|  |
| --- |
| *Projektas* |
| Pagėgių savivaldybės taryba **sprendimas**  **DĖL PAGĖGIŲ SAV. STONIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS VIDAUS STRUKTŪROS PERTVARKYMO IR PAGĖGIŲ SAV. STONIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO** |
| 2020 m. spalio 22 d. Nr. T1-225 Pagėgiai |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 44 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 ir 4 punktais, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 ,,Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, įgyvendindama Pagėgių savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrąjį planą, patvirtintą Pagėgių savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. T-93 „Dėl Pagėgių savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“, Pagėgių savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr. T-163 „Dėl Pagėgių savivaldybės tarybos 2020 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T-103 „Dėl Pagėgių savivaldybės švietimo įstaigų priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektų skaičiaus 2020−2021 mokslo metams nustatymo“ pakeitimo“, atsižvelgdama į Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotojos ugdymui, laikinai vykdančios Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinės mokyklos direktoriaus funkcijas, Jolitos Šeputienės 2020 m. rugsėjo 11 d. prašymą Nr. S-70 „Dėl nuostatų patvirtinimo“, Pagėgių savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pertvarkyti Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinės mokyklos vidaus struktūrą, uždarant Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinės mokyklos Šilgalių mokyklą − daugiafunkcinį centrą.

2. Patvirtinti Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).

3. Įgalioti Jolitą Šeputienę, Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, laikinai vykdančią Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinės mokyklos direktoriaus funkcijas, pasirašyti Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinės mokyklos nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Pripažinti netekusiu galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimą Nr. T-195 „Dėl Pagėgių savivaldybės Stoniškių pagrindinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkymo ir Pagėgių savivaldybės Stoniškių pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

5. Sprendimą paskelbti Teisės aktų registre ir Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje [www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per 1 (vieną) mėnesį nuo sprendimo paskelbimo dienos.

SUDERINTA:

Administracijos direktorius Virginijus Komskis

Dokumentų valdymo ir teisės skyriaus

vyresnioji specialistė Ingrida Zavistauskaitė

Civilinės metrikacijos ir viešosios tvarkos skyriaus

vyriausioji specialistė – kalbos ir archyvo tvarkytoja Laimutė Mickevičienė

Parengė Virginija Sirvidienė,

Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėja

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės tarybos

2020 m. lapkričio 5 d.

sprendimu Nr. T-

**PAGĖGIŲ SAV. STONIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Stoniškių pagrindinės mokyklos (toliau tekste – 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Stoniškių pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190697354.
3. Mokyklos istorija:
   1. 1870 metais atidaryta Rukų parapinė mokykla (Albertas Juška „Mažosios Lietuvos mokykla: Mažosios Lietuvos fondas, Klaipėdos universiteto leidykla, 2003, 526 psl.);
   2. vidurinės mokyklos įsteigimo data – 1955 m. rugsėjo 1 d.;
   3. vidurinė mokykla reorganizuota į pagrindinę mokyklą – 2004-07-19 d. (Pagėgių savivaldybės tarybos 2003 m. gruodžio 23 d. sprendimas Nr. 189).
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
6. Mokyklos savininkė – Pagėgių savivaldybė, kodas188746659, adresas: Vilniaus g. 9, LT -99288, Pagėgiai.
7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pagėgių savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.
8. Mokyklos buveinė: Klaipėdos g. 17, Rukų kaimas, Stoniškių seniūnija, LT – 99304, Pagėgių

savivaldybė.

1. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
2. Tipas – pagrindinė mokykla.
3. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla ( 31231100).
4. Mokymo kalba – lietuvių.
5. Mokymo formos – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma. Mokymo

organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis.

1. Mokykla vykdo formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas: pradinio ugdymo programą (101001001); pradinio ugdymo individualizuotą programą (107001004); pagrindinio ugdymo programą (201001001); pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (207001004); ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas.
2. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pažyma, pradinio ugdymo

pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

1. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais, Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais mokyklos nuostatais.

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

1. Veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
2. Pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10
3. Kitos veiklos rūšys:
   1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
   2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
   3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
   4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
   5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
   6. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
   7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
4. Mokyklos veiklos tikslas – išugdyti harmoningą, laisvą ir atsakingą asmenybę, nusiteikusią nuolat mokytis, tobulėti, gebančią kelti sau prasmingus asmeninio, visuomeninio bei profesinio gyvenimo tikslus, pajėgią integruotis į visuomenę ir ją tobulinti.
5. Mokyklos veiklos uždaviniai:
   1. sukurti vaikystės poreikius tenkinančią, vaiką puoselėjančią aplinką, kurioje galėtų laisvai ir harmoningai skleistis visos vaiko galios;
   2. suteikti ugdytiniams prasmingų žinių, lavinti jų įgūdžius bei kompetencijas, reikalingas  visavertei asmens integracijai į šiuolaikinės visuomenės gyvenimą;
   3. lemiamu kriterijumi, keliant mokymosi uždavinius, parenkant ugdymo turinį bei būdus, laikyti realius augančių vaikų poreikius;
   4. puoselėti geranoriškus, pagarba bei tolerancija grindžiamus mokinių, mokytojų bei tėvų tarpusavio santykius;
   5. išlaikyti pusiausvyrą tarp intelektinių, meninių ir praktinių vaikų ugdymo aspektų;
   6. teikti kokybišką, atitinkantį augančio vaiko poreikius ikimokyklinį ugdymą, kasdieninę veiklą grindžiant nuostata, kad visos vaiko raidos sritys – fizinė, intelektinė, emocinė, socialinė – neatsiejamos;
   7. priešmokyklinio ugdymo grupėse padėti vaikams pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą, išsaugoti ir gilinti vaikų ryšį su gimtuoju kraštu, supančios gamtos grožiu, atveriant lietuvių tautos ir pasaulinės kultūros lobynus;
   8. teikti pradinį ugdymą, kurio paskirtis – teikti valstybiniams standartams atitinkantį pradinį išsilavinimą, rengiantį vaiką sėkmingam tolimesniam mokymuisi pagal savo individualius gebėjimus aukštesnėje mokymosi pakopoje;
   9. teikti pagrindinį ugdymą, kurio paskirtis – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti aktyvų, kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijas, būtinas sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą;
   10. teikti specialųjį ugdymą visiško integravimo forma, kurio paskirtis – Specialiųjų poreikių mokiniams ugdymo turinys formuojamas, kaip ir visiems mokiniams, remiantis bendrosiomis programomis ir jas pritaikant pagal individualius šių mokinių gebėjimus, ugdymosi poreikius ir pasiekimus. Ugdymo turinys formuojamas taip, kad būtų skatinama mokinio savigarba ir motyvacija mokytis;
   11. vykdyti neformalųjį vaikų švietimą, kurio paskirtis – tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais;
   12. sudaryti sąlygas vaikų pilietinei savimonei formuotis, talkinti taikios ir darnios Lietuvos,  Europos bei  pasaulio visuomenės kūrimuisi;
   13. plėtoti kokybiškų, vietos bendruomenės poreikius atitinkančių socialinių, edukacinių, kultūrinių, sportinių, sveikatos priežiūros paslaugų infrastruktūrą.
6. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
   1. inicijuoja formaliojo švietimo programas, papildančias bei mokinių saviraiškos poreikius tenkinančias modulių pasiūlas;
   2. laiduoja programos turinio lankstumą, programos turinio ir jo perteikimo būdų dermę, individualizuotos programos ir mokinių poreikių bei gebėjimų vykdomų programų ir valstybės nustatytų išsilavinimo standartų atitikimą;
   3. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
   4. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi, darbo bei pramoginės veiklos aplinką;
   5. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
   6. dalyvauja švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;
   7. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;
   8. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Mokyklos materialinę bazę, intelektinius resursus, sudaro galimybę plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo ugdymo veiklą;
   9. atlieka pirminį mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą, vykdo mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
   10. teikia vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kt. pagalbą;
   11. teikia profesinio informavimo paslaugas;
   12. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, steigia mokyklos vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;
   13. vykdo mokinių maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;
   14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
   15. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
   16. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą, pramoginius, edukacinius ir kitus renginius;
   17. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio bei edukacines programas;
   18. kuria ir įprasmina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;
   19. sudaro sąlygas profesionalaus ir mėgėjiško meno sklaidai;
   20. propaguoja sveiką gyvenseną, skatina sportinę veiklą;
   21. propaguoja ir vykdo savanorystę įvairiose veiklos srityse;
   22. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
7. Mokymo pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
   1. parinkti ugdymo metodus ir veiklos būdus;
   2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
   3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
   4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
   5. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis bei organizacijomis;
   6. švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
   7. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo;
   8. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina steigėjas;
   9. reikalauti iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už padarytą žalą;
   10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
2. Mokykla privalo:
   1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
   2. vykdyti Mokyklos nuostatuose numatytas programas;
   3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;
   4. būti atvira vietos bendruomenei ir užtikrinti geros kokybės paslaugų teikimą;
   5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

1. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
   1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Pagėgių savivaldybės vykdomoji institucija;
   2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
   3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.
   4. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Mokyklos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Švietimo, mokslo ir sporto ministras. Direktorius yra pavaldus ir atsakingas Pagėgių savivaldybės tarybai ir Pagėgių savivaldybės merui.
2. Mokyklos direktorius:
   1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
   2. tvirtina Mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
   3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
   4. atsako už Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą;
   5. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
   6. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už veiklos rezultatus;
   7. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
   8. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar teritorijoje statyti

judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

* 1. už mokinių elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
  2. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
  3. 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;
  4. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
  5. rengia Mokyklos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia tvirtinti Pagėgių savivaldybės tarybai;
  6. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
  7. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
  8. Nesant direktoriaus darbe (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), jo funkcijas atlieka pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – pavaduotojas ūkio reikalams

1. Mokyklos metodinė taryba – mokykloje veikianti mokytojų grupė, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą, teikianti mokytojams informacinę bei konsultacinę pagalbą:
   1. Mokyklos metodinę tarybą sudaro 5 nariai;
   2. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas;
   3. Metodinės tarybos pirmininkas renkamas dviems mokslo metams. Jį renka metodinės Tarybos nariai pirmame tarybos posėdyje, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Pirmininkas atstovauja tarybai ir vadovauja jos veiklai;
   4. Metodinės tarybos sekretorių renka tarybos nariai dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Sekretorius tvarko tarybos dokumentaciją;
   5. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja pavaduotojas ugdymui;
   6. Metodinės tarybos posėdžiuose gali dalyvauti mokyklos administracija, socialinis pedagogas, bibliotekos darbuotojas, savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai, prireikus – kiti specialistai;
   7. Metodinės tarybos darbas organizuojamas vadovaujantis demokratijos ir kolegialumo principais;
   8. Metodinės tarybos posėdžiai rengiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius;
   9. Posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja 2/3 metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;
   10. Metodinės tarybos posėdžiai neprotokoluojami;
   11. Metodinės tarybos posėdžių darbotvarkė sudaroma pagal tarybos veiklos programą bei remiantis mokyklos administracijos ar metodinių grupių teikiamais siūlymais;
   12. Metodinė taryba teikia mokyklos mokytojams metodinę, praktinę pagalbą, inicijuoja gerosios patirties sklaidą, numato esmines veiklos kryptis mokslo metams;
   13. Rengia mokslo metų metodinės veiklos programą.
2. Mokykloje veikia metodinės grupės (ikimokyklinio ir priešmokyklinio, 1–4 klasių bei 5–10

klasių).

1. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.
2. Mokyklos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis:
   1. posėdžiuose gali dalyvauti mokyklos administracija, socialinis pedagogas, bibliotekos darbuotojas, savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai, prireikus – kiti specialistai.
3. Metodinės grupės:
   1. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokyklos vadovams;
   2. inicijuoja naujų ugdymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;
   3. analizuoja, recenzuoja ir derina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, ilgalaikius planus;
   4. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

**V. MOKYKLOS SAVIVALDA**

1. Mokyklos bendruomenė savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas atsižvelgdama į Mokyklos filosofiją, susiklosčiusias tradicijas ir švietimo tikslus.
2. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba.
3. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, ir telkianti Mokyklos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti:
   1. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: 3 mokytojai, 3 mokiniai, 3 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).
4. Mokyklos taryba renkama:
   1. tėvai (globėjai, rūpintojai) – slaptu balsavimu visuotiniame tėvų susirinkime;
   2. mokytojai – slaptu balsavimu mokytojų posėdyje;
   3. mokiniai – slaptu balsavimu mokinių tarybos susirinkime;
   4. rinkimai į Mokyklos tarybą vyksta vadovaujantis demokratinių rinkimų principais, konkurencija, slaptu balsavimu. Rinkimai vyksta kas 2 metai.
5. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos

kadencijos Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius. Nutarimas priimamas dalyvaujančių balsų dauguma.

1. Mokyklos direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.
2. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis yra

teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant lygiam „už“ ir „prieš“ balsų skaičiui sprendžiamasis balsas priklauso Tarybos pirmininkui.

1. Neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokyklos tarybos pirmininko,

direktoriaus arba daugiau negu pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva.

1. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Pagėgių savivaldybės administracijos,

Mokyklos administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos

bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

1. Mokyklos taryba:
   1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
   2. derina Mokyklos nuostatus, strateginį planą, metinį veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;
   3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;
   4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
   5. aptaria Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
   6. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
   7. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
   8. teikia siūlymus Pagėgių savivaldybės tarybai, Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriui dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo.
2. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
3. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
4. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje

dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

1. Į posėdžius gali būti kviečiami Pagėgių savivaldybės administracijos, kitų Mokyklos

savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai.

1. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį, taip

pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

1. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių,

nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

1. Mokytojų taryba:
   1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius, dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;
   2. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai pritarti strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planą ir darbo tvarkos taisykles;
   3. svarsto ikimokyklinio ugdymo ir mokymo programų įgyvendinimą bei tobulinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus, aptaria skirtingų gebėjimų ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo vaikų ir mokinių ugdymo organizavimo principus;
   4. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo priežastis, svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas, priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;
   5. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;
   6. aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų kompetencijos ugdymo galimybes, teikia Mokyklos vadovams, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;
   7. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą;
   8. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;
   9. priima sprendimus, kurie švietimo ir mokslo ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sampratoje ir kituose dokumentuose numatyti Mokytojų savivaldos kompetencijai.
2. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems Mokyklos mokiniams.
3. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių mokiniai (po du iš kiekvienos klasės).
4. Mokinių taryba renkama vieneriems mokslo metams.
5. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas, kurį slaptu balsavimu išrenka

mokinių tarybos nariai.

1. Mokinių tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau, kaip kartą per mėnesį. Posėdis teisėtas, jei

jame dalyvauja 2/3 jos narių. Nutarimai priimamai dalyvaujančių balsų dauguma. Esant lygiam „už“ ir „prieš“ balsų skaičiui sprendžiamasis balsas priklauso mokinių tarybos pirmininkui.

1. Mokinių taryba:
   1. pagal kompetenciją bei galimybes inicijuoja ir organizuoja Mokyklos renginius, akcijas, socialinę veiklą ir paramą;
   2. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;
   3. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;
   4. vykdo prevencines programas;
   5. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo plėtros;
   6. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;
   7. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą.

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

1. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.
2. Mokyklos direktoriaus pareiginė alga, priedai prie jos ir kitos darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Darbuotojų pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais ir Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais.
4. Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS**

**VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

1. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudojasi ir disponuoja priskirta žeme, valstybės ar savivaldybės pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu.
2. Mokyklos lėšos:
   1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;
   2. Pagėgių savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą;
   3. pajamos už teikiamas paslaugas;
   4. kitos teisėtu būdu gautos pajamos.
3. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Pagėgių savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama interneto svetainėje [www.stoniskiai.pagegiai.lm.lt](http://www.stoniskiai.pagegiai.lm.lt)., spaudoje.
2. Nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos ar Pagėgių savivaldybės tarybos iniciatyva.
3. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Pagėgių savivaldybės taryba.
4. Mokyklos reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūrinė pertvarka ar likviduojama Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.
6. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

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

SUDERINTA

Mokyklos tarybos posėdžio

2020 m. rugpjūčio 27 d. protokoliniu nutarimu

(protokolo Nr. 5)

Pagėgių savivaldybės tarybos

veiklos reglamento

2 priedas

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO**

**„DĖL PAGĖGIŲ SAV. STONIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS VIDAUS STRUKTŪROS PERTVARKYMO IR PAGĖGIŲ SAV. STONIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020-10-22

1. ***Parengto projekto tikslai ir uždaviniai***

Sprendimo projekto tikslas – pertvarkyti Stoniškių pagrindinės mokyklos struktūrą panaikinant Šilgalių mokyklą − daugiafunkcinį centrą, nes nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. ugdymas šiame skyriuje nevyksta.

1. ***Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai***

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 44 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 ir 4 punktais, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 ,,Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, įgyvendindama Pagėgių savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrąjį planą, patvirtintą Pagėgių savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. T-93 „Dėl Pagėgių savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“, Pagėgių savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimą Nr. T-163 „Dėl Pagėgių savivaldybės tarybos 2020 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T-103 „Dėl Pagėgių savivaldybės švietimo įstaigų priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektų skaičius 2020-2021 mokslo metams nustatymo“ pakeitimo“.

1. ***Kokių teigiamų rezultatų laukiama***

Parengti Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinės mokyklos nuostatai, kuriuose bus įteisinta Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinės mokyklos veikla be skyriaus – Šilgalių mokyklos − daugiafunkcinio centro.

1. ***Galimos neigiamos priimto projekto pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.***

Neigiamų pasekmių nenumatyta.

1. ***Kokius galiojančius aktus (tarybos, mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus) reikėtų pakeisti ir panaikinti, priėmus sprendimą pagal teikiamą projektą.***

Nereikės keisti ar naikinti kitų galiojančių aktų, priėmus sprendimą pagal teikiamą projektą.

1. ***Jeigu priimtam sprendimui reikės kito tarybos sprendimo, mero potvarkio ar administracijos direktoriaus įsakymo, kas ir kada juos turėtų parengti.***

Nereikės priimti kito spendimo priimtam sprendimui.

1. ***Ar reikalinga atlikti sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą***

Šis sprendimas antikorupciniu požiūriu nevertinamas.

1. ***Sprendimo vykdytojai ir įvykdymo terminai, lėšų, reikalingų sprendimui įgyvendinti, poreikis (jeigu tai numatoma – derinti su Finansų skyriumi)***

Už sprendimo vykdymą atsakinga Jolita Šeputienė, Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui, laikinai vykdanti Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinės mokyklos direktoriaus funkcijas.

1. ***Projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados, ekonominiai apskaičiavimai (sąmatos) ir konkretūs finansavimo šaltiniai.***

Neigiamų specialistų vertinimų ir išvadų negauta.

1. ***Projekto rengėjas ar rengėjų grupė.***

Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėja Virginija Sirvidienė, tel. 57 367, el. p. v.sirvidienė@pagegiai.lt.

1. ***Kiti, rengėjo nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.***

Nėra kitų rengėjo pagrindimų ir paaiškinimų.

Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėja Virginija Sirvidienė

|  |
| --- |
|  |
| Pagėgių savivaldybės taryba **sprendimas**  **DĖL PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS STONIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS VIDAUS STRUKTŪROS PERTVARKYMO IR PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS STONIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO** |
| 2020 m. rugsėjo 24 d. Nr. T-195 Pagėgiai |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 44 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 ir 4 punktais, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 ,,Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, įgyvendindama Pagėgių savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrąjį planą, patvirtintą Pagėgių savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. T-93 „Dėl Pagėgių savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“, Pagėgių savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr. T-163 „Dėl Pagėgių savivaldybės tarybos 2020 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T-103 „Dėl Pagėgių savivaldybės švietimo įstaigų priešmokyklinio ugdymo grupių ir klasių komplektų skaičiaus 2020−2021 mokslo metams nustatymo“ pakeitimo“, atsižvelgdama į Pagėgių savivaldybės Stoniškių pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotojos ugdymui, laikinai vykdančios Pagėgių savivaldybės Stoniškių pagrindinės mokyklos direktoriaus funkcijas, Jolitos Šeputienės 2020 m. rugsėjo 11 d. prašymą Nr. S-70 „Dėl nuostatų patvirtinimo“, Pagėgių savivaldybės taryba

n u s p r e n d ž i a:

1. Pertvarkyti Pagėgių savivaldybės Stoniškių pagrindinės mokyklos vidaus struktūrą, uždarant Pagėgių savivaldybės Stoniškių pagrindinės mokyklos Šilgalių mokyklą − daugiafunkcinį centrą.

2. Patvirtinti Pagėgių savivaldybės Stoniškių pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).

3. Įgalioti Jolitą Šeputienę, Pagėgių savivaldybės Stoniškių pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, laikinai vykdančią Pagėgių savivaldybės Stoniškių pagrindinės mokyklos direktoriaus funkcijas, pasirašyti Pagėgių savivaldybės Stoniškių pagrindinės mokyklos nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Pripažinti netekusiu galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimą Nr. T-205 „Dėl Pagėgių sav. Stoniškių pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo ir išdėstymo nauja redakcija“.

5. Sprendimą paskelbti Teisės aktų registre ir Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje [www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per 1 (vieną) mėnesį nuo sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras Vaidas Bendaravičius

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės tarybos

2020 m. rugsėjo 24 d.

sprendimu Nr. T-195

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS STONIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagėgių savivaldybės Stoniškių pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Stoniškių pagrindinės mokyklos (toliau tekste – 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Pagėgių savivaldybės Stoniškių pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Stoniškių pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190697354.
3. Mokyklos istorija:
   1. 1870 metais atidaryta Rukų parapinė mokykla (Albertas Juška „Mažosios Lietuvos mokykla: Mažosios Lietuvos fondas, Klaipėdos universiteto leidykla, 2003, 526 psl.);
   2. vidurinės mokyklos įsteigimo data – 1955 m. rugsėjo 1 d.;
   3. vidurinė mokykla reorganizuota į pagrindinę mokyklą – 2004-07-19 d. (Pagėgių savivaldybės tarybos 2003 m. gruodžio 23 d. sprendimas Nr. 189).
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
6. Mokyklos savininkė – Pagėgių savivaldybė, kodas188746659, adresas: Vilniaus g. 9, LT -99288, Pagėgiai.
7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pagėgių savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.
8. Mokyklos buveinė: Klaipėdos g. 17, Rukų kaimas, Stoniškių seniūnija, LT – 99304, Pagėgių

savivaldybė.

1. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
2. Tipas – pagrindinė mokykla.
3. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla ( 31231100).
4. Mokymo kalba – lietuvių.
5. Mokymo formos – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma. Mokymo

organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis.

1. Mokykla vykdo formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas: pradinio ugdymo programą (101001001); pradinio ugdymo individualizuotą programą (107001004); pagrindinio ugdymo programą (201001001); pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (207001004); ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas.
2. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pažyma, pradinio ugdymo

pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

1. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais, Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais mokyklos nuostatais.

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

1. Veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
2. Pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10
3. Kitos veiklos rūšys:
   1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
   2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
   3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
   4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
   5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
   6. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
   7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
4. Mokyklos veiklos tikslas – išugdyti harmoningą, laisvą ir atsakingą asmenybę, nusiteikusią nuolat mokytis, tobulėti, gebančią kelti sau prasmingus asmeninio, visuomeninio bei profesinio gyvenimo tikslus, pajėgią integruotis į visuomenę ir ją tobulinti.
5. Mokyklos veiklos uždaviniai:
   1. sukurti vaikystės poreikius tenkinančią, vaiką puoselėjančią aplinką, kurioje galėtų laisvai ir harmoningai skleistis visos vaiko galios;
   2. suteikti ugdytiniams prasmingų žinių, lavinti jų įgūdžius bei kompetencijas, reikalingas  visavertei asmens integracijai į šiuolaikinės visuomenės gyvenimą;
   3. lemiamu kriterijumi, keliant mokymosi uždavinius, parenkant ugdymo turinį bei būdus, laikyti realius augančių vaikų poreikius;
   4. puoselėti geranoriškus, pagarba bei tolerancija grindžiamus mokinių, mokytojų bei tėvų tarpusavio santykius;
   5. išlaikyti pusiausvyrą tarp intelektinių, meninių ir praktinių vaikų ugdymo aspektų;
   6. teikti kokybišką, atitinkantį augančio vaiko poreikius ikimokyklinį ugdymą, kasdieninę veiklą grindžiant nuostata, kad visos vaiko raidos sritys – fizinė, intelektinė, emocinė, socialinė – neatsiejamos;
   7. priešmokyklinio ugdymo grupėse padėti vaikams pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą, išsaugoti ir gilinti vaikų ryšį su gimtuoju kraštu, supančios gamtos grožiu, atveriant lietuvių tautos ir pasaulinės kultūros lobynus;
   8. teikti pradinį ugdymą, kurio paskirtis – teikti valstybiniams standartams atitinkantį pradinį išsilavinimą, rengiantį vaiką sėkmingam tolimesniam mokymuisi pagal savo individualius gebėjimus aukštesnėje mokymosi pakopoje;
   9. teikti pagrindinį ugdymą, kurio paskirtis – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti aktyvų, kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijas, būtinas sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą;
   10. teikti specialųjį ugdymą visiško integravimo forma, kurio paskirtis – Specialiųjų poreikių mokiniams ugdymo turinys formuojamas, kaip ir visiems mokiniams, remiantis bendrosiomis programomis ir jas pritaikant pagal individualius šių mokinių gebėjimus, ugdymosi poreikius ir pasiekimus. Ugdymo turinys formuojamas taip, kad būtų skatinama mokinio savigarba ir motyvacija mokytis;
   11. vykdyti neformalųjį vaikų švietimą, kurio paskirtis – tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais;
   12. sudaryti sąlygas vaikų pilietinei savimonei formuotis, talkinti taikios ir darnios Lietuvos,  Europos bei  pasaulio visuomenės kūrimuisi;
   13. plėtoti kokybiškų, vietos bendruomenės poreikius atitinkančių socialinių, edukacinių, kultūrinių, sportinių, sveikatos priežiūros paslaugų infrastruktūrą.
6. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
   1. inicijuoja formaliojo švietimo programas, papildančias bei mokinių saviraiškos poreikius tenkinančias modulių pasiūlas;
   2. laiduoja programos turinio lankstumą, programos turinio ir jo perteikimo būdų dermę, individualizuotos programos ir mokinių poreikių bei gebėjimų vykdomų programų ir valstybės nustatytų išsilavinimo standartų atitikimą;
   3. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
   4. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi, darbo bei pramoginės veiklos aplinką;
   5. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
   6. dalyvauja švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;
   7. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;
   8. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Mokyklos materialinę bazę, intelektinius resursus, sudaro galimybę plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo ugdymo veiklą;
   9. atlieka pirminį mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą, vykdo mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
   10. teikia vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kt. pagalbą;
   11. teikia profesinio informavimo paslaugas;
   12. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, steigia mokyklos vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;
   13. vykdo mokinių maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;
   14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
   15. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
   16. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą, pramoginius, edukacinius ir kitus renginius;
   17. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio bei edukacines programas;
   18. kuria ir įprasmina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;
   19. sudaro sąlygas profesionalaus ir mėgėjiško meno sklaidai;
   20. propaguoja sveiką gyvenseną, skatina sportinę veiklą;
   21. propaguoja ir vykdo savanorystę įvairiose veiklos srityse;
   22. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
7. Mokymo pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
   1. parinkti ugdymo metodus ir veiklos būdus;
   2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
   3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
   4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
   5. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis bei organizacijomis;
   6. švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
   7. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo;
   8. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina steigėjas;
   9. reikalauti iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už padarytą žalą;
   10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
2. Mokykla privalo:
   1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
   2. vykdyti Mokyklos nuostatuose numatytas programas;
   3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;
   4. būti atvira vietos bendruomenei ir užtikrinti geros kokybės paslaugų teikimą;
   5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

1. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
   1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Pagėgių savivaldybės vykdomoji institucija;
   2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
   3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.
   4. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Mokyklos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Švietimo, mokslo ir sporto ministras. Direktorius yra pavaldus ir atsakingas Pagėgių savivaldybės tarybai ir Pagėgių savivaldybės merui.
2. Mokyklos direktorius:
   1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
   2. tvirtina Mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
   3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
   4. atsako už Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą;
   5. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
   6. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už veiklos rezultatus;
   7. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
   8. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar teritorijoje statyti

judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

* 1. už mokinių elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
  2. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
  3. 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;
  4. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
  5. rengia Mokyklos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia tvirtinti Pagėgių savivaldybės tarybai;
  6. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
  7. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
  8. Nesant direktoriaus darbe (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), jo funkcijas atlieka pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – pavaduotojas ūkio reikalams

1. Mokyklos metodinė taryba – mokykloje veikianti mokytojų grupė, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą, teikianti mokytojams informacinę bei konsultacinę pagalbą:
   1. Mokyklos metodinę tarybą sudaro 5 nariai;
   2. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas;
   3. Metodinės tarybos pirmininkas renkamas dviems mokslo metams. Jį renka metodinės Tarybos nariai pirmame tarybos posėdyje, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Pirmininkas atstovauja tarybai ir vadovauja jos veiklai;
   4. Metodinės tarybos sekretorių renka tarybos nariai dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Sekretorius tvarko tarybos dokumentaciją;
   5. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja pavaduotojas ugdymui;
   6. Metodinės tarybos posėdžiuose gali dalyvauti mokyklos administracija, socialinis pedagogas, bibliotekos darbuotojas, savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai, prireikus – kiti specialistai;
   7. Metodinės tarybos darbas organizuojamas vadovaujantis demokratijos ir kolegialumo principais;
   8. Metodinės tarybos posėdžiai rengiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius;
   9. Posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja 2/3 metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;
   10. Metodinės tarybos posėdžiai neprotokoluojami;
   11. Metodinės tarybos posėdžių darbotvarkė sudaroma pagal tarybos veiklos programą bei remiantis mokyklos administracijos ar metodinių grupių teikiamais siūlymais;
   12. Metodinė taryba teikia mokyklos mokytojams metodinę, praktinę pagalbą, inicijuoja gerosios patirties sklaidą, numato esmines veiklos kryptis mokslo metams;
   13. Rengia mokslo metų metodinės veiklos programą.
2. Mokykloje veikia metodinės grupės (ikimokyklinio ir priešmokyklinio, 1–4 klasių bei 5–10

klasių).

1. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.
2. Mokyklos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis:
   1. posėdžiuose gali dalyvauti mokyklos administracija, socialinis pedagogas, bibliotekos darbuotojas, savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai, prireikus – kiti specialistai.
3. Metodinės grupės:
   1. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokyklos vadovams;
   2. inicijuoja naujų ugdymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;
   3. analizuoja, recenzuoja ir derina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, ilgalaikius planus;
   4. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

**V. MOKYKLOS SAVIVALDA**

1. Mokyklos bendruomenė savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas atsižvelgdama į Mokyklos filosofiją, susiklosčiusias tradicijas ir švietimo tikslus.
2. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba.
3. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, ir telkianti Mokyklos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti:
   1. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: 3 mokytojai, 3 mokiniai, 3 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).
4. Mokyklos taryba renkama:
   1. tėvai (globėjai, rūpintojai) – slaptu balsavimu visuotiniame tėvų susirinkime;
   2. mokytojai – slaptu balsavimu mokytojų posėdyje;
   3. mokiniai – slaptu balsavimu mokinių tarybos susirinkime;
   4. rinkimai į Mokyklos tarybą vyksta vadovaujantis demokratinių rinkimų principais, konkurencija, slaptu balsavimu. Rinkimai vyksta kas 2 metai.
5. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos

kadencijos Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius. Nutarimas priimamas dalyvaujančių balsų dauguma.

1. Mokyklos direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.
2. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis yra

teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant lygiam „už“ ir „prieš“ balsų skaičiui sprendžiamasis balsas priklauso Tarybos pirmininkui.

1. Neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokyklos tarybos pirmininko,

direktoriaus arba daugiau negu pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva.

1. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Pagėgių savivaldybės administracijos,

Mokyklos administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos

bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

1. Mokyklos taryba:
   1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
   2. derina Mokyklos nuostatus, strateginį planą, metinį veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;
   3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;
   4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
   5. aptaria Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
   6. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
   7. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
   8. teikia siūlymus Pagėgių savivaldybės tarybai, Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriui dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo.
2. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
3. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
4. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje

dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

1. Į posėdžius gali būti kviečiami Pagėgių savivaldybės administracijos, kitų Mokyklos

savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai.

1. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį, taip

pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

1. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių,

nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

1. Mokytojų taryba:
   1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius, dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;
   2. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai pritarti strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planą ir darbo tvarkos taisykles;
   3. svarsto ikimokyklinio ugdymo ir mokymo programų įgyvendinimą bei tobulinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus, aptaria skirtingų gebėjimų ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo vaikų ir mokinių ugdymo organizavimo principus;
   4. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo priežastis, svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas, priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;
   5. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;
   6. aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų kompetencijos ugdymo galimybes, teikia Mokyklos vadovams, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;
   7. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą;
   8. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;
   9. priima sprendimus, kurie švietimo ir mokslo ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sampratoje ir kituose dokumentuose numatyti Mokytojų savivaldos kompetencijai.
2. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems Mokyklos mokiniams.
3. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių mokiniai (po du iš kiekvienos klasės).
4. Mokinių taryba renkama vieneriems mokslo metams.
5. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas, kurį slaptu balsavimu išrenka

mokinių tarybos nariai.

1. Mokinių tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau, kaip kartą per mėnesį. Posėdis teisėtas, jei

jame dalyvauja 2/3 jos narių. Nutarimai priimamai dalyvaujančių balsų dauguma. Esant lygiam „už“ ir „prieš“ balsų skaičiui sprendžiamasis balsas priklauso mokinių tarybos pirmininkui.

1. Mokinių taryba:
   1. pagal kompetenciją bei galimybes inicijuoja ir organizuoja Mokyklos renginius, akcijas, socialinę veiklą ir paramą;
   2. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;
   3. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;
   4. vykdo prevencines programas;
   5. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo plėtros;
   6. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;
   7. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą.

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

1. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.
2. Mokyklos direktoriaus pareiginė alga, priedai prie jos ir kitos darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Darbuotojų pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais ir Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais.
4. Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS**

**VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

1. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudojasi ir disponuoja priskirta žeme, valstybės ar savivaldybės pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu.
2. Mokyklos lėšos:
   1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;
   2. Pagėgių savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą;
   3. pajamos už teikiamas paslaugas;
   4. kitos teisėtu būdu gautos pajamos.
3. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Pagėgių savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama interneto svetainėje [www.stoniskiai.pagegiai.lm.lt](http://www.stoniskiai.pagegiai.lm.lt)., spaudoje.
2. Nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos ar Pagėgių savivaldybės tarybos iniciatyva.
3. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Pagėgių savivaldybės taryba.
4. Mokyklos reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūrinė pertvarka ar likviduojama Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.
6. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

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

SUDERINTA

Mokyklos tarybos posėdžio

2020 m. rugpjūčio 27 d. protokoliniu nutarimu

(protokolo Nr. 5)