



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL TELŠIŲ R. NEVARĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2014 m. rugpjūčio 28 d. Nr. T1-273

Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi bei Telšių rajono savivaldybės tarybos 2014 m. kovo 17 d. sprendimo Nr. T1-75 „Dėl Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkos“ 2.3 papunkčiu, Telšių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos direktorę Ireną Žutautienę pasirašyti patvirtintus Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos nuostatus ir juos įregistruoti valstybės įmonės Registrų centro Telšių filiale.
3. Pripažinti netekusiu galios Telšių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. rugpjūčio 29 d. sprendimo Nr. T1-326 „Dėl Telšių r. Nevarėnų vidurinės mokyklos tipo pakeitimo ir Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 2 punktą.

Savivaldybės meras

Vytautas Kleiva

PATVIRTINTA

Telšių rajono savivaldybės tarybos

2014 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. T1-273

TELŠIŲ R. NEVARĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Telšių r. Nevarėnų 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, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus švietimo įstaigos pavadinimas – Telšių r. Nevarėnų pagrindinė mokykla, sutrumpintas pavadinimas – Nevarėnų mokykla, juridinio asmens kodas 190560836.

3. Mokykla įsteigta ir savo veiklą pradėjo 1956 m rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Telšių rajono savivaldybė (toliau – Savininkas) kodas 111101724, Žemaitės g.14, LT-87149 Telšiai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Telšių rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimus dėl:

7.3.1. buveinės pakeitimo;

7.3.2. reorganizavimo ar likvidavimo;

7.3.3. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.5. sprendžia kitus įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Liepų g. 34, Nevarėnai, Telšių r. LT-88468.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokyklos mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai yra šie:

13.1. grupinio mokymosi forma, organizuojama kasdieniu būdu;

13.2. pavienio mokymosi forma, organizuojama savarankišku būdu.

14. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programas

15. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos (toliau – Švietimo ir

mokslo ministerijos) teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS 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 veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, 85.31.10;

18.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

18.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

18.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.;

18.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.;

18.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

18.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

18.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

19. Mokyklos tikslas – išugdyti savarankišką, atsakingą asmenį, norintį ir pajėgiantį visą gyvenimą mokytis, tobulinti savo gebėjimus; padėti jam įgyti asmeninę, pilietinę ir sociokultūrinę kompetenciją, būtiną sėkmingam tolesniam mokymuisi, įsitvirtinimui darbo, profesinės veiklos pasaulyje, kūrybingam dalyvavimui pilietiniame, kultūriniame ir socialiniame gyvenime.

20. Mokyklos uždaviniai:

20.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

20.2. užtikrinti darnią prigimtinių mokinių galių plėtotę, puoselėti jų dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

20.3. sudaryti mokiniams sąlygas įgyti sociokultūrinio raštingumo pagrindus, padėti išsiugdyti asmeninę, socialinę, pažinimo (kalbinio matematinio, gamtamokslinio ir technologinio raštingumo) ir kultūrinę kompetencijas, reikalingas sėkmingai spręsti išylančius asmeninio ir socialinio gyvenimo klausimus;

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

20.5. ugdyti mokinių gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;

20.6. puoselėti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti.

21. Vykdydama pavestus uždavinius, Mokykla:

21.1. vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių 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;

21.2. inicijuoja švietimo programų pasirenkamųjų dalykų pasiūlą;

21.3. rengia formaliojo švietimo programas papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius programų modulius;

21.4. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas;

21.5. pasirenka programų turinio perteikimo būdus;

21.6. organizuoja mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) kultūrinį švietimą;

21.7. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą;

21.8. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;

21.9. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

21.10. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;

21.11. vykdo privalomo mokymosi kontrolę;

21.12. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

21.13. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais, sudaro sąlygas mokiniams ugdytis pilietiškumo nuostatas dalyvaujant savivaldoje, skatina mokinių organizacijų veiklą;

21.14. plėtoja dalyvavimą projektuose, vykdo reikalingus tyrimus;

21.15. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

21.16. vykdo švietimo stebėseną pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatyta tvarką;

21.17. vykdo Mokyklos veiklos įsivertinimą;

21.18. nustatyta tvarka vykdo mokinio minimalios ar vidutinės priežiūros priemones;

21.19. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;

21.20. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

22. Mokyklos mokiniams Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius pažymėjimus.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

23.1. sudaryti mokymo sutartis ir bendradarbiavimo sutartis su socialiniais partneriais;

23.2. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

23.3. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

23.4. vykdyti neformaliojo švietimo programas;

23.5. Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

23.6. teisės aktų nustatyta tvarka teikti investicinių projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

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

23.8. turėti kitų nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja įstatymams.

24. Mokykla privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

25.1. Mokyklos strateginis planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;

25.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai;

25.3. Mokyklos ugdymo planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir suderinus su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Savininkui ar jo įgaliotai institucijai.

27. Mokyklos direktorius:

- 27.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.2. priima ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.3. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio ir bendriesiems klausimams veiklos sritis;
- 27.4. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių uždavinius ir funkcijas;
- 27.5. priima mokinius Telšių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 27.6. sudaro mokymo sutartis;
- 27.7. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 27.8. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
- 27.9. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
- 27.10. inicijuoja Mokyklos veiklos planavimą, analizuoja ir vertina materialinių ir intelektualinių išteklių naudojimą;
- 27.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 27.12. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;
- 27.13. sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 27.14. nuolat kontroliuoja, kaip mokytojai, Mokyklos valdymo ir pedagoginės psichologinės pagalbos funkcijas vykdančios darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir mokyklos partneriai vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus;
- 27.15. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;
- 27.16. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 27.17. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, tobulinti kvalifikaciją;
- 27.18. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;
- 27.19. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, 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;
- 27.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 27.21. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;
- 27.22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;
- 27.23. vykdo kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.
- 28. Mokyklos direktorius atsako už:
 - 28.1. Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;
 - 28.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje;
 - 28.3. demokratinę Mokyklos valdymą, priimamų sprendimų skaidrumą, bendruomenės narių informavimą;
 - 28.4. informacijos apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus viešą skelbimą;
 - 28.5. už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
 - 28.6. asmens duomenų teisinę apsaugą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

- 29. Mokyklos bendruomenė savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas remdamasi mokyklos filosofija ir švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

30. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių komitetas, Metodinė taryba.

31. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir telkianti tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir kitų Mokyklos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

32. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos ir steigėjo teisės aktais, Mokyklos nuostatais.

33. Mokyklos taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo ir tęstinumo principais.

34. Mokyklos tarybos priimti nutarimai, neprieštaraujantys Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, yra privalomi visai Mokyklos bendruomenei.

35. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai gali būti Mokyklos tarybos nariai, tačiau negali būti Mokyklos tarybos pirmininkai.

36. Mokyklos direktorius gali teikti iš naujo svarstyti tuos Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

37. Jei Savininkas ar švietimo priežiūrą vykdančios instancijos nustato, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų numatyta tvarka.

38. Mokyklos tarybą sudaro tėvai, mokytojai ir mokiniai lygiomis dalimis.

39. Mokytojus į Mokyklos tarybą atviru balsavimu renka mokytojų taryba.

40. Tėvai į mokyklos tarybą renkami 1–10 klasių mokinių tėvų atstovų (po 1 iš kiekvienos klasės) susirinkime atviru balsavimu.

41. Mokyklos taryba renkama trejiems metams.

42. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

43. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys.

44. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma.

45. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

46. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba Mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos administracija (direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui).

47. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokyklos tarybos posėdis.

48. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, administracija, mokytojai, ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti asmenys.

49. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

49.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarką;

49.2. pritaria Mokyklos metiniam planui, strateginiam veiklos planui, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui;

49.3. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia Mokyklos bendruomenę mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja Mokyklos kultūrą;

49.4. teikia pasiūlymus, pareikšdama nuomonę apie vadovų veiklą jiems atestuojantis;

49.5. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius ir intelektualius išteklius;

- 49.6. pritaria mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatai, analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;
- 49.7. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo mokyklos sąskaitoje galimybes, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir panaudojimą;
- 49.8. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų mokyklos savivaldos institucijų ar administracijos kompetencijai.
50. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti Mokyklos tarybos posėdžiuose.
51. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie mokyklos veiklą.
52. Mokyklos taryba pagal kompetenciją gali sustabdyti kitų mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.
53. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvai – tėvų susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – mokinių susirinkime.
54. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato Mokyklos taryba.
55. Mokyklos taryba paleidžiama:
 - 55.1. reikalaujant 2/3 mokyklos tarybos narių;
 - 55.2. likviduojant mokyklą.
56. Mokytojų taryba yra nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
57. Mokytojų taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, mokyklos nuostatais, Mokytojų tarybos nuostatais.
58. Mokytojų taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo principais.
59. Mokytojų tarybą sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, visuomenės sveikatos priežiūros darbuotojas, psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, bibliotekos darbuotojai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
60. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, jei jo nėra – Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
61. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas atviru balsavimu balsų dauguma.
62. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui.
63. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.
64. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys. Jie turi patariamąją balsą.
65. Mokytojų taryba:
 - 65.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;
 - 65.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;
 - 65.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;
 - 65.4. analizuoja mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;
 - 65.5. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;
 - 65.6. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo priežastis;
 - 65.7. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;
 - 65.8. priima nutarimus vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministerijos bendraisiais ugdymo planais ir kitais teisės aktais;

- 65.9. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;
- 65.10. atviru balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;
- 65.11. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo ugdymo organizavimą;
- 65.12. teikia mokyklos vadovybei, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;
- 65.13. analizuoja, kaip mokykla vykdo veiklos ir ugdymo programas;
- 65.14. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai pritarti ugdymo planui ir darbo tvarkos taisyklėms.
- 66. Mokytojų tarybos teisės:
 - 66.1. gauti iš mokyklos administracijos visą informaciją apie mokyklos veiklą;
 - 66.2. dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.
- 67. Mokytojų taryba nutraukia veiklą, likvidavus mokyklą.
- 68. Mokyklos mokinių savivaldos institucijos demokratiniais rinkimų principais kuriamos atsižvelgiant į mokinių poreikius, mokyklos veiklos tradicijas.
- 69. Mokykloje veikia mokinių komitetas, kurį sudaro klasių seniūnai ir aktyvūs 1–3 mokyklos mokiniai.
- 70. Mokinių komitetas yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems mokyklos mokiniams.
- 71. Mokinių komitetas:
 - 71.1. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja mokinių laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;
 - 71.2. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;
 - 71.3. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;
 - 71.4. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;
 - 71.5. padeda organizuoti rūkymo, alkoholizmo ir narkomanijos prevenciją.
- 72. Mokinių komitetą sudaro 5–10 klasių seniūnai, kuriuos renka 5–10 klasių mokiniai klasių susirinkimuose atviru balsavimu.
- 73. Mokinių komitetas renkamas vieneriems metams.
- 74. Mokinių komitetui vadovauja mokinių komiteto pirmininkas, jis kartu yra ir Mokyklos tarybos narys:
 - 74.1. Mokyklos mokinių komiteto pirmininką dvejiems metams renka 5–10 klasių mokiniai, remdamiesi visuotine, lygia ir tiesiogine rinkimų teise, slaptu balsavimu;
 - 74.2. Mokyklos komiteto pirmininko rinkimų tvarką tvirtina Mokyklos direktorius;
 - 74.3. Mokyklos komiteto veiklą reglamentuoja Mokyklos komiteto nuostatai, patvirtinti Mokyklos direktoriaus.
- 75. Klasėse renkami klasių seniūnai. Jie renkami vieneriems mokslo metams klasės mokinių susirinkime atviru balsavimu.
- 76. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti sudaromos metodinė taryba ir dalykų metodinės grupės.
- 77. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai.
- 78. Metodinės tarybos ir metodinių grupių veiklą reglamentuoja jų nuostatai.
- 79. Metodinės tarybos ir metodinių grupių nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

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

- 80. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir iš jo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 81. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, pedagogai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

83. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Telšių rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

84. Mokyklos lėšas sudaro:

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

84.2 pajamos už teikiamas paslaugas;

84.3. nebiudžetinės lėšos:

84.3.1. gyventojų pajamų mokesčio 2 procentų parama. Šios lėšos naudojamos Mokyklos reikmėms Mokyklos tarybos nutarimu;

84.3.2. šalies ir užsienio valstybių, fizinių ir juridinių asmenų aukojamos ir dovanojamos lėšos naudojamos pagal paramos davėjo arba dovanotojo pageidavimą pagrindiniams Mokyklos tikslams, uždaviniams įgyvendinti bei funkcijoms atlikti;

84.3.3. projektų lėšos, naudojamos pagal lėšų davėjo nustatytą tvarką ir sutartį;

84.3.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos naudojamos Mokyklos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti bei funkcijoms atlikti.

85. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės įgaliotos institucijos bei savininko pareigas ir teises įgyvendinanti institucija.

88. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Telšių rajono savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai. Valstybinę priežiūrą atlieka Švietimo ir mokslo ministerija.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

89. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

90. Vieši Mokyklos pranešimai skelbiami interneto svetainėje, vietos spaudoje teisės aktų nustatyta tvarka.

91. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, suderintus su Mokyklos taryba, tvirtina Telšių rajono savivaldybės taryba.

92. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar jos įgaliotos institucijos, Mokyklos tarybos ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva.

93. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos direktorė

Irena Žutautienė

SUDERINTA

Telšių r. Nevarėnų pagrindinės Mokyklos tarybos

2014 m. birželio 9 d. posėdžio

protoliniu nutarimu

(protokolas Nr. 4)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Telšių rajono savivaldybės taryba 188657897, Teisės aktų informacinė sistema
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Telšių r. Nevarėnų pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2014-08-28 Nr. T1-273
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautas Kleiva
Sertifikatas išduotas	VYTAUTAS KLEIVA
Parašo sukūrimo data ir laikas	2014-09-04 13:06:18
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žyme nurodytas laikas	2014-09-04 13:06:52
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2014-01-03 - 2016-01-03
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	eSeimas. Teisės aktų informacinė sistema (TAIS), versija 1.1.12
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo „Priskirtos bylos (tomo) indeksas“ turi būti nurodytas Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2014-09-05)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=068b668032a111e4b487eabe28831e8
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2014-09-05 11:48:38 TAIS