**Projektas**

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL PLUNGĖS R. ŠATEIKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2018 m. birželio 28 d. Nr. T1-

Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Plungės rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti pridedamus Plungės r. Šateikių pagrindinės mokyklos nuostatus.

2. Įgalioti Plungės r. Šateikių pagrindinės mokyklos direktorių Paulių Zakalskį iki 2018 m. rugsėjo 1 d. parengtus Nuostatus įstatymų nustatyta tvarka įregistruoti valstybės įmonės Registrų centro Telšių filiale.

3. Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugsėjo 24 d. sprendimo Nr. T1-250 „Dėl Plungės r. Šateikių pagrindinės mokyklos struktūros pertvarkos ir jos nuostatų patvirtinimo“ 2 punktą nuo naujų Nuostatų įregistravimo dienos.

Savivaldybės meras

SUDERINTA:

Administracijos direktorius G. Bagužis

Kalbos tvarkytojas A. Eidukaitis

Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjas G. Rimeikis

Sprendimą rengė Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo pavaduotoja Vitalija Pociutė

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės

tarybos 2018 m. birželio 28 d.

sprendimu Nr. T1-

**PLUNGĖS R. ŠATEIKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Plungės r. Šateikių pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Šateikių pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191131213.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1919-09-01.

4. Mokyklos teisinė forma ir priklausomybė – Savivaldybės biudžetinė įstaiga*.*

5. Mokyklos savininkas – Plungės rajono savivaldybė.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Plungės rajono savivaldybės taryba, kuri:

6.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

6.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

6.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

6.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

6.5. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

6.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

6.7. sprendžia kitus Švietimo įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Mokyklos buveinė: Žemaitės g. 14, LT-90401 Šateikių k., Šateikių seniūnija, Plungės rajonas.

8. Institucijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

9. Institucijos pagrindinis tipas – pagrindinė mokykla, kodas 3123, kitas (nepagrindinis) tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3111.

10. Institucijos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, kodas 31231100.

11. Kitos paskirtys:

11.1. ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3111;

11.2. pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, kodas 3122;

11.3. pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, kodas 3123.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi (kodas 40) ir pavienio mokymosi (kodas 50). Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, individualus ir savarankiškas.

14. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programos, pradinio ugdymo pritaikyta ir individualizuota programa, pagrindinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo pritaikyta ir individualizuota programa, neformaliojo vaikų švietimo programos.

15. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka:

15.1. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

15.2. Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

15.3. Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

15.4. Pažymėjimas;

15.5. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

15.6. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką; savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

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. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

18.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

18.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2.7. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

18.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18.2.9. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

18.3. kitos, ne švietimo veiklos, rūšys:

18.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

18.3.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

19. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. teikti kokybišką pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

20.2. tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

20.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką;

20.5. teikti vaikams geros kokybės ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą.

21. Vykdydama pavestus uždavinius, Mokykla:

21.1. rengia ir įgyvendina, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

21.2. rengia ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

21.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir mokinių ugdymo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

21.4. užtikrina geros kokybės švietimą;

21.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos 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 pedagoginę pagalbą**,** vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;

21.8. sudaro sąlygas profesiniam darbuotojų tobulėjimui;

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

21.10. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

21.11. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

21.12. organizuoja mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos į namus, teikia mokamas mokyklinio autobuso paslaugas Mokyklos bendruomenės ir kitų rajono savivaldybės švietimo įstaigų poreikiams;

21.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

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

22. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos 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 ugdymo (-si) ir mokymo metodus, mokymosi veiklos būdus;

23.2. kurti naujus ugdymo (-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;

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

23.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

23.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokykla privalo:

24.1. užtikrinti sveiką, saugią aplinką, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

24.2. užtikrinti kokybišką ugdymo programų vykdymą;

24.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

24.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

24.5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

25.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Plungės rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Plungės rajono savivaldybės tarybai ir

Plungės rajono savivaldybės merui.

28. Direktorius:

28.1. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro civilinius sandorius;

28.2. neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

28.3. nustato direktoriaus pavaduotojų, Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;

28.4. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

28.5. priima į darbą darbuotojus ir sprendžia jų atleidimo, skatinimo, drausminių nuobaudų skyrimo klausimus;

28.6. Plungės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima į Mokyklą mokinius, sudaro mokymo sutartis, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

28.7. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

28.9. planuoja, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinių, intelektinių išteklių panaudojimą;

28.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.11. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;

28.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

28.13. disponuoja, valdo ir naudoja Mokyklos turtą;

28.14. atstovauja Mokyklai valstybės ir savivaldybės institucijose;

28.15. rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimąsi jais;

28.16. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;

28.17. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

28.18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų veiklą;

28.19. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos yra teisingi;

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

28.21. vykdo Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus pavedimus įvairiais veiklos organizavimo klausimais, teikia ataskaitas;

28.22. rengia Mokyklos direktoriaus veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinį ir teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti;

28.23. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos uždavinių ir tikslo įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, už pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką ir saugią Mokyklos aplinką;

28.24. vykdo kitasLietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, šių įstatymų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, kituose teisės aktuose, direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

29. Mokyklos metodinė taryba – ugdymo tobulinimo grupių vadovų ir mokytojų metodininkų grupė, kurios veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. Metodinės tarybos kompetencija ir veiklos organizavimo tvarka nustatoma Mokyklos direktoriaus tvirtinamame Metodinės tarybos darbo reglamente.

31. Metodinė taryba:

31.1. kartu su Mokyklos direktoriumi nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

31.2. koordinuoja Mokykloje veikiančių ugdymo tobulinimo grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės;

31.3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato Mokyklos prioritetus;

31.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis;

31.5. kartu su Mokyklos vadovais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;

31.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

31.7. teikia pasiūlymus ugdymo tobulinimo grupėms, Mokyklos direktoriui.

32. Ugdymo tobulinimo grupė yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai, kuriems vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.

33. Ugdymo tobulinimo grupės kompetencija ir veiklos organizavimo tvarka nustatoma Mokyklos direktoriaus tvirtinamame Ugdymo tobulinimo grupės darbo reglamente.

34. Ugdymo tobulinimo grupė:

34.1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą;

34.2. aptaria naujus dokumentus ir metodikos naujoves;

34.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

34.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;

34.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabiųjų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, individualizuoto ugdymo;

34.6. tariasi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos bei tarpdalykinės integracijos;

34.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;

34.8. tariasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;

34.9. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Metodinei tarybai ir (ar) Mokyklos vadovams;

34.10. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis ugdymo tobulinimo grupėmis.

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS SAVIVALDA**

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

36. Mokyklos taryba sudaroma lygiomis dalimis iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) (3), mokytojų (3), mokinių atstovų (3, 7-10 kl.). Tėvų atstovai renkami slaptu balsavimu visų klasių tėvų atstovų susirinkime, mokytojų atstovai renkami slaptu balsavimu Mokyklos mokytojų tarybos posėdyje, mokinių atstovai renkami slaptu balsavimu mokinių susirinkimuose. Mokyklos tarybos nariai renkami dvejiems metams.

37. Mokyklos 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. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas - pirmininko balsas. Mokyklos direktorius Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

38. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu Mokyklos tarybos posėdyje.

39. Mokyklos taryba:

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

39.2. aprobuoja Mokyklos strateginį ir ugdymo planus, metinį Mokyklos veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

39.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

39.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

39.5. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

39.6. teikia siūlymus Plungės rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

39.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

41. 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.

42. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

43. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas - direktoriaus balsas.

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

45. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius. Mokinių savivaldos institucijos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Institucijai vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas vadovas. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo.

46. Klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų komitetas - renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Šiai institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Tėvų komitetas su klasės vadovu aptaria klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.

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) savivaldos institucijų vadovų 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 remiantis Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, įstaigos vidaus dokumentų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

51. Mokykla patikėjimo teise valdo Savivaldybės perduotą turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus bei Plungės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

52. Mokyklos lėšų šaltiniai:

52.1. valstybės ir Savivaldybės biudžeto asignavimai;

52.2. kitos teisėtai gautos lėšos.

53. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka: išankstinė finansinė kontrolė atliekama pagal patvirtintą apskaitos politiką, veiklos ir finansinį auditą atlieka Plungės rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba bei kitos valstybės įgaliotos institucijos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

57. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

58. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Mokykla turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę, kurioje viešai skelbia informaciją apie savo veiklą.

60. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, prireikus - teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

61. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar vidaus struktūros pertvarką ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais jų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje ir (arba) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

62. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu, priimamu Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

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

64. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytas nuostatas, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

65. Savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose Mokyklos savininkui paskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos teisės aktai ar Plungės rajono savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti savivaldybės meras, šias funkcijas vykdo Savivaldybės meras be atskiro šių Nuostatų pakeitimo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIUS**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**PRIE SPRENDIMO PROJEKTO**

**„DĖL PLUNGĖS R. ŠATEIKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“**

2018 m. birželio 14 d.

Plungė

**1. Parengto teisės akto projekto tikslas -** patvirtinti Plungės r. Šateikių pagrindinės mokyklos nuostatus.

**2. Teisės akto projekto esmė**, **rengimo priežastys ir motyvai.**

Vadovaujantis Plungės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimu Nr.T1-45 „Dėl Plungės rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 22 d. sprendimo Nr. T1-316 „Dėl Plungės rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016-2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“ pakeitimo“, nuo 2018 m. rugsėjo 1 d. Plungės r. Šateikių pagrindinėje mokykloje bus vykdomos ne tik priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programos, bet ir ikimokyklinio ugdymo programa, todėl reikalinga keisti mokyklos nuostatus.

**3. Lėšų poreikis (jeigu teisės aktui įgyvendinti reikalingos lėšos**). Papildomų lėšų reikės įregistruoti naujus nuostatus Registrų centre.

**4. Laukiami rezultatai.** Sumažės valdymo išlaidos.

**5. Kita svarbi informacija.**

**6. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sritys** | **Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai** | |
| **Teigiamas poveikis** | **Neigiamas poveikis** |
| *Ekonomikai* |  | *nenumatomas* |
| *Finansams* |  | *nenumatomas* |
| *Socialinei aplinkai* | *Bus reglamentuota mokyklos veikla* | *nenumatomas* |
| *Viešajam administravimui* |  | *nenumatomas* |
| *Teisinei sistemai* |  | *nenumatomas* |
| *Kriminogeninei situacijai* | *Korupcijai įtakos neturės* | *nenumatomas* |
| *Aplinkai* |  | *nenumatomas* |
| *Administracinei naštai* |  | *nenumatomas* |
| *Regiono plėtrai* |  | *nenumatomas* |
| *Kitoms sritims, asmenims ar jų grupėms* |  | *nenumatomas* |

Rengėja vedėjo pavaduotoja V. Pociutė