

## ŠILUTĖS PAMARIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilutės Pamario 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 Pamario pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Pamario pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota juridinių asmenų registre, kodas 190696633. Mokyklos įsteigimo data – 1962 m. rugsėjo 1 d.

3. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilutės rajono savivaldybės taryba. Šilutės rajono savivaldybės tarybos kompetenciją įgyvendinant mokyklos savininko teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai ir šie Nuostatai.

7. Mokyklos buveinė – Žalgirio g. 16, LT-99179 Šilutė.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

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

10. Mokyklos paskirtys:

10.1. pagrindinė – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla;

10.2. kitos – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

12.1. grupinis mokymas, kasdieniu 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. ikimokyklinio ugdymo;

13.4. priešmokyklinio ugdymo;

13.5. neformaliojo vaikų švietimo.

14. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

14.1. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

14.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

14.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

- 14.4. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.
15. Mokykla turi skyrių:
- 15.1. skyriaus pavadinimas – Pamario pagrindinės mokyklos Rusnės progimnazijos skyrius (toliau – Skyrius);
- 15.2. įsteigimo data – 2017 m. rugsėjo 1 d.;
- 15.3. buveinė – Neringos g. 29, Rusnės mstl., LT-99349 Šilutės r. sav.;
- 15.4. mokymo kalba – lietuvių;
- 15.5. mokymo formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:
- 15.5.1. grupinis mokymas, kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;
- 15.5.2. pavienis mokymas, savarankišku mokymosi proceso organizavimo būdu.
- 15.6. vykdomos švietimo programos - ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalis ;
- 15.7. išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
- 15.7.1. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 15.7.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
- 15.7.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.
16. 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 r. savivaldybės tarybos sprendimais, Administracijos direktoriaus bei Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
- 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
- 18.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 18.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
- 18.2.3. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;
- 18.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 18.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 18.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 18.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 18.3.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 18.3.2. nuosavo ar nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 18.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
- 18.3.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 18.3.5. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.
19. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą Lietuvos pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.
20. Mokyklos veiklos uždaviniai:
- 20.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį išsilavinimą;
- 20.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
- 20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
- 20.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką.
21. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

21.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus;

21.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas, ikimokyklinio ugdymo programą, vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu ir suderina ją su Šilutės rajono savivaldybės taryba;

21.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, sutartyje sutartus išsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

21.4. dalyvauja mokinių pasiekimų tyrimuose, vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

21.7. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrina mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei vaikų minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

21.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, nukreipia į pedagoginę psichologinę tarnybą ir skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

21.9. organizuoja tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

21.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, dalintis gerąja patirtimi;

21.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką, riboja pašalinių asmenų patekimą į mokyklą;

21.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

21.13. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

21.14. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos į namus, renginius, varžybas;

21.15. interneto tinklapyje skelbia viešus pranešimus teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22. Mokiniais išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

23.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

23.4. dalyvauti ir vykdyti savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

23.5. stoti ir jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

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

23.7. reikalauti iš mokinio tėvų (rūpintojų) atsakomybės už materialinės žalos padarymą;

23.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokyklos pareigos: teikti kokybiškas švietimo paslaugas, užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų išsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą.

### **IV SKYRIUS**

## MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

25.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jos įgaliotas asmuo;

25.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

25.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus Šilutės rajono savivaldybės tarybai.

27. Direktorius:

27.1. organizuoja Mokyklos darbą, analizuoja veiklos ir išteklių būklę;

27.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

27.3. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

27.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

27.5. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

27.6. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

27.7. priima mokinius Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis;

27.8. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;

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

27.10. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos plano, prireikus kitų švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslui ir uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

27.11. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją;

27.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.13. sudaro teisės aktų numatytas komisijas, darbo, metodines grupes;

27.14. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

27.15. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja;

27.17. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

27.18. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asignavimų valdytojo funkcijas, teikia finansines, statistines ir kitas ataskaitas, užtikrina jų teisingumą;

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

27.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais teisėtais mokinio atstovais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

27.21. užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

27.22. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo, sustabdymo ar nutraukimo;

27.23. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

27.26. ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus;

27.27. mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus bei Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų vykdymą, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko gerovės komisijos skirtų priemonių įgyvendinimą, vaiko minimalios priežiūros vykdymą, asmens duomenų teisinę apsaugą, mokinių pavėžėjimo ir maitinimo organizavimą.

28. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, kurie:

28.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl mokyklos veiklos plėtros;

28.2. teikia siūlymus dėl mokyklos metinės veiklos plano, mokyklos struktūros, nuostatų pakeitimo;

28.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

29. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės. Metodinės grupės skirtos mokytojams 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 mokytojų pažangos;

29.1. metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai;

29.2. metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių išrinktas vadovas;

29.3. metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

30. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus (kitus teisėtus mokinių atstovus), demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

31. Taryba sudaroma dvejiems metams iš 4 mokytojų, 4 mokinių tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų), 4 mokinių ir Skyriaus 1 mokytojų, 1 mokinių, 1 mokinių tėvų atstovų.

32. Į Tarybą tėvų atstovus renka visuotinis tėvų susirinkimas iš klasių tėvų susirinkimų deleguotų atstovų, mokytojus – mokytojų taryba, 5-10 klasių mokinius – mokinių taryba iš kiekvienos klasės deleguotų 1-2 kandidatų. Kiekvienos bendruomenės grupės atstovai kandidatūras gali išsikelti patys. Rinkimai vykdomi atviru balsavimu.

33. Tarybos posėdžius organizuoja Tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis tarybos posėdis. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

34. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje.
35. Taryba:
- 35.1.teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir priemonių jiems įgyvendinti;
- 35.2.pitaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metinės veiklos ir ugdymo planams, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;
- 35.3.teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;
- 35.4.svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 35.5.išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
- 35.6.teikia siūlymus Šilutės rajono savivaldybės administracijai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 35.7.svarsto mokytojų metodinių grupių, mokinių ir tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
- 35.8.deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir konkurso mokyklos direktoriaus pareigoms komisiją;
- 35.9.teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 35.10.priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.
36. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja galiojantiems teisės aktams.
- 37.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 Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys (posėdžiai gali būti organizuojami Mokykloje ir Skyriuje).
- 39.Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Sekretorius renkamas vieneriems metams atviru balsavimu.
40. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma.
- 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 metinės veiklos plano, ugdymo plano įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;
- 41.4.sprendžia 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;
- 41.6.svarsto kitus mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.
42. Mokykloje nuolat veikia mokinių savivaldos institucijos:
- 42.1.Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija pagrindinėje mokykloje, mokinių komitetas – Skyriuje, sudaromi vieneriems metams;
- 42.1.1. Mokinių tarybą sudaro 6-10, mokinių komitetą – 6-8 klasių seniūnai;

42.1.2. Mokinių tarybai/ komitetui vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame posėdyje;

42.1.3. Mokinių taryba/komitetas inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Mokyklos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą. Mokinių taryba atsiskaito vieną kartą per mokslo metus mokiniams;

42.2. Klasės mokinių savivaldos institucija – seniūnas ir seniūno pavaduotojas – renkami vieneriems mokslo metams klasės mokinių susirinkime atviru balsavimu. Seniūnai ir seniūnų pavaduotojai atstovauja klasės mokinių interesus, bendradarbiauja su klasės vadovu, mokytojais, teikia siūlymus Mokinių tarybai dėl nepamokinės veiklos, laisvalaikio ir poilsio organizavimo, klasės problemų, informuoja savo klasės mokinius apie Mokinių taryboje priimtus sprendimus, siūlymus.

43. Mokykloje ir skyriuje veikia klasių tėvų komitetai:

43.1. klasės tėvų komitetą sudaro 3 nariai, išrinkti vieneriems metams atviru balsavimu klasės tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) susirinkime dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

43.2. tėvų komiteto nariai atviru balsavimu renka pirmininką;

43.3. klasės tėvų komitetas atstovauja klasės tėvų interesus, aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie juos klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, kurti edukacines aplinkas, inicijuoja paramos mokyklai teikimą, teikia siūlymus mokyklos direktoriui ir Mokyklos tarybai;

43.4. klasės tėvų komitetas atsiskaito juos rinkusiam klasės tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) susirinkimui.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

44. Mokyklos direktoriaus pavaduotojus ugdymui, pedagoginius ir kitus darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo, darbuotojui sutikus, perveda į kitas pareigas, skatina, skiria drausmines nuobaudas Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, Šilutės rajono savivaldybės teisės aktai.

46. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir kiti pedagoginiame procese dalyvaujantys darbuotojai atestuojami švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

47. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestaciją vykdo Mokyklos pedagogų atestacijos komisija.

48. Mokyklos vadovų atestaciją vykdo Šilutės rajono švietimo įstaigų vadovų atestacijos komisija.

## **VII SKYRIUS**

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

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

50. Mokykla finansuojama iš Valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtų ir Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų pagal Šilutės rajono savivaldybės tarybos patvirtintas sąmatas.

51. Mokykla yra paramos gavėjas.

52. Mokykla gali turėti pajamų. Jas sudaro lėšos už teikiamas paslaugas, patalpų nuomą bei paramos ir labdaros lėšos.

53. Mokyklos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

54. Mokykla yra asignavimų valdytojas. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Mokyklos vyriausiasis buhalteris.

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

56. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Šilutės rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

57. Veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

58. Mokykla ir Skyrius turi interneto svetaines, atitinkančias teisės aktų nustatytus reikalavimus, kuriose skelbia informaciją apie vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

59. 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.

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

61. Nauja nuostatų redakcija, papildymai, pakeitimai, pataisos derinami su Mokyklos taryba, juos tvirtina Šilutės rajono savivaldybės taryba.

62. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais

---