

TAURAGĖS R. LAUKSARGIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės r. Lauksargių pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Tauragės r. Lauksargių pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, 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, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Tauragės r. Lauksargių pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Lauksargių pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas – 190471540.

3. Mokyklos istorija: Tauragės r. Lauksargių mokykla įsteigta 1932 metais.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga (kodas 950), priklausomybė – savivaldybės mokykla (kodas 20).

5. Mokyklos savininkas – Tauragės rajono savivaldybė, identifikavimo kodas – 111107410, adresas: Respublikos g. 2, LT – 72255 Tauragė.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Tauragės rajono savivaldybės taryba, Respublikos g. 2, LT-72255 Tauragė. Savivaldybės taryba:

6.1. tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus;

6.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia biudžetinės įstaigos vadovą;

6.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

6.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

6.6. nustato mokyklos direktoriui metines veiklos užduotis, vertina jo veiklą;

6.7. sprendžia kitus įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Mokyklos veiklos koordinatorius – Tauragės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

8. Mokyklos buveinė – Beržų g. 2, Lauksargių k., Lauksargių sen., LT- 73204 Tauragės r. sav.

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

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kodas 3123.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, kodas 31231100. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis, kodas 31114101.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba, kodas lit.
13. Mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas formos: grupinio mokymosi forma; pavienio mokymosi forma.
14. Mokymo proceso organizavimo būdai:
- 14.1. kasdieninis mokymo organizavimo būdas;
- 14.2. nuotolinis mokymo organizavimo būdas;
- 14.3. savarankiškas mokymo organizavimo būdas;
- 14.4. individualus mokymo organizavimo būdas.
15. Vykdomos švietimo programos:
- 15.1. ikimokyklinio;
- 15.2. priešmokyklinio;
- 15.3. pradinio ugdymo;
- 15.4. pradinio ugdymo individualizuota;
- 15.5. pagrindinio ugdymo;
- 15.6. pagrindinio ugdymo individualizuota;
- 15.7. neformaliojo vaikų, jaunimo ir suaugusių švietimas.
16. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, mokymosi pasiekimų pažymėjimas ir kt.
17. 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, Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. 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 – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 19.2. kitos – ikimokyklinis vaikų ugdymas (85.10.10); priešmokyklinis vaikų ugdymas (85.10.20); pradinis ugdymas (85.20); sportinis ir rekreacinis švietimas (85.51); kultūrinis švietimas (85.52), kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (85.59); švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60).
- 19.3. Mokyklos kitos ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.): maitinimo paslaugų teikimas (56.29); patikėjimo teise valdomo nekilnojamo ir kilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20); žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90); kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas (49.39); žaidimų ir žaislų gamyba (32.4); ekskursijų organizatorių veikla (79.12); kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (90); pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93); sportinė veikla (93.1); sporto įrenginių eksploatavimas (93.11); karšto vandens tiekimas (35.30.20); vaikų poilsio stovyklų veikla (55.20.20); vaikų dienos priežiūros veikla (88.91); kita įstatymų nedraudžiama ūkinė komercinė veikla, kuri yra neatsiejamai

susijusi su Mokyklos veiklos tikslais; kopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla.

20. Mokyklos veiklos tikslas: plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokinių mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui. Sudaryti optimalias socializacijos, ugdymo(si) sąlygas, ugdyti tautinį sąmoningumą bei daugiakultūriškumą.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti vaikams/mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ugdymą;

21.2. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;

21.3. teikti mokiniams švietimo pagalbą;

21.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškos ir žalingiems įpročiams aplinką;

21.5. ugdyti bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, laiduojančią efektyvią veiklą ir gyvenimą visuomenėje, pripažįstančioje asmeninius, kultūrinius ir religinius skirtumus, laikantis demokratiškumo principų ir žmogaus teisių;

21.6. inicijuoti ir organizuoti projektų rengimą, įgyvendinimą formaliojo ir neformaliojo vaikų, jaunimo, suaugusiųjų švietimo bei užimtumo srityse, derinti Europos bei šalies švietimo reikalavimus ir asmeninius ugdymo (-si) tikslus;

21.7. sudaryti sąlygas asmenims mokytis įvairiomis formomis ir būdais; taikyti ugdymo metodus, atitinkančius mokinių amžių, individualius poreikius bei ugdymo srities specifiką;

21.8. taikyti ugdančią, tausojančią, mokinių ugdymo programas atitinkančią pasiekimų vertinimų sistemą;

21.9. organizuoti neformaliojo švietimo šalies ir tarptautinius renginius vaikams ir jaunimui, laisvalaikio užimtumo paslaugas jaunimui bei edukacijas ir veiklas suaugusiems;

21.10. siekti aukštos mokytojų ir mokyklos vadovų profesinės kompetencijos;

21.11. sistemingai vertinti ugdymo veiklos kokybę, vykdyti monitoringą ir mokyklos veiklos kokybės vertinimą;

22. Mokyklos funkcijos:

22.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

22.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo ir neformaliojo švietimo, kaip formaliojo švietimo tęstinumą užtikrinančias, ugdymo programas, ugdymo ir mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

- 22.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 22.5. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 22.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 22.7. teikia informacinio, psichologinio, socialinio, pedagoginio pobūdžio pagalbą ir kitas paslaugas vaikams ir jaunimui bei suaugusiems;
- 22.8. teikia specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo ugdytinių sveikatos priežiūrą, ankstyvąją profesinį orientavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;
- 22.9. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu papildomas mokamas paslaugas (akcijas, projektus, parodas, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka. Esant poreikiui mokykla teikia mokamas paslaugas fiziniams ir juridiniams asmenims;
- 22.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
- 22.12. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 22.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 22.14. sudaro sąlygas mokinių maitinimui teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.15. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.16. organizuoja neformaliojo švietimo šalies ir tarptautinius renginius vaikams ir jaunimui, bei edukacijas suaugusiems;
- 22.17. vykdo specialiųjų poreikių asmenų integraciją į visuomenę per formaliojo ir neformaliojo švietimo veiklą;
- 22.18. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, užsiėmimus, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.19. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti tinkamą materialinę bazę;
- 22.20. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 22.21. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.22. vykdo kitas įstatymų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 23.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

- 23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą; rengti naujas švietimo programas;
- 23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 23.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti rajono savivaldybės šalies ir tarptautiniuose švietimo bei vaikų ir jaunimo užimtumo projektuose;
- 23.5. stoti ir jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 23.7. sudaryti ugdymo ir mokymo sutartis, kitas sutartis, susitarimus;
- 23.8. teikti paslaugas pagal Tauragės r. savivaldybės tarybos nustatytas kainas;
- 23.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
24. Mokyklos pareigos:
- 24.1. užtikrinti mokyklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;
- 24.2. sudaryti sąlygas įvairių poreikių mokinių ugdymui (-si) pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;
- 24.3. teikti informaciją apie mokyklą, vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas ir kitus edukacinio pobūdžio projektus vaikams, jaunimui, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo į mokyklą sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, mokyklos veiklos kokybės vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
- 24.4. sudaryti galimybes pagal polinkius ir gebėjimus rinktis pasirenkamuosius dalykus, neformaliojo švietimo programas, užimtumo veiklas;
25. Mokytojų, mokinių, tėvų (įtėvių, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama vadovaujantis:
- 26.1. direktoriaus įsakymu patvirtintu mokyklos strateginiu veiklos planu, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Tauragės r. savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 26.2. direktoriaus įsakymu patvirtintu metiniu veiklos planu, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 26.3. direktoriaus patvirtintu mokyklos ugdymo planu, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Tauragės r. savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius yra atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus Savivaldybės tarybai.
28. Mokykloje nesant direktoriaus, jo pareigas laikinai atlieka direktoriaus pavaduotojas.
29. Direktorius:
- 29.1. suderinęs su Savivaldybės taryba ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.2. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojams ir nepedagoginiams darbuotojams metines veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimo procedūras Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

29.3. 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;

29.4. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, nepedagoginių darbuotojų, mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

29.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

29.7. sudaro ugdytiniams, mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu, mokymu ir darbu susijusiais aspektais;

29.8. vadovauja Mokyklos strateginio, metinio veiklos planų rengimui, jų įgyvendinimui organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

29.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

29.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, Metodinę tarybą;

29.11. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms vykdyti;

29.12. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

29.15. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

29.17. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

29.18. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

29.19. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

29.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti direktoriaus pavaduotojams;

29.21. kiekvienais metais teikia Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

29.22. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

29.23. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

30. Už šių nuostatų 29 punkte išvardintų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir Metodinė taryba.

32. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinės grupės planuoja ugdymo turinį:

32.1. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos;

32.2. atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį;

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

32.4. parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą;

32.5. įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą;

32.6. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų.

32.7. metodinės grupės konsultuojasi tarpusavyje su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

32.8. dalyvauja nustatant mokinių pasiekimus;

32.9. dalijasi gerąja patirtimi;

32.10. aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus, kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derina su mokyklos veiklos tikslais;

32.11. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis, teikia metodinei tarybai siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

32.12. metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

33. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai.

34. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą Mokyklos metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis, prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos kėlimo prioritetus, teikia metodinėms grupėms siūlymus dėl veiklos tobulinimo, mokyklos direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos narių išrinktas vadovas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

35. Metodinė taryba sudaroma trejiems metams. Metodinės tarybos pirmininkas renkamas slaptu balsavimu visuotiniame mokytojų susirinkime.

36. Metodinė taryba savo veikloje vadovaujasi metodinės tarybos nuostatais, mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais mokytojų metodinę veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

37. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kuriai vadovauja mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas pavaduotojas ugdymui. Vaiko gerovės komisija savo veikloje vadovaujasi komisijos reglamentu ir Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais.

38. 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

39. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausiaji mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems mokyklos interesams.

40. Taryba sudaroma iš mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir 9–10 klasių mokinių. Mokyklos taryba renkama kas dveji metai reikalui esant, skelbiami neeiliniai rinkimai.

41. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis negali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis. Naujas tarybos narys paskiriamas atitinkamai Mokytojų tarybos, Mokinių tarybos arba klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų siūlymu.

42. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis (3+3+3) tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – 9–10 klasių Mokinių taryba.

43. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

44. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos pirmininku. Mokyklos direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

45. Taryba:

45.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

45.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, metiniam mokyklos veiklos planui, mokyklos nuostatams, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

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

45.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

45.5. įvertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir sprendimą dėl direktoriaus įvertinimo pateikia Savivaldybės tarybai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka; išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

45.6. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

45.7. svarsto Metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

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

45.9. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

45.10. priima sprendimą dėl ugdymo plano pakeitimų.

46. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

47. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

49. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

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

51. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

52. Mokykloje veikia klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai. Jie renkami klasių tėvų susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje (rugsėjo mėn.) iš trijų asmenų. Tėvų komitetai, bendraudami su klasių auklėtojais, padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių auklėjimo klausimus: 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.

53. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkai sudaro mokyklos tėvų komitetą, kuris renka mokyklos tėvų komiteto pirmininką balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 komiteto narių. Mokyklos tėvų komitetas padeda spręsti svarbiausius šeimos ir mokyklos bendradarbiavimo klausimus.

54. Visuotinis mokyklos mokinių tėvų susirinkimas gali būti šaukiamas direktoriaus iniciatyva arba 1/5 tėvų reikalavimu ypač svarbiais mokyklos veiklos organizavimo klausimais.

55. Mokinių taryba – tai mokinių savivaldos institucija, jungianti 5-10 klasių mokinių atstovus svarbiausių mokyklos veiklos uždavinių sprendimui. Mokinių tarybos tikslas – kelti mokyklos mokinių kultūros lygį, stiprinti socialinį aktyvumą bei įtraukti į mokyklos gyvenimą kuo daugiau mokinių, bendradarbiauti su mokyklos administracija, organizuoti mokyklos šventes, renginius, konkursus, palaikyti drausmę ir tvarką mokykloje, skleisti informaciją apie mokyklos gyvenimą. Mokinių tarybai

vadovauja prezidentas, renkamas Mokinių tarybos narių slaptu balsavimu. Mokinių taryba renkama vieneriems metams. Mokinių tarybos susirinkimai vyksta kartą per mėnesį, reikalui esant gali būti sukviestas neeilinis susirinkimas. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja mokyklos vadovai.

56. Mokykloje gali veikti ir kiti mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susivienijimai, klubai ir kt., kurių veikla neprieštarauja mokyklos nuostatomis, Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems mokyklos veiklą.

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

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

58. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Su mokyklos darbuotojais yra sudaromos darbo sutartys ir jiems garantuojamos teisės aktuose numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.

60. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai ir mokytojai tobulina kvalifikaciją ir atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

61. Mokykla patikėjimo teise perduotą Tauragės rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos lėšos:

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

62.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

62.3. parama;

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

62.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

63. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Tauragės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

66. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Tauragės rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Mokykla turi interneto svetainę <https://www.lauksargiai.taurage.lm.lt/>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu nustatyta informacija visuomenei apie mokyklos veiklą.

68. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Tauragės rajono savivaldybės taryba.

69. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi Tauragės rajono savivaldybės tarybos, -mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

70. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė

Nomeda Vykertienė