

ŠILUTĖS SPORTO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės sporto mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Šilutės sporto 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 oficialusis pavadinimas – Šilutės sporto mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 195471747.

3. Mokyklos istorija: Mokykla įsteigta 1956 m. spalio 21 d. Mokyklos veiklos pradžia – 1956 m. spalio 21 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

6.1. tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus;

6.2. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

6.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

6.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo.

7. Biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui):

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

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

8. Mokyklos buveinė – Rusnės g. 10A, LT-99185, Šilutė.

9. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla.

10. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį vaikų švietimą papildančio ugdymo mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio sportinio ugdymo mokykla, kodas 31614214. Kitos paskirtys – neformaliojo vaikų švietimo grupės sportinio ugdymo mokykla, kodas 31614206, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės sportinio ugdymo mokykla, kodas 31814106.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – grupinis ir individualus mokymas, nuotolinis, kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Vykdamos sporto šakų pradinio rengimo, meistriško ugdymo, meistriško tobulinimo ir sveikatingumo programos.

15. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: neformaliojo švietimo pažymėjimus, pažymas.

16. Mokykla turi skyrių, turintį kitą buveinę:

16.1. pavadinimas – Šilutės sporto mokyklos Švėkšnos skyrius;

16.2. įsteigimo data – 1965 m. rugsėjo 1 d.;

16.3. buvėnės adresas – Sodo g. 1, Švėkšnos mstl., LT-99056, Šilutės r. sav.;

16.4. mokymo kalba – lietuvių;

16.5. mokymo forma – dieninė;

16.6. Vykdamos švietimo programos: lengvosios atletikos sporto šakos, pradinio rengimo, meistriško ugdymo ir meistriško tobulinimo programos;

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.

19.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. kitas niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.;

19.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.;

19.2.3. sportinė veikla 93.1.;

19.2.4. sporto įrenginių eksploatavimas 93.11.;

19.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.;

19.3.2. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.;

19.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.;

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

19.3.5. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.;

19.3.6. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse, kodas – 47.99;

19.3.7. reklama, kodas – 73.1.

20. Mokyklos veiklos tikslas – tenkinti savivaldybės mokinių sportinio ugdymo ir saviraiškos per sportą poreikius, ugdyti savarankiškas, kryptingai motyvuotas, patriotiškas, doras ir sąžiningas asmenybes.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. ugdyti sveiką asmenybę;

21.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. diegti visą gyvenimą išliekančią pomėgį ir poreikį sportuoti;

21.4. sudaryti sąlygas vaikams ir jaunimui prasmingai leisti laisvalaikį, plėtoti pažinimą;

21.5. ieškoti talentingų mokinių ir ruošti juos Mokyklos, rajono ir Lietuvos sporto šakų rinktinėms;

21.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;

21.5. sudaryti sąlygas kūno kultūros ir sporto plėtotei įvairaus amžiaus žmonėms pagal poreikius.

22. Mokyklos funkcijos:

22.1. teikia formalųjį švietimą papildančio neformaliojo sportinio švietimo paslaugas Šilutės rajono savivaldybės mokiniams;

22.2. organizuoja vaikų ir jaunimo vasaros poilsį bei kitų programų įgyvendinimą, užtikrina saugias, sveikas darbo ir treniruočių sąlygas, griežtai draudžia vartoti tabaką, alkoholį, narkotines, psichotropines ir kitas psichoaktyvias medžiagas;

22.3. organizuoja ir vykdo mokyklos, rajono, respublikos ir tarptautinio lygio sportines varžybas, turnyrus, čempionatus, sportines šventes, organizuoja sportinius renginius vietos bendruomenei;

22.4. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiu, ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, ugdymo procesas koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktais;

22.5. bendradarbiauja su jos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis, savivaldybės ir šalies švietimo, sporto, užsienio šalių švietimo ir sporto institucijomis;

22.6. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

22.7. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

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

22.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

22.10. palaiko ryšį su bendrojo ugdymo mokyklomis ir kitomis įstaigomis mokinių ugdymo ir sporto renginių organizavimo klausimais;

22.11. organizuoja ir vykdo mokinių vežiojimą į varžybas, ekskursijas ir kitus renginius;

22.12. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.13. vadovaudamasi Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatytais įkainiais, teikia patalpų, turto ir kitas mokamas paslaugas;

23. Atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

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

24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

24.7. turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams;

25. Mokykla įgyvendindama tikslus ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi pareigas:

25.1. užtikrinti kokybišką neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio neformaliojo švietimo programų vykdymą, sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

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

25.3. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaikų ugdymo(si) poreikius ir pažangą ir elgesį mokykloje;

25.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

25.5. rūpintis pedagogų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos tobulinimu;

25.6. viešai skelbti informaciją apie mokyklos veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

25.7. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir įsipareigojimų vykdymą;

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

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas – strateginis planas, metinis veiklos planas, ugdymo planas, kurie yra tvirtinami įstatymo nustatyta tvarka;

27. Mokyklai vadovauja nepriekaištingos reputacijos direktorius, kurį viešo konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka.

27.1. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu gali būti atšaukiamas iš pareigų, jeigu praranda nepriekaištingą reputaciją arba paaiškėja, kad dalyvaudamas viešajame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovę neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

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

28. Direktorius:

28.1. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

28.2. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, nustato darbo užmokestį skatina juos, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

28.3. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius į Mokyklą, sudaro mokymo sutartis;

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

28.5. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

28.7. vadovauja Mokyklos strateginio plano rengimui, jo įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

- 28.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 28.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;
- 28.10. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 28.11. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 28.13. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 28.14. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 28.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, sveikatos įstaigomis;
- 28.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 28.17. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
- 28.18. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu.
- 28.19. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės apraše nustatytas funkcijas.
- 29. Mokyklos direktoriui išvykus į komandiruotę, sergant, atostogų metu jo funkcijas atlieka Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant – Savivaldybės mero įgaliotas asmuo;
- 30. Mokyklos direktorius atsako už:
 - 30.1. programų vykdymą, programų samatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų ir rezultatyvų naudojimą siekiant programoje numatytų tikslų;
 - 30.2. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei poreikių tiekėjais;
 - 30.3. buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;
 - 30.4. vidaus kontrolės sukūrimo sistemą, kuri padėtų užtikrinti mokyklos veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, įsipareigojimų laikymąsi bei su visa tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą;
 - 30.5. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje;
 - 30.6. demokratinę Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą;
 - 30.7. Mokyklos veiklos rezultatus.
- 31. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti pedagogų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

- 32. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

33. Mokyklos Tarybą sudaro dešimt narių: 3 mokytojai, 3 tėvų atstovai, 3 mokinių atstovai ir 1 bendruomenės atstovas, kurį deleguoja vietos seniūnija. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

34. Tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius renka visuotinis susirinkimas arba atlikus visuotinę apklausą. Atstovai išrenkami balsų dauguma.

35. Mokytojai į tarybą renkami mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

36. Taryba renkama vienai kadencijai, kurios trukmė 3 metai. Baigiantis kadencijos laikotarpiui, bet ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams iki kadencijos pabaigos, inicijuojami naujos Mokyklos tarybos rinkimai. Naujai išrinkta taryba veiklą pradeda kitą dieną po ankstesnės tarybos kadencijos pabaigos. Kiekvienas Mokyklos tarybos narys gali dirbti taryboje ne ilgiau kaip 2 kadencijas. Taryba vadovaujasi tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.

37. Tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai pasirinktu balsavimo būdu. Mokyklos tarybos pirmininkas renkamas pirmojo posėdžio metu.

38. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi Mokyklos bendruomenės grupė. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys, priklausomai nuo to kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

39. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko į jo vietą išrenkamas naujas narys, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs mokyklos Tarybos narys;

40. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių pasirinktu balsavimo būdu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma pirmojo posėdžio metu visam Mokyklos tarybos kadencijos laikotarpiui.

41. Mokyklos tarybos posėdį šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas. Posėdis gali vykti ir nuotoliniu būdu. Į posėdį gali būti kviečiami Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus, prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis.

42. Taryba:

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

42.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam Mokyklos veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

42.4. svarsto Mokyklos lėšų panaudojimo klausimus;

42.5. išklauso mokyklos metinės veiklos ataskaitą ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

42.6. teikia siūlymus Šilutės rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

42.9. svarsto Mokyklos direktorius teikiamus klausimus;

42.10. susipažįsta su Mokyklos veiklos vertinimo ataskaita ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

42.11. vykstant konkursui į Mokyklos vadovo pareigas, teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, sudaroma iš rinkimų būdu išrinktų mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų taryba renkama visuotinio mokytojų susirinkimo metu. Ją sudaro penki Mokykloje dirbantys mokytojai.

45. Mokytojų tarybos nariai trejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, atviru balsavimu. Mokyklos direktorius negali būti Mokytojų tarybos nariu.

46. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

47. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdžiai šaukiami prieš prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per keturis mėnesius, prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis teisėtas jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

48. Mokytojų taryba:

48.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

48.2. aptaria ugdymo plano įgyvendinimo klausimus;

48.3. aptaria mokinių mokymosi formas ir metodus, mokinių elgesio, pedagoginės veiklos klausimus;

48.4. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

48.5. priima nutarimus dėl mokinių šalinimo iš mokyklos, jų skatinimo ir kitais klausimais;

49. Su atskirų grupių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) susirinkimų metu grupių treneriai – sporto mokytojai, aptaria mokinių pažangumo, lankomumo, saugumo klausimus, padeda organizuoti bendrus renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

52. Pedagogai atestuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

53. Mokyklos direktoriaus veiklos vertinimas kiekvienais metais vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

54. Mokyklos direktorius ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

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

56. Mokyklos lėšos:

56.1. valstybės biudžeto lėšos, valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui, Savivaldybės biudžeto lėšos;

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

56.3. pajamos gautos už teikiamas paslaugas;

56.4. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka;

56.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

57. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos finansinę apskaitą, įstatymų nustatyta tvarka vykdo pati Mokykla, pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą vidaus kontrolės politikos aprašą.

59. Mokyklos finansinį auditą atlieka Šilutės rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuotas vidaus audito skyrius.

60. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

61. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės administracija, teisės aktų nustatyta tvarka ir Savivaldybės taryba.

62. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

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

64. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Informacija apie mokyklos veiklą, kurią remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje. Skelbdama informaciją apie mokyklos veiklą ir rezultatus, Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės galiojančiais teisės aktais dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų interneto svetainėms.

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

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

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

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

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2024 m. gruodžio 2 d. posėdžio

Protoliniu nutarimu (protokolas Nr. MTP-4)

Direktorius



*Aivaras
Lileikis*