

## KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

### DĖL KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. liepos 4 d. Nr. T1-277

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 7 straipsnio 5 dalimi, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Vitalijų Jakobčiuką, Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos direktorių, pasirašyti nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 25 d. sprendimą Nr. T2-36 „Dėl Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos nuostatų patvirtinimo“.
4. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Teikėjas – Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

Parengė  
Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė

Audronė Andrašūnienė, tel. 39 61 43  
2025-06-06

## KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas programas, 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, atestaciją ir kvalifikacijos tobulinimą, lėšų šaltinius ir jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, Gimnazijos reorganizavimą, likvidavimą, pertvarkymą ar vidaus struktūros pertvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazija, trumpasis pavadinimas – „Žaliakalnio“ gimnazija. Duomenys apie Gimnaziją, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 290438420.

3. Gimnazija, kaip Klaipėdos 3-ioji vidurinė mokykla, įsteigta 1952 m. Klaipėdos miesto liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto sprendimu. 1993 m. Klaipėdos miesto valdybos sprendimu jai suteiktas „Žaliakalnio“ pavadinimas. 2007 m. Gimnazijoje akredituota vidurinio ugdymo programa ir ji pavadinta Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazija.

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

5. Gimnazijos buveinė – Galinio Pylimo g. 17, 91230 Klaipėda.

6. Gimnazijos savininkė – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, 92138 Klaipėda.

7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Klaipėdos miesto savivaldybės taryba nėra perdavusi Klaipėdos miesto savivaldybės merui):

7.1. Klaipėdos miesto savivaldybės taryba:

7.1.1. tvirtina Nuostatus;

7.1.2. formuoja pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas teikiančių mokyklų tinklą, sudaro sąlygas vaikų privalomajam švietimui vykdyti;

7.1.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

7.1.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.5. priima sprendimą dėl Gimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.1.6. nustato teikiamų mokamų paslaugų įkainius;

7.1.7. tvirtina Gimnazijos metinių ataskaitų rinkinį;

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

7.1.9. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme bei kituose teisės aktuose numatytus klausimus;

7.2. Klaipėdos miesto savivaldybės meras:

7.2.1. atlieka teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Gimnazijos veiklos valdymu;

7.2.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Gimnazijos vadovą,

įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su vadovo darbo santykiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, tipas ir pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija.

9. Gimnazijos mokymo kalba – rusų.

10. Gimnazijoje ugdymas vykdomas grupinio ir pavienio mokymosi formomis kasdieniu, savarankišku, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais.

11. Gimnazijoje įgyvendinama pagrindinio ugdymo programos antroji dalis, akredituota vidurinio ugdymo programa, neformaliojo vaikų švietimo programos.

12. Gimnazijoje išduodami pagrindinio išsilavinimo pažymėjimai, baigusiems pagrindinio ugdymo programą, brandos atestatai, baigusiems vidurinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimų pažymėjimai, nebaigusiems pagrindinio, vidurinio ugdymo programų.

13. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo atributiką, antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Ji savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

14. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

15. Gimnazijos veiklos rūšys:

15.1. pagrindinė veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas 85.31.00;

15.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

15.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

15.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

15.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;

15.2.4. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00;

15.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

15.3.1. keleivių vežimas sausumos transportu pagal iš anksto nustatytus tvarkaraščius, kodas 49.31.00;

15.3.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

15.3.3. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00;

15.3.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

15.3.5. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

15.3.6. archyvų veikla, kodas 91.12.00.

16. Gimnazijos veiklos tikslas – padėti mokiniams plėtoti intelektines ir fizines galias, įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, dorinę, tautinę ir pilietinę brandą.

17. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

17.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą;

17.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

17.3. teikti švietimo pagalbą;

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

18. Vykdydama jai pavestus uždavinius Gimnazija:

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

18.2. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, rengia bendrojo ugdymo programas papildančius dalykų modulius ir neformaliojo švietimo programas, atsižvelgdama į Klaipėdos miesto savivaldybės, Gimnazijos bendruomenės reikmes ir mokinių interesus, poreikius;

18.3. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

18.4. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, psichologinę pedagoginę pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

18.5. vykdo prevencines programas, užtikrina ugdymą karjerai bei vaiko minimalios priežiūros priemones;

18.6. sudaro sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

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

18.8. vykdo švietimo stebėseną ugdymo kokybei gerinti;

18.9. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;

18.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalytis gerąja patirtimi;

18.11. vykdo mokinių maitinimą ir vežiojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

18.12. organizuoja mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

18.14. draudžia Gimnazijoje 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 bei riboja pašalinių asmenų patekimą į Gimnaziją;

18.15. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

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

### **III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

20.1. parinkti ugdymo(si) metodus, formas ir būdus;

20.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius;

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

20.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

21. Gimnazijai draudžiama savo vardu prisiimti skolinius įsipareigojimus pagal įsipareigojamuosius skolos dokumentus, įskaitant paskolos, finansinės nuomos (lizingo) sutartis, bet jomis neapsiribojant.

22. Gimnazija privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, garantuoti ugdymo programų įgyvendinimą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

### **IV SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

23. Gimnazijos veikla organizuojama pagal Gimnazijos strateginį, metinį veiklos, mokslo metų ugdymo planus, patvirtintus Gimnazijos vadovo teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Gimnazijai vadovauja direktorius. Direktorius pareigybės aprašymą tvirtina, viešo konkurso būdu į pareigas penkerių metų kadencijai skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą direktoriaus pareigoms eiti organizuoja Klaipėdos miesto savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Gimnazijos direktoriumi gali būti asmuo, atitinkantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, kuris yra teisės aktų apibrėžtos nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas arba kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

26. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus pirmajai kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus antrajai kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas direktorius. Gimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų antrąją kadenciją, turi teisę dalyvauti viešame konkurse Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti.

27. Gimnazijos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytais pagrindais. Direktorius atšaukiamas Klaipėdos miesto savivaldybės mero potvarkiu, kuriame nurodoma atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei sprendimo apskundimo tvarka.

28. Direktorius:

28.1. planuoja ir organizuoja Gimnazijos darbą, kad būtų įgyvendintas Gimnazijos tikslas, atliekamos nustatytos funkcijos ir įgyvendinamas strateginis Gimnazijos valdymas;

28.2. vadovauja Gimnazijos strateginių planų, metinių veiklos ir mokslo metų ugdymo planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, užtikrina jų įgyvendinimą;

28.3. nustato Gimnazijos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

28.4. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

28.6. rūpinasi pedagogų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

28.7. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

28.8. vykdo užduotis ir dirba su tarnybos paslaptį sudarančia informacija, žymima „Riboto naudojimo“ slaptumo žyma, teisės aktų nustatyta tvarka;

28.9. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

28.10. priima mokinius ir sudaro mokymo sutartis Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

28.11. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui ugdytis palankią aplinką;

28.12. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

28.13. tvirtina Gimnazijos vidaus ir darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus, kuriuose nustatomos bendruomenės narių teisės, pareigos, atsakomybė, elgesio ir etikos normos;

28.14. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą, kartu sprendžia svarbiausius Gimnazijos veiklos klausimus;

28.15. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

28.16. organizuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą, stebėseną ir išorinį vertinimą;

- 28.17. sudaro Gimnazijos vardu sutartis ir atstovauja ar įgalioja atstovauti darbuotojus Gimnazijai kitose institucijose;
- 28.18. leidžia įsakymus, juos keičia, sustabdo ar panaikina ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 28.19. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą;
- 28.20. užtikrina racionalų ir taupų lėšų, turto naudojimą, veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 28.21. organizuoja Gimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 28.22. analizuoja Gimnazijos išteklių būklę ir bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis, organizacijomis, siekdamas efektyvaus Gimnazijos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;
- 28.23. kiekvienais metais teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 28.24. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams;
- 28.25. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, kitus Klaipėdos miesto savivaldybės institucijų pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.
29. Direktorius atsako už:
- 29.1. Gimnazijos veiklą ir jos rezultatus;
- 29.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
- 29.3. demokratinę Gimnazijos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Gimnazijos aplinką;
- 29.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
- 29.5. veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka.
30. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti darbuotojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.
31. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Gimnazijoje reglamentuoja įstatymai.

## **V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA**

32. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia Gimnazijos mokytojus, mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir vietos bendruomenę demokratiniam Gimnazijos valdymui, padeda spręsti Gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti Gimnazijos direktoriui teisėtiems Gimnazijos interesams.
33. Tarybą sudaro 9 nariai, išrinkti atviru balsavimu posėdžiuose (susirinkimuose) balsų dauguma: tris mokytojus deleguoja mokytojų taryba, tris tėvus (globėjus, rūpintojus) – tėvų taryba, du II–III klasių mokinius – mokinių taryba, vieną vietos bendruomenės narį (seniūnaitis ar kitas vietos bendruomenės atstovas, susietas bendrais gyvenimo poreikiais ir interesais toje bendruomenėje) – vietos bendruomenės nariai. Tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.
34. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti Gimnazijos misiją. Tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Vietos bendruomenės atstovas negali būti Gimnazijos mokinys, mokinio tėvas (globėjas, rūpintojas) ar Gimnazijos darbuotojas.
35. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Tarybos sudėtį kadencijos laikotarpiui tvirtina Gimnazijos direktorius.

36. Tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują Tarybos narį deleguoja atitinkama Gimnazijos savivaldos institucija bendra tvarka Tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

37. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje.

38. Tarybos veiklos organizavimo forma – posėdis, kurį šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių.

39. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdžiai yra atviri, išskyrus atvejus, kai posėdžiuose svarstomi su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susiję klausimai. Taryba juos nagrinėja uždareme posėdyje. Posėdžiuose gali dalyvauti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti kviestiniai asmenys.

40. Posėdžiai gali vykti nuotoliniu ar mišriuoju būdu Tarybos pirmininko iniciatyva arba pirmininkui gavus nario prašymą. Apie tai nedelsiant pranešama kitiems nariams elektroninių ryšių priemonėmis. Posėdžiai nuotoliniu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam prieštarauja daugiau kaip pusė Tarybos narių. Priimant nutarimus nuotoliniu ar mišriuoju būdu, turi būti užtikrinamas Tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

41. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai protokoluojami, pagal poreikį daromi skaitmeniniai įrašai. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

42. Tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems bendruomenės nariams.

43. Taryba:

43.1. atlieka visuomeninę Gimnazijos valdymo priežiūrą, priima sprendimus ir daro įtaką Gimnazijos direktoriaus priimamiems sprendimams;

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

43.3. pritaria Gimnazijos strateginiams, metiniams veiklos, mokslo metų ugdymo planams, kitiems Gimnazijos darbo ir vidaus tvarką reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Gimnazijos direktoriaus;

43.4. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo sričių ir atlikimo metodikos pasirinkimo;

43.5. vertina kiekvienais metais Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;

43.6. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo, materialinio Gimnazijos aprūpinimo ir lėšų panaudojimo;

43.7. svarsto Gimnazijos bendruomenės narių ar jiems atstovaujančių savivaldos institucijų, vietos bendruomenės iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

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

43.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus teikiamais, klausimais.

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Gimnazijoje dirbantys pedagoginiai darbuotojai. Gimnazijos direktorius negali būti mokytojų tarybos nariu.

45. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

46. Mokytojų tarybos pirmininko, pavaduotojo, sekretoriaus įgaliojimai prasideda, užbaigus rinkimų procedūrą bei jų kandidatūras patvirtinus Gimnazijos direktoriaus įsakymu kadencijos laikotarpiui, ir nutrūksta, pradėjus pirmininko, pavaduotojo, sekretoriaus rinkimo naujai kadencijai procedūrą.

47. Mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas, sekretorius prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai atsistatydina arba kai savo elgesiu pažeidžia pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus pirmininko, pavaduotojo, sekretoriaus įgaliojimams pirma laiko, naujas mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ar sekretorius renkamas bendra tvarka mokytojų tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

48. Mokytojų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdis, kurį šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė mokytojų tarybos narių.

49. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdžiai yra atviri, išskyrus atvejus, kai posėdžiuose svarstomi su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susiję klausimai. Mokytojų taryba juos nagrinėja uždareme posėdyje. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų (vietos bendruomenės) atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

50. Posėdžiai gali vykti nuotoliniu ar mišriuoju būdu pirmininko iniciatyva arba pirmininkui gavus nario prašymą. Apie tai nedelsiant pranešama kitiems nariams elektroninių ryšių priemonėmis. Posėdžiai nuotoliniu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam prieštarauja daugiau kaip pusė narių. Priimant nutarimus nuotoliniu ar mišriuoju būdu, turi būti užtikrinamas mokytojų tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

51. Nutarimai priimami mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai protokoluojami, pagal poreikį daromi skaitmeniniai įrašai. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

52. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus jį rinkusiems mokytojų tarybos nariams.

53. Mokytojų taryba:

53.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, tinkamą ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

53.2. priima nutarimus dėl Gimnazijos metinių veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo;

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

53.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

53.5. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamaiais klausimais.

54. Gimnazijoje veikia mokinių savivaldos institucijos – mokinių aktyvai klasėse ir mokinių taryba.

55. Mokinių aktyvą sudaro vieniems metams atviru balsavimu klasės mokinių susirinkime išrinktas seniūnas, jo pavaduotojas ir vienas narys. Mokinių aktyvo nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

56. Mokinių aktyvo nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti mokinių aktyvo nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti mokinių aktyvo nariai. Mokinių aktyvo sudėtį kadencijos laikotarpiui tvirtina Gimnazijos direktorius.

57. Mokinių aktyvo narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Gimnazijoje nustatytas mokinių elgesio taisykles. Nutrūkus mokinių

aktyvo nario įgaliojimams pirma laiko, naują narį bendra tvarka renka atitinkamos klasės mokinių susirinkimas mokinių aktyvo esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

58. Mokinių aktyvo veiklos organizavimo forma – posėdis, kurį šaukia seniūnas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus seniūnas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė mokinių aktyvo narių.

59. Posėdžiai yra atviri, išskyrus atvejus, kai posėdžiuose svarstomi su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susiję klausimai. Mokinių aktyvas juos nagrinėja uždarame posėdyje.

60. Posėdžiai gali vykti nuotoliniu ar mišriuoju būdu seniūno iniciatyva arba seniūnui gavus nario prašymą. Apie tai nedelsiant pranešama kitiems nariams elektroninių ryšių priemonėmis. Posėdžiai nuotoliniu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam prieštarauja daugiau kaip pusė narių. Priimant nutarimus nuotoliniu ar mišriuoju būdu, turi būti užtikrinamas mokinių aktyvo nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

61. Nutarimai priimami mokinių aktyvo posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia seniūno balsas. Laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus. Jeigu seniūnas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

62. Mokinių aktyvo nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiam klasės mokinių susirinkimui.

63. Mokinių aktyvas:

63.1. planuoja ir organizuoja klasės mokinių nepamokinę veiklą;

63.2. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu klasėje, mokinių lankomumu;

63.3. atstovauja klasės mokinių interesams mokinių taryboje ir tarpininkauja, ginant klasės mokinių teises Gimnazijoje;

63.4. svarsto kitus klasės vadovo teikiamus klausimus.

64. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, renkama vieniems metams.

65. Mokinių tarybą sudaro pirmininkas, jo pavaduotojas ir I–IV klasių seniūnai.

66. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas (II–III klasių mokinytis), išrinktas slaptu balsavimu balsų dauguma Gimnazijoje organizuotų visuotinių mokinių rinkimų metu. Pirmininko pavaduotoju skiriamas antrą vietą pagal balsų skaičių rinkimuose užėmęs kandidatas.

67. Mokinių tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Mokinių tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti mokinių tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti mokinių tarybos nariai. Mokinių tarybos sudėtį kadencijos laikotarpiui tvirtina Gimnazijos direktorius.

68. Mokinių tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Gimnazijoje nustatytas mokinių elgesio taisykles. Nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują narį bendra tvarka renka atitinkami (klasių ar visuotinis) mokinių susirinkimai mokinių tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

69. Mokinių tarybos veiklos organizavimo forma – posėdis, kurį šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė mokinių tarybos narių.

70. Mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdžiai yra atviri, išskyrus atvejus, kai posėdžiuose svarstomi su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susiję klausimai. Mokinių taryba juos nagrinėja uždarame posėdyje.

71. Posėdžiai gali vykti nuotoliniu ar mišriuoju būdu pirmininko iniciatyva arba pirmininkui gavus nario prašymą. Apie tai nedelsiant pranešama kitiems nariams elektroninių ryšių priemonėmis. Posėdžiai nuotoliniu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam prieštarauja daugiau kaip pusė narių. Priimant nutarimus nuotoliniu ar mišriuoju būdu, turi būti užtikrinamas mokinių tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

72. Nutarimai priimami mokinių tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Pagal poreikį nutarimai protokoluojami, daromi skaitmeniniai įrašai. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

73. Mokinių tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus visuotinio mokinių susirinkimo metu.

74. Mokinių taryba:

74.1. padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

74.2. teikia siūlymus Tarybai ir Gimnazijos direktoriui dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

74.3. inicijuoja mokinių savanorystės veiklas Gimnazijoje;

74.4. atstovauja mokinių interesams Taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises Gimnazijoje;

74.5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Gimnazijoje;

74.6. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

74.7. svarsto Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

75. Gimnazijoje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos – tėvų komitetai klasėse ir tėvų taryba.

76. Tėvų komitetą sudaro 3 nariai, išrinkti vieniems metams atviru balsavimu klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo dauguma. Tėvų komiteto nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

77. 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. Tėvų komiteto sudėtį kadencijos laikotarpiui tvirtina Gimnazijos direktorius.

78. Tėvų komiteto narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba nutraukiama (pasibaigia) tėvų komiteto nario vaiko mokymo sutartis. Nutrūkus tėvų komiteto nario įgaliojimams pirma laiko, naują narį bendra tvarka renka atitinkamos klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas tėvų komiteto esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

79. Tėvų komiteto nariai pirmame posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma renka pirmininką.

80. Tėvų komiteto veiklos organizavimo forma – posėdis, kurį šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė tėvų komiteto narių.

81. Posėdžiai yra atviri, išskyrus atvejus, kai posėdžiuose svarstomi su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susiję klausimai. Tėvų komitetas juos nagrinėja uždareme posėdyje.

82. Posėdžiai gali vykti nuotoliniu ar mišriuoju būdu pirmininko iniciatyva arba pirmininkui gavus nario prašymą. Apie tai nedelsiant pranešama kitiems nariams elektroninių ryšių priemonėmis. Posėdžiai nuotoliniu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam prieštarauja daugiau kaip pusė narių. Priimant nutarimus nuotoliniu ar mišriuoju būdu, turi būti užtikrinamas tėvų komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

83. Nutarimai priimami tėvų komiteto posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

84. Tėvų komiteto nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems tėvams (globėjams, rūpintojams) susirinkimų klasėse metu.

85. Tėvų komitetas:

85.1. aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie juos klausimus;

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

85.3. teikia siūlymus klasės vadovui, Gimnazijos direktoriui dėl ugdymo kokybės gerinimo;

85.4. analizuoja Gimnazijos lėšų panaudojimo tikslingumą ir organizuoja paramos Gimnazijai teikimą;

85.5. svarsto kitus klasės vadovo, Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

86. Tėvų taryba – aukščiausia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija, renkama vieniems metams. Ją sudaro klasių tėvų komitetų pirmininkai.

87. Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Tėvų tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tėvų tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tėvų tarybos nariai. Tėvų tarybos sudėtį kadencijos laikotarpiui tvirtina Gimnazijos direktorius.

88. Tėvų tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba nutraukiama (pasibaigia) nario vaiko mokymo sutartis. Nutūkus tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują tėvų tarybos narį deleguoja atitinkamos klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas bendra tvarka tėvų tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

89. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu pirmame posėdyje renka pirmininką ir jo pavaduotoją.

90. Tėvų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdis, kurį šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė tėvų tarybos narių.

91. Posėdžiai yra atviri, išskyrus atvejus, kai posėdžiuose svarstomi su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susiję klausimai. Tėvų taryba juos nagrinėja uždaramame posėdyje.

92. Tėvų tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu ar mišriuoju būdu pirmininko iniciatyva arba pirmininkui gavus nario prašymą. Apie tai nedelsiant pranešama kitiems nariams elektroninių ryšių priemonėmis. Posėdžiai nuotoliniu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam prieštarauja daugiau kaip pusė narių. Priimant nutarimus nuotoliniu ar mišriuoju būdu, turi būti užtikrinamas nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

93. Nutarimai priimami tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Pagal poreikį nutarimai protokoluojami, daromi skaitmeniniai įrašai. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

94. Tėvų tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiam klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

95. Tėvų taryba:

95.1. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui ir Tarybai dėl švietimo paslaugų kokybės gerinimo;

95.2. analizuoja Gimnazijos lėšų panaudojimo tikslingumą;

95.3. organizuoja paramos Gimnazijai teikimą;

95.4. deleguoja atstovus į Tarybą;

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

95.6. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, Gimnazijos renginiuose;

95.7. svarsto Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

96. Gimnazijos savivaldos institucijos gali turėti savo darbo reglamentus, kuriems pritarta savivaldos institucijų protokoliniais nutarimais ir kurie patvirtinti Gimnazijos direktoriaus įsakymais.

97. Gimnazijoje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

## **VI SKYRIUS PEDAGOGŲ METODINĖ VEIKLA**

98. Pedagogų kvalifikacijos ir praktinės veiklos tobulinimo klausimus Gimnazijoje nagrinėja metodinės grupės ir metodinė taryba.

99. Metodinės grupės vienija mokytojus, švietimo pagalbos ir kitus specialistus pagal veiklos ar ugdymo sritis, mokomuosius dalykus. Susitarimai dėl metodinių grupių formavimo priimami mokytojų taryboje.

100. Metodinės grupės pirmininką ir jo pavaduotoją renka metodinės grupės nariai atviru balsavimu pirmame posėdyje dvejiems metams. Metodinės grupės pirmininko kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

101. Metodinės grupės pirmininko ir jo pavaduotojo įgaliojimai prasideda, užbaigus rinkimų procedūrą bei kandidatūras patvirtinus Gimnazijos direktoriaus įsakymu kadencijos laikotarpiui, ir nutrūksta, pradėjus pirmininko, jo pavaduotojo rinkimų naujai kadencijai procedūrą.

102. Metodinės grupės pirmininkas, jo pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai atsistatydina arba kai savo elgesiu pažeidžia pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus metodinės grupės pirmininko, pavaduotojo įgaliojimams pirma laiko, naują metodinės grupės pirmininką, pavaduotoją renka atitinkamos metodinės grupės nariai bendra tvarka esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

103. Metodinės grupės veiklos organizavimo forma – posėdis, kurį organizuoja pirmininkas. Apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus pirmininkas narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė narių.

104. Posėdžiai yra atviri. Jie gali vykti nuotoliniu ar mišriuoju būdu pirmininko iniciatyva arba pirmininkui gavus nario prašymą. Apie tai nedelsiant pranešama kitiems nariams elektroninių ryšių priemonėmis. Posėdžiai nuotoliniu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam prieštarauja daugiau kaip pusė narių. Priimant nutarimus nuotoliniu ar mišriuoju būdu, turi būti užtikrinamas nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

105. Nutarimai priimami metodinės grupės posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai protokoluojami, pagal poreikį daromi skaitmeniniai įrašai. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

106. Metodinės grupės pirmininkas vieną kartą per metus pristato metodinės grupės veiklos rezultatus metodinės grupės nariams.

107. Metodinė grupė:

107.1. derina ugdymo srities, dalyko ar toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo proceso organizavimą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;

107.2. aptaria naujus dokumentus, metodiką naujoves, dalykų integraciją, ugdymo procese mokytojų sukauptą patyrimą;

107.3. tariaisi dėl mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, dalykų ir jų modulių pasiūlos;

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

107.5. dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

107.6. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

107.7. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

107.8. teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

107.9. nagrinėja kitus su pedagogų metodine veikla susijusius klausimus.

108. Metodinę tarybą sudaro metodinės tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir metodinių grupių pirmininkai.

109. Metodinės tarybos pirmininkas renkamas slaptu balsavimu balsų dauguma mokytojų tarybos posėdyje. Pirmininko pavaduotoju skiriamas antrą vietą pagal balsų skaičių rinkimuose užėmęs kandidatas.

110. Metodinės tarybos nario kadencija – dveji metai. Kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

111. Metodinės tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti metodinės tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti metodinės tarybos nariai. Metodinės tarybos sudėtį kadencijos laikotarpiui tvirtina Gimnazijos direktorius įsakymu.

112. Metodinės tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus metodinės tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas metodinės tarybos narys renkamas bendra tvarka metodinės tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

113. Metodinės tarybos veiklos organizavimo forma – posėdis, kurį organizuoja pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė narių.

114. Posėdžiai yra atviri. Jie gali vykti nuotoliniu ar mišriuoju būdu pirmininko iniciatyva arba pirmininkui gavus nario prašymą. Apie tai nedelsiant pranešama kitiems nariams elektroninių ryšių priemonėmis. Posėdžiai nuotoliniu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam prieštarauja daugiau kaip pusė narių. Priimant nutarimus nuotoliniu ar mišriuoju būdu, turi būti užtikrinamas nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

115. Nutarimai priimami metodinės grupės posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai protokoluojami, pagal poreikį daromi skaitmeniniai įrašai. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

116. Metodinės tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus mokytojų tarybos nariams.

117. Metodinė taryba:

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

117.2. nustato pedagogų metodinės veiklos prioritetus;

117.3. dalyvauja ir teikia siūlymus mokytojų tarybai, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą ir inovacijų diegimą;

117.4. analizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų kvalifikacijos tobulinimo rezultatus ir poreikius;

117.5. vertina pedagogų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

117.6. inicijuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų bendradarbiavimą ir pedagoginės patirties sklaidą;

117.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, pedagogines problemas ir kitus su pedagogų metodine veikla susijusius klausimus.

## **VII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMAS, VEIKLOS VERTINIMAS, ATESTACIJA IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

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

119. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama ir jų veikla vertinama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

## **VIII SKYRIUS**

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

121. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą Klaipėdos miesto savivaldybės turtą, naudoja, disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

122. Gimnazijos lėšos:

122.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

122.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

122.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus ir kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

123. Gimnazijos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti Gimnazijos bendruomenės interesų tenkinimą ir maksimalią naudą bendruomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

124. Gimnazija finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansinė Gimnazijos veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

125. Gimnazijos išorės finansinį, veiklos ir atitikties auditą atlieka Klaipėdos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka.

126. Gimnazijos veiklos priežiūra atliekama teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

127. Gimnazijos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą vykdo Klaipėdos miesto savivaldybės taryba ir Klaipėdos miesto savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgalios institucijos pateiktas rekomendacijas ir Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

## **IX SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

128. Gimnazija turi interneto svetainę, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Gimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka (<https://zaliakalnis.klaipeda.lm.lt>).

129. Nuostatai keičiami Gimnazijos direktoriaus, Klaipėdos miesto savivaldybės mero iniciatyva. Pakeitimai derinami su Gimnazijos direktoriumi – vienasmeniu Gimnazijos valdymo

organu. Nuostatus keičia ar pripažįsta netekusiais galios Klaipėdos miesto savivaldybės mero teikimu Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.

130. Gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma Gimnazijos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorius

Vitalijus Jakobčiukas

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**  
**PRIE SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“**  
**GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO**

**1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.**

Sprendimo projekto tikslas – užtikrinti teisės aktų vykdymą. Uždavinys – patvirtinti pakeistus Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos nuostatus.

**2. Projekte aptartų klausimų teisinis reglamentavimas.**

Šiuo metu galioja Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos (toliau – gimnazija) nuostatai, patvirtinti Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. T2-36. Šiuose nuostatuose reikia atlikti pakeitimus, susijusius su pasikeitusiais teisės aktais.

**3. Siūlomos naujos teisinio reglamentavimo nuostatos ir laukiami rezultatai.**

Sprendimo projektu teikiami gimnazijos nuostatai parengti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Vietos savivaldos, Švietimo įstatymais, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164.

Teikiamų nuostatų projekte patikslintos nuostatos, susijusios su gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ir jos kompetencija, gimnazijos teisėmis ir pareigomis, finansinės veiklos kontrole ir veiklos priežiūra, gimnazijos vadovo priėmimo į darbą, atleidimo ar atšaukimo iš jo tvarka, kadencijų skaičiumi ir funkcijomis, gimnazijos savivaldos institucijų veiklos organizavimu. Atlikti kiti redakcinio pobūdžio pakeitimai.

Patvirtinus pakeistus gimnazijos nuostatus, bus užtikrinamas teisės aktų vykdymas.

**4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas.**

Neigiamų pasekmių nenumatyta.

**5. Projektui įgyvendinti reikalingas kitų teisės aktų keitimas, naujų teisės aktų priėmimas.**

Kitų teisės aktų projektui įgyvendinti nereikia.

**6. Biudžeto lėšų poreikis projektui įgyvendinti, lėšų sutaupymo galimybės įgyvendinant projektą, finansavimo šaltiniai.**

Projektui įgyvendinti papildomų lėšų nereikia. Gimnazija padengs pakeistų nuostatų įregistravimo išlaidas.

**7. Sprendimo projekto rengimo metu atlikti vertinimai ir išvados, konsultavimosi su visuomene metu gauti pasiūlymai ir jų motyvuotas vertinimas.**

Sprendimo projektą derino gimnazijos vadovas, kuris nuostatų pakeitimus aptarė su pavaduotojais, gimnazijos savivaldos institucijų atstovais, pedagogais (į siūlymus atsižvelgta). Sprendimo projektą vertino Klaipėdos miesto savivaldybės valstybės tarnautojai.

**8. Kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ir paaiškinimai.**

Nėra.

PRIDEDAMA. Teisės aktų, nurodytų sprendimo projekto įžangoje, išrašas, 1 lapas.

Švietimo skyriaus vedėja

Vida Bubliauskienė

**Suvestinė redakcija nuo 2025-01-01**

Įstatymas paskelbtas: Žin. 1994, Nr. [55-1049](#), i. k. 0941010ISTA000I-533

**Nauja redakcija nuo 2023-04-01:**

Nr. [XIV-1268](#), 2022-06-30, paskelbta TAR 2022-07-15, i. k. 2022-15614

**LIETUVOS RESPUBLIKOS  
VIETOS SAVIVALDOS  
ĮSTATYMAS**

1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533

Vilnius

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

**15 straipsnis. Savivaldybės tarybos kompetencija**

2. Išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija:

9) savivaldybės biudžetinių įstaigų nuostatų tvirtinimas mero teikimu;

*Straipsnio punkto pakeitimai:*

Nr. [XIV-2246](#), 2023-11-16, paskelbta TAR 2023-11-29, i. k. 2023-22976

---

**Suvestinė redakcija nuo 2025-01-15**

Įstatymas paskelbtas: Žin. 1995, Nr. [104-2322](#); Žin. 1996, Nr. [5-0](#), i. k. 0951010ISTA00I-1113

**Nauja redakcija nuo 2024-01-01:**

Nr. [XIV-2241](#), 2023-11-16, paskelbta TAR 2023-11-29, i. k. 2023-22969

**LIETUVOS RESPUBLIKOS  
BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ  
ĮSTATYMAS**

1995 m. gruodžio 5 d. Nr. I-1113

Vilnius

**7 straipsnis. Biudžetinės įstaigos nuostatai**

5. Steigiamos ar įsteigtos biudžetinės įstaigos nuostatus rengia, tvirtina, keičia ir pripažįsta netekusiais galios teisės akte, kuriuo steigiama biudžetinė įstaiga, nurodyta jos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

*Straipsnio dalies pakeitimai:*

Nr. [XIV-2632](#), 2024-05-16, paskelbta TAR 2024-05-30, i. k. 2024-09667

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Švietimo skyriaus Vyriausioji specialistė Audronė Andrašūnienė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-07-04 Nr. T1-277
<b>Adresatas</b>	–
<b>Dokumentą vizavo.</b>	Bendrojo skyriaus Vyriausioji specialistė Birutė Radavičienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2025-06-06 13:52:20
<b>Dokumentą vizavo.</b>	Švietimo skyriaus Skyriaus vedėja Vida Bubliauskienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2025-06-06 14:54:37
<b>Dokumentą vizavo.</b>	Teisės ir personalo skyriaus Vyresnioji patarėja Eglė Mockienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2025-06-06 15:50:02
<b>Dokumentą vizavo.</b>	Teisės ir personalo skyriaus Skyriaus vedėjas Andrius Kačalinas
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2025-06-09 11:17:35
<b>Dokumentą vizavo.</b>	Švietimo skyriaus vedėja Vida Bubliauskienė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2025-06-09 13:21:31
<b>Dokumentą vizavo.</b>	Savivaldybės administracijos direktorius Andrius Žukas
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2025-06-09 13:31:15
<b>Dokumentą pasirašė</b>	Meras Arvydas Vaitkus
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2025-07-04 10:53:15
<b>Dokumentą tvirtino</b>	Tarybos posėdžių sekretorė Olga Kunickaja
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2025-07-04 11:03:43
<b>Registratorius</b>	Tarybos veiklos ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus Tarybos veiklos ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus vyriausioji specialistė Greta Jundulė
<b>Veiksmo atlikimo data ir laikas</b>	2025-07-04 12:10:22
<b>Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas</b>	2025-07-04 atspausdino Vyriausioji specialistė Virginija Palaimienė (nuo 2025-06-27 iki 2025-07-18, kasmetinės atostogos, pavaduoja Vyriausioji specialistė Greta Jundulė)

Nuorašas tikras  
Klaipėdos miesto savivaldybė  
2025-07-04