

REGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2021 m.	liepos 19 d.
Kodas	190697169

PATVIRTINTA

Šilutės rajono savivaldybės tarybos

2021 m. birželio 23 d.

sprendimu Nr. T1-735

ŠILUTĖS R. SAUGŲ JURGIO MIKŠO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės r. Saugų Jurgio Mikšo pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Saugų Jurgio Mikšo pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Oficialus mokyklos pavadinimas – Šilutės r. Saugų Jurgio Mikšo pagrindinė mokykla. Trumpasis mokyklos pavadinimas – Saugų Jurgio Mikšo pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas – 190697169.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1946 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma, priklausomybė – Šilutės rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos savininkė – Šilutės rajono savivaldybė, kodas 111102445, Dariaus ir Girėno g. 1, Šilutė, LT-99133 Šilutės r. sav.

6. Mokyklos savininko teise ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilutės rajono savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

7. Mokyklos buveinė – Tilžės g. 16, Saugų k., Saugų sen., LT-99403 Šilutės r. sav.,

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipai – ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokykla, pradinė mokykla, pagrindinė mokykla.

10. Pagrindinė paskirtis – pagrindinė mokykla visų amžiaus tarpsnių vaikams.

11. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

12. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

12.1. grupinis mokymas, kasdieniu ir nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdu;

12.2. pavienis mokymas, savarankišku mokymosi proceso organizavimo būdu.

13. Vykdomos švietimo programos:

13.1. pagrindinio ugdymo;

13.2. pradinio ugdymo;

13.3. priešmokyklinio ugdymo;

13.4. ikimokyklinio ugdymo;

13.5. neformaliojo vaikų švietimo.

14. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus – pradinio išsilavinimo ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro

įsakymais, Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Administracijos direktoriaus įsakymais, Mokyklos veiklos dokumentais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Mokyklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

17.2.3. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

17.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

18.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

18.3. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

18.4. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

18.5. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

19. Mokyklos tikslas – kurti sąlygas, padedančias vaikui tenkinti prigimtinius, socialinius, pažintinius bei kultūrinius poreikius; plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

20. Mokyklos uždaviniai:

20.1. teikti vaikams/mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

20.2. teikti neformalųjį švietimą, tenkinantį mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais;

20.3. teikti reikiamą pagalbą, užtikrinti kokybišką vaikų/mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, ugdymą;

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

21. Įgyvendinama veiklos uždavinius Mokykla:

21.1. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir neformaliojo ugdymo programas;

21.2. nustato mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, susitaria dėl ugdymo/mokymo pritaikymo ir įforminimo;

21.3. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtinamomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, į mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

21.4. rengia:

21.4.1. ikimokyklinio ugdymo programą, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, suderina su Šilutės rajono savivaldybės taryba;

21.4.2. priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo neformaliojo vaikų švietimo programas;

21.4.3. pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius programų modulius;

21.5. teikia specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę, psichologinę, logopedinę pagalbą;

21.6. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

21.7. vykdo profesinį informavimą ir konsultavimą (ugdymą karjerai);

21.8. užtikrina veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Vaiko minimalios ir vidutinė priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

21.9. organizuoja vaikų ir mokinių maitinimą Mokykloje;

21.10. organizuoja mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos;

21.11. plėtoja sportinę, meninę, pažintinę-kultūrinę veiklą, socialinę ir emocinę ugdymą;

21.12. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo programas, sudaro sąlygas visuomenės sveikatos priežiūros specialistui vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą Mokykloje;

21.13. kuria ugdymo turinio įgyvendinimui reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

21.14. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis patirtimi;

21.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais teisėtais jų atstovais), organizuoja jų švietimą ir informavimą;

21.16. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

21.17. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

21.18. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

22.4. vykdyti savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.5. organizuoti mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

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

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

22.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokyklos pareiga užtikrinti:

23.1. ugdymo programų vykdymą;

23.2. ugdymo sutarčių sudarymą ir įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

23.3. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;

23.4. atvirumą vietos bendruomenei.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal: Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planus, kurie yra derinami ir tvirtinami įstatymo nustatyta tvarka.

25. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

26. Direktorius:

- 26.1. vadovauja strateginio plano ir metinių veiklos planų, Mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 26.2. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;
- 26.3. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;
- 26.4. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 26.5. nustato darbuotojams tarnybinio atlyginimo, tarifinio atlygio koeficientus teisės aktų nustatyta tvarka, atsižvelgdamas į Mokyklai patvirtintas darbo užmokesčio lėšas;
- 26.6. organizuoja mokinių priėmimą Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 26.7. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
- 26.8. analizuoja ir vertina Mokyklos ugdymo sąlygas, procesą, tikslų įgyvendinimą, valdymo ir finansinių išteklių būklę. Rūpinasi Mokyklos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais.
- 26.9. organizuoja Mokyklos darbo tvarkos, Vidaus tvarkos taisyklių rengimą, svarstymą ir, suderinęs su Mokyklos taryba, jas tvirtina;
- 26.10. nustato Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse mokinių ir kitų Mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais;
- 26.11. kartu su Mokyklos taryba nustato mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemą, rūpinasi Mokyklos palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Mokyklos bendruomenės santykius, užtikrina sprendimų priėmimo skaidrumą;
- 26.12. užtikrina Mokytojų etikos normų laikymąsi;
- 26.13. kuria saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;
- 26.14. užtikrina specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos mokiniams teikimą;
- 26.15. sudaro Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;
- 26.16. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.17. inicijuoja Mokyklos veikos kokybės įsivertinimo vykdymą;
- 26.18. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 26.19. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;
- 26.20. sudaro mokymo/ugdymo sutartis ir atsako už jų laikymąsi;
- 26.21. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 26.22. rengia Mokyklos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir nustatyta tvarka teikia Šilutės rajono savivaldybės tarybai;
- 26.23. teikia Mokyklos finansines ataskaitas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.24. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 26.25. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.26. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka; užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 26.27. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kvalifikacijai kelti, organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 26.28. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 26.29. organizuoja tėvų pedagoginį švietimą;
- 26.30. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais

padaliniais, teritorine policijos bei sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

26.31. palaiko ryšius su Mokyklos rėmėjais, Saugų seniūnija, socialiniais partneriais;

26.32. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, rūpinasi tarptautiniais Mokyklos ryšiais;

26.33. kontroliuoja, kaip laikomasi darbų ir civilinės saugos reikalavimų;

26.34. organizuoja informacijos apie Mokyklą (vykdomas programas, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, Mokyklos pasiekimus, tradicijas ir pan.) rengimą ir skelbimą;

26.35. užtikrina, kad Mokyklos teritorijoje nebūtų vartojamas tabakas, alkoholis, narkotinės, psichotropinės ir kitos psichoaktyvios medžiagos, nebūtų jomis prekiaujama bei platinama šia tema nelegali literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;

26.36. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

26.37. gali skirti mokiniui už elgesio normų pažeidimą drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

26.38. kreipiasi Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo numatyta tvarka į Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

26.39. vykdo kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

26.40. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, ugdymo kokybę, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą.

27. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas dalyvauja mokyklos valdyme:

27.1. priimant strateginius sprendimus dėl Mokyklos veiklos plėtros;

27.2. teikiant siūlymus dėl Mokyklos metinio veiklos plano, Ugdymo plano, Mokyklos struktūros, nuostatų keitimo;

27.3. organizuojant veiklą pagal jų kompetencijai priskirtas veiklos sritis.

28. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės.

29. Metodinės grupės gali būti sudaromos pagal ugdymo koncentrą, klases, ugdymo sritis, dalykus ar tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

30. Metodinių grupių veiklai organizuoja metodinių grupių pirmininkai, išrinkti 2 metams metodinės grupės narių susirinkime.

31. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

32. Metodinės grupės planuoja ir aptaria ugdymo turinį, pritaikymo galimybes, plėtoja profesinės veiklos kompetencijas, reflektuoja savo darbą, ieško iškilusių pedagoginių problemų sprendimo būdų, dalijasi patirtimi, aptaria pedagogines naujoves, plėtoja mokytojų bendradarbiavimą, pedagoginę saviraišką ir kūrybiškumą, siekia ugdymo kokybės ir mokyklos pažangos.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

34. Tarybą lygiomis dalimis (3+3+3) sudaro mokinių, mokytojų ir tėvų atstovai. Į Tarybą mokinių tėvus deleguoja Tėvų komitetas, mokytojus – Mokytojų taryba, 6–10 klasių mokinius – Mokinių taryba. Mokyklos taryba renkama slaptu balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

35. Mokyklos tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių atvira balsavimu balsų dauguma renka Mokyklos tarybos nariai pirmojo posėdžio metu. Mokyklos direktorius,

valstybės politikai, politinio (asmeninio pasitikėjimo) valstybės tarnautojai, negali būti Tarybos nariu.

36. Posėdžius organizuoja Tarybos pirmininkas. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus, prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Posėdžiuose gali dalyvauti kitų savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės nariai. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

37. Tarybos kadencijos trukmė – 3 metai.

38. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta kai: pasibaigia įgaliojimų laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis.

39. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, nauju Tarybos nariu yra skiriamas daugiausia balsų surinkęs asmuo pagal rinkimų į Tarybą rezultatų suvestinę.

40. Mokyklos taryba:

40.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

40.2. svarsto ir priima sprendimus dėl Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinio veiklos plano, Ugdymo plano, Mokyklos vidaus bei darbo tvarkos taisyklių ir kitų Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, teikiamų Mokyklos direktoriaus;

40.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, materialinio aprūpinimo;

40.4. išklauso metines Mokyklos vadovo veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

40.5. svarsto mokytojų metodinių grupių, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

40.6. svarsto ir teikia siūlymus dėl saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

40.7. talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius išteklius, teikia siūlymus dėl sukauptų paramos lėšų panaudojimo, kontroliuoja mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

40.8. teikia siūlymus Šilutės rajono savivaldybei dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

40.9. deleguoja atstovus į konkurso direktoriaus pareigoms eiti komisiją, pareiškia nuomonę vadovui atestuojantis;

40.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams;

40.11. už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

41. Šilutės rajono savivaldybės tarybai, švietimo priežiūrą vykdančioms institucijoms, mokyklos direktoriui nustačius, jog Mokyklos Tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai svarstyti juos pakartotinai.

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti.

43. Mokytojų tarybą sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

44. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu, balsų dauguma.

45. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.

46. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas.

47. Posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas.

48. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių, dirbančių mokykloje, kaip pagrindinėje darbovietėje. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų tarybos narių balsų dauguma. Norminio pobūdžio nutarimai įteisinami mokyklos direktoriaus įsakymu.

49. Mokytojų taryba:

49.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

49.2. analizuoja ir svarsto ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą, išsilavinimo standartų pasiekimo ir brandumo mokyklai klausimus, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

49.3. teikia siūlymus dėl mokyklos strategijos, metinės veiklos ir ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

49.4. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

49.5. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją.

50. Mokinių taryba - nuolat veikianti Mokyklos mokinių savivaldos institucija.

51. Mokinių tarybą sudaro po vieną iš 5-10 klasių mokinių deleguoti atstovai ir savanoriai. Jai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja pavaduotojas ugdymui arba kitas mokyklos direktoriaus įgaliotas asmuo.

52. Mokinių taryba:

52.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

52.2. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

52.3. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

52.4. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

52.5. susitaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo, deleguoja 3 narius į Mokyklos tarybą.

53. Klasės mokinių tėvų komitetas yra klasės tėvų savivaldos institucija, renkama klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Jį sudaro 3 nariai. Klasės mokinių tėvų komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasės mokinių tėvų komitetas aptaria su klasės auklėtoju mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį informavimą ir konsultavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

54. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų komitetų pirmininkų ir/ar narių pasitarimus, diskusijas.

55. Klasės mokinių aktyvas – klasės mokinių savivaldos institucija. Ją sudaro 3 mokiniai išrinkti klasės mokinių susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje. Mokinių aktyvas planuoja ir organizuoja klasės mokinių nepamokinę veiklą, rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu klasėje, mokinių lankomumu, svarsto klasės auklėtojo teikiamus klausimus.

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

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

57. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokytojai ir pagalbos specialistai atestuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

59. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas kiekvienais metais vykdomas vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

61. Mokyklos mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

63. Mokyklos lėšos:

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

63.2. lėšos už teikiamas paslaugas, patalpų nuomą bei paramos ir labdaros lėšos;

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

63.4. kitos, teisėtu būdu įgytos, lėšos.

64. Finansines operacijas, buhalterinę apskaitą bei finansinę atskaitomybę įstatymų nustatyta tvarka vykdo Mokyklos buhalteris.

65. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolė ir Šilutės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

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

67. Mokyklos vidaus veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą.

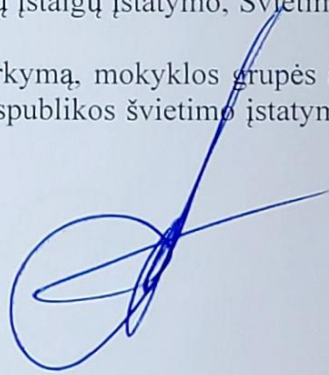
69. Pranešimai, kuriuos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Šilutės rajono savivaldybės interneto svetainėje, rajoninėje spaudoje.

70. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Šilutės rajono savivaldybės taryba.

71. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Šilutės rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

72. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Apie mokyklos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą, mokyklos grupės ar tipo pakeitimą pranešama kiekvienam mokyklos mokiniui Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatyta tvarka ir terminais.



PRITARTA:

Saugų Jurgio Mikšo pagrindinės mokyklos tarybos
protoliniu nutarimu

(protokolas 2021 m. gegužės 20 d. Nr. V2-03)



A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of several overlapping loops and lines, making it difficult to identify the specific name.