



**ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ŠILUTĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2013 M. LAPKRIČIO 28 D.
SPRENDIMO NR. T1-937 „DĖL ŠILUTĖS R. USĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2018 m. kovo 29 d. Nr. T1-948
Šilutė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Šilutės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:


1. Pakeisti Savivaldybės tarybos 2013 m. lapkričio 28 d. sprendimo Nr. T1-937 „Dėl Šilutės r. Usėnų pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo pakeitimo“ 1 punktu patvirtintų Šilutės r. Usėnų pagrindinės mokyklos nuostatų 9 punktą ir jį išdėstyti taip: „9. Mokyklos buveinė – Jazminų g. 3, Usėnų k., Usėnų sen., LT-99318 Šilutės r. sav.“

2. Įgalioti Liuciją Jasevičienę, Šilutės r. Usėnų pagrindinės mokyklos direktorę, pakeitimus įregistruoti Juridinių asmenų registre per 30 dienų nuo sprendimo priėmimo dienos.

Savivaldybės meras

Vytautas Laurinaitis

Parengė


Birutė Tekorienė
2018-02-27

ĮREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20 18 m.	balne daro d 50f
Kodas	190697692

PATVIRTINTA
Šilutės rajono savivaldybės
tarybos 2013 m. lapkričio 28 d.
sprendimu Nr. T1-937

PAKEISTA
Šilutės rajono savivaldybės tarybos
2018 m. kovo 29 d.
sprendimu Nr. T1-948

ŠILUTĖS R. USĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės r. Usėnų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilutės r. Usėnų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, 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, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos pavadinimas: oficialusis – Šilutės r. Usėnų pagrindinė mokykla, trumpasis – Usėnų pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190697692.

3. Mokyklos istorija: 1982 m. uždarius Žemaitkiemio aštuonmetę ir Reizgių bei Kavolių pradžines mokyklas, kurias lankė vietos gyventojų vaikai, atidaryta Usėnų vidurinė mokykla. 2001 m. mokykla reorganizuota į Usėnų pagrindinę mokyklą.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Šilutės rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilutės rajono savivaldybės taryba, kodas 111102445, adresas: Dariaus ir Girėno g. 1, LT-9913 Šilutė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių, nustato jo atlyginimą;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo ir/ar skyriaus steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių ar arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.7. sprendžia kitus įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos veiklos koordinatorius – Šilutės rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

9. Mokyklos buveinė – Jazminių g. 3, Usėnų k., Usėnų sen., LT-99318 Šilutės r. sav.
2018 m. kovo 29 d. Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimo Nr. T1-948 redakcija

10. mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

12. Pagrindinė mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

13. Kita mokyklos paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.

14. Mokymo kalba – lietuvių kalba.
15. Mokymo formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.
16. Vykdomos švietimo programos:
 - 16.1. pagrindinio ugdymo;
 - 16.2. pradinio ugdymo;
 - 16.3. priešmokyklinio ugdymo;
 - 16.4. ikimokyklinio ugdymo.
17. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pagrindinio ir pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio ir pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus.
18. 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 ir mokslo ministro įsakymais, Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Administracijos direktoriaus bei Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 20.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 20.2.3. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 20.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 20.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
 21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 21.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 21.2. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 21.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 21.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 21.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
 22. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrųjų ir esminių dalykinių kompetencijų, būtinų tolimesniam mokinių mokymuisi, sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.
 23. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 23.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
 - 23.2. teikti mokiniams reikiamą pagalbą, užtikrinti kokybišką specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymą;
 - 23.3. teikti neformalųjį ugdymą, tenkinantį mokinių saviraiškos poreikius;
 - 23.4. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi poreikius, skatinti jų kūrybiškumą;
 - 23.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką.
 24. Įgyvendinama veiklos uždaviniai Mokykla:
 - 24.1. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios ir antrosios dalies programas, priešmokyklinio ugdymo programą;
 - 24.2. rengia pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

- 24.3. rengia ikimokyklinio ugdymo programą, vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu ir ją įgyvendina;
- 24.4. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtinamomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
- 24.5. užtikrina geros kokybės švietimą, vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;
- 24.6. organizuoja mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų ugdymą pagal pritaikytas ir individualizuotas programas;
- 24.7. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 24.8. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 24.9. teikia socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą;
- 24.10. vykdo mokinių profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą;
- 24.11. užtikrina minimaliosios priežiūros priemonių vykdymą;
- 24.12. organizuoja tėvų (kitų teisėtų jų atstovų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;
- 24.14. užtikrina higienos normas atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 24.15. kuria ugdymo turinio įgyvendinimui reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 24.16. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;
- 24.17. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;
- 24.18. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 24.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas;
- 24.20. plėtoja sportinę, meninę, pažintinę – kultūrinę veiklą;
- 24.21. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais teisėtais jų atstovais) organizuoja jų pedagoginį ir psichologinį švietimą bei informuoja apie vaikų mokymąsi ir kitais klausimais;
- 24.22. išduoda mokiniams pradinio ir pagrindinio išsilavinimo ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 25.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 25.4. vykdyti savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 25.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
26. Mokykla privalo užtikrinti:
- 26.1. ugdymo programų vykdymą;
- 26.2. mokymo sutarčių sudarymą ir įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;
- 26.3. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;
- 26.4. atvirumą vietos bendruomenei.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 27.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 27.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 27.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.
28. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Šilutės rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai.
29. Direktorius:
- 29.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
 - 29.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 29.3. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams, sudaro jiems galimybę savarankiškai dirbti;
 - 29.4. priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 29.5. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus tvarkos ir Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises ir pareigas, jų atsakomybę, mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;
 - 29.6. priima mokinius Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 29.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas mokymosi ir darbo sąlygas;
 - 29.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;
 - 29.9. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;
 - 29.10. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
 - 29.11. sudaro teisės aktų tvarka nustatytas komisijas ir darbo grupes;
 - 29.12. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
 - 29.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 29.14. užtikrina racionalų Mokyklos turto ir lėšų valdymą ir naudojimą, veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą ir tobulinimą;
 - 29.15. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;
 - 29.16. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis;
 - 29.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais teisėtais jų atstovais), Šilutės rajono švietimo pagalbos tarnyba ir kitomis pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Šilutės rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

29.18. teisės aktų nustatyta tvarka kreipiasi į Šilutės r. savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar sustabdymo;

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

29.20. organizuoja mokyklos veiklos įsivertinimą, išorinį vertinimą, užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

29.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

29.22. organizuoja mokinių pasiekimų tyrimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

30. Mokyklos direktorius atsako už:

30.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, Šilutės r. savivaldybės tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų vykdymą;

30.2. demokratinį Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto ar prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

30.3. tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos veiklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

30.4. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, asmens duomenų apsaugą, mokinių pavėžėjimo ir maitinimo organizavimą.

31. Mokyklos direktoriaus pavaduotojai dalyvauja mokyklos valdyme:

31.1. priimant strateginius sprendimus dėl mokyklos veiklos plėtros;

31.2. teikdami siūlymus dėl mokyklos metinės veiklos plano, mokyklos ugdymo plano, mokyklos struktūros, nuostatų keitimo;

31.3. tiesiogiai vadovaudami kitoms pagal jų kompetenciją priskirtoms veiklos sritims.

32. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės:

32.1. Metodinės grupės skirtos pedagogams (mokytojams, auklėtojams) kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti vaikus ir mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį vaikų, mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti mokytojų praktinę veiklą, plėtoti profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokyklos pažangos;

32.2. Metodinės grupės nariai yra įvairių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinių grupių veiklai vadovauja metodinių grupių pirmininkai. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

34. Taryba sudaroma iš mokinių tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų), mokytojų ir mokinių. Į Tarybą lygiomis dalimis (5+5+5) tėvus (kitus teisėtus mokinių atstovus) deleguoja Visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 6–10 klasių mokinius – mokinių taryba.

35. 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. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

36. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius.

37. Taryba:

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

37.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos vidaus tvarkos ir darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus;

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

37.4. išklauso metines Mokyklos direktoriaus veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

37.5. svarsto mokytojų metodinių grupių, mokinių ir tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

37.6. svarsto ir teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo organizavimo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

37.7. talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

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

37.9. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir viešo konkurso laisvoms direktoriaus pareigoms eiti komisiją, vertina mokyklos vadovų veiklą jiems atestuojantis;

37.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams;

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

38. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos mokytojų savivaldos institucija profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

39. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

40. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas.

41. Mokytojų taryba:

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

41.2. svarsto bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

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

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

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

42. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba. Mokinių tarybą sudaro po vieną 5-10 klasių mokinių deleguotą atstovą ir savanoriai. Jai vadovauja

tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtos, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo, deleguoja 5 narius į Mokyklos tarybą.

43. Visuotinis tėvų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip 2 kartus per metus direktoriaus iniciatyva arba 1/3 mokinių tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) reikalavimu ypač svarbiais klausimais.

44. Klasės mokinių tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) savivaldą sudaro visi tos klasės mokinių tėvai (kiti teisėti mokinių atstovai). Klasės mokinių tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasės mokinių tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) 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 informavimą ir konsultavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

45. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (kitiems teisėtiems mokinių atstovams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) komitetų pirmininkų pasitarimus.

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

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

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

48. Darbuotojams tarnybinio atlyginimo, tarifinio atlygio koeficientus ir priedus, atsižvelgdamas į Mokyklai patvirtintas darbo užmokesčio lėšas, nustato Mokyklos direktorius.

49. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, priešmokyklinės grupės auklėtojas atestuoja ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

51. Mokyklos lėšos:

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

51.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

51.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

52. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Mokyklos vyriausiasis buhalteris.

54. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolė, Šilutės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuotas vidaus audito skyrius.

55. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Šilutės rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus.

56. Veiklos kokybės įšivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Mokykla turi teisės aktų reikalavimus atitinkančią interneto svetainę, kurioje skelbia informaciją apie mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

58. 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.

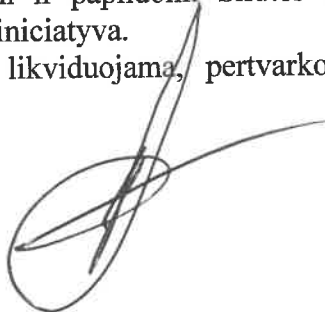
59. Apie mokyklos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą, mokyklos grupės ar tipo pakeitimą pranešama kiekvienam mokyklos mokiniui Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatyta tvarka ir terminais.

60. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Šilutės rajono savivaldybės taryba.

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

62. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar struktūros pertvarka vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras



Vytautas Laurinaitis

PRITARTA

Šilutės r. Usėnų pagrindinės mokyklos tarybos

2013 m. lapkričio 7 d. posėdžio

protoliniu nutarimu (protokolas Nr.7)