

ŠILUTĖS R. JUKNAIČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės r. Juknaičių pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Šilutės rajono Juknaičių 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 oficialusis pavadinimas – Šilutės r. Juknaičių pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Juknaičių pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190696829.

3. Mokyklos istorija: 1761 m. Juknaičiuose įsteigta pradinė mokykla, 1792 m. įkurta bažnytinė mokykla, 1950 m. atidaryta septynmetė mokykla, 1961 m. - aštuonmetė mokykla. 1979 m. įsteigta vidurinė mokykla. 1994 m. prie mokyklos prijungta ikimokyklinė įstaiga l/d. „Giliukas“. 2001 m. vidurinė mokykla reorganizuota į pagrindinę mokyklą.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilutės rajono savivaldybės taryba, vykdanči Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė – Beržų g. 2, Juknaičių k., Juknaičių sen., LT-99330 Šilutės r. sav.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

12. Mokyklos kitos paskirtys – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis;

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. grupinis mokymasis kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;

14.2. pavienis mokymasis savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

15. Vykdomos švietimo programos – pagrindinio ugdymo, pradinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, ikimokyklinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.

16. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, pradinio išsilavinimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pažymą išvykstantiems mokiniams per mokslo metus.

17. Mokyklos struktūriniai padaliniai:

17.1. Šilutės r. Juknaičių pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ugdymo skyrius:

17.2. buveinė – Beržų g. 1A, Juknaičių sen., LT-99330 Šilutės r. sav.;

17.3. įsteigimo data – 1994 m.;

17.4. mokymo kalba – lietuvių;

17.5. vykdomos švietimo programos – priešmokyklinio ugdymo, ikimokyklinio ugdymo.

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, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Administracijos direktoriaus bei kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI 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 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. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

21.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

21.4. vaikų vasaros poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

22. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

23.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

23.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

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

24. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

24.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Juknaičių seniūnijos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretna ir individualizuoja ugdymo turinį;

24.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

24.3. rengia ikimokyklinio ugdymo programą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, atsižvelgiant į seniūnijos, Mokyklos bendruomenės poreikius bei interesus, suderina su Mokyklos taryba bei Šilutės rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotu asmeniu;

24.4. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, neformaliojo vaikų švietimo programas; ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas;

24.5. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiu, ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, ugdymo procesas koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktais.

24.6. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

24.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį informavimą ir konsultavimą, minimalios priežiūros priemones;

24.9. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24.11. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

24.12. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

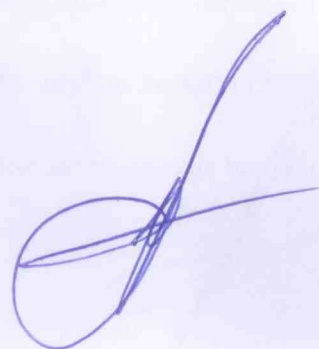
24.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

24.14. organizuoja mokinių maitinimą;

24.15. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos;

24.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

25. Mokiniams išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.



III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 26.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 26.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Mokykla privalo:

- 27.1. užtikrinti ugdymo kokybę, saugią ugdymo aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 27.2. analizuoti ir vertinti Mokyklos veiklą;
- 27.3. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 27.4. vykdyti vaiko minimalios priežiūros priemones;
- 27.5. vykdyti buhalterinę apskaitą, teisės aktų nustatyta tvarka teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją Šilutės rajono savivaldybei ir valstybės institucijoms.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

- 28.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktorius;
- 28.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 28.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Švietimo ir kultūros skyriaus vedėja.

29. Mokyklai vadovauja direktorius. Jo pareigybės aprašymas tvirtinamas, jis atviro konkurso būdu į pareigas skiriamas ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

30. Direktorius:

- 30.1. tvirtina mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 30.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaldumui ugdymui veiklos sritis;
- 30.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 30.4. priima mokinius ir ugdytinius Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 30.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

30.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

30.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

30.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

30.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

30.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

30.13. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

30.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

30.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

30.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui ir pavaduotojui ikimokykliniam ugdymui;

30.19. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

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

31. Metodinę veiklą mokykloje organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

32. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:

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

32.2. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

32.3. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinių grupių veiklai vadovauja metodinių grupių pirmininkai.

32.4. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai. Tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams. Taryba sudaroma iš 15 narių: 5 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 5 mokytojų, 5 mokinių atstovų. Tarybos veiklos kadencijos trukmė – 2 metai. Tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio pasitikėjimo) valstybės tarnautojai.

34. Į Tarybą lygiomis dalimis deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 5–10 klasių mokinius – Mokinių taryba.

35. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

36. 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. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

37. Taryba:

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

37.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

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

37.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

37.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

37.6. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

37.7. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

37.8. kasmet vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

37.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

37.10. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

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

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

nariu negali būti Mokyklos direktorius.

39. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas.

40. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Pirmininką ir Sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai 2 mokslo metams.

41. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

42. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius. Mokinių tarybos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai ir savanoriai. Vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas vadovas – pirmininkas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės ir pilietinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

43. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas yra klasės tėvų savivaldos institucija, renkama klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasių 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. Ikimokyklinės grupės turi savo komitetą, į kurį deleguojami ikimokyklinių grupių išrinkti tėvai.

44. 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

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

46. Darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

48. Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, ikimokyklinio ugdymo mokytojai atestuojasi LR švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai kvalifikaciją tobulina LR švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

50. Mokyklos lėšos:

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

50.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

50.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

51. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

55. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja mokyklos direktorius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

57. 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, elektroniniame dienynė.

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

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

60. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Juknaičių pagrindinės mokyklos
tarybos protokoliniu nutarimu
(protokolas 2021-05-06 Nr. S1-2)

