PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2022 m. birželio 21 d. sprendimu Nr. T10-150/T9-

##### 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 Juridinių asmenų registre, kodas 190893424.
3. Gimnazija įsteigta 2007 metais.
4. Gimnazijos teisinė forma ir priklausomybė – savivaldybės biudžetinė įstaiga*.*
5. Gimnazijos savininkas – Skuodo rajono savivaldybė.
6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Skuodo rajono savivaldybės taryba, kuri:
	1. tvirtina Gimnazijos nuostatus;
	2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Gimnazijos direktorių;
	3. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;
	4. priima sprendimą dėl Gimnazijos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;
	5. priima sprendimą dėl Gimnazijos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
	6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
	7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, kituose įstatymuose ir Gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
7. Gimnazijos buveinė – Mokyklos g. 5, Ylakių mstl., Skuodo r. sav.
8. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
9. Gimnazijos tipas – gimnazija.
10. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.
11. Mokymo kalba – lietuvių.
12. Mokymosi formos – grupinio (kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu), pavienio (savarankišku, nuotoliniu ir ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu).
13. Vykdomos švietimo programos: pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programos.
14. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, mokymosi pasiekimų pažymėjimas, brandos atestatas.
15. Skuodo rajono Ylakių gimnazijos Barstyčių skyrius (toliau – Barstyčių skyrius). Skyriaus duomenys:
	1. steigimo data – 2022 m. rugsėjo 1 d.
	2. buveinė – Salantų g. 14, Barstyčių kaimas, Skuodo rajono savivaldybė;
	3. mokymo kalba – lietuvių;
	4. mokymosi formos – grupinio (kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu), pavienio (savarankišku, nuotoliniu ir ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu);
	5. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa;
	6. išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas.
16. 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, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
17. **GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI,**

**FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

1. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
2. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:
	1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
	2. kitos švietimo veiklos rūšys:
		1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
		2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
		3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
		4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
		5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
		6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
		7. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
		8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
	3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
		1. kita apgyvendinimo veikla, 55.90;
		2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
		3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
		4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
		5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
		6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
		7. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.
3. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
4. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
	1. teikti kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
	2. tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
	3. teikti ugdytiniams reikiamą pagalbą;
	4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.
5. Vykdydama pavestus uždavinius, Gimnazija:
	1. rengia ir įgyvendina, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
	2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
	3. vykdo pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir mokinių ugdymo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;
	4. užtikrina geros kokybės švietimą;
	5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
	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;
	7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;
	8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
	9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
	10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti;
	11. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
	12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
	13. organizuoja ugdytinių maitinimą Gimnazijoje;
	14. organizuoja ugdytinių pavėžėjimą į Gimnaziją ir iš jos į namus;
	15. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
	16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
6. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
	1. parinkti ugdymo(-si) ir mokymo metodus, mokymosi veiklos būdus;
	2. kurti naujus ugdymo(-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;
	3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
	4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
	5. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
	6. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
	7. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
	8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
2. Gimnazija privalo:
	1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
	2. užtikrinti kokybišką ugdymo programų vykdymą;
	3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
	4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
	5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

1. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:
	1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritaręs Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktorius;
	2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
	3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.
2. Gimnazijai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus Skuodo rajono savivaldybės tarybai.
4. Direktorius:
	1. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose, gimnazijos vardu sudaro civilinius sandorius;
	2. neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus tvirtina Gimnazijos struktūrą ir pareigybių sąrašą;
	3. nustato Gimnazijos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;
	4. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;
	5. priima į darbą darbuotojus ir sprendžia jų atleidimo, skatinimo, drausminių nuobaudų skyrimo klausimus;
	6. savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima į Gimnaziją mokinius, sudaro mokymo sutartis, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
	7. tvirtina Gimnazijos darbo tvarkos taisykles;
	8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
	9. planuoja, analizuoja ir vertina gimnazijos veiklą, materialinių, intelektinių išteklių panaudojimą;
	10. leidžia įsakymus, tikrina jų vykdymą;
	11. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;
	12. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą;
	13. disponuoja, valdo ir naudojasi Gimnazijos turtu;
	14. rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimąsi jais;
	15. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;
	16. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;
	17. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų veiklą;
	18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
	19. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, už pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką ir saugią Gimnazijos aplinką;
	20. vykdoLietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, šių įstatymų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, kituose teisės aktuose, direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
5. Gimnazijos metodinė taryba – mokomųjų dalykų metodinių grupių vadovų grupė, kurios veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
6. Metodinės tarybos kompetencija ir veiklos organizavimo tvarka nustatoma Gimnazijos direktoriaus tvirtinamame Metodinės tarybos darbo reglamente. Metodinė taryba:
	1. kartu su Gimnazijos direktoriumi nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
	2. koordinuoja Gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės;
	3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato Gimnazijos prioritetus;
	4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis;
	5. kartu su Gimnazijos vadovais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;
	6. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;
	7. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, Gimnazijos direktoriui.
7. Mokytojų metodinė grupė yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai, kuriems vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.
8. Metodinės grupės kompetencija ir veiklos organizavimo tvarka nustatoma Gimnazijos direktoriaus tvirtinamame Metodinės tarybos darbo reglamente. Metodinė grupė:
	1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą;
	2. aptaria naujus dokumentus ir metodikos naujoves;
	3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;
	4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;
	5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabiųjų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, individualizuoto ugdymo;
	6. tariasi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos;
	7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;
	8. tariasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;
	9. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais metodinei tarybai ir Gimnazijos vadovams;
	10. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.

**V. GIMNAZIJOS SAVIVALDA**

1. Gimnazijos taryba yra aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija. Gimnazijos taryba telkia Gimnazijos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Gimnazijos valdymui, padeda spręsti gimnazijai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Gimnazijos interesams.
2. Gimnazijos taryba sudaryta iš penkiolikos išrinktų narių. Gimnazijos tarybos trukmė – trys metai. Gimnazijos taryba sudaroma lygiomis dalimis iš Gimnazijoje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių atstovų. Tėvų atstovai renkami slaptu balsavimu visų klasių tėvų atstovų susirinkime, mokytojų atstovai renkami slaptu balsavimu Gimnazijos mokytojų tarybos posėdyje, mokinių atstovai renkami atviru balsavimu mokinių susirinkimuose.
3. Gimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Gimnazijos direktorius Gimnazijos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.
4. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Gimnazijos tarybos posėdyje.
5. Gimnazijos taryba:
	1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
	2. aprobuoja Gimnazijos strateginį planą, metinę Gimnazijos veiklos programą, Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, kitus Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Gimnazijos direktoriaus;
	3. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;
	4. svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;
	5. išklauso Gimnazijos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;
	6. teikia siūlymus savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
	7. svarsto mokytojų metodinių grupių, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;
	8. teikia siūlymus dėl Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;
	9. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.
6. Gimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Gimnazijos bendruomenei.
7. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
8. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius.
9. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Gimnazijos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.
10. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais.
11. Gimnazijoje nuolat veikia Gimnazijos mokinių savivaldos institucija – mokinių seimas. Mokinių seimą sudaro penkiolika narių. Rinkimai į mokinių seimą vyksta kiekvienais metais – pavasarį. Mokinių seimą renka 5–8 ir gimnazijos I–IV klasių mokiniai. Mokinių savivaldos institucijos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Institucijai vadovauja mokinių savivaldos institucijos narių išrinktas mokinių prezidentas. Mokinių prezidento kadencija – vieneri metai, išrenkamas kiekvienais metais – pavasarį. Mokinių prezidentą renka Gimnazijos bendruomenė (5–8 ir gimnazijos I–IV klasių mokiniai, mokytojai). Mokinių savivaldos institucija 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.
12. Gimnazijoje, kiekvienoje klasėje, veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas. Kiekvienos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka po vieną atstovą į tėvų komitetą. Šiai institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Tėvų komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir direktoriui.
13. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

1. Darbuotojai į darbą Gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama remiantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, vidinių įstaigos lygmens dokumentų nustatyta tvarka.
3. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198, Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

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

1. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Skuodo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
2. Gimnazijos lėšų šaltiniai:
	1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;
	2. Skuodo rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
	3. Europos Sąjungos lėšos;
	4. pajamos už teikiamas paslaugas;
	5. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos, paramos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
	6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
3. Gimnazijos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Skuodo biudžetinių įstaigų Buhalterinės apskaitos centras teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Gimnazijos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.
7. Gimnazijos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.
8. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Skuodo rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Gimnazija turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę, kurioje viešai skelbia informaciją apie savo veiklą.
2. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimu, priimamu Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.
3. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aušra Budrikienė, tel. (8 440) 73 917