|  |
| --- |
| **Projektas** |

**Pagėgių savivaldybės taryba**

**sprendimas**

**DĖL  PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS PIKTUPĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS IR PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS PAGĖGIŲ PRADINĖS MOKYKLOS REORGANIZAVIMO, PRIJUNGIANT JAS PRIE PAGĖGIŲ ALGIMANTO MACKAUS GIMNAZIJOS, SĄLYGŲ APRAŠŲ IR PAGĖGIŲ ALGIMANTO MACKAUS GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. gegužės 11 d. Nr. T1-101

Pagėgiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsnio 1 ir 3 dalimis, 2.97 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 4 ir 7 punktais, 4 dalimi ir 14 straipsnio 12 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2 ir 6 dalimis, Pagėgių savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 23 d. sprendimais Nr. T-68 „Dėl sutikimo reorganizuoti Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinę mokyklą ir reorganizavimo sąlygų paskelbimo“ ir Nr. T-69 „Dėl sutikimo reorganizuoti Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinę mokyklą ir reorganizavimo sąlygų paskelbimo“, Pagėgių savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Reorganizuoti:
   1. Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinę mokyklą (juridinio asmens kodas 190694963, adresas: Mokyklos g. 7, Piktupėnų k., Pagėgių sen., 99241 Pagėgių savivaldybė) prijungimo būdu prie Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos (juridinio asmens kodas – 190695912, adresas: Vilniaus g. 3, 99292 Pagėgiai), kuriai pereitų visos Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos teisės ir pareigos;
   2. Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinę mokyklą (juridinio asmens kodas 190690032, adresas: Vilniaus g. 48, Pagėgių sen., Pagėgiai, 99293 Pagėgių savivaldybė) prijungimo būdu prie Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos (juridinio asmens kodas – 190695912, adresas: Vilniaus g. 3, 99292 Pagėgiai), kuriai pereitų visos Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos teisės ir pareigos.
2. Patvirtinti:
   1. Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos reorganizavimo, prijungiant ją prie Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos, sąlygų aprašą (pridedama);
   2. Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos reorganizavimo, prijungiant ją prie Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos, sąlygų aprašą (pridedama).
3. Patvirtinti Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos nuostatus (pridedama).
4. Įgalioti:
   1. Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos ir Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos direktorių ne vėliau kaip iki 2020 m. rugpjūčio 31 d. atlikti veiksmus, susijusius su Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos reorganizavimo, prijungiant ją prie Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos, sąlygų aprašo nuostatų įgyvendinimu;
   2. Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos ir Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos direktorių ne vėliau kaip iki 2020 m. rugpjūčio 31 d. atlikti veiksmus, susijusius su Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos reorganizavimo, prijungiant ją prie Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos, sąlygų aprašo nuostatų įgyvendinimu.
5. Įgalioti Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos direktorių pasirašyti patvirtintus nuostatus ir kartu su kitais teisės aktuose nustatytais dokumentais pateikti juos įregistruoti Juridinių asmenų registrui.
6. Pripažinti netekusiais galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2012 m. rugsėjo 27 d. sprendimą Nr. T – 168 „Dėl Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos nuostatų pakeitimo ir išdėstymo nauja redakcija“, Pagėgių savivaldybės tarybos 2013 m. lapkričio 26 d. sprendimą Nr. T- 220 „Dėl Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos nuostatų patvirtinimo ir išdėstymo nauja redakcija“ ir Pagėgių savivaldybės tarybos 2014 m. vasario 27 d. sprendimą Nr. T – 7 „Dėl Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos nuostatų patvirtinimo ir išdėstymo nauja redakcija“ nuo Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.
7. Sprendimą paskelbti Teisės aktų registre, Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje [www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt) ir laikraštyje „Šilokarčema“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H.Manto g. 37, 92236 Klaipėda) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba 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 ar įteikimo suinteresuotiems asmenims dienos.

SUDERINTA:

Administracijos direktorius Virginijus Komskis

Dokumentų valdymo ir teisės skyriaus

Vyresnioji specialistė Ingrida Zavistauskaitė

Turto ir ūkio skyriaus vedėjo pavaduotoja Laimutė Šegždienė

Centralizuoto buhalterinės apskaitos skyriaus vedėja Zita Stanišauskienė

Parengė Virginija Sirvidienė,

Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėja

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės tarybos

2020 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. T-

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS PIKTUPĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS REORGANIZAVIMO PRIJUNGIMO BŪDU PRIE PAGĖGIŲ ALGIMANTO MACKAUS GIMNAZIJOS SĄLYGŲ APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos reorganizavimo prijungimo būdu prie Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos sąlygų aprašas (toliau – Sąlygos) reglamentuoja reorganizuojamos ir reorganizavime dalyvaujančios įstaigų reorganizavimo tvarką. Sąlygos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimo Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ 21 punktu.

2. Reorganizuojama įstaiga – Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinė mokykla, savivaldybės biudžetinė įstaiga, juridinio asmens kodas − 190694963, adresas: Mokyklos g. 7, Piktupėnų k., Pagėgių sen., 99241 Pagėgių savivaldybė.

3. Reorganizavime dalyvaujanti įstaiga – Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazija, savivaldybės biudžetinė įstaiga, juridinio asmens kodas – 190695912, adresas: Vilniaus g. 3, 99292 Pagėgiai.

**II SKYRIUS**

**REORGANIZAVIMO TIKSLAS IR BŪDAS**

4. Reorganizavimo tikslas – sudaryti sąlygas siekti aukštesnės mokymo kokybės bei užtikrinti racionalų lėšų panaudojimą.

5. Reorganizavimo būdas – prijungimas: Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinė mokykla prijungiama prie Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos. Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazija, kaip juridinis asmuo, po reorganizavimo tęsia savo veiklą, o Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinė mokykla, kaip savarankiškas juridinis asmuo, po reorganizavimo baigia savo veiklą.

6. Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijai pereina visos reorganizuotos Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos teisės ir pareigos.

7. Pagėgių savivaldybės administracija organizuoja Piktupėnų pagrindinės mokyklos mokinių, pasirinkusių mokytis Pagėgių miesto bendrojo ugdymo mokyklose, pavėžėjimą.

**III SKYRIUS**

**REORGANIZAVIMO PAGRINDIMAS**

8. Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinė mokykla reorganizuojama dėl mažo mokinių skaičiaus, jungtinių ir nepilnų klasių komplektų, todėl neefektyvu ir neracionalu skirti lėšas mokymo ir mokyklos aplinkai išlaikyti.

**IV SKYRIUS**

**TURTO ĮVERTINIMO IR INVENTORIZACIJOS, TURTO PASKIRSTYMO, DOKUMENTŲ PERDAVIMO SAUGOTI TVARKA**

9. Reorganizuojamos Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos turto inventorizaciją atlieka Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija ir perduoda turtą Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijai iki 2020 m. rugpjūčio 31 d., įformindama perdavimo ir priėmimo aktais ir/arba savivaldybės tarybos sprendimais. Reorganizuojamo juridinio asmens turto inventorizacija atliekama Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Apskaitos dokumentai, finansinės atskaitomybės ir kiti dokumentai perimami pasirašant aktą, jų saugojimas bei prievolės perduodamos Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijai ir Pagėgių savivaldybės administracijos Centralizuoto buhalterinės apskaitos skyriui.

11. Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos archyvas perduodamas Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijai iki 2020 m. rugpjūčio 31 d.

**V SKYRIUS**

**REORGANIZUOJAMOS ĮSTAIGOS UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

12. Reorganizuojamos įstaigos Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos uždaviniai, funkcijos ir struktūra iki reorganizavimo:

12.1. formuoti ir įgyvendinti vaikų ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, paisyti vaikų poreikių įvairovės, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo būdus ir tempą;

12.2. vykdyti ikimokyklinio ugdymo programą;

12.3. vykdyti priešmokyklinio ugdymo programą;

12.4. vykdyti pradinio ugdymo programą;

12.5. vykdyti pagrindinio ugdymo programą;

12.6. vykdyti neformaliojo ugdymo programas;

12.7. sudaryti vaikams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

12.8. teikti informacinę, socialinę pedagoginę, specialią pedagoginę pagalbą;

12.9. ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą;

12.10. dirbti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, kitais teisės aktais.

13. Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinė mokykla, kaip savarankiškas juridinis asmuo, po reorganizavimo baigia savo veiklą. Po reorganizavimo veiksiančios biudžetinės įstaigos Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos veiklos rūšys:

13.1. pagrindinis ugdymas;

13.2. vidurinis ugdymas;

13.3. neformalusis vaikų švietimas.

**VI SKYRIUS**

**REORGANIZAVIMO ETAPAI IR TERMINAI**

14. Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos direktorė ir Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos direktorius:

14.1. iki 2020 m. gegužės 1 d. reorganizavimo sąlygas vieną kartą viešai paskelbia įstaigos nuostatuose nurodytame šaltinyje ir švietimo įstaigų interneto svetainėse bei raštu apie reorganizaciją praneša visiems kreditoriams ir tiekėjams;

14.2. ne vėliau kaip pirmą reorganizavimo sąlygų aprašo paskelbimo dieną Valstybės įmonei Registrų centras registrui pateikia dokumentus (įrašą apie reorganizavimo sąlygų aprašo paskelbimą, prašymą įregistruoti juridinio asmens teisinį statusą, Reorganizavimo sąlygų aprašą ir dokumentą, patvirtinantį, kad sumokėtas mokestis už reorganizavimo sąlygų aprašo įregistravimą), reikalingus reorganizuojamų įstaigų statusui įregistruoti.

15. Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius iki 2020 m. gegužės 1 d. reorganizavimo sąlygas vieną kartą viešai paskelbia Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje.

16. Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos direktorius iki 2020 m. birželio 1 d. parengia ir teikia Pagėgių savivaldybės tarybai tvirtinti naują Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos nuostatų redakciją, kurią įstatymų nustatyta tvarka ir terminais teikia registruoti valstybės įmonei Juridinių asmenų registrui.

17. Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos direktorė teisės aktų nustatyta tvarka išregistruoja Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinę mokyklą iš Valstybės įmonės Registrų centras iki 2020 m. rugpjūčio 31 d.

18. Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos ir Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos direktoriai iki 2020 m. gegužės 14 d. suderina Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos pareigybių sąrašą ir etatų skaičių.

19. Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos direktorė teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais įspėja darbuotojus apie darbo sąlygų pasikeitimą, galimą atleidimą bei atsiskaito su atleidžiamais darbuotojais.

20. Reorganizavimo pabaiga – 2020 m. rugpjūčio 31 d.

21. Po reorganizavimo nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinė mokykla, kaip savarankiškas juridinis asmuo, baigia savo veiklą.

Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės

mokyklos direktorė Loreta Zinovjevienė

Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos direktorius Vaclovas Navickas

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės tarybos

2020 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. T-

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS PAGĖGIŲ PRADINĖS MOKYKLOS REORGANIZAVIMO PRIJUNGIMO BŪDU PRIE PAGĖGIŲ ALGIMANTO MACKAUS GIMNAZIJOS SĄLYGŲ APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos reorganizavimo prijungimo būdu prie Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos sąlygų aprašas (toliau – Sąlygos) reglamentuoja reorganizuojamos ir reorganizavime dalyvaujančios įstaigų reorganizavimo tvarką. Sąlygos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsnio 1 ir 2 dalimis, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ 21 punktu.

2. Reorganizuojama įstaiga – Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinė mokykla, savivaldybės biudžetinė įstaiga, juridinio asmens kodas − 190690032, adresas: Vilniaus g. 48, Pagėgių sen., Pagėgiai, 99293 Pagėgių savivaldybė.

3. Reorganizavime dalyvaujanti įstaiga – Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazija, savivaldybės biudžetinė įstaiga, juridinio asmens kodas – 190695912, adresas: Vilniaus g. 3, 99292 Pagėgiai.

**II SKYRIUS**

**REORGANIZAVIMO TIKSLAS IR BŪDAS**

4. Reorganizavimo tikslas – sudaryti sąlygas siekti aukštesnės mokymo kokybės bei užtikrinti racionalų lėšų panaudojimą.

5. Reorganizavimo būdas – prijungimas: Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinė mokykla prijungiama prie Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos. Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazija, kaip juridinis asmuo, po reorganizavimo tęsia savo veiklą, o Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinė mokykla, kaip savarankiškas juridinis asmuo, po reorganizavimo baigia savo veiklą.

6. Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijai pereina visos reorganizuotos Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos teisės ir pareigos.

**III SKYRIUS**

**REORGANIZAVIMO PAGRINDIMAS**

7. Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinė mokykla reorganizuojama siekiant sudaryti vadybines prielaidas reorganizuojamos įstaigos veiklą organizuoti optimaliais žmogiškais, finansiniais ir materialiniais ištekliais, užtikrinant kokybišką mokyklai priskirtų funkcijų vykdymą.

**IV SKYRIUS**

**TURTO ĮVERTINIMO IR INVENTORIZACIJOS, TURTO PASKIRSTYMO, DOKUMENTŲ PERDAVIMO SAUGOTI TVARKA**

8. Reorganizuojamos Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos turto inventorizaciją atlieka Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta komisija ir perduoda turtą Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijai iki 2020 m. rugpjūčio 31 d., įformindama perdavimo ir priėmimo aktais ir/arba savivaldybės tarybos sprendimais. Reorganizuojamo juridinio asmens turto inventorizacija atliekama Lietuvos Respublikos norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Apskaitos dokumentai, finansinės atskaitomybės ir kiti dokumentai perimami pasirašant aktą, jų saugojimas bei prievolės perduodamos Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijai ir Pagėgių savivaldybės Centralizuoto buhalterinės apskaitos skyriui.

10. Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos archyvas perduodamas Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijai iki 2020 m. rugpjūčio 31 d.

**V SKYRIUS**

**REORGANIZUOJAMOS ĮSTAIGOS UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

11. Reorganizuojamos įstaigos Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos uždaviniai, funkcijos ir struktūra iki reorganizavimo:

11.1. formuoti ir įgyvendinti vaikų ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, paisyti vaikų poreikių įvairovės, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo būdus ir tempą;

11.2. vykdyti ikimokyklinio ugdymo programą;

11.3. vykdyti priešmokyklinio ugdymo programą;

11.4. vykdyti pradinio ugdymo programą;

11.5. vykdyti neformaliojo ugdymo programas;

11.6. sudaryti vaikams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

11.7. teikti informacinę, socialinę pedagoginę, specialią pedagoginę pagalbą;

11.8. ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą;

11.9. dirbti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, kitais teisės aktais.

12. Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinė mokykla, kaip savarankiškas juridinis asmuo, po reorganizavimo baigia savo veiklą. Po reorganizavimo veiksiančios biudžetinės įstaigos Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos veiklos rūšys:

12.1. ikimokyklinis ugdymas;

12.2. priešmokyklinis ugdymas;

12.3. pradinis ugdymas;

12.4. pagrindinis ugdymas;

12.5. vidurinis ugdymas;

12.6. neformalusis vaikų švietimas.

**VI SKYRIUS**

**REORGANIZAVIMO ETAPAI IR TERMINAI**

13. Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos direktorė:

13.1. iki 2020 m. gegužės 1d. reorganizavimo sąlygas vieną kartą viešai paskelbia įstaigos nuostatuose nurodytame šaltinyje ir švietimo įstaigos interneto svetainėje bei raštu apie reorganizaciją praneša visiems kreditoriams ir tiekėjams;

13.2. ne vėliau kaip pirmą reorganizavimo sąlygų aprašo paskelbimo dieną Valstybės įmonei Registrų centras pateikia dokumentus (įrašą apie reorganizavimo sąlygų aprašo paskelbimą, prašymą įregistruoti juridinio asmens teisinį statusą, Reorganizavimo sąlygų aprašą ir dokumentą, patvirtinantį, kad sumokėtas mokestis už reorganizavimo sąlygų aprašo įregistravimą), reikalingus reorganizuojamų įstaigų statusui įregistruoti.

14. Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius iki 2020 m. gegužės 1d. reorganizavimo sąlygas vieną kartą viešai paskelbia Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje www.pagegiai.lt.

15. Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos direktorius iki 2020 m. birželio 1 d. parengia ir teikia Pagėgių savivaldybės tarybai tvirtinti naują Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos nuostatų redakciją, kurią įstatymų nustatyta tvarka ir terminais teikia registruoti Valstybės įmonei Registrų centras.

16. Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos direktorė teisės aktų nustatyta tvarka išregistruoja Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinę mokyklą iš Valstybės įmonė Registrų centro iki 2020 m. rugpjūčio 31 d.

17. Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos ir Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos direktoriai iki 2020 m. gegužės 14 d. suderina Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos pareigybių sąrašą ir etatų skaičių.

18. Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos direktorė, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais, įspėja darbuotojus apie darbo sąlygų pasikeitimą, galimą atleidimą bei atsiskaito su atleidžiamais darbuotojais.

19. Reorganizavimo pabaiga – 2020 m. rugpjūčio 31 d.

20. Po reorganizavimo nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinė mokykla, kaip savarankiškas juridinis asmuo, baigia savo veiklą.

Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės

mokyklos direktorė Loreta Chasijeva

Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos direktorius Vaclovas Navickas

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės tarybos

2020 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. T -

**PAGĖGIŲ ALGIMANTO MACKAUS GIMNAZIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, 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. Gimnazijos pilnas pavadinimas: Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazija; trumpasis pavadinimas: Algimanto Mackaus gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190695912.

3. Mokykla įsteigta:

3.1. Mokyklos įsteigimo data – 1926 m. gegužės 30 d. (Albertas Juška „Mažosios Lietuvos *mokykla*“, Klaipėda, 2003 m.). Mokyklos veiklos pradžia — 1930 m. Gimnazijos veiklos pradžia - 2008-09-01.

3.2. 2008 metais akredituota vidurinio ugdymo programa (LR Švietimo ir mokslo ministro 2008 m. gegužės 23 d. įsakymas Nr. ISAK-1470).

4. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Gimnazijos savininkas – Pagėgių savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

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 – Vilniaus g. 3, Pagėgiai, Pagėgių sav., LT-99292.

9. Mokyklos grupė: bendrojo ugdymo mokykla, kodas – 3120.

10. Mokyklos tipas: gimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis: gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

12. Mokymosi kalba: lietuvių kalba.

13. Mokymosi formos: grupinio ir pavienio; mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, vakarinis neakivaizdinis, savarankiškas ir nuotolinis.

14. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo, pritaikytos ir individualizuotos pradinio ir pagrindinio ugdymo, pritaikytos vidurinio ugdymo; Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka.

15. Išduodami dokumentai: Mokymosi pasiekimų pažymėjimas; Pradinio ugdymo Pasiekimų pažymėjimas; Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas; Vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas; Pažymėjimas – baigusiajam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį; Pradinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiajam pradinio ugdymo programą; Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas; Brandos atestatas; Brandos atestato priedas.

16. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose. Mokykla savo veiklą grindžia Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais dokumentais, Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais, Pagėgių savivaldybės mero potvarkiais, Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais bei Mokyklos veiklos dokumentais, šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS**

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

17. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

18. Veiklos rūšys:

18.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas – 85.31.20.

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.10;

18.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų 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 kitur nepriskirtas švietimas, kodas – 85.59;

18.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60.

18.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.3.1. kitas niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas – 49.39;

18.3.2. kiti statybos baigiamieji ir apdailos darbai, kodas – 43.39;

18.3.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;

18.3.4. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas – 69.20.10;

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

18.3.6. variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas – 77.1;

18.3.7. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas – 77.33;

18.3.8. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas – 86.90;

18.3.9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas – 91.01.

19. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

20. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

20.1. organizuoti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą įvairių gebėjimų ir poreikių mokiniams;

20.2. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

20.3. sudaryti mokiniams sąlygas įgyti sociokultūrinio raštingumo pagrindus, padėti išsiugdyti asmeninę, socialinę, pažinimo bei kultūrinę kompetenciją, reikalingą sėkmingai iškylančių asmeninių bei socialinių gyvenimo klausimų sprendimui;

20.4. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandieninio gyvenimo ir ateities poreikius;

20.5. ugdyti mokinių gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;

20.6. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

20.7. ugdyti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;

20.8. užtikrinti švietimo sistemos principų – lygių galimybių suteikimo, kontekstualumo, veiksmingumo ir tęstinumo įgyvendinimą;

20.9. formuoti Gimnazijos ugdymo programų turinį, kurį sudaro žinių, įgūdžių, gebėjimų ir vertybinių nuostatų sistema, sistemingai jį atnaujinti.

21. Vykdydama uždavinius, Gimnazija atlieka šias funkcijas:

21.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis bei atsižvelgdama į Pagėgių savivaldybės, Gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus;

21.2. teikia bendrąjį pradinį, pagrindinį, vidurinį išsilavinimą bei ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

21.3. organizuoja nepamokinę, pailgintos dienos grupės veiklą, neformalųjį švietimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu;

21.4. užtikrina ugdymo tęstinumą, kuria mokymosi visą gyvenimą prielaidas;

21.5. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

21.6. sudaro sąlygas pagilintam dalykų mokymui (-si);

21.7. sudaro higienines, materialines, pedagogines, psichologines sąlygas, užtikrinančias psichinį, fizinį vaiko saugumą ir asmenybės brandą;

21.8. rengia ugdymo programas papildančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

21.9. ugdo mokymosi motyvaciją, skatina poreikį įgyti vidurinį bei siekti aukštesnio išsilavinimo;

21.10. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus, įskaitas ir egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

21.11. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius, įtraukia mokinius į tvarkos organizavimą ir palaikymą Gimnazijos teritorijoje;

21.12. teikia ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo klasių mokiniams psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją pagalbą;

21.13. užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

21.14. organizuoja tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

21.15. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

21.16. draudžia Gimnazijoje ir jos skyriuose vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius;

21.17. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

21.18. organizuoja Gimnazijoje mokinių maitinimą ir pavėžėjimą;

21.19. inicijuoja tėvų, ugdytinių, bendruomenės narių ir kitų suinteresuotų atsakingų

pareigūnų budėjimą renginių metu;

21.20. užtikrina interesantų ir svečių, apsilankančių Gimnazijoje kontrolę ir griežtai riboja pašalinių asmenų patekimą į jas ir jų teritorijas;

21.21. atlieka Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

21.22. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

21.23. atlieka kitas įstatymuose ir teisės aktuose numatytas funkcijas.

**III SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

22. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:

22.1. parinkti mokymo(si) metodus, formas, būdus;

22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus;

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

22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;

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

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

22.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Gimnazijos pareiga užtikrinti:

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

23.2. ugdymo programų vykdymą;

23.3. atvirumą vietos bendruomenei;

23.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

23.5. geros kokybės švietimo ir ugdymo procesą.

**IV SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

24. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

24.1. gimnazijos direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

24.2. gimnazijos direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;

24.3. gimnazijos direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi

Gimnazijos taryba;

24.4. Bendrąsias ugdymo programas (priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio), individualizuotas ir pritaikytas bei ikimokyklinio ugdymo programas.

25. Gimnazijai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Gimnazijos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Švietimo, mokslo ir sporto ministras. Direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Pagėgių savivaldybės tarybai ir Pagėgių savivaldybės Merui.

26. Gimnazijos direktorius:

26.1. telkia Gimnazijos bendruomenę valstybinės ir savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimui;

26.2. vadovauja Gimnazijos nuostatų, strateginio plano ir metinių veiklos bei kitų švietimo programų, ugdymo planų, metinių išlaidų ir pajamų sąmatų rengimui ir įgyvendinimui;

26.3. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui(si) ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius Gimnazijos bendruomenės santykius;

26.4. teikia informaciją visuomenei, Gimnazijos bendruomenei apie vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pokyčius Gimnazijos veikloje bei perspektyvas, išklauso ir analizuoja savivaldos institucijų, bendruomenės narių ar jų grupių siūlymus bei pageidavimus, skatina juos dalyvauti valdyme;

26.5. užtikrina, kad Gimnazijos aplinkoje nebūtų vartojamas tabakas ir jo gaminiai, alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės bei psichoaktyviosios medžiagos, prekiaujama jomis, platinama šia tema literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;

26.6. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, priima ir atleidžia iš darbo Gimnazijos darbuotojus, sudaro darbo, autorines bei kitokias sutartis, tvirtina pedagogų tarifikacijas, mokymo tvarkaraščius, skatina darbuotojus ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

26.7. inicijuoja ir rengia direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus ir juos tvirtina, vadovauja Gimnazijos mokytojų tarybai;

26.8. sudaro galimybes direktoriaus pavaduotojams ugdymui savarankiškai dirbti, organizuoja jų reguliarų atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

26.9. inicijuoja ir rengia Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus (įsakymus, tvarkos aprašus, darbo tvarkos taisykles ir kt.), organizuoja jų projektų svarstymą ir derina su Gimnazijos savivaldos institucijomis;

26.10. rūpinasi Gimnazijos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga. Gimnazijos darbuotojams sudaro tinkamas sąlygas darbui, kvalifikacijos tobulinimui, užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus;

26.11. užtikrina ugdymo proceso kokybę ir tęstinumą, stebi, analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą bei ugdymo rezultatus, nustatyta tvarka atsiskaito už Gimnazijos darbo rezultatus;

26.12. organizuoja egzaminus, įskaitas, patikrinimus ir teikia informaciją Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui, Nacionalinei švietimo agentūrai, vadovaudamasis nustatyta tvarka;

26.13. kelia kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka ir inicijuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo vykdymą;

26.14. organizuoja kvalifikuotos pagalbos teikimą mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) teisės aktų ar Gimnazijos veiklos dokumentų nustatyta tvarka, sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios, socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei minimalios priežiūros organizavimu;

26.15. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui ir mokytojui, kurio atžvilgiu buvo taikytas (arba yra pagrįstų įtarimų) smurtas, prievarta, seksualinio arba kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrių, Vaiko teisių apsaugos skyrių, kitas suinteresuotas institucijas;

26.16. suderinęs su Savivaldybe, tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą

neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

26.17. rūpinasi Gimnazijos ryšiais su Savivaldybės administracijos skyriais, vietos bendruomene, kitomis ugdymo įstaigomis ir institucijomis, juridiniais bei fiziniais asmenimis, bažnyčia ir kt.;

26.18. organizuoja ir užtikrina mokinių maitinimą ir pavėžėjimą;

26.19. įstatymų nustatyta tvarka disponuoja Gimnazijos lėšomis, skirtomis programoms įgyvendinti pagal patvirtintus asignavimus, vykdo su šia veikla susijusias ūkines operacijas, užtikrina tikslingą biudžetinių ir kitų gautų lėšų ir turto panaudojimą, rūpinasi, kad būtų laikomasi finansų kontrolės taisyklių, pasirašo finansinę atskaitomybę;

26.20. sudaro sąlygas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui ir kitoms kontrolės institucijoms stebėti ir vertinti Gimnazijos ugdymo bei ūkinę finansinę veiklą;

26.21. rūpinasi Gimnazijos tarptautiniais ryšiais;

26.22. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

26.23. užtikrina, kad Gimnazijoje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, norminių teisės aktų, Švietimo, mokslo ir sporto ministro, Savivaldybės tarybos sprendimų, Administracijos direktoriaus įsakymų;

26.24. rūpinasi mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;

26.25. vykdo kitas teisės aktais Gimnazijos direktoriui priskirtas funkcijas.

27. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą.

28. Gimnazijos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai ugdymui, kurie:

28.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Gimnazijos veiklos plėtros;

28.2. teikia siūlymus dėl Gimnazijos metinio veiklos plano, Gimnazijos struktūros, Nuostatų pakeitimų arba papildymų;

28.3. kelia kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

28.4. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

29. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaromos Metodinės grupės ir Metodinė taryba.

30. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

31. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių dvejiems metams išrinktas pirmininkas.

32. Metodinės grupės funkcijos:

32.1. racionaliai derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo procesą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių parinkimą;

32.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, dalykų integraciją, ugdymo procese mokytojų sukauptą patyrimą;

32.3. tariasi dėl mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, mokomųjų dalykų, jų modulių pasiūlos;

32.4. derina individualizuotas ir pritaikytas mokinių ugdymo programas;

32.5. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, mokinių pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;

32.6. dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

32.7. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis Metodinėmis grupėmis;

32.8. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

32.9. teikia siūlymus Metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

33. Metodinių grupių pirmininkus jungia Metodinė taryba.

34. Metodinei tarybai vadovauja atviru balsavimu Metodinėje taryboje dvejiems metams išrinktas pirmininkas, kuris, šaukdamas posėdžius, apie laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

35. Metodinės tarybos pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina ir kt. priežasčių.

36. Metodinės tarybos funkcijos:

36.1. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

36.2. koordinuoja Gimnazijoje veikiančių Metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

36.3. aptaria Gimnazijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

36.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo

pagalbos įstaigomis ir kt.;

36.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą.

37. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

38. Profesinės sąjungos veiklą Gimnazijoje reglamentuoja įstatymai.

39. Gimnazijos direktoriui ir kitiems darbuotojams, pažeidusiems darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

**V SKYRIUS**

**GIMNAZIJOS SAVIVALDA**

40. Gimnazijos taryba(toliau – Taryba) – aukščiausia Gimnazijos savivaldosinstitucija, telkianti ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovus svarbiausiems Gimnazijos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti:

40.1. Taryba renkama trejiems metams;

40.2. Taryboje tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir mokiniams atstovaujama lygiomis dalimis;

40.3. Tarybą sudaro 15 nariai: 5 tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, 5 mokytojai, 5 mokiniai. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai. Gimnazijos direktorius negali būti Tarybos pirmininku;

40.3.1. pasibaigus Tarybos nario įgaliojimui, jį perrenka tos grupės atstovai susirinkimo metu ir deleguoja į Tarybą.

40.4. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tarybą renkami visuotiniame tėvų susirinkime atviru balsavimu. Kandidatus į Tarybą pasiūlo susirinkimo dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

40.5. mokytojų atstovai į Tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

40.6. mokinių atstovai į Tarybą renkami Mokinių tarybos posėdyje atviru balsavimu iš jos narių. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

40.7. posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

40.8. Tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito kartą per metus juos rinkusiems nariams.

40.9. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės;

41. Taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Gimnazijos administracijos informaciją apie Gimnazijos veiklą.

42. Savivaldybė, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Tarybos priimti nutarimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai svarstyti juos pakartotinai.

43. Tarybos funkcijos:

43.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo

priemonių;

43.2. pritaria Gimnazijos strateginiam, metiniams veiklos planams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Gimnazijos direktoriaus;

43.3. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

43.4. išklauso Gimnazijos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo (-si) ir darbo sąlygų sudarymo;

43.5. atlieka ūkinės ir finansinės Gimnazijos veiklos priežiūrą, teikia siūlymus Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Gimnazijos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

43.6. svarsto Gimnazijos mokytojų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

43.7. deleguoja atstovus į Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Gimnazijos direktoriaus vietai užimti komisijas, vertina Gimnazijos direktoriaus kasmetinę veiklą;

43.8. pritaria siūlymams dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių, gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų rengimo;

43.9. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus teikiamais, klausimais;

43.10. gali sustabdyti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų nutarimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

44. Mokytojų taryba (toliau – Taryba) – Gimnazijos savivaldos institucijapagrindiniams mokytojų ir kitų švietime dalyvaujančių specialistų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos vadovai, visi institucijoje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai bei kiti ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

44.1. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušaukiamas neeilinis Tarybos posėdis;

44.2. į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai;

44.3. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

44.4. Tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius. Sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu.

45. Tarybos funkcijos:

45.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

45.2. teikia siūlymus dėl Gimnazijos metinio veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

45.3. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

45.4. deleguoja atstovus į Gimnazijos tarybą, Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso

laisvai mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

45.5. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais.

46. Mokinių taryba – tai mokinių savivaldos institucija, kuri atstovauja mokinių interesams. Ją sudaro 7–8 ir I–IV gimnazijos klasių atstovai. Iš kiekvienos klasės po vieną atstovą.

47. Mokinių tarybai vadovauja Gimnazijos mokinių slaptu balsavimu išrinktas pirmininkas.

48. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina direktorius.

49. Mokinių taryba:

49.1. bendradarbiauja su Gimnazijos administracija, Gimnazijos savivaldos institucijomis, deleguoja savo atstovus į Gimnazijos tarybą;

49.2. atstovauja mokinių interesams Gimnazijos taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises Gimnazijoje;

49.3. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, mokinių neformaliojo švietimo

programų plėtros, socialinės veiklos organizavimo;

49.4. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

49.5. inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, palaiko ryšius su kitomis mokyklomis, užsienio partneriais.

50. Gimnazijoje veikia klasių, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka balsų dauguma klasės ar grupės susirinkime. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai kartu su grupių auklėtojais ar klasių vadovais planuoja veiklą ir padeda spręsti iškilusias organizacines ir kitas problemas, fiksuoja veiklą protokoliniu nutarimu.

**VI SKYRIUS**

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

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

52. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Pagalbos mokiniui specialistai ir mokytojai atestuojasi bei kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

54. Gimnazija patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja paskirta žeme, pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei ugdymo priemonėmis.

55. Gimnazijos lėšų šaltiniai:

55.1. valstybės biudžeto lėšos;

55.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

55.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

56. Lėšos naudojamos Savivaldybės tarybos teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis Gimnazijos direktoriaus patvirtintomis sąmatomis.

57. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir atskaitomybę tvarko Savivaldybės centralizuoto buhalterinės apskaitos skyrius, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos, administracijos direktoriaus ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka.

58. Gimnazija gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

59. Gimnazijos veiklą prižiūri Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, jos įgaliotos institucijos, Savivaldybė arba Savivaldybės įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklą prižiūrinčios institucijos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybines valdžios institucijas apie Gimnazijos teikiamą ugdymo kokybę.

60. Gimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos, Savivaldybės kontrolieriaus tarnyba, Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyrius,*.* savivaldybės bei kitos Savivaldybės įgaliotos institucijos.

61. Gimnazijos higieninę ir maisto kokybės priežiūrą vykdo Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba bei Tauragės visuomenės sveikatos centras.

62. Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Gimnazijos direktorius.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

63. Informacija visuomenei apie Gimnazijos veiklą, pasiekimus, tradicijas, pranešimai, kuriuos, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia skelbti viešai, skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje <https://www.gimnazija.pagegiai.lm.lt/>.

64. Nuostatai keičiami arba papildomi Savivaldybės, Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva arba pasikeitus bendriesiems nuostatų įforminimo reikalavimams. Nuostatų papildymus ar pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

65. Savivaldybės taryba Gimnaziją reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko, vykdo Gimnazijos struktūros pertvarką vadovaujantis Civilinio kodekso ir kitų teisės aktųnustatyta tvarka.

66. Gimnazijos direktorius apie Savivaldybės tarybos sprendimą dėl Gimnazijos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, tipo pakeitimo, struktūros pertvarkos privalo pranešti mokiniams, darbuotojams teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazija privalo vykdyti mokymo sutartyje numatytus Gimnazijos įsipareigojimus mokiniams bei Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir darbuotojų sutartyse numatytus įsipareigojimus darbuotojams.

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

PRITARTA

Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos

tarybos 2020 m. gegužės 8 d.

posėdžio protokolas Nr. T-4

Pagėgių savivaldybės tarybos

veiklos reglamento

2 priedas

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO**

**DĖL  PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS PIKTUPĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS IR PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS PAGĖGIŲ PRADINĖS MOKYKLOS REORGANIZAVIMO, PRIJUNGIANT JAS PRIE PAGĖGIŲ ALGIMANTO MACKAUS GIMNAZIJOS, SĄLYGŲ APRAŠŲ IR PAGĖGIŲ ALGIMANTO MACKAUS GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020-05-11

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

Sprendimo projekto tikslas – tęsti Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos ir Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos reorganizavimo, prijungiant šias įstaigas prie Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos, procedūras.

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

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsnio 1 ir 3 dalimis, 2.97 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 4 ir 7 punktais, 4 dalimi ir 14 straipsnio 12 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2, 5 ir 6 dalimis, Pagėgių savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 23 d. sprendimais Nr. T-68 „Dėl sutikimo reorganizuoti Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinę mokyklą ir reorganizavimo sąlygų paskelbimo“ ir Nr. T-69 „Dėl sutikimo reorganizuoti Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinę mokyklą ir reorganizavimo sąlygų paskelbimo“.

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

Priėmus sprendimą bus patvirtintos Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos ir Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos reorganizavimo sąlygos, Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos nuostatai.

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.***

Reikia pripažinti netekusiais galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2012 m. rugsėjo 27 d. sprendimą Nr. T – 168 „Dėl Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos nuostatų pakeitimo ir išdėstymo nauja redakcija“, Pagėgių savivaldybės tarybos 2013 m. lapkričio 26 d. sprendimą Nr. T-220 „Dėl Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos nuostatų patvirtinimo ir išdėstymo nauja redakcija“ ir Pagėgių savivaldybės tarybos 2014 m. vasario 27 d. sprendimą Nr. T–7 „Dėl Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos nuostatų patvirtinimo ir išdėstymo nauja redakcija“.

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)***

Lėšų poreikis dėl vykdomo reorganizavimo jame dalyvaujančioms įstaigoms paaiškės Savivaldybės tarybai patvirtinus etatų, kurie užtikrins Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos vykdomas ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo programas nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. skaičių. Atsižvelgiant į etatų skaičių bus vykdomos darbuotojų darbo sutarčių keitimo, nutraukimo procedūros. Už sprendimo vykdymą atsakinga Pagėgių savivaldybės administracija, Piktupėnų pagrindinės mokyklos direktorė, Pagėgių pradinės mokyklos direktorė ir Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos direktorius.

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 PIKTUPĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PAKEITIMO IR IŠDĖSTYMO NAUJA REDAKCIJA |
| 2012 m. rugsėjo 27 d. Nr. T-168 Pagėgiai |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290; 2011, Nr. 52-2504) 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853; 2011 Nr. 38-1804) 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 2010, Nr. 15-699) 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 5 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 (Žin., 2011, Nr. 80-3925), atsižvelgdama į Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos prašymą, Pagėgių savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Pakeisti Pagėgių savivaldybės tarybos 2012 m. liepos 26 d. sprendimu Nr. T-143 „Dėl Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ patvirtintus Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos nuostatus ir išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

2. Įgalioti Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos direktorę Loretą Zinovjevienę pasirašyti įstaigos nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.

3. Pripažinti netekus galios 2012 m. liepos 26 d. sprendimą Nr. T-143 „Dėl Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Virginijus Komskis

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės tarybos

2012 m. rugsėjo 27 d.

sprendimu Nr. T-168

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS PIKTUPĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, 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, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Pagėgių savivaldybės Piktupėnų pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Piktupėnų pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190694963.

3. Mokyklos istorija: 1945–1950 m. Piktupėnų pradinė mokykla. 1950–1964 m. Piktupėnų septynmetė mokykla. 1964–1985 Piktupėnų aštuonmetė mokykla. 1985–1991 m. Piktupėnų devynmetė mokykla. Nuo 1991 m. rugsėjo 1 d. Piktupėnų pagrindinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma — biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė — savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas — Pagėgių savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija — Pagėgių savivaldybės taryba:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo ir likvidavimo;

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Mokyklos g.7., Piktupėnų k., Pagėgių sen., LT-99241 Pagėgių savivaldybė.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

10. Mokyklos pagrindinis tipas – pagrindinė mokykla, kodas 3123.

10.1. Kiti institucijos tipai:

10.1.1. ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3111.

10.1.2. pradinė mokykla, kodas 3122.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, kodas 31231100

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

13.1. grupinio mokymosi forma (kasdienis būdas, neakivaizdinis būdas, nuotolonis būdas);

13.2. pavienio mokymosi forma (individualus būdas, savarankiškas būdas, nuotolinis būdas).

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, 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. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ** **DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

15. Mokyklos veiklos sritis — švietimas.

16. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

16.1. pagrindinė veiklos rūšis — pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10

16.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20

16.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20

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

18. Mokyklos veiklos uždaviniai:

18.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

18.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimo(si) ir saviraiškos poreikius;

18.3. kurti vietos bendruomenei patrauklią mokyklą, modernizuojant ugdymo procesą, keičiant mokyklos estetinį vaizdą, tenkinant bendruomenės narių poreikius;

18.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

.19. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:.

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

19.2. rengia pagrindinį ugdymą papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius programos modulius, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas, individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

19.3. vykdo priešmokyklinio ir pradinio ugdymo (kodas 101001001), pagrindinio ugdymo (kodas 201001001), individualizuotą pradinio ugdymo (kodas 107001004), individualizuotą pagrindinio ugdymo (207001004), neformaliojo vaikų švietimo programas;

19.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

19.5. išduoda išsilavinimo, pasiekimų pažymėjimus: pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą ir pažymėjimą baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

19.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą;

19.7. teikia socialinę pedagoginę pagalbą, vadovaudamasi socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos Aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu;

19.8. vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį informavimą ir konsultavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;

19.9. organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymą, vadovaudamasi mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos Aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu;

19.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu papildomas paslaugas (ekskursijas), už kurias moka tėvai;

19.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesines kompetencijas;

19.12. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką;

19.13. kuria ugdymo turinio įgyvendinimui reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

19.14. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

19.15. organizuoja mokinių vežimą į Mokyklą ir iš jos;

**III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

20.1. parinkti mokymo(si) metodus ir veiklos būdus;

20.2. kurti naujus mokymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

20.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

20.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

20.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;

21. Mokyklos pareiga užtikrinti:

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

21.2. ugdymo programų vykdymą;

21.3. geros kokybės švietimo ir ugdymo procesą;

21.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

21.5. atvirumą vietos bendruomenei;

**IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

22. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

22.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Pagėgių savivaldybės taryba;

22.2. direktoriaus patvirtintą metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba;

22.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.

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

24. Direktorius:

24.1. suderinęs su Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu,tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

24.2. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;

24.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

24.4. priima mokinius Pagėgių savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

24.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

24.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus tvarkos taisykles;

24.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams [saugias](http://litlex/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=65652&Zd=saug%2Bdarbe&BF=4#80z#80z) ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

24.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektinius išteklius;

24.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

24.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis su socialiniais ir fiziniais asmenimis;

24.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą, vadovaudamasi Lietuvos archyvų departamento direktoriaus prie Lietuvos Respublikos vyriausybės įsakymu patvirtintomis Dokumentų rengimo taisyklėmis ir Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodykle;

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

24.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, sudaro sąlygas mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams tobulinti profesines kompetencijas, atestuotis bei organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

24.16. 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;

24.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

24.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

24.19. vykdo teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

26. Mokykloje sudaroma *metodinė taryba*. Metodinė taryba kartu su mokyklos administracija formuoja ugdymo turinio politiką, nustato metodinės veiklos prioritetus mokykloje, inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, analizuoja ir vertina dalykų ugdymo programas, aptaria mokomųjų dalykų ilgalaikius planus ir, suderinus su direktoriaus pavaduotoja ugdymui, teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl jų tvirtinimo, analizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimosi poreikius, nustato kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, atsižvelgdami į mokyklos įsivertinimo išvadas, kartu su mokyklos administracija analizuoja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, inovacijų diegimą, esant poreikiui vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą, teikia siūlymus mokyklos direktoriui, Mokyklų metodinei tarybai.

27. Metodinę tarybą sudaro penki nariai. Metodinei tarybai vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

28. Mokykloje veikia *vaiko gerovės komisija*. Komisija savo veiklą organizuoja, vadovaudamasi mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu.

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

**V. 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 sudaro trys Piktupėnų pagrindinės mokyklos mokytojai, trys tėvai ir trys mokiniai.

32. Tėvai (globėjai, rūpintojai) į Mokyklos tarybą renkami visuotiniame mokyklos susirinkime atviru balsavimu, mokytojai — mokytojų taryboje slaptu balsavimu, 8–10 klasių mokiniai — mokinių taryboje atviru balsavimu.

33. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis mokyklos direktoriaus, Mokytojų tarybos ar 2/3 Mokyklos tarybos narių pageidavimu.

34. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma, esant lygiam balsų skaičiui, lemia Mokyklos tarybos posėdžio pirmininko balsas. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

35. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu iš mokytojų ir tėvų atstovų. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius.

36. Mokyklos taryba renkama 3 metams.

37. Į Mokyklos tarybos posėdžius, be tarybos narių, dar gali būti kviečiami su posėdžių darbotvarkės klausimais susiję asmenys (mokytojai, mokiniai, tėvai, vietos bendruomenės nariai, socialiniai partneriai).

38. Mokyklos tarybos pirmininkas už veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams ne rečiau kaip vieną kartą per mokslo metus.

39. Mokyklos tarybą galima reorganizuoti, likviduoti, reorganizavus ar likvidavus mokyklą.

40. Taryba:

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

40.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metinei veiklos programai, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms;

40.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

40.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

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

40.7. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

40.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

41. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

42. Mokytojų taryba — nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistė, socialinis pedagogas.

43. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

44. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

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

46. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija. Mokinių taryba renkama mokinių susirinkimo metu atviru balsavimu po du mokinius iš 5-10 klasių.Vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas vadovas. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus 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, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

47. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija renkama klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija 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 orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui.

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

49. Direktoriaus pavaduotoją, mokytojus, švietimo pagalbą teikiančius specialistus, aptarnaujantį personalą ir kitus darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojų, švietimo pagalbą teikiančių specialistų pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos.

51. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Pagėgių savivaldybės taryba, vadovaudamasi teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokytojų, švietimo pagalbą teikiančių specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato mokyklos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais, reglamentuojančiais darbo apmokėjimo tvarką ir Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais.

53. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

54. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Švietimo įstaigų darbuotojų ir kitų įstaigų pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašu, Pradinio ir Pagrindinio ugdymo programų bendraisiais planais, Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais dėl ugdymo įstaigų darbuotojų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, darbuotojų skaičiaus nustatymo, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

55. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

*56. Mokyklos lėšos:*

56.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Pagėgių savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

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

56.3. du procentai gyventojų pajamų mokesčio, pervesto į mokyklos sąskaitą;

56.4. nebiudžetines lėšas sudaro patalpų, kompiuterių, inventoriaus nuoma, pajamos, gautos už darbus, atliktus pagal projektinį mokymą, bendradarbiavimo sutartis;

57. Nebiudžetinės lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų reglamentuota tvarka.

58. Finansines operacijas vykdo Pagėgių savivaldybės administracijos buhalterinės apskaitos skyrius.

59. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei kitos Savivaldybės įgaliotos institucijos.

60. Mokyklos higieninę ir maisto kokybės priežiūrą vykdo Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba bei Tauragės visuomenės sveikatos centras.

61. Mokyklos veiklą prižiūri Švietimo ir mokslo ministerija, jos įgaliotos institucijos, Savivaldybė arba Savivaldybės įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklą prižiūrinčios institucijos Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybines valdžios institucijas apie Mokyklos teikiamą ugdymo kokybę.

62. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja mokyklos direktorius.

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

63. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Pagėgių savivaldybės taryba.

64. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Pagėgių savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos iniciatyva, švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintais reikalavimais valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams.

65. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka..

66.Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Civiliniu kodeksu ir Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu patvirtintu Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąrašu.

67. Mokykla turi interneto svetainę <http://www.piktupenai.pagegiai.lm.lt>, kurioje teikiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą.

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

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2012-09-14 posėdžio

protokoliniu nutarimu

(Protokolas Nr.1)

Savivaldybės meras Virginijus Komskis

|  |
| --- |
|  |
| Pagėgių savivaldybės taryba **sprendimas**  DĖL PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS PAGĖGIŲ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR IŠDĖSTYMO NAUJA REDAKCIJA |
| 2013 m. lapkričio 26 d. Nr. T-220 Pagėgiai |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853; 2011, Nr. 38-1804) 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699) 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 (Žin., 2011, Nr. 80-3925) patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, atsižvelgdama į Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos direktorės 2013 m. lapkričio 11 d. prašymą Nr. 11-161, Pagėgių savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos nuostatus, išdėstytus nauja redakcija (pridedama).

2. Įgalioti Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos direktorę Ireną Šapalienę pasirašyti įstaigos nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.

3. Pripažinti netekus galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2009 m. liepos 30 d. sprendimą Nr. T-664 „Dėl Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos nuostatų patvirtinimo nauja redakcija“.

4. Išlaidas už nuostatų įregistravimą apmokėti iš Pagėgių pradinės mokyklos sąmatos.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Virginijus Komskis

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės tarybos

2013 m. lapkričio 26 d.

sprendimu Nr. T-220

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS PAGĖGIŲ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

**I. BENRIOSIOS NUOSTATOS**

1. Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinės 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, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Pagėgių pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190690032.

3 Mokykla įsteigta - 1991 m. liepos 11 d. (Šilutės rajono savivaldybės 1991 m. liepos 11 d. potvarkis Nr. 153 „Dėl pradinių mokyklų atidarymo“).

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Pagėgių savivaldybė, kodas 188746659, adresas: Vilniaus g. 9, LT- 99288, Pagėgiai.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pagėgių savivaldybės taryba.

8. Pagėgių savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė: Vilniaus g. 48, LT-99293 Pagėgiai.

10. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Tipas – pradinė mokykla.

12. Pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla. (31221100).

13. Mokymo kalba − lietuvių kalba.

14. Mokymo forma – dieninė, mokymo namuose.

15. Vykdomos švietimo programos − formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programos:

15.1.pradinio ugdymo programa (101001001). Išduodamas pradinio ugdymo išsilavinimo pažymėjimas.

15.2. pradinio ugdymo individualizuota programa (107001004). Išduodamas pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

15.3. priešmokyklinio ugdymo ir kitos neformaliojo vaikų švietimo programos.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir užrašu „Pagėgių savivaldybės Pagėgių pradinė mokykla“, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais, Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

**II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS 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 švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20.

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

18.2.2. socialinio darbo veikla, nesusijusi su apgyvendinimu, kodas 87.90;

18.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

18.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

18.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

18.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.3.1. nuosavų arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

18.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19. Mokyklos veiklos tikslas − ugdyti sveiką, aktyvų, savimi pasitikintį, elementaraus raštingumo, socialinių, pažintinių, informacinių, veiklos gebėjimų bei bendrųjų vertybinių nuostatų pagrindus įgijusį vaiką, pasirengusį mokytis toliau pagal pagrindinio ugdymo programas.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą;

20.2. formuoti ir įgyvendinti mokinių ugdymo turinį, pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą bendrąjį ugdymo planą ir bendrąsias programas, priešmokyklinio ugdymo programą.

20.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

20.4. suteikti asmeniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą;

20.5. padėti tėvams, kad būtų įgyvendinta vaikų teisė į mokslą, užtikrinti jo saugumą mokykloje;

20.6. teikti mokiniams pedagoginę, logopedinę, spaecialiąją, medicininę, socialinę pagalbą;

20.7. saugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, aktyviai bendradarbiaujant su mokinių tėvais;

20.8. didinti asmens, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymosi veiksmingumą, mokytis pagal gebėjimus. Efektyvinti pedagoginės pagalbos mokiniui teikimą, sudarant lygias mokymosi galimybes siekti maksimalios pažangos;

20.9. teikti neformalųjį švietimą, tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

20.10. teikti informacinę, ekspertinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą, skatinančią mokyklos veiklos tobulinimą, atliekant mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

20.11. užtikrinti mokinių pavėžėjimą, jei iki mokyklos yra daugiau nei 3 kilometrai.

21. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

21.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, sudaro galimybę ugdytis įvairių gebėjimų mokiniams;

21.2. įgyvendina priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, individualizuotas ir pritaikytas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

21.3. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina ugdymo kokybę;

21.4. integruoja į Bendrosios programos ugdymo dalykų programų turinį prevencines ir kitas programas: Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintų integruojamųjų Mokėjimo mokytis, Komunikavimo, Darnaus vystymosi, Kultūrinio sąmoningumo, Gyvenimo įgūdžių ugdymo programų pagrindus, Žmogaus saugos bendrąją programą, Sveikatos ugdymo programą, Etninės kultūros ugdymą, Informacinių komunikacinių technologijų ugdymą, Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencinę programą, Rengimo šeimai ir lytiškumo programą;

21.5. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, logopedinę pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones;

21.6. sudaro neformaliojo švietimo programas, skatinančias mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, padedančius tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

21.7. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (ekskursijas) teisės aktų nustatyta tvarka;

21.8. sudaro sąlygas darbuotojams profesiškai tobulėti;

21.9. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

21.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi aplinką;

21.11. kuria ugdymo turinio reikalavimus atitinkančią materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

21.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje Pagėgių savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

21.13. organizuoja bibliotekos darbą;

21.14. užtikrina mokinių pavėžėjimą;

21.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Pagėgių savivaldybės internetinėje svetainėje;

21.16. organizuoja dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

21.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas;

21.18. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programą, individualizuotą pradinio ugdymo programą pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus 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 Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis bei organizacijomis;

22.4. vykdyti savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

22.7. naudotis kitomis teisės aktų suteikiamomis teisėmis.

1. Mokykla privalo užtikrinti:
   1. ugdymo programų vykdymą;
   2. geros kokybės paslaugų teikimą;
   3. atvirumą vietos bendruomenei;
   4. mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
   5. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;
   6. viešą informacijos apie Mokykloje vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, pedagogų kvalifikaciją, išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą teisės aktų nustatyta tvarka;
   7. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas pareigas.
2. **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

23. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

23.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Pagėgių savivaldybės taryba;

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

23.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymą planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Pagėgių savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

23.4. Mokyklai vadovauja direktorius, Pagėgių savivaldybės tarybos ar jos įgalioto asmens skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus Pagėgių savivaldybės administracijai ir atskaitingas Pagėgių savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai.

24. Mokyklos direktorius:

24.1. suderinęs su Pagėgių savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

24.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti;

24.3. priima mokinius Pagėgių savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

24.4. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato darbuotojų, mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

24.6. sudaro mokiniams ir darbuotojams [saugias](http://litlex/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=65652&Zd=saug%2Bdarbe&BF=4#80z#80z) ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

24.7. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

24.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

24.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes,

24.10. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

24.13. 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;

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

24.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), 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;

24.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

24.17. vykdo švietimo stebėseną ir kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

25. Mokyklos direktorius atsako:

25.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje;

25.2. už bendradarbiavimu grįstus santykius;

25.3. už bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

25.4. tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

25.5. už gerą ir veiksmingą Vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

25.6. už viešos informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą.

26. Metodinei veiklai Mokykloje organizuoti klausimai sprendžiami mokytojų tarybos posėdžiuose. Atskira mokytojų metodinė grupė nesudaroma.

27. Mokyklos direktorių pavaduoja pavaduotojas ugdymui, pavaduotojas ūkio reikalams, mokytojai.

**V. MOKYKLOS SAVIVALDA**

28. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos tėvus (globėjus), mokytojus demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti Mokyklos direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

29. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus) deleguoja klasių tėvų (globėjų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 1–3 vietos bendruomenės atstovus – Mokyklos direktorius.

30. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

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

32. Mokyklos tarybos funkcijos:

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

32.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metinei veiklos programai, darbo tvarkos taisyklėms, Mokyklos ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

32.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

32.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

32.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

32.6. teikia siūlymus Pagėgių savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

32.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

33. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

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

35. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymo reikalams, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, socialinis pedagogas, spec.pedagogas-logopedas, bibliotekininkas.

36. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

37. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

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

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

40. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

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

42. Darbo apmokėjimo tvarką nustato LR įstatymai, nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktai, Pagėgių savivaldybės tarybos priimti nutarimai.

43. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymo reikalams, mokytojai, socialinis pedagogas, spec.pedagogas-logopedas atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

44. Mokykla valdo ir naudoja patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą įstatymų ir Pagėgių savivaldybės tarybos nustatyta tvarka. Mokyklos savininko mokyklai perduotas ir įgytas turtas nuosavybės teise priklauso mokyklos savininkui.

45. Mokykla yra išlaikoma iš Pagėgių savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas.

46. Mokyklos lėšas sudaro mokinio krepšelio lėšos, lėšos skirtos mokymo aplinkai finansuoti, tikslinės lėšos programoms ir projektams vykdyti, rėmėjų ir kitos teisėtu būdu gautos lėšos.

47. Mokinio krepšelio lėšos naudojamos švietimo ir mokslo ministro patvirtintam ugdymo planui įgyvendinti, mokytojų tobulinimui(si), vadovėliams ir kitoms ugdymo priemonėms įsigyti, mokyklos valdymui, mokyklos bibliotekai, pedagoginei socialinei ir specialiajai pagalbai ir kitoms teisės aktų numatytoms reikmėms.

48. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, kai neprieštaraujama steigėjo nustatytai tvarkai, nepažeidžiant teisės aktų nuostatų, lėšų naudojimo paskirties.

49. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ūkinę veiklą.

50. Finansines operacijas vykdo Pagėgių savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

51. Finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis finansinės veiklos kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Mokyklos direktoriaus įsakymu ir minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

52. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

**VIII.  BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

53. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Pagėgių savivaldybės internetinėje svetainėje [www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt) .

54. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Pagėgių savivaldybės taryba.

55. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Pagėgių savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

56. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

57.Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu ir Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos 2013-11-06 posėdžio

protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 3)

|  |
| --- |
|  |
| PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA **sprendimas**  DĖL PAGĖGIŲ ALGIMANTO MACKAUS GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR IŠDĖSTYMO NAUJA REDAKCIJA |
| 2014 m. vasario 27 d. Nr. T-7 Pagėgiai |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, atsižvelgdama į Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos 2014 m. vasario 4 d. prašymą Nr. 1.11-17, Pagėgių savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos nuostatus, išdėstytus nauja redakcija (pridedama).

2. Įgalioti Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos direktorių Vaclovą Navicką pasirašyti įstaigos nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.

3. Pripažinti netekus galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2013 m. lapkričio 26 d. sprendimą Nr. T-219 „Dėl Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos nuostatų patvirtinimo ir išdėstymo nauja redakcija“.

4. Išlaidas už nuostatų įregistravimą apmokėti iš Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos sąmatos.

5. Apie sprendimo priėmimą oficialiai paskelbti Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Virginijus Komskis

PATVIRTINTA

Pagėgių savivaldybės tarybos

2014 m. vasario 27 d.

sprendimu Nr. T-7

**PAGĖGIŲ ALGIMANTO MACKAUS GIMNAZIJOS**

**NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja

Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos (toliau – Gimnazijos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas — Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazija, trumpasis gimnazijos pavadinimas: Algimanto Mackaus gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190695912.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1926 m. gegužės 30 d. (Albertas Juška „Mažosios Lietuvos mokykla“, Klaipėda, 2003 m.), 2008 metais akredituota vidurinio ugdymo programa (LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymas 2008 m. gegužės 23 d. Nr. ISAK-1470). Mokyklos veiklos pradžia — 1930 m. Gimnazijos veiklos pradžia — 2008-09-01.

4. Gimnazijos teisinė forma — biudžetinė įstaiga, turinti visas juridinio asmens teises.

5. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Gimnazijos savininkas – Pagėgių savivaldybė (Vilniaus g. 9, LT-99292, Pagėgiai).

7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pagėgių savivaldybės taryba. Savivaldybės taryba tvirtina:

7.1. Gimnazijos nuostatus;

7.2. Nustato mokinių priėmimo į gimnaziją tvarką;

7.3. Priima sprendimus dėl gimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.4. Teisės aktų nustatyta tvarka priima arba atleidžia gimnazijos vadovą;

7.5. Sprendžia kitus teisės aktais nustatytus ir jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Gimnazijos buveinė – Vilniaus g. 3, LT-99292 Pagėgiai.

9. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, tipas – gimnazija.

10. Pagrindinė gimnazijos paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių

vaikams, kita paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla. Mokymo kalba – lietuvių, mokymo formos – dieninė, vakarinė neakivaizdinė atskirais atvejais gali būti taikomas mokymas namuose savarankiškas mokymasis, galimas ir nuotolinis mokymasis.

11. Gimnazija vykdo pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas. Gimnazija išduoda

pagrindinio ugdymo pasiekimų ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus ir brandos atestatus.

12. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Pagėgių savivaldybės herbu ir pavadinimu „Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazija“, atsiskaitomąsias 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. GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI,**

**FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

13. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

14. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:

14.1. Pagrindinės veiklos rūšys – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10, vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.

14.2. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

14.2.1. nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

14.2.2. Automobilių nuoma, kodas 77.11;

14.2.3. Kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;

14.2.4. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, 93.29;

14.2.5. Kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

14.2.6. Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.

15. Gimnazijos veiklos tikslas – siekti gerų akademinių rezultatų, skatinant ugdytinių

mokymosi motyvaciją ir jų norą mokytis visą gyvenimą, ugdyti kūrybingas asmenybes, savo krašto ir šalies patriotus, padėti ugdytiniams suvokti šiuolaikinį pasaulį, įgyti kultūrinę bei socialinę kompetenciją.

16. Gimnazijos veiklos uždaviniai ir funkcijos:

16.1. Uždavinys – sudaryti sąlygas mokiniams teikti kokybišką pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą:

16.1.1. formuoja ir įgyvendina mokinių pagrindinio ir vidurinio ugdymo turinį pagal

Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus ugdymo planus ir bendrąsias programas, atsižvelgdama į vietos ir gimnazijos bendruomenių reikmes, mokinių poreikius ir interesus;

16.1.2. rengia pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo, pasirenkamųjų dalykų, mokinių

poreikius tenkinančių modulių programas bei neformaliojo vaikų švietimo programas;

16.1.3. įgyvendina pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo, neformaliojo švietimo

programas;

16.1.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminus Lietuvos

Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

16.2. Uždavinys – sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam

jaunuolių brendimui:

16.2.1. sudaro sąlygas veikti jaunimo organizacijoms ir neformaliems judėjimams, tenkinti mokinių saviugdos ir saviraiškos poreikių įvairovę;

16.2.2. puoselėja Gimnazijos tradicijas, bendradarbiaudama su kitomis mokyklomis ir

institucijomis, kuria vietos bendruomenės kultūros židinį, perteikia mokiniams tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, puoselėja krašto atvirumą ir dialogiškumą.

16.3. Uždavinys – teikti mokiniams reikiamą pagalbą:

16.3.1. teikia informacinę, socialinę pedagoginę pagalbą, vykdo mokinių

sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, minimalios ir vidutinės priežiūros priemones;

16.3.2. inicijuoja paramą socialiai remtiniems gimnazijos mokiniams.

16.4. Uždavinys – užtikrinti sveikas ir saugias ugdymo(-si) sąlygas:

16.4.1. rūpinasi gimnazijoje dirbančių pedagogų profesiniu tobulėjimu;

16.4.2. kuria ugdymo turinio reikalavimus atitinkančią materialinę bazę;

16.4.3. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią

mokymo(si) ir darbo aplinką;

16.4.4. organizuoja mokinių maitinimą Gimnazijoje, pavėžėjimą į Gimnaziją ir iš jos į

namus;

16.4.5. įsivertina gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

17. Išsilavinimo ir pasiekimų pažymėjimai išduodami Švietimo ir mokslo ministerijos

nustatyta tvarka.

**III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

18. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas

funkcijas, turi teisę:

18.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

18.3. sudaryti bendradarbiavimo sutartis su socialiniais partneriais;

18.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

18.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

18.6. teisės aktų nustatyta tvarka teikti investicinių projektų paraiškas Europos Sąjungos

finansinei paramai gauti;

18.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 13-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka.

19. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas

funkcijas, įsipareigoja:

19.1. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;

19.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir

žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutarčių įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

19.3. sudaryti tinkamas sąlygas švietimo programų pritaikymui mokiniams, turintiems

specialiųjų poreikių, švietimo pagalbos teikimui ir kitų su vaiko gerove susijusių veiklų

vykdymui;

19.4. ugdyti tvirtas mokinių dorovines, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą savo kultūriniam identitetui.

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

**IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

20. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

20.1. Gimnazijos strateginį planą, kuriam pritaria Gimnazijos taryba, Pagėgių savivaldybės taryba arba jo įgaliotas asmuo ir tvirtina Gimnazijos direktorius;

20.2 Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam pritaria Gimnazijos taryba ir tvirtina

Gimnazijos direktorius;

20.3. Gimnazijos ugdymo planą, kuriam pritaria Gimnazijos taryba ir Pagėgių

savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo ir tvirtina Gimnazijos direktorius;

21. Gimnazijai vadovauja direktorius, Pagėgių savivaldybės tarybos skiriamas

į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Direktorius:

22.1. Tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio

leistino pareigybių skaičiaus;

22.2. Nustato Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo

administracijos ir ūkio reikalams veiklos sritis;

22.3. Tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo

kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

22.4. Priima mokinius pagal Pagėgių savivaldybės tarybos nustatytą tvarką. Sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

22.5. Vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

22.6. Suderinęs su darbuotojų atstovais ir Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo

tvarkos taisykles;

22.7. Sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo,

ugdymo(-si), mokymo(-si) sąlygas;

22.8. Vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų

įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektinius išteklius;

22.9. Leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

22.10. Sudaro teisės aktų nustatyta tvarka komisijas, darbo grupes, metodines grupes,

metodinę tarybą;

22.11. Sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

22.12. Organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta

tvarka;

22.13. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, užtikrina veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą;

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

22.15. Inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

22.16. 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;

22.17. Kartu su Gimnazijos taryba sprendžia, ar leisti ant mokyklos pastatų ar mokyklos

teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

22.18. Sudaro Gimnazijos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

22.19. Užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros

priemonių vykdymą gimnazijoje;

22.20. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į

Pagėgių savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros

priemonių vaikui skyrimo;

22.21. Už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo

poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

22.22. Atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

22.23. Vadovauja Gimnazijos mokytojų tarybai;

22.24. Garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės

įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

22.25. Vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

22.26. Atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus.

23. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė taryba. Ją sudaro

metodinės grupės pirmininkai ar metodinės grupės atstovai. Metodinė taryba veikia pagal

gimnazijos direktoriaus patvirtintą metodinės tarybos veiklos organizavimo nuostatus.

24. Gimnazijoje veikia Vaiko gerovės komisija. Jos sudėtį ir darbo reglamentą tvirtina

Gimnazijos direktorius. Vaiko gerovės komisijai vadovauja direktoriaus paskirtas jo pavaduotojas ugdymui.

25. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Gimnazijos

direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus, mokyklos administracijos darbuotojų pasitarimus.

**V. GIMNAZIJOS SAVIVALDA**

26. Gimnazijos taryba – aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti

mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams), socialiniams partneriams ir vietos bendruomenei, telkianti bendruomenės pastangas svarbiausiems gimnazijos tikslams numatyti, uždaviniams spręsti.

26.1. Gimnazijos taryba renkama 3 metų laikotarpiui. Gimnazijos taryba veikia pagal

gimnazijos tarybos nuostatus, kuriuos tvirtina gimnazijos direktorius.

26.2. Gimnazijos tarybą lygiomis dalimis sudaro: 5 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 5

mokiniai ir 5 mokytojai.

26.3. Į gimnazijos tarybą gali būti renkami visų gimnazijos klasių mokiniai.

26.4. Į gimnazijos tarybą slaptu balsavimu renka: tėvus – tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių susirinkimas.

26.5. Gimnazijos tarybos pirmininką renka tarybos nariai slaptu balsavimu pirmame

posėdyje. Gimnazijos direktorius negali būti tarybos pirmininku ir taryboje dalyvauja be

sprendžiamojo balso teisės.

26.6. Gimnazijos tarybos posėdžiai šaukiami 4 kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušaukti neeiliniai gimnazijos tarybos posėdžiai.

26.7. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų tarybos narių. Nutarimai priimami

dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Gimnazijos tarybos nutarimus, prieštaraujančius gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, gimnazijos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

26.8. Gimnazijos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės bei vietos

bendruomenės nariams.

26.9. Savivaldybės administracija, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos,

nustatę, kad tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems aktams, siūlo gimnazijos tarybai juos svarstyti iš naujo.

26.10. Gimnazijos taryba:

26.10.1. nustato gimnazijos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, aprobuoja

gimnazijos veiklos programą, nuostatus, gimnazijos strateginį planą, darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, nustato ugdymo organizavimo tvarką;

26.10.2. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, moksleivių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

26.10.3. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui priimant darbuotojus ir vertinant jų darbo

rezultatus; vertina gimnazijos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis;

26.10.4. mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš gimnazijos klausimus;

26.10.5. inicijuoja gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

26.10.6. skiria atstovus į pedagogų atestacijos komisiją ir viešo konkurso laisvai

direktoriaus vietai užimti komisijos darbo stebėtojus;

26.10.7. kontroliuoja gimnazijos ūkinę ir finansinę veiklą;

26.10.8. gali sustabdyti kitų gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

26.10.9. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo gimnazijos sąskaitoje galimybes, planuoja,

kontroliuoja jų paskirstymą ir panaudojimą.

26.10.10. gimnazijos taryba paleidžiama reikalaujant 2/3 gimnazijos tarybos narių; į tris

posėdžius iš eilės nesusirinkus kvorumui; likviduojant gimnaziją.

27. Mokytojų taryba – nuolat veikianti savivaldos institucija, kurios paskirtis – mokytojų,

profesinių ir bendrųjų ugdymo klausimų sprendimas. Mokytojų tarybą sudaro visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, klasių vadovai, bendruomenės slaugytoja, socialinis pedagogas, bibliotekos vedėjas, kiti ugdymo procese dalyvaujantys

asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

27.1. Mokytojų tarybos pirmininkas yra gimnazijos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai vieneriems metams.

27.2. Mokytojų tarybos pirmininkas posėdžius kviečia prasidedant ir baigiantis mokslo

metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

27.3. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių

tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

27.4. Mokytojų taryba:

27.4.1. nustato bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo,

fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

27.4.2. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių

ugdymosi (-si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

27.4.4. diskutuoja dėl gimnazijos veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų

ugdymo programų įgyvendinimo ir valstybinių išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

27.4.5. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, gabiųjų vaikų identifikavimo klausimus, jų ugdymo programas, metodus;

27.4.6. kartu su gimnazijos socialiniu pedagogu ir bendruomenės slaugytoja

aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, socialinės paramos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

27.4.7. inicijuoja gimnazijos kaitos procesus.

28. Gimnazijoje steigiamos mokinių savivaldos institucijos: mokinių taryba.

28.1. Mokinių taryba yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems

gimnazijos mokiniams.

28.2. Mokinių savivaldos institucijos nuostatus tvirtina gimnazijos direktorius.

28.3. Gimnazijos prezidentas, kuris yra ir mokinių tarybos pirmininkas vadovauja Mokinių tarybai ir yra renkamas 2 mokslo metams.

28.4. Gimnazijos mokinių tarybos nariai kasmet renkami klasių susirikimuose atviru arba

slaptu balsavimu.

28.5. Gimnazijos mokinių taryba:

28.5.1. inicijuoja ir mokinių vardu pasirašo susitarimus su gimnazijos administracija,

su kitomis savivaldos institucijomis, su kitų gimnazijų, mokyklų, šalies mokinių savivaldos institucijomis;

28.5.2. svarsto ir, suderinusi su gimnazijos administracija, tvirtina svarbiausių moksleivių

renginių planus;

28.5.3. planuoja ir organizuoja mokinių popamokinę veiklą ir laisvalaikį;

28.5.4. organizuoja mokinių socialinės rūpybos veiklą, rūpinasi drausmės ir tvarkos

palaikymu gimnazijoje;

28.5.5. svarsto mokinių teisių gynimo klausimus;

28.5.6. inicijuoja gimnazijos veiklos informacinę sklaidą;

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

29. Darbuotojus į darbą Gimnazijoje priima ir atleidžia iš jo Gimnazijos direktorius

Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Darbo apmokėjimo tvarką mokyklos darbuotojams nustato Darbo kodeksas, Lietuvos

Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

31. Pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**VII. GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

32. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų nustatyta tvarka.

33. Mokyklos lėšos:

33.1. Valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Pagėgių savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

33.2. Pajamos už teikiamas paslaugas;

33.3. Fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais

būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

33.4. Kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

34. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Gimnazijos buhalterinę apskaitą organizuojama, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Gimnazijos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis ir Pagėgių Savivaldybės tarybos sprendimais.

36. Gimnazijos finansinę veiklą kontroliuoja Pagėgių savivaldybės kontrolierius.

37. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo

ministerija ir Pagėgių savivaldybės administracija įstatymų nustatyta tvarka.

38. Gimnazijos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo

agentūra.

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

39. Gimnazija turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią internetinę svetainę,

kurioje teisės aktų nustatyta tvarka viešai skelbiama informacija visuomenei apie gimnazijos veiklą.

40. Gimnazijos internetinės svetainės adresas: http://www.gimnazija.pagegiai.lm.lt/.

41. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, suderintus su Gimnazijos taryba,

tvirtina Pagėgių savivaldybės taryba.

42. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Pagėgių savivaldybės tarybos,

Gimnazijos direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

43. Gimnazijos nuostatai įregistruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

45. 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.

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

Gimnazijos direktorius Vaclovas Navickas

PRITARTA

Pagėgių Algimanto Mackaus gimnazijos

tarybos 2013 m. spalio 15 d.

posėdžio protokolas Nr. 14