

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL ŠILALĖS R. KVĖDARNOS PRANO LIATUKO PRADINĖS MOKYKLOS VIDAUS  
STRUKTŪROS PERTVARKOS IR ŠILALĖS R. KVĖDARNOS PRANO LIATUKO  
PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2018 m. lapkričio d. Nr. T1-  
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1, 4 punktais, 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 44 straipsnio 1, 2, 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr.V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, įgyvendindama Šilalės rajono savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrąjį planą, patvirtintą Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 18 d. sprendimu Nr. T-31 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“, atsižvelgdama į Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos 2018 m. lapkričio 7 d. raštą Nr. P14-198 (1.9.) „Dėl Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos nuostatų projekto pateikimo“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pertvarkyti Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos vidaus struktūrą panaikinant Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos Žadeikių skyrių.
2. Patvirtinti Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos nuostatus (pridedama).
3. Įgalioti Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos direktorių pasirašyti sprendimo 2 punkte nurodytos įstaigos nuostatus.
4. Įpareigoti Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos direktorių įregistruoti sprendimo 2 punkte nurodytus nuostatus Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2018 m. birželio 28 d. sprendimą Nr. T1-155 „Dėl Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkos ir Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ po Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.
6. Paskelbti informaciją apie priimtą sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt). ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

PATVIRTINTA  
Šilalės rajono savivaldybės tarybos  
2018 m. lapkričio d. sprendimu  
Nr. T1

## **ŠILALĖS R. KVĖDARNOS PRANO LIATUKO PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas 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 ir priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos pavadinimas – Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinė mokykla.

3. Juridinio asmens kodas – 190325610.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1992 m. lapkričio 20 d., Šilalės rajono valdybos Kultūros ir švietimo skyriaus 1992 m. lapkričio 16 d. įsakymas Nr. 107.

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Mokyklos savininkas – Šilalės rajono savivaldybė, kodas 111108131, adresas: J. Basanavičiaus g. 2, 75138 Šilalė.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilalės rajono savivaldybės taryba. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

8.1. tvirtina, keičia, papildoma mokyklos nuostatus;

8.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia mokyklos direktorių, nustato leistiną pareigybių skaičių;

8.3. priima sprendimus dėl mokyklos:

8.3.1. buveinės pakeitimo;

8.3.2. pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.3.3. skyriaus ar filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose, mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Žalioji g. 8, Kvėdarna, 75342, Šilalės rajonas.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

14. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, individualizuota pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programos. Baigus pradinio ugdymo programą arba individualizuotą pradinio ugdymo programą išduodamas pradinio išsilavinimo pažymėjimas, neįgijus pradinio išsilavinimo – mokymosi pasiekimų pažymėjimas.

15. Mokymo formos – grupinio mokymosi, įgyvendinama kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu, ir pavienio mokymosi forma, įgyvendinama individualiu, savarankišku mokymo proceso organizavimo būdais.

16. Baigus ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo programas išsilavinimo pažymėjimai neišduodami.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, 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, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šilalės rajono savivaldybės mero potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.2.2. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

19.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.4. sportinis rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.

19.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.3.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

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

19.3.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

20. Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybiškas ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo paslaugas saugioje, šiuolaikinius reikalavimus atitinkančioje mokykloje.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ir pradinį ugdymą;

21.2. užtikrinti darnią pagrindinių vaiko galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

21.3. užtikrinti saugią ir kokybišką bei nuolat tobulėjančią ugdymo(-si) ir darbo aplinką;

21.4. sudaryti mokiniams sąlygas įgyti sociokultūrinio raštingumo pagrindus (kalbinį, matematinį, gamtamokslinį ir technologinį raštingumą), padėti išugdyti asmeninę, socialinę, pažinimo bei kultūrinę kompetenciją, padėti jam pasiręgti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

21.5. skatinti tėvų sampratą apie namų aplinkos įtaką vaiko fizinės ir emocinės sveikatos raidai.

22. Mokyklos funkcijos:

22.1. organizuoja ugdymo procesą;

22.2. organizuoja ikimokyklinio ugdymo amžiaus vaikų ugdymo procesą;

22.3. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis, ikimokyklinio ugdymo kriterijų aprašu, atsižvelgdama į vaikų ir mokinių poreikius ir interesus, vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes;

22.4. užtikrina ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą bei sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

22.5. vykdo ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, bendrąjį pradinį, neformalųjį vaikų švietimą, švietimo pagalbą vadovaudamasi reglamentuojančiais teisės aktais;

22.6. organizuoja dorinį, pilietinį, patriotinį ugdymą, kultūrinės ir socialinės brandos ugdymą;

22.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą specialiąją pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

22.9. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja mokinių mokymą namuose;

22.10. atlieka mokyklos vidaus veiklos įsivertinimą;

22.11. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

22.12. užtikrina smurto ir patyčių prevencijos, vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

22.13. ugdo vaikų pagarbą tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams;

22.14. organizuoja mokinių neformalųjį ugdymą, atsižvelgdama į jų poreikius, tenkina mokinių saviugdą ir saviraiškos poreikius;

22.15. rengia programas, dalyvauja projektuose, ugdymo pasiekimų tyrimuose;

22.16. skatina mokyklos savivaldos institucijų kūrimąsi ir koordinuoja jų veiklą;

22.17. organizuoja švietimo pagalbos teikimą ikimokyklinio amžiaus vaiką namuose auginančiai šeimai;

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

22.19. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

22.20. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą;

22.21. patikėjimo teise valdo savivaldybės turtą;

22.22. planuoja biudžeto asignavimus ir organizuoja buhalterinę apskaitą;

22.23. organizuoja mokinių maitinimą;

22.24. organizuoja mokinių, gyvenančių toliau kaip 3 km nuo mokyklos, pavežimą į mokyklą ir iš jos;

22.25. užtikrina mokinių sveikatos priežiūrą mokykloje;

22.26. gali organizuoti vaikų vasaros poilsį;

22.27. tvarko mokinių ir mokytojų registrą;

22.28. vadovaudamasi Šilalės rajono savivaldybės tarybos nustatytais įkainiais, teikia mokamas vaikų ugdymo, priežiūros ir laisvalaikio organizavimo paslaugas, dokumentų kopijavimo, patalpų, turto ir kompiuterinės įrangos nuomos, interneto paslaugų teikimo, bendruomenės laisvalaikio organizavimo paslaugas;

22.29. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

23. Išsilavinimo pažymėjimai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

24. Mokyklos teisės ir pareigos:

24.1. pagal poreikius parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

24.2. gauti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą;

24.3. gauti nustatytą finansavimą ir lengvatas;

24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

24.6. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;

24.7. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančias ir tinkamai aprūpintas darbo vietas;

24.8. savarankiškai palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su juridiniais ir fiziniais asmenimis, susijusiais su mokyklos veikla: miesto, šalies ir užsienio švietimo, sveikatos, kultūros, teisėsaugos institucijomis;

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

24.10. teikti papildomas švietimo paslaugas, kurių kainas, įkainius ir tarifus nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė ir Šilalės rajono savivaldybės taryba;

24.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokykla privalo:

25.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką – sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Švietimo ir mokslo ministro rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

25.2. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą;

25.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;

25.4. užtikrinti mokymo (ugdymo) sutarties sudarymą, sutartų įsipareigojimų vykdymą;

25.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

#### **IV SKYRIUS**

##### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą:

26.1. mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Šilalės rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

26.2. mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

26.3. mokyklos ugdymo planą, kurio projektas derinamas su Mokyklos taryba ir Šilalės rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris skiria viešo konkurso būdu penkeriems metams ir iš jų atleidžia Šilalės rajono savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Mokyklos direktoriaus funkcijos:

28.1. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą teisės aktų nustatyta tvarka, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

28.2. nustato pavaduotojų veiklos sritis, koordinuoja jų veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą, nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas

28.3. Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka viešai informuoja apie mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

28.4. užtikrina švietimo kokybę;

28.5. telkia mokyklos bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių mokyklos veiklos planų vykdymui;

28.6. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

28.7. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

28.8. planuoja mokyklos veiklą, analizuoja ir vertina materialinius, intelektualinius išteklius, veiklą;

28.9. teisės aktų nustatyta tvarka disponuoja, valdo ir naudoja mokyklos turtą, lėšas;

28.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.11. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, pasirašo su jais darbo sutartis, nustato pareiginę algą, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, skatina juos, atlieka kitas personalo valdymo, darbdavio funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

28.12. organizuoja ugdomąjį procesą, ugdymo planų rengimą ir jų įgyvendinimą;

28.13. sudaro darbo grupes, metodines grupes, komisijas;

28.14. rūpinasi pedagoginės psichologinės pagalbos mokiniams teikimu;

28.15. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, Mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

28.16. rengia mokyklos darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia jas Mokyklos tarybai aprobuoti;

28.17. kartu su Mokyklos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo ir drausminimo sistemą;

28.18. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos parinkimą, mokinių elgesio taisyklių rengimą, jų laikymąsi bei kontroliuoja vykdymą;

28.19. formuoja demokratinėmis nuostatomis grįstus santykius;

28.20. kuria sveiką, saugią, aplinką, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškomis bei žalingiems įpročiams;

28.21. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

28.22. rūpinasi mokyklos valdymo intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbų sauga;

28.23. atsako už mokyklos veiklos rezultatus; rūpinasi pedagogų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;

28.24. priima ikimokyklinės ir priešmokyklinės ugdymo grupės vaikus, 1-4 klasių mokinius, sudaro mokymosi sutartis ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

28.25. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos rėmėjais, visuomene;

28.26. kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

28.27. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

28.28. rūpinasi mokyklos tarptautiniais ryšiais;

28.29. inicijuoja ryšių su vietos bendruomene, švietimo valdymo institucijomis, įvairiomis organizacijomis palaikymą, inicijuoja savivaldos institucijų veiklą;

28.30. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

28.31. organizuoja dokumentų saugojimą ir valdymą, buhalterinę apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.32. vykdo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas;

28.33. supažindina mokyklos bendruomenės narius su valstybine ir regionine švietimo politika, mokyklos veiklos tikslais.

29. Mokyklos direktorius yra tiesiogiai pavaldus Šilalės rajono savivaldybės tarybai ir atskaitingas Šilalės rajono savivaldybės tarybai ir Šilalės rajono savivaldybės merui.

30. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą,

tinkamą funkcijų atlikimą, mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, už vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

31. Mokykloje veikia Darbo taryba, nepriklausomas visiems darbuotojams atstovaujantis organas, kurios veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas ir kiti teisės aktai. Darbo taryba dalyvauja informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į darbdavio sprendimų priėmimą.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

32. Mokyklos taryba – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti, mokytojams, auklėtojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei.

33. Mokyklos taryba sudaroma iš mokytojų, auklėtojų, tėvų (globėjų, rūpintojų). Mokyklos tarybą sudaro: 2 mokytojai, 1 ikimokyklinio ugdymo grupės auklėtojas, 4 tėvai (globėjai, rūpintojai). Du tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokyklos tarybą renkami bendrame mokinių tėvų susirinkime, du tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokyklos tarybą renkami bendrame ikimokyklinio ugdymo vaikų tėvų susirinkime. Mokytojai ir auklėtojai renkami mokytojų tarybos posėdyje. Į Mokyklos tarybą išrenkami asmenys, surinkę daugiausiai balsų (balsams pasiskirsčius po lygiai, balsuojama pakartotinai). Mokyklos taryba renkama dvejimėms metams, pakeičiant ne mažiau kaip 30 procentų Mokyklos tarybos narių. Išvykus Mokyklos tarybos nariui, Mokyklos tarybos sudėtis atnaujinama.

34. Mokyklos tarybos pirmininką renka Mokyklos taryba atviru balsavimu. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius.

35. Mokyklos taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Mokyklos tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

36. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

37. Mokyklos taryba:

37.1. nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, aprobuoja mokyklos nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, mokyklos ugdymo planą, strateginį planą, metinį veiklos planą;

37.2. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

37.3. inicijuoja šeimų ir mokyklos bendradarbiavimą;

37.4. aptaria siūlymus dėl mokymo priemonių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

37.5. svarsto mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą, teikia siūlymus dėl mokyklos ūkinės – finansinės veiklos;

37.6. aprobuoja kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus mokyklos direktoriaus;

37.7. kiekvienais metais vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Šilalės rajono savivaldybės tarybai;

37.8. gali sustabdyti kitų mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

37.9. parenka mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo.

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

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius ir pavaduotojas, visi mokykloje ir jos skyriuje dirbantys mokytojai, auklėtojai, bibliotekininkas, neformaliojo ugdymo pedagogai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

40. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

41. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu vieneriems mokslo metams.

42. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja du trečdaliai tuo metu dirbančių Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai.

43. Mokytojų taryba:

43.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

43.2. svarsto mokyklos metinį veiklos planą, strateginį planą, aptaria ugdymo planus;

43.3. svarsto ir priima nutarimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

43.4. kartu su socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu, sveikatos priežiūros darbuotoju aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio, mitybos klausimus;

43.5. renka mokytojus į Mokyklos tarybą ir Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

43.6. nagrinėja ugdymo turinio kaitą, netradicinio darbo metodus ir būdus;

43.7. vadovaujantis Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais, teikia siūlymus atestacijos komisijai;

43.8. dalyvauja mokytojų darbo krūvio svarstyme.

43.9. mokyklos administracijai teikia pasiūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo kryptių.

44. Tėvų komitetas – mokyklos tėvų savivaldos institucija, kurią sudaro kiekvienos klasės (grupės) tėvų susirinkime išrinkti atstovai. Mokyklos tėvų komiteto pirmininkas renkamas Tėvų komiteto posėdyje.

45. Tėvų komiteto nuostatus tvirtina Tėvų komitetas, suderinęs su direktoriumi.

46. Tėvų komitetas:

46.1. bendradarbiauja su mokyklos administracija, mokyklos savivaldos institucijomis;

46.2. aptaria su mokyklos administracija, mokinių lankomumo, elgesio, ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;

46.3. inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines veiklas.

47. Mokykloje gali veikti ir kitos mokytojų ir mokinių savivaldos institucijos, kurių veiklos nuostatus tvirtina mokyklos direktorius.

## **VI SKYRIUS**

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

48. Mokyklos direktoriaus pavaduotojus, pedagoginį ir kitą personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą nustato Šilalės rajono savivaldybės taryba arba jo įgaliota institucija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos darbuotojų pareiginę algą, nustato mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.



51. Mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją vykdo Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

52. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja priskirta žeme, pastatais. Šis turtas naudojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šilalės rajono savivaldybės mero potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir mokyklos direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais.

53. Mokyklos lėšos:

53.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šilalės rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Šilalės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

53.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

53.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

54. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Šilalės rajono savivaldybės kontrolierius.

56. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

57. Mokyklos biudžetiniai metai – 12 mėnesių biudžetinis laikotarpis, prasidedantis sausio 1 dieną ir pasibaigiantis gruodžio 31 d.

58. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Šilalės rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus.

60. Informacija apie mokyklos veiklą, kurią remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, pateikiama mokyklos internetinėje svetainėje [www.pradine.silale.lm.lt](http://www.pradine.silale.lm.lt).

61. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Šilalės rajono savivaldybės taryba.

62. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Šilalės rajono savivaldybės tarybos, Šilalės rajono savivaldybės administracijos, mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos iniciatyva.

63. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, Švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

64. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos  
tarybos posėdžio 2018-10-24 protokolu Nr. P6-6

## AIŠKINAMASIS RAŠTAS

### ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO, KULTŪROS IR SPORTO SKYRIUS

#### DĖL ŠILALĖS R. KVĖDARNOS PRANO LIATUKO PRADINĖS MOKYKLOS VIDAUS STRUKTŪROS PERTVARKOS IR ŠILALĖS R. KVĖDARNOS PRANO LIATUKO PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

##### **1. Parengto sprendimo projekto tikslai.**

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos nuostatus.

##### **2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas.**

Sprendimas dėl Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkymo ir nuostatų tvirtinimo parengtas mokyklos iniciatyva, kadangi Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos Žadeikių skyriuje nuo 2018 m. rugsėjo 1 d. nebevykdomas ugdymas. Todėl, atsižvelgus į Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos 2018 m. lapkričio 7 d. raštą Nr. P14-198 (1.9.) „Dėl Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos nuostatų projekto pateikimo“, parengtas šio sprendimo projektas.

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“.

##### **3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus sprendimo projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.**

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

##### **4. Laukiami rezultatai.**

Pritarus sprendimui ir patvirtinus nuostatus bus įteisinta Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos struktūra be Žadeikių skyriaus.

##### **5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą sprendimo projektą.**

Teisės aktų keisti nereikia.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkos ir Šilalės r. Kvėdarnos Prano Liatuko pradinės mokyklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2018-11-21 08:07 Nr. T25-237
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaida Girskienė Tarybos sekretorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-11-21 08:08
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2016-07-19 09:47 - 2019-07-19 09:47
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Kvėdarnos pradinės nuostatai.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Kvėdarnos P. Liatuko aiškinamasis raštas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokobit ADoc v1.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2018-11-21 11:00 nuorašą suformavo Sistemos administratorius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-