

PATVIRTINTA
Šilutės rajono savivaldybės tarybos
2024 m. gruodžio 19 d.
sprendimu Nr. T1-643

ŠILUTĖS R. VILKYČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Šilutės r. Vilkyčių pagrindinė mokykla, trumpasis mokyklos pavadinimas – Vilkyčių pagrindinė mokykla. Duomenys apie mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas – 190695727.

3. Mokyklos istorija: 1930 metais Priekulės valsčiuje Vilkyčių kaime buvo atidaryta pradinė mokykla, kurioje mokėsi 1-4 klasių mokiniai. Nuo 1949 m. buvo Vilkyčių septynmetė mokykla, nuo 1962 m. Vilkyčių aštuonmetė mokykla, nuo 1994 m. spalio 6 d. – Šilutės r. Vilkyčių pagrindinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Šilutės rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos 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):

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

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

8. Mokyklos buveinė – Vilkyčių k., Veiviržo g. 16, Saugų sen., LT-99369 Šilutės r. sav.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

12. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.

13. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

14. Mokymo forma – grupinio mokymosi, kasdienio mokymo proceso organizavimo būdas, pavienio mokymosi ir nuotolinio mokymosi.

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.

15.6. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų, pradinio ugdymo pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų, pradinio išsilavinimo, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, pažymėjimus baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, 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, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

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. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

18.4. archyvų veikla, kodas 91.01;

18.5. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

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

19. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrųjų ir esminių dalykinių kompetencijų, būtinų tolimesniam mokinių mokymuisi, sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

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

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

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

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

21. Įgyvendindama veiklos uždavinius Mokykla:

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

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

21.3. rengia pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

21.5. užtikrina geros kokybės švietimą, vykdo ugdymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

- 21.6. nustato mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, susitaria dėl ugdymo/mokymo pritaikymo ir įforminimo;
- 21.7. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, psichologinę, specialiąją, logopedinę pagalbą;
- 21.8. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 21.9. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių grupėms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 21.10. vykdo mokinių ugdymą karjerai, profesinį informavimą ir konsultavimą;
- 21.11. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;
- 21.12. organizuoja tėvų (kitų teisėtų jų atstovų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis patirtimi;
- 21.14. kuria ugdymo turinio įgyvendinimui reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 21.15. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;
- 21.16. organizuoja mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos;
- 21.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.18. plėtoja sportinę, meninę, pažintinę-kultūrinę veiklą;
- 21.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais teisėtais jų atstovais), organizuoja jų švietimą ir informavimą;
- 21.20. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo programas, sudaro sąlygas visuomenės sveikatos priežiūros specialistui vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą Mokykloje.
- 21.21. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 22.4. vykdyti Savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 22.6. rengti ir įgyvendinti programas ir projektus;
- 22.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 22.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
23. Mokyklos pareiga užtikrinti:
- 23.1. ugdymo programų vykdymą;
- 23.2. mokymo ir ugdymo sutarčių sudarymą ir įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;
- 23.3. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;
- 23.4. atvirumą vietos bendruomenei.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

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

25. Mokyklai vadovauja nepriekaištingos reputacijos direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, atšaukia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Mokyklos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Mokyklos direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai. Mokyklos direktorius nepasibaigus kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių:

25.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

25.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

25.3. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl Mokyklos direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl Mokyklos direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie Mokyklos direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

26. Direktorius:

26.1. 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;

26.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą.

26.3. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams, sudaro jiems galimybę savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsikaitymą už nuveiktą darbą;

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

26.5. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose, vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių ir darbuotojų teises ir pareigas, jų atsakomybę, mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

26.6. priima vaikus ir mokinius Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo ir ugdymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

26.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai palankias mokymosi ir darbo sąlygas;

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

26.9. tvirtina ikimokyklinio ugdymo programą, suderintą su Mokyklos taryba ir Šilutės rajono savivaldybės taryba;

26.10. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

26.11. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

26.14. užtikrina racionalų Mokyklos turto ir lėšų valdymą bei naudojimą;

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

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

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

26.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais teisėtais jų atstovais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

26.19. teisės aktų nustatyta tvarka kreipiasi į Šilutės rajono savivaldybės merą dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar sustabdymo;

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

26.21. organizuoja mokyklos veiklos įšivertinimą, sudaro sąlygas atlikti išorinį vertinimą, užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

26.22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir ūkvedžiui;

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

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

27. Mokyklos direktorius atsako už:

27.1. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų ir rezultatyvų naudojimą siekiant programoje numatytų tikslų;

27.2. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei poreikių tiekėjais;

27.3. buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

27.4. vidaus kontrolės sukūrimo sistemą, kuri padėtų užtikrinti mokyklos veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, įsipareigojimų laikymąsi bei su visa tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą;

27.5. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje;

27.6. demokratinę Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą;

27.7. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus.

28. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir ūkvedys dalyvauja mokyklos valdyme:

28.1. priimant strateginius sprendimus dėl mokyklos veiklos plėtros;

28.2. teikiant siūlymus dėl mokyklos metinio veiklos plano, ugdymo plano, mokyklos struktūros, nuostatų keitimo;

28.3. vadovaujant kitoms pagal jų kompetenciją priskirtoms veiklos sritims.

29. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės:

29.1. Metodinės grupės nariai yra visi mokykloje dirbantys pedagogai ir pagalbos mokiniui specialistai. Metodinių grupių veiklai vadovauja grupių narių atviro balsavimo balsų dauguma išrinktas pirmininkas;

29.2. Metodinės grupės planuoja ir aptaria ugdymo turinį, pritaiko jį ugdytinių individualioms reikmėms, aptaria mokytojų praktinę veiklą, plėtoja profesinės veiklos kompetencijas, siekia mokyklos pažangos.

29.3. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

31. Tarybą (3+3+3+1) sudaro Tėvų tarybos deleguoti mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), Mokytojų tarybos deleguoti mokytojai, Mokinių tarybos deleguoti 6–10 klasių mokiniai ir vienas

vietinės seniūnijos deleguotas bendruomenės narys. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios Mokyklos direktorius, valstybės politikas, politinio (asmeninio pasitikėjimo) valstybės tarnautojas.

32. 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 neprieštaruoja teisės aktams.

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

34. Taryba:

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

34.2. svarsto ir priima sprendimus dėl Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinio veiklos plano, ugdymo plano bei kitų Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, teikiamų Mokyklos direktoriaus;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

34.12. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

35. Mokytojų taryba - Mokyklos savivaldos institucija sudaroma iš rinkimų būdu išrinktų mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo bei ugdymo kokybės užtikrinimo klausimams spręsti. Įstaigoje nuolat veikia Mokytojų taryba, sudaryta iš 11 narių, kuriuos renka visuotinis mokytojų susirinkimas. Mokytojų tarybos sudėtis atnaujinama trečdaliu narių kas dveji metai. Mokytojų tarybos nariu negali būti Įstaigos direktorius. Mokytojų tarybai vadovauja ir posėdžius inicijuoja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu ne ilgiau kaip dvejų metų laikotarpiui. Mokytojų 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.

35.1. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

35.2. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

36. Mokytojų taryba:

36.1. teikia siūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

36.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos strateginio ir metinio veiklos planų, Mokyklos ugdymo plano parengimo ir jų įgyvendinimo;

36.3. teikia siūlymus dėl mokytojų kompetencijų tobulinimo poreikių ir prioritetų;

36.4. nagrinėja ugdymo turinį bei teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl jo tobulinimo,

ugdymo proceso aprūpinimo, ugdymo kokybės;

36.5. svarsto mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitus mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualius klausimus ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui;

36.6. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su kitomis švietimo įstaigomis;

36.7. organizuoja atstovų į Tarybą rinkimus ir deleguoja 3 išrinktus atstovus;

36.8. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui atestacijos komisiją.

37. Mokinių taryba – Mokyklos savivaldos institucija, sudaroma ribotam laikui iš rinkimų būdu išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesus, sprendžianti mokiniams aktualias problemas.

37.1. Mokinių tarybos nariai po vieną atstovą iš 5-10 klasių mokinių yra renkami visuotiniu demokratinėmis rinkimų būdu. Mokinių tarybai vadovauja prezidentas, išrinktas mokinių tarybos narių slaptu balsavimu. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja pavaduotojas ugdymui.

38. Mokinių taryba:

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

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

38.3. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

38.4. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

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

39.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro tėvų taryba iš ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių, visų klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldų vadovų.

39.2. Įstaigos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybai vadovauja susirinkimo metu išrinktas vadovas.

39.3. Įstaigos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija deleguoja 3 atstovus į Mokyklos tarybą, aptaria su direktoriumi paramą įstaigai, mokinių mokymo(-si), saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti įstaigos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus įstaigos tarybai ir direktoriui.

40. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – klasės mokinių tėvų susirinkimas.

41. Visuotinis tėvų susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip 2 kartus per metus direktoriaus iniciatyva arba

42. 1/3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) reikalavimu ypač svarbiais klausimais.

43. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimą sudaro visi tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas 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.

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

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR

ATESTACIJA

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

46. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktai ir kiti teisės aktai.

47. Mokytojai ir pagalbos specialistai atestuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų patvirtinimo“.

48. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas kiekvienais metais vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, 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 Šilutės rajono savivaldybės administracijos centralizuota buhalterija.

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, sporto ir kultūros skyrius teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus.

56. Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų reikalavimus, 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 adresu: <https://vilkyciumokykla.lt/>, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Šilutės rajono savivaldybės interneto svetainėje, rajoninėje spaudoje.

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

60. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Šilutės rajono savivaldybės tarybos, ir Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo

rekomendacijomis, ir Dokumentų rengimo taisyklių.

61. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

SUDERINTA

Šilutės r. Vilkyčių pagrindinės mokyklos tarybos

2024 m. lapkričio 26 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. V3-04)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilutės r. Vilkyčių pagrindinė mokykla
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Mokyklos nuostatai
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Simona Eirošienė Mokyklos direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-06 09:37
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-20 13:54 - 2028-04-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-06 nuorašą suformavo Daiva Dobilienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-