susirinkime. Mokinių savivalda renkama vieneriems mokslo metams. Mokinių savivaldos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui – trys kadencijos iš eilės.

65. Mokinių savivaldai vadovauja mokinių prezidentas, renkamas Gimnazijos mokinių dvejiems mokslo metams slaptu balsavimu. Mokinių prezidento rinkimų nuostatus tvirtina Gimnazijos direktorius Mokinių savivaldos teikimu. Mokinių prezidentu gali būti renkamas I–III gimnazijos klasės mokinis. Mokinių savivaldos sekretorius renkamas pirmajame posėdyje atviru balsavimu mokinių prezidento teikimu.

66. Mokinių savivaldos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokinių savivaldos narių. Mokinių savivaldos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mokinių prezidento balsas.

67. Mokinių savivaldos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Mokinių savivaldos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Mokinių savivaldos nariai.

68. Mokinių savivaldos nario įgaliojimai prieš terminą nutrūksta, kai jis atsistatydina, kai jo elgesys nesuderinamas su Mokinių savivaldos nario pareigomis ir / ar kai jis savo elgesiu pažeidžia Gimnazijos mokinių elgesio taisykles. Nutrūkus Mokinių savivaldos nario įgaliojimams pirma laiko, naują narį bendra tvarka deleguoja atitinkamos klasės mokinių susirinkimas esamos Mokinių savivaldos kadencijos likusiam laikotarpiui.

69. Mokinių savivalda:

69.1. padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines priemones ir programas;

69.2. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui, Mokytojų tarybai dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, renginių organizavimo;

69.3. organizuoja mokinių prezidento rinkimus, ruošia ir teikia tvirtinti Gimnazijos direktoriui mokinių prezidento rinkimų nuostatus;

69.4. inicijuoja mokinių pasitarimus, susirinkimus, konferencijas ar kitas priemones, skatinančias savivaldos plėtotę ir mokinių dalyvavimą joje;

69.5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu gimnazijoje;

69.6. atstovauja mokinių interesams Gimnazijos savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises Gimnazijoje;

69.7. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

70. Gimnazijoje veikia tėvų savivaldos institucija – klasės tėvų komitetas (toliau – Tėvų komitetas).

71. Tėvų komitetą sudaro 3–5 nariai, išrinkti dvejiems metams atviru balsavimu klasės mokinių tėvų susirinkime. Tėvų komiteto pirmininką pirmajame posėdyje atviru balsavimu dvejų metų kadencijai renka Tėvų komiteto nariai. Tėvų komiteto nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui – dvi kadencijos iš eilės.

72. Tėvų komiteto nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tėvų komiteto nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tėvų komiteto nariai.

73. Tėvų komiteto nario įgaliojimai prieš terminą nutrūksta, kai jis atsistatydina arba išvyksta. Nutrūkus Tėvų komiteto nario įgaliojimams pirma laiko, naują narį bendra tvarka išrenka klasės mokinių tėvų susirinkimas esamo Tėvų komiteto kadencijos likusiam laikotarpiui.

74. Tėvų komiteto posėdžius šaukia Tėvų komiteto pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tėvų komiteto narių.

75. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tėvų komiteto pirmininko balsas.

76. Tėvų komiteto nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiam klasės tėvų susirinkimui.

77. Tėvų komitetas:

77.1. aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir mokymosi pasiekimų, saugumo, maitinimo, informacijos teikimo apie juos klausimus;

77.2. teikia siūlymus klasės auklėtojui ir Gimnazijos direktoriui dėl klasės ugdymo kokybės gerinimo;

77.3. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti ugdymą karjerai, įgyvendinti prevencines programas;

77.4. organizuoja paramos gimnazijai teikimą;

77.5. svarsto kitus klasės auklėtojo, Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

78. Gimnazijoje gali veikti ir kitos mokytojų, mokinių ir jų tėvų savivaldos institucijos, kurių veiklos nuostatus tvirtina Gimnazijos direktorius.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

80. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama ir jų veikla vertinama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį nustato Gimnazijos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Gimnazijos darbo apmokėjimo sistema ir kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.

82. Gimnazijos direktoriaus pareiginę algą nustato Šilalės rajono savivaldybės meras, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.

83. Gimnazijos mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

GIMNAZIJS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

85. Gimnazijos lėšos:

85.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Šilalės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

85.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

85.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

86. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Gimnazija gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

88. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

90. Gimnazija turi interneto svetainę (www.gaudesius.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

91. Informacija apie Gimnazijos veiklą, kurią remiantis šiais Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, pateikiama Gimnazijos internetinėje svetainėje.

92. Mokiniais, tėvams aktuali informacija pateikiama pranešimais elektroniniame dienyne.

93. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Šilalės rajono savivaldybės taryba.

94. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Šilalės rajono savivaldybės tarybos, Šilalės rajono savivaldybės administracijos, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

95. Gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos tarybos
posėdžio 2021-10-13 nutarimu Nr.T-4

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-12-13 Nr. T25-322
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Geda Kačinauskienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-13 16:47
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-13 16:47
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B
Sertifikato galiojimo laikas	2019-11-29 09:09 - 2022-11-28 09:09
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiškinamasis raštas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatai.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20211210.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-12-17)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-12-17 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-