ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS SUAUGUSIŲJŲ MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2017 m. rugsėjo 28 d. Nr. T1-223 (1.1 E)

Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 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“, atsižvelgdama į Šilalės suaugusiųjų mokyklos 2017 m. rugsėjo 20 d. raštą Nr. V11-168(4.4) „Dėl mokyklos nuostatų keitimo“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės suaugusiųjų mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Šilalės suaugusiųjų mokyklos direktorių pasirašyti sprendimo 1 punkte nurodytos įstaigos nuostatus.
3. Įpareigoti Šilalės suaugusiųjų mokyklos direktorių įregistruoti sprendimo 1 punkte nurodytus nuostatus Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 26 d. sprendimo Nr. T1-148 „Dėl Šilalės suaugusiųjų mokyklos tipo pakeitimo ir Šilalės suaugusiųjų mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 2 punktą, po Šilalės suaugusiųjų mokyklos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.
5. Paskelbti informaciją apie priimtą sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt. ir Teisės aktų registre.

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

Meras Jonas Gudauskas

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės tarybos
2017 m. rugsėjo 28 d. sprendimu
Nr. T1-223 (1.1 E)

ŠILALĖS SUAUGUSIŲJŲ MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės suaugusiųjų mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilalės suaugusiųjų 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, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Šilalės suaugusiųjų mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290347650.

3. Mokykla įsteigta 1945 m.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

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

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos direktorių, nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

7.3. priima sprendimus dėl:

7.3.1. Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3.2. Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo;

7.3.3. Mokyklos skyriaus ar filialo steigimo ir jų veiklos nutraukimo.

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

7.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – J. Basanavičiaus g. 25, Šilalė LT-75124.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla. Mokyklos tipas – gimnazija, kitas tipas pagrindinė mokykla.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo suaugusiųjų gimnazija, kodas 31251500. Kitos paskirtys – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, intelekto sutrikimą turintiems mokiniams, kodas 31232130, pagrindinės mokyklos tipo jaunimo mokykla (namai), kodas 31232610.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo formos – grupinio, pavienio. Mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma – kasdieninis; neakivaizdinis; pavienio mokymosi forma – individualus ir savarankiškas.

13. Vykdomos švietimo programos – suaugusiųjų pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir suaugusiųjų pagrindinio ugdymo, suaugusiųjų vidurinio ugdymo; individualizuotos pradinio ugdymo, individualizuotos pagrindinio ugdymo ir socialinių įgūdžių ugdymo, kurios skirtos

sutrikusio intelekto mokiniams; neformaliojo vaikų švietimo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo. Mokytis pagal individualizuotą pradinio ugdymo, individualizuotą pagrindinio ugdymo ir socialinių įgūdžių ugdymo programas, kurios skirtos sutrikusio intelekto mokiniams, priimami mokiniai iš visos Lietuvos Respublikos teritorijos. Baigusiems atitinkamą ugdymo programą išduodami:

13.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pradinį išsilavinimą;

13.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pagrindinį išsilavinimą;

13.3. brandos atestatas – įgijusiam vidurinį išsilavinimą;

13.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimas – neįgijusiam pradinio, pagrindinio ar vidurinio išsilavinimo.

14. 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 administracijos direktoriaus ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

16. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

16.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

16.2.3. pradinis specialusis mokymas, kodas 80.10.40;

16.2.4. bendrasis pagrindinis specialusis mokymas, kodas 80.21.20;

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

16.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

17. Mokyklos veiklos tikslas – lavinti dabartiniam gyvenimui svarbius asmens komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą, sudaryti sąlygas nuolat tenkinti pažinimo poreikius ir tobulėti mokantis visą gyvenimą.

18. Mokyklos veiklos uždaviniai:

18.1. kokybiškas ugdymo programų įgyvendinimas;

18.2. ugdyti gebėjimą bendrauti ir bendradarbiauti pagal galimybes naudojant šiuolaikines technologijas;

18.3. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą, puoselėti nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą.

19. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla:

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

19.2. rengia neformaliojo švietimo, pagrindinio, vidurinio ir individualizuotas ugdymo, socialinių įgūdžių ugdymo programas, papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius;

19.3. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

19.4. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

19.5. pagal poreikį teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, rūpinasi mokinių sveikatos priežiūra, vykdo profesinį orientavimą, konsultavimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

19.6. vykdo mokinių žalingų įpročių ir nusikalstamumo prevenciją Mokyklos bendruomenėje;

19.7. organizuoja mokinių pageidavimu apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

19.8. sudaro sąlygas darbuotojams profesiškai tobulėti;

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

19.10. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

19.11. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

19.12. koordinuoja Mokyklos savivaldos institucijų veiklą;

19.13. patikėjimo teise valdo Savivaldybės turtą ir planuoja biudžeto asignavimus;

19.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

19.15. teikia švietimo, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

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

20. Mokiniams išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS
MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

21. Mokykla, siekdama tikslo ir įgyvendindama uždavinius bei atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

21.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

21.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi programų modulius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

21.3. į vidurinio ugdymo programą įtraukti profesinio mokymo programų modulius teisės aktų nustatyta tvarka;

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

21.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

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

21.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

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

IV SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

23.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

23.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

24. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Šilalės rajono savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Direktorius:

25.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.2. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;

25.3. 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, skiria jiems drausmines nuobaudas už darbo drausmės pažeidimus, atlieka kitas personalo valdymo, darbdavio funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

25.4. priima mokinius Šilalės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

25.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

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

25.8. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

25.9. rūpinasi materialiniais, intelektiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais bei užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą, analizuoja ir vertina veiklą;

25.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

25.11. sudaro komisijas, darbo grupes, skiria joms užduotis arba tvirtina jų veiklos nuostatus (veiklos aprašus ir kt.);

25.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

25.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja;

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

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

25.17. bendradarbiauja su bendruomenėmis, įstaigomis, teikiančiomis pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis;

25.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

25.19. užtikrina, kad būtų laiku priimami sprendimai, susiję su buhalterine apskaita;

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

25.21. inicijuoja ir skatina mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinę veiklą;

25.22. teikia derinti Mokyklos ugdymo plano projektą Savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;

25.23. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

25.24. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka.

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

V SKYRIUS
MOKYKLOS SAVIVALDA

27. Mokyklos taryba (toliau Taryba) – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), pedagogams ir vietos bendruomenei svarbiausiems Mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams įgyvendinti.

28. Tarybą sudaro trys mokytojų atstovai, trys suaugusiųjų klasių mokinių atstovai ir vienas mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovas.

29. Tarybos sudarymo ir veiklos principai nustatomi Tarybos nuostatuose. Tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

30. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas pirmajame posėdyje slaptu balsavimu. Pirmininku negali būti Mokyklos direktorius.

31. Tarybos pirmininkas organizuoja posėdžius ne rečiau kaip 1 kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas, Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, direktorius prašo svarstyti iš naujo. Be Tarybos narių į posėdį gali būti kviečiami Mokyklos administracijos, Mokinių ir Mokytojų tarybos atstovai, kitų įstaigų ir institucijų (seniūnijos, kultūros centro, bažnyčios) atstovai, rėmėjai, rajono Savivaldybės, policijos komisariato darbuotojai, atskiri mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokyklos direktorius dalyvauja Tarybos posėdžiuose ir turi iniciatyvos teisę.

32. Taryba:

32.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, pritaria Mokyklos metiniam veiklos planui, strateginiam planui, ugdymo planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

32.2. teikia pasiūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

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

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

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

32.6. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, pirkimo, mokinių elgesio, žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo ugdymo veiklos ir renginių organizavimo;

32.7. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

32.8. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

32.9. skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

32.10. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

32.11. Taryba už veiklą 1 kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

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

33. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius,

direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

34. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai vyksta prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Kasmet mokslo metų pradžioje atviru balsavimu renkamas Mokytojų tarybos sekretorius.

35. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių Tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Į posėdį gali būti kviečiami kitų mokymo įstaigų ir institucijų (seniūnijos, kultūros centro, bažnyčios) atstovai, rėmėjai, rajono Savivaldybės, policijos komisariato darbuotojai, atskiri mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai).

36. Mokytojų taryba:

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

36.2. diskutuoja dėl Mokyklos metinio veiklos plano, strateginio plano, aptaria ugdymo planų, Bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir Išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

36.3. kartu su Mokyklos socialiniais, specialiaisiais pedagogais, sveikatos priežiūros darbuotojais ir psichologais aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

36.4. aptaria tabako, alkoholio, narkotikų, psichotropinių ir kitų psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevencinio darbo efektyvumą;

36.5. aptaria Mokykloje steigiamų mokinių savivaldos institucijų veiklą, pasiūlymus ir nutarimus;

36.6. priima sprendimus dėl ugdymo proceso, vadovaudamasi Bendraisiais ugdymo planais;

36.7. nustato mokinių elgesio, žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

36.8. nustato logopedo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo, psichologo atsiskaitymo už darbo rezultatus tvarką;

36.9. renka mokytojus į Mokyklos tarybą, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją.

37. Metodinė taryba – yra savivaldos organizacija, kuri sudaroma iš Mokyklos pedagogų.

38. Metodinę tarybą sudaro metodinės tarybos pirmininkas, sekretorius, mokytojai. Veiklą koordinuoja direktorius. Į metodinės tarybos posėdžius gali būti kviečiami konsultantai: psichologas, socialinis pedagogas, bibliotekininkas. Metodinės tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

39. Metodinės tarybos pirmininkas išrenkamas atviru balsavimu, balsų dauguma, Metodinės tarybos posėdyje mokslo metų pradžioje kas dveji metai.

40. Mokinių taryba – tai mokinių savivaldos institucija, kuri atstovauja mokinių interesams. Ją sudaro mokinių atstovai (iš kiekvienos klasės po vieną) ir iš jų tarpo renkamas Mokinių tarybos pirmininkas ir pavaduotojas.

41. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos pirmininkas.

42. Mokinių taryba:

42.1. bendradarbiauja su administracija, savivaldos institucijomis;

42.2. teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos organizavimo;

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

42.4. svarsto mokinių teisių, pareigų ir atsakomybės mokykloje ir už jos ribų klausimus;

43. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina direktorius.

44. Visuotinis mokinių susirinkimas:

44.1. organizuojamas ne rečiau kaip kartą per mokslo metus;

44.2. išklauso Mokinių tarybos veiklos ataskaitas.

45. 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

46. 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.

47. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą nustato steigėjas arba jo įgaliota institucija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Mokyklos darbuotojų pareiginę algą, nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui atestacija vykdoma vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

50. Mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją vykdo Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisija, vadovaudamasi Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos nuostatais bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

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

51. 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, Mero potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus, Mokyklos direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais.

52. Mokyklos lėšos:

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

52.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

52.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

54. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

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

56. Už informacijos teisingumą atsako Mokyklos direktorius.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Mokykla viešus pranešimus skelbia respublikiniame dienraštyje „Lietuvos žinios“.

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

59. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Šilalės rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

60. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

62. Mokykla turi interneto svetainę http://www.silalessuaugusiuju.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

63. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbiama Mokyklos ir Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje.

_____