

PATVIRTINTA
Šilutės rajono savivaldybės
tarybos 2024 m. gruodžio 19 d.
sprendimu Nr. T1-651

ŠILUTĖS R. USĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS 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. Mokykla įsteigta: 1982 m. Usėnų vidurinė mokykla, 2001 m. 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 įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui). Meras:

7.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų mokyklos vadovą;

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

8. Mokyklos buveinė – Jazminų g. 3, Usėnų k., Usėnų sen., LT-99314 Šilutės r. sav.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

12. Kita mokyklos paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupė.

13. Mokymo kalba Mokykloje – lietuvių kalba.
14. Mokymo formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis, individualus, nuotolinis, savarankiškas, mokymo namuose.
15. Vykdomos švietimo programos:
 - 15.1. pagrindinio ugdymo;
 - 15.2. pradinio ugdymo;
 - 15.3. priešmokyklinio ugdymo;
 - 15.4. ikimokyklinio ugdymo;
 - 15.5. neformaliojo vaikų švietimo.
16. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: Mokymosi pasiekimų pažymėjimus, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, Pradinio išsilavinimo pažymėjimus, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus ir Pažymėjimus (baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį).
17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Administracijos direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 19.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 19.2.3. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 19.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 19.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 19.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 19.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

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

20.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

20.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

20.6. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;

20. 7. kvalifikacijos tobulinimas, kodas 80.42.30.

21. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, sudaryti sąlygas jo saviraiškai, ugdyti kūrybingą, atsakingą, kūrybišką pilietį, įgijusį bendrųjų ir esminių dalykinių kompetencijų, būtinų tolimesniam mokinių mokymuisi, sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

22.2. teikti mokiniams reikiamą pagalbą, užtikrinti kokybišką specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymą;

22.3. teikti neformalųjį švietimą, tenkinantį mokinių saviraiškos poreikius;

22.4. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi poreikius, skatinti jų kūrybiškumą;

22.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką.

23. Įgyvendindama veiklos uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

23.1. užtikrina geros kokybės švietimą, vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

23.2. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.3. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios ir antrosios dalies programas, priešmokyklinio ugdymo programą;

23.4. pagal poreikį rengia ir įgyvendina pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.5. organizuoja ugdymo procesą nuotoliniu būdu esant karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu arba esant aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu;

23.6. rengia ikimokyklinio ugdymo ir ją įgyvendina;

23.7. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.8. organizuoja mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų ugdymą pagal pritaikytas ir individualizuotas programas;

23.9. teikia socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, psichologinę, specialiąją pagalbą;

23.10. užtikrina minimaliosios priežiūros priemonių vykdymą;

23.11. vykdo mokinių profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą;

23.12. plėtoja sportinę, meninę, pažintinę-kultūrinę veiklą;

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

23.14. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais); organizuoja jų pedagoginį ir psichologinį švietimą bei informuoja apie vaikų mokymąsi ir kitais klausimais;

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

23.16. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

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

23.18. užtikrina higienos normas atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

23.19. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

23.20. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;

23.21. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.22. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas;

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

24.4. vykdyti savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

- 24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 25. Mokykla privalo užtikrinti:
 - 25.1. ugdymo programų vykdymą;
 - 25.2. mokymo sutarčių sudarymą ir įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;
 - 25.3. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;
 - 25.4. atvirumą vietos bendruomenei.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal strateginį veiklos planą, metinį veiklos planą, Mokyklos ugdymo planą, kurie yra tvirtinami įstatymo nustatyta tvarka.

27. Mokyklai vadovauja nepriekaištingos reputacijos direktorius, kurį viešo konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

- 27.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;
- 27.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

28. Direktorius:

28.1. 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 intelektualinius išteklius;

28.2. tvirtina Mokyklos organizacinę struktūrą ir Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

28.3. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams, sudaro jiems galimybę savarankiškai dirbti;

28.4. 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;

28.5. 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;

28.6. priima mokinius Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

28.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas mokymosi ir darbo sąlygas;

28.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

28.9. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

28.10. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.11. sudaro teisės aktų tvarka nustatytas komisijas ir darbo grupes;

28.12. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

28.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.14. užtikrina racionalų Mokyklos turto ir lėšų valdymą ir naudojimą, veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą ir tobulinimą;

28.15. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

28.16. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis;

28.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), Šilutės rajono švietimo pagalbos tarnyba ir kitomis pagalba 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;

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

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

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

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

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

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

29. Mokyklos direktorius atsako už:

29.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, Šilutės r. savivaldybės tarybos sprendimų, administracijos direktoriaus įsakymų vykdymą;

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

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

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

30. Mokyklos direktoriaus pavaduotojai dalyvauja mokyklos valdyme:

30.1. priimant strateginius sprendimus dėl mokyklos veiklos plėtros;

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

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

31. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės:

31.1. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos mokiniui 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;

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

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Taryba telkia Mokyklos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

33. Mokyklos taryba sudaroma iš 15 narių, renkamų lygiomis dalimis iš mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų atstovų.

34. Mokyklos tarybos kadencija – 2 metai.

35. Mokyklos tarybos nariai renkami ne daugiau kaip 2 kadencijoms. Mokyklos tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės

tarnautojai. Jei mokyklos tarybos nario kadencija nutrūksta pirmiau laiko, atitinkama mokyklos institucija per 1 mėnesio laikotarpį išrenka kitą ją atstovaujantį narį.

36. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams.

37. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

38. Mokyklos tarybos funkcijos:

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

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

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

38.4. svarsto ir vertina metines Mokyklos direktoriaus veiklos ataskaitas, teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

38.5. svarsto Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

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

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

38.9. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir viešo konkurso laisvoms direktoriaus pareigoms eiti komisiją;

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

38.11. už savo veiklą Mokyklos taryba vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti savivaldos institucija, profesiniams ir bendriesiems ugdymo bei ugdymo kokybės klausimams spręsti. Ji sudaroma iš 13 narių (mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui), kuriuos renka visuotinis pedagogų susirinkimas. Mokytojų tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius. Tarybos sudėtis atnaujinama kas dveji metai.

40. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejimems metams renka mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

40.1. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą.

40.2. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jei jis atsistatydina arba jei jis savo elgesiu pažeidžia Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus jo įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

41. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. 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 kiti pedagogai, kitų savivaldos institucijų atstovai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas.

42. Mokytojų taryba:

42.1. nagrinėja ugdymo turinį bei teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl jo tobulinimo, ugdymo proceso aprūpinimo, ugdymo kokybės;

42.2. teikia siūlymus dėl mokytojų kompetencijų tobulinimo poreikių ir prioritetų, inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą;

42.3. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių bei dėl mokyklos ugdymo plano parengimo ir įgyvendinimo;

42.4. analizuoja lankomumo, mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi pasiekimų, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, mokinių saugumo klausimus;

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

43. Tėvų taryba – mokyklos savivaldos institucija, sudaroma iš rinkimų būdu išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesus, sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

43.1. Tėvų taryba sudaroma iš visų klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų. Tėvų tarybos nario kadencija – dveji metai. Tėvų tarybai vadovauja susirinkimo metu (dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 narių) balsų dauguma išrinktas pirmininkas.

43.2. Tėvų taryba aptaria mokinių mokymo(si), saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, paramą mokyklai, padeda spręsti šeimos ir mokyklos bendradarbiavimo klausimus, organizuoti mokyklos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą ir pan. Taryba teikia pasiūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui, deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą.

43.3. Tėvų tarybos veiklos forma – susirinkimai, kurie organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma laisvai pasirinktu balsavimo būdu. Kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas.

44. Mokinių taryba – Mokykloje nuolat veikianti Mokyklos mokinių savivaldos institucija.

44.1. Mokinių taryba sudaroma iš 15 narių, kurie renkami iš 5-10 klasių mokinių visuotiniu demokratinėmis rinkimų būdu. Jai vadovauja tarybos narių slaptu balsavimu išrinktas pirmininkas. Mokinių tarybos sudėtis atnaujinama kasmet. Narių kadencijų skaičius neribojamas.

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

45. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visi tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) 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.

46. Visuotinis tėvų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip 2 kartus per metus direktoriaus iniciatyva arba 1/3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) reikalavimu svarbiais klausimais.

47. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų pasitarimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

50. Darbuotojų pareiginės algos koeficientai ir priedai nustatomi, vadovaujantis Šilutės r. Usėnų pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašu ir atsižvelgiant į Mokyklai patvirtintas darbo užmokesčio lėšas.

51. Bendrojo ugdymo mokytojai, priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo mokytojai aukštesnei kvalifikacinei kategorijai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

52. Direktorius, jo pavaduotojo ugdymui ir kitų darbuotojų (išskyrus mokytojus) veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

VII SKYRIUS

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

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

54. Mokyklos lėšos:

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

54.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

54.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

55. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokykla vykdo savarankišką finansinę ūkinę veiklą. Finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolė, Šilutės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuotas vidaus audito skyrius.

58. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Šilutės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, **sporto** ir kultūros skyrius teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus.

59. Veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

61. Pranešimai, kuriuos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje adresu: <https://usenai.silute.lm.lt> , prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Šilutės rajono savivaldybės interneto svetainėje, rajoninėje spaudoje.

62. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Šilutės rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva, pritarus Mokyklos tarybai. Juos tvirtina Šilutės rajono savivaldybės taryba.

63. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar struktūros pertvarka vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka. Apie mokyklos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą, mokyklos grupės ar tipo pakeitimą pranešama kiekvienam mokyklos mokiniui Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatyta tvarka ir terminais.

PRITARTA

Šilutės r. Usėnų pagrindinės mokyklos tarybos

2024 m. lapkričio 27 d. posėdžio

protoliniu nutarimu (protokolas Nr. 4)