

PATVIRTINTA  
Šilutės rajono savivaldybės tarybos  
2024 m. gruodžio 19 d.  
sprendimu Nr. T1-649

## ŠILUTĖS PIRMOSIOS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Gimnazijos oficialus pavadinimas – Šilutės pirmoji gimnazija, trumpasis pavadinimas – Pirmoji gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190696252.

3. Gimnazija įsteigta 1928 m. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos kolegijos 1996-05-30 sprendimu Nr. 42 mokyklai suteiktas gimnazijos statusas. Švietimo ir mokslo ministro 2001-06-08 įsakymu Nr. 963 patvirtintas realinis profilis.

4. Teisinė forma ir priklausomybė: savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos savininkas – Šilutės rajono savivaldybė, kodas 111102445, Dariaus ir Girėno g. 1, Šilutė, 99133 Šilutės r. sav. gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilutės rajono savivaldybės taryba.

6. Biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui):

6.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų biudžetinės įstaigos vadovą;

6.2. sprendžia kitus LR biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Gimnazijos buveinė: K. Kalinausko g. 2, LT- 99130 Šilutė.

8. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

9. Mokyklos tipas – gimnazija, kodas 3125.

10. Gimnazijos paskirtis – gimnazijos tipo mokykla, kodas 3125110.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo formas – grupinio ir pavienio mokymosi.

13. Mokymosi proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, ugdymosi šeimoje ir nuotolinio mokymo būdai.

14. Vykdomos švietimo programos: vidurinio ugdymo; pagrindinio ugdymo programos II dalis; neformaliojo švietimo.

15. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas; pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas; brandos atestatas ir jo priedas;

mokymosi pasiekimų pažymėjimas; pažyma apie mokymosi pasiekimus mokiniui, nebaigusiam ugdymo programos ir mokslo metų laikotarpyje išvykstančiam iš gimnazijos.

16. Gimnazija yra viešas juridinis asmuo. Turi herbinį antspaudą su valstybės herbu ir gimnazijos pavadinimu, atsiskaitomąją, tikslinę ir specialiųjų lėšų sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Civiliniu kodeksu, Darbo kodeksu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

17. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas 85;

18. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20

19. Kitos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

19.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.4. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

19.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.2. vaikų poilsio organizavimo veikla, kodas 55.20.20;

20.3. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

20.4. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

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

20.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

20.7. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;

20.8. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20.

21. Gimnazijos veiklos tikslas – ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, sudarant sąlygas plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, įgyti bendrąsias ir dalykines kompetencijas, būtinas tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

22. Gimnazijos uždaviniai:

22.1. teikti kokybišką vidurinį ir pagrindinį išsilavinimą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

22.4. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką.

23. Gimnazijos funkcijos:

23.1. vadovaudamasi švietimo mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, gimnazijos veiklos įsivertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.2. rengia pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, projektinės veiklos programas, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

23.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.5. sudaro higienines, materialines, pedagogines, psichologines sąlygas, užtikrinančias psichinį, fizinį mokinio saugumą ir asmenybės brandą;

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

23.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, minimalios priežiūros priemones;

23.8. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

23.11. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

23.12. viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą;

23.13. organizuoja mokinių maitinimą gimnazijoje;

23.14. organizuoja mokinių pavėžėjimą;

24. Sudaro sąlygas Šilutės visuomenės sveikatos biuro specialistui vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą gimnazijoje.

25. Atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **GINNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Gimnazija, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

26.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Gimnazijos pareigos:

27.1. užtikrinti kokybišką vidurinio ir pagrindinio ugdymo bei neformaliojo švietimo programų vykdymą;

27.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;

27.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

27.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą gimnazijos Vaiko gerovės komisijos veiklą;

27.5. viešai skelbti informaciją apie gimnazijos veiklą;

27.6. užtikrinti buhalterinės apskaitos organizavimą, teikti finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valstybės institucijoms;

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

## IV SKYRIUS

### GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Gimnazijos veikla organizuojama pagal planus, kurie yra patvirtinti įstatymo nustatyta tvarka:

- 28.1. gimnazijos strateginį planą;
- 28.2. gimnazijos metinį veiklos planą;
- 28.3. gimnazijos ugdymo planą.

29. Gimnazijai vadovauja nepriekaištingos reputacijos direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, atšaukia Šilutės rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Gimnazijos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Pasibaigus direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka. Gimnazijos direktorius nepasibaigus kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių:

29.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

29.3. 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.

30. Direktorius atlieka tokias pareigas:

30.1. vadovauja gimnazijos strateginio plano ir metinio veiklos plano, gimnazijos programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

30.2. telkia gimnazijos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, gimnazijos veiklos planui vykdyti;

30.3. tvirtina gimnazijos struktūrą.

30.4. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;

30.5. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliary atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

30.6. inicijuoja darbuotojų pareiginių instrukcijų rengimą ir jas tvirtina;

30.7. priima mokinius Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

30.8. stebi, analizuoja, vertina gimnazijos veiklą, ugdymo rezultatus;

30.9. sudaro Vaiko gerovės komisiją teisės aktų nustatyta tvarka, rūpinasi specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos mokiniams teikimu;

30.10. organizuoja gimnazijos darbo organizavimo tvarkos, Vidaus tvarkos taisyklių projektų rengimą, svarstymą ir, suderinęs su Gimnazijos taryba, jas tvirtina;

30.11. nustato mokinių ir kitų gimnazijos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais;

30.12. kartu su Gimnazijos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;

30.13. rūpinasi gimnazijos palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius gimnazijos bendruomenės santykius, užtikrina sprendimų priėmimo skaidrumą;

30.14. užtikrina mokytojų etikos normų laikymąsi;

30.15. kuria saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

30.16. organizuoja brandos egzaminus ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

30.17. inicijuoja gimnazijos veiklos įsivertinimo vykdymą;

- 30.18. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 30.19. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 30.20. sudaro Ugdomo(si) sutartis ir atsako už jų laikymąsi;
- 30.21. sudaro gimnazijos vardu sutartis gimnazijos funkcijoms atlikti;
- 30.22. rengia gimnazijos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia Šilutės rajono savivaldybės tarybai nustatyta tvarka;
- 30.23. teikia tvirtinti gimnazijos finansinių ataskaitų rinkinius Šilutės rajono savivaldybės mero nustatyta tvarka;
- 30.24. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 30.25. organizuoja ir užtikrina gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 30.26. valdo, naudoja gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą gimnazijos vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 30.27. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kvalifikacijai kelti, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams užtikrina galimybę atestuotis, organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 30.28. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 30.29. organizuoja tėvų pedagoginį švietimą;
- 30.30. bendradarbiauja su vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 30.31. atstovauja gimnazijai kitose institucijose, rūpinasi tarptautiniais gimnazijos ryšiais;
- 30.32. kontroliuoja, kaip laikomasi darbų ir civilinės saugos reikalavimų;
- 30.33. organizuoja informacijos apie gimnaziją (vykdomas programas, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, veiklos įsivertinimo rezultatus, gimnazijos pasiekimus, tradicijas ir pan.) rengimą ir skelbimą;
- 30.34. užtikrina, kad gimnazijos teritorijoje nebūtų vartojamas tabakas, alkoholis, narkotinės, psichotropinės ir kitos psichoaktyvios medžiagos, nebūtų jomis prekiaujama bei platinama šia tema nelegali literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;
- 30.35. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
- 30.36. gali skirti mokiniui už elgesio normų pažeidimą drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 30.37. vykdo kitas teisės aktuose ir gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
- 30.38. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi gimnazijoje, už demokratinį gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, gimnazijos veiklos rezultatus, ugdymo kokybę.
- 31. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti 2 metams sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba, kurių tikslas nuolat tobulinti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų profesinę kompetenciją, reflektuoti savo darbą, ieškoti iškilusių problemų sprendimų, aptarti ir skleisti gerąją darbo patirtį bei pedagogines naujoves, plėtoti mokytojų bendradarbiavimą, pedagoginę saviraišką ir kūrybiškumą, siekti ugdymo kokybės;
- 32. Metodinės grupės – skirtos pedagogams (mokytojams, klasių vadovams) kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti mokytojų praktinę veiklą, plėtoti profesinės veiklos

kompetencijas, suderintas su gimnazijos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Gimnazijos pažangos. Metodinių grupių nariai yra atitinkamų mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinių grupių veiklai vadovauja metodinių grupių pirmininkai, kurie yra renkami metodinių grupių pasitarimuose.

33. Metodinei tarybai vadovauja mokytojų susirinkime išrinktas Metodinės tarybos pirmininkas. Metodinė taryba, kurią sudaro metodinių grupių pirmininkai, – nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir nustato prioritetus, dalyvauja gimnazijos vidaus kokybės įsivertinime, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą gimnazijoje. Koordinuoja metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo, inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt. Dalyvauja vertinant mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą. Teikia gimnazijos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

34. Metodinės tarybos ir Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

36. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą gimnazijoje reglamentuoja įstatymai.

## **V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA**

37. Gimnazijos taryba – aukščiausia savivaldos institucija, jungianti mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) mokytojų atstovus (po 3) ir 1 bendruomenės atstovą, svarbiausiems gimnazijos veiklos uždaviniams spręsti.

38. Tėvus į gimnazijos tarybą renka atviru balsavimu klasės mokinių tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – iš I-IV klasių - seniūnų taryba ir moksleivių savivalda „Savi“, bendruomenės atstovą deleguoja vietos seniūnija.. Tarybos nariai renkami atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

39. Gimnazijos taryba renkama 2 metams.

39.1. Gimnazijos tarybos pirmininką renka tarybos nariai. Gimnazijos direktorius negali būti tarybos nariu. Gimnazijos tarybos nariu taip pat negali būti politikai ir asmeninio (politinio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

39.2. Gimnazijos tarybos posėdžiai vyksta periodiškai: 2-4 kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvavo 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

39.3. Gimnazijos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti ir kitų savivaldos institucijų atstovai bei gimnazijos bendruomenės nariai.

39.4. Gimnazijos taryba už savo veiklą atsiskaito juos rinkusiems bendruomenės nariams vieną kartą per mokslo metus.

40. Gimnazijos tarybos funkcijos:

40.1. nustato gimnazijos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, aprobuoja gimnazijos veiklos planą ir strateginį planą, nuostatus, Gimnazijos darbo organizavimo tvarkos, Vidaus tvarkos taisykles, ugdymo planą, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos bei mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programas, nustato ugdymo organizavimo tvarką;

40.2. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

40.3. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui priimant darbuotojus ir vertinant jų darbo rezultatus;

40.4. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

- 40.5. teikia siūlymus dėl gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;
- 40.6. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus;
- 40.7. kasmet vertina gimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Šilutės rajono savivaldybės tarybai;
- 40.8. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus;
- 40.9. inicijuoja gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;
- 40.10. kontroliuoja gimnazijos ūkinę ir finansinę veiklą;
- 40.11. gali sustabdyti kitų gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.
41. Mokytojų taryba - gimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, sprendžianti mokytojų profesinius ir bendruosius ugdymo bei ugdymo kokybės užtikrinimo klausimus. Mokytojų taryba, sudaryta iš 7 narių, kuriuos renka visuotinis mokytojų susirinkimas. Mokytojų tarybos sudėtis atnaujinama trečdaliu narių kas treji metai. Mokytojų tarybos nariu negali būti gimnazijos direktorius
- 41.1. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams renka Mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.
- 41.2. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą.
- 41.3. 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.
- 41.4. Mokytojų tarybai vadovauja ir posėdžius kviečia pirmininkas;
- 41.5. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.
- 41.6. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
42. Mokytojų tarybos funkcijos:
- 42.1. teikia siūlymus dėl gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 42.2. teikia siūlymus dėl gimnazijos strateginio ir metinio veiklos planų, gimnazijos ugdymo plano parengimo ir jų įgyvendinimo;
- 42.3. teikia siūlymus dėl gimnazijos mokytojų kompetencijų tobulinimo poreikių ir prioritetų;
- 42.4. nagrinėja ugdymo turinį bei teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl jo tobulinimo, ugdymo proceso aprūpinimo, ugdymo kokybės;
- 42.5. svarsto mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitus mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualius klausimus ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;
- 42.6. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su kitomis švietimo įstaigomis;
- 42.7. organizuoja atstovų į Gimnazijos tarybą rinkimus ir deleguoja išrinktus atstovus;
- 42.8. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui atestacijos komisiją.
43. Mokinių savivalda „Savi“ – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija.
- 43.1. Mokinių savivaldos „Savi“ nuostatus tvirtina direktorius;
- 43.2. kandidatus į mokinių savivaldą „Savi“ atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma renka gimnazijos I-IV klasių mokiniai arba mokiniai patys iškelia savo kandidatūras;
- 43.3. mokinių savivaldą „Savi“ sudaro išrinkti ar iškėlę savo kandidatūras I-IV klasių mokiniai. Mokinių savivaldos „Savi“ sudėtis atnaujinama kasmet;
- 43.4. Mokinių savivaldos „Savi“ ir seniūnų tarybos susirinkimai šaukiami kartą per savaitę;
- 43.5. Mokinių savivalda „Savi“ aptaria ugdymo turinį, formas, svarsto mokinių elgesio ir teisių klausimus, teikia pasiūlymus gimnazijos administracijai, organizuoja budėjimą ir renginius, akcijas,

palaiko draugiškus ryšius su mokyklomis, rajono, respublikos jaunimo organizacijomis, informuoja apie savo veiklą gimnazijos bendruomenę;

43.6. susirinkimas yra teisėtas jei jame dalyvauja nemažiau 2/3 tuo metu esamų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

44. Klasių seniūnų taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija, pavaldi mokinių savivaldai „Savi“.

44.1. Klasių seniūnų tarybos nuostatus tvirtina direktorius.

44.2. kandidatus į klasių seniūnų tarybą atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma renka gimnazijos I-IV klasių mokiniai.

44.3. klasių seniūnų tarybą sudaro išrinkti gimnazijos I-IV klasių mokiniai (po vieną atstovą iš klasės). Klasių seniūnų tarybos sudėtis atnaujinama kasmet.

44.4. Klasių seniūnų taryba aptaria ugdymo turinį, formas, svarsto mokinių elgesio ir teisių klausimus, teikia pasiūlymus mokinių savivaldai „Savi“, organizuoja klasių budėjimą ir renginius, informuoja apie savo veiklą klasės mokinius ir klasės vadovą.

44.5. susirinkimas yra teisėtas jei jame dalyvauja nemažiau 2/3 tuo metu esamų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

45. Klasių tėvų komitetai – nuolat veikiančios tėvų savivaldos institucijos.

45.1. Klasės tėvų komitetą sudaro 3 tėvų atstovai;

45.2. Klasių tėvų komitetą atviru balsavimu išrenka klasės mokinių tėvai;

45.3. Klasės tėvų komitetas renkamas metams;

45.4. Klasės tėvų komitetas renkamas rugsėjo – spalio mėn.;

45.5. Klasių tėvų komitetai aptaria klasės moksleivių ugdymosi problemas, svarsto mokinių elgesio ir teisių klausimus, teikia pasiūlymus;

46. Gimnazijoje veikia mokinių tėvų atstovų taryba (toliau – Tėvų taryba), sudaryta iš klasių tėvų pirmininkų, išrenkamų kiekvienų mokslo metų pradžioje, dalyvaujant daugiau nei pusei klasės mokinių tėvų, susirinkime dalyvaujančių tėvų balsų dauguma kuris:

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

46.2. padeda spręsti šeimos ir gimnazijos bendradarbiavimo klausimus;

46.3. teikia siūlymus dėl ugdymo kokybės, uniformų, mokinių maitinimo, ugdymo aplinkos gerinimo ir kitais klausimais;

46.4. Tėvų tarybos nario kadencija – dveji mokslo metai, kadencijų skaičius neribojamas;

46.5. Tėvų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, į jo vietą iki veikiančios Tėvų tarybos kadencijos pabaigos deleguojamas naujas narys, priklausomai nuo to, kuriai klasei atstovavo buvęs Tėvų tarybos narys.

46.6. Tėvų taryba renka pirmininką balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 Tėvų tarybos narių pirmajame posėdyje.

46.7. Gimnazijos tėvų veiklos organizavimo forma – susirinkimai, kurie organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Susirinkimus inicijuoja Tėvų tarybos pirmininkas ar Gimnazijos direktorius. Susirinkimai yra protokoluojami.

46.8. nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma laisvai pasirinktu balsavimo būdu (atviru ar slaptu). Kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo sprendimą lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas.

47. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

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

50. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų, švietimo, mokslo ir sporto ministro teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas atliekamas įstatymo nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

52. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą Šilutės rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

53. Gimnazijos lėšos:

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

53.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

53.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

54. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Finansines operacijas, buhalterinę apskaitą bei finansinę atskaitomybę įstatymų nustatyta tvarka vykdo Šilutės rajono centralizuota buhalterija.

56. Gimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolė ir Šilutės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

57. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Šilutės rajono savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

58. Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja gimnazijos direktorius.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Gimnazija turi interneto svetainę ([www.pirmojigimnazija.lt](http://www.pirmojigimnazija.lt)), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą.

60. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus, pritarus Gimnazijos tarybai, tvirtina Šilutės rajono savivaldybės taryba.

61. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Šilutės rajono savivaldybės tarybos, gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

62. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl gimnazijos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo skelbiamas vietos spaudoje, Šilutės rajono savivaldybės ir gimnazijos internetinėse svetainėse.

64. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

---

SUDERINTA

Šilutės pirmosios gimnazijos tarybos  
2024-11-22 posėdžio  
protoliniu nutarimu  
(protokolas Nr. GT-4)

| DETALŪS METADUOMENYS                                                                                 |                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                                                          | Šilutės pirmoji gimnazija                                 |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                                                     | Šilutės pirmosios gimnazijos nuostatai                    |
| 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                                                  | Laima Spirgienė Direktorė                                 |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                                                       | 2025-01-07 15:55                                          |
| Parašo formatas                                                                                      | Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)                           |
| Laiko žymoje nurodytas laikas                                                                        |                                                           |
| Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją                                                      | EID-SK 2016                                               |
| Sertifikato galiojimo laikas                                                                         | 2022-02-10 14:36 - 2027-02-09 23:59                       |
| Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti                                  | -                                                         |
| Pagrindinio dokumento priedų skaičius                                                                | 0                                                         |
| Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius                                                   | 0                                                         |
| Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas                | EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT                                    |
| Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data) | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-08) |
| Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas                     | 2025-01-08 nuorašą suformavo Audronė Švedarauskienė       |
| Paieškos nuoroda                                                                                     | -                                                         |
| Papildomi metaduomenys                                                                               | -                                                         |