**Projektas**

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL PLUNGĖS „RytO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2023 m. liepos 27 d. Nr. T1-

Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Plungės rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos direktorių arba jam nesat direktoriaus pavaduotoją ugdymui, įregistruoti nuostatus iki 2023 m. rugsėjo 1 d. teisės aktų nustatyta tvarka ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

3. Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimą Nr. T1-184 „Dėl Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ nuo naujų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Savivaldybės meras

SUDERINTA:

Savivaldybės tarybos narys Algirdas Pečiulis

Savivaldybės administracijos direktorius Dalius Pečiulis

Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorė Irmantė Kurmienė

Savivaldybės vicemeras Žydrūnas Purauskis

Juridinio ir personalo administravimo skyriaus vedėjas Vytautas Tumas

Protokolo skyriaus kalbos tvarkytoja Simona Grigalauskaitė

Sprendimą rengė Švietimo ir sporto skyriaus vedėjas Gintautas Rimeikis

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės

tarybos 2023 m. liepos 27 d.

sprendimu Nr. T1-

**PLUNGĖS „RYTO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Plungės ,,Ryto“ pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Plungės ,,Ryto“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančiąją 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 – Plungės ,,Ryto“ pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – „Ryto“ pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191130645.

3. Mokykla įsteigta 1980 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Plungės rajono savivaldybė, kodas 111104268, Vytauto g. 12, LT-40123 Plungė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Plungės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos  buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos  reorganizavimo, struktūros pertvarkos ir likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

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

8. Mokyklos buveinė: J. Tumo-Vaižganto g. 88, LT-90160 Plungė.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

12. Kitos paskirtys:

12.1. pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, kodas 31221100;

12.2. pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, kodas 31231100.

13. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokykloje taikomos mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. mokymosi formos: grupinio mokymosi (kodas 40) ir pavienio mokymosi (kodas 50);

14.2. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdieninis, individualus, savarankiškas ir nuotolinis.

15. Vykdomos švietimo programos:

15.1. formaliojo švietimo programos:

15.1.1. pradinio ugdymo programa;

15.1.2. pradinio ugdymo individualizuota programa;

15.1.3. pagrindinio ugdymo programa;

15.1.4. pagrindinio ugdymo individualizuota programa;

15.1.5. neformaliojo švietimo programos.

16. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:

16.1. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

16.2. Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

16.3. Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

16.4. Pažymėjimas;

16.5. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

16.6. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir pavadinimu ,,Plungės rajono savivaldybė, Plungės ,,Ryto“ pagrindinė mokykla“, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką; savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

19.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos, ne švietimo veiklos, rūšys:

20.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

20.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.

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

20.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

21. Mokyklos veiklos tikslas: plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetenciją, būtiną sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.

23. Vykdydama iškeltus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

23.1. kuria ir sistemingai atnaujina ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus;

23.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;

23.3. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.4. organizuoja mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų patikrinimus (ir kitus mokymosi pasiekimų patikrinimo būdus) pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;

23.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

23.7. sudaro Vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą tvarką;

23.8. užtikrina veiksmingą Vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

23.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, organizuoja mokamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupes, popamokinę mokinių priežiūrą, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiškai tobulėti;

23.11. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

23.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

23.13. organizuoja  mokinių maitinimą Mokykloje;

23.14. organizuoja neįgaliųjų vaikų ir mokinių pavėžėjimą į mokyklas, ikimokyklines ugdymo įstaigas ir iš jų į namus;

23.15  vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Mokyklos veiklos įsivertinimą;

23.16. nusistato Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

23.17.  viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

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

24. Baigusiems pradinio, pagrindinio ugdymo programas išduodami mokymosi pasiekimus  įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

25. Mokykla, įgyvendindama jai iškeltus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas:

25.1. turi teisę:

25.1.1. parinkti ugdymo (-si) ir mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

25.1.2. kurti naujus ugdymo (-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;

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

25.1.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

25.1.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje įstatymų nustatyta tvarka;

25.1.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

25.1.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

25.2. privalo:

25.2.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo, mokymo ir švietimo programų vykdymą, mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

25.2.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;

25.2.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą;

25.2.4. vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei Vaiko minimalios priežiūros priemones.

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

26.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

27. Mokyklos direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Plungės rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir švietimo įstatymų nustatyta tvarka.

28. Mokyklos direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, o atskaitingas Savivaldybės tarybai. Mokyklos direktorius negali būti Mokykloje veikiančių savivaldų narys.

29. Mokyklos direktorius:

29.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.2. teikia Plungės rajono savivaldybės merui siūlymus dėl mokyklos vidaus struktūros, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus. Mero teikimu Mokyklos vidaus struktūrą tvirtina Savivaldybės taryba;

29.3. nustato Mokyklos tikslus, uždavinius, darbuotojų funkcijas, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis ir koordinuoja jų darbą;

29.4. 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;

29.5. priima vaikus ir mokinius Plungės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.6. tvirtina Mokinių elgesio taisykles, kuriose nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

29.7. gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones už mokinio elgesio normų pažeidimą, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

29.8. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Plungės rajono savivaldybės merą dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo, sustabdymo ar nutraukimo;

29.9. suderinęs su Mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

29.10. tvirtina Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas, suderinęs su Mokyklos taryba;

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

29.12. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektinius išteklius;

29.13. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.14. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

29.15. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

29.17. valdo, naudoja Mokyklos lėšas, turtą ir jais disponuoja, rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

29.20. organizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

29.21. 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;

29.22 atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

29.23. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ir kitiems darbuotojams;

29.24. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

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

30. Mokyklos direktorius atsako:

30.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, demokratinį Mokyklos valdymą, veiklos rezultatus, tinkamą funkcijų atlikimą;

30.2. už bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių elgesio ir etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

30.3. už gerą ir veiksmingą Vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

30.4. už bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

30.5. už viešos  informacijos apie Mokyklos veiklą skelbimą.

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS SAVIVALDA**

31. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

32. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos veiklos kadencijos trukmė – 3 metai. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Jei Tarybos nario paskyrimas Mokyklos tarybos nario įgaliojimams nutrūksta pirma laiko, išrenkamas naujas atstovas likusiam Tarybos įgaliojimų laikotarpiui šių Nuostatų nustatyta tvarka. Asmuo Tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

33. Į Tarybą lygiomis dalimis 5 mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų (globėjų, rūpintojų) konferencija, 5 mokytojus – Mokytojų taryba, 5 mokinius – Mokinių taryba, o vieną atstovą teikia vietos bendruomenė. Pirma laiko nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams, Mokyklos tarybos sudėtis atnaujinama:

33.1. nutrūkus mokytojo įgaliojimams, naujas atstovas renkamas Mokytojų tarybos posėdyje;

33.2. nutrūkus mokinio įgaliojimams, naujas atstovas renkamas Mokinių tarybos susirinkime;

33.3 nutrūkus mokinio tėvų (globėjo, rūpintojo) įgaliojimams, nauju atstovu tampa kandidatas, daugiausia surinkęs balsų rinkimuose į Mokyklos tarybą, bet anksčiau į ją nepatekęs.

34. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, balsuojant atviru balsavimu. Mokyklos direktorius ar jo įgalioti direktoriaus pavaduotojai ugdymui, kiti specialistai Tarybos posėdžiuose dalyvauja kviestinių narių teisėmis.

35. Primojo naujos kadencijos Tarybos posėdžio metu, iki kol išrenkamas Tarybos pirmininkas, posėdžiui pirmininkauja Mokyklos direktorius. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru arba slaptu balsavimu Tarybos posėdyje.

36. Taryba:

36.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

36.2. derina Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

36.3. derina Mokyklos ugdymo planą;

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

36.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

36.6. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

36.7. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

36.8. svarsto Mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

36.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

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

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

40. Mokytojų tarybai vadovauja, pirmojo posėdžio metu, naujų mokslo metų pradžioje, paprastąja balsų dauguma išrinktas narys. Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas pirmame posėdyje, kasmet prasidėjus mokslo metams.

41. Pirmąjį Mokytojų tarybos posėdį šaukia Mokyklos direktorius, vėliau Mokytojų tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba Mokyklos administracijos siūlymu. Mokinių ugdymo problemoms aptarti prireikus gali būti kviečiami Mokytojų tarybos pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo posėdžiai, kuriuose dalyvauja mokytojai, specialistai ir kiti su ugdymo procesu susiję asmenys. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

42. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais, Mokyklos direktoriaus teikiamais ir Mokytojų tarybos narių siūlomais klausimais.

43. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir Metodinė taryba:

43.1. Metodinė(s) grupė(s) – Mokykloje veikianti mokytojų grupė, sudaryta ne mažiau kaip iš 3 mokytojų pagal ugdymo koncentrą, sritį ar dalyką arba laikinai suburta tam tikrai pedagoginei problemai spręsti. Metodinės grupės veiklai vadovauja grupėje išrinktas pirmininkas.

43.2. Mokyklos metodinė taryba – Mokykloje veikianti grupė, sudaryta iš Metodinės tarybos pirmininko, mokytojų ekspertų, metodinių grupių pirmininkų bei metodinę veiklą koordinuojančio direktoriaus pavaduotojo ugdymui, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą. Metodinė veikla Mokykloje vykdoma vadovaujantis Mokyklos metodinės veiklos nuostatais, patvirtintais Mokyklos direktoriaus.

44. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba, kurią sudaro 6–10 klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Mokinių tarybai vadovauja deleguotų atstovų išrinktas pirmininkas.

45. Mokinių tarybos veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas. Mokinių taryba vadovaujasi Mokyklos direktoriaus patvirtintais Mokinių tarybos veiklos nuostatais.

46. Kiekvienoje klasėje veikia Tėvų komitetas, kurių atstovai renkami klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Šiai institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas Tėvų komiteto vadovas. Tėvų komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį informavimą, teikia siūlymus Mokytojų, Mokinių ir Mokyklos taryboms bei direktoriui.

47. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų ir (ar) pirmininkų pasitarimus, steigti tėvų klubą.

48. Mokykloje gali veikti profsąjungos arba darbo taryba, kurių veiklą reglamentuoją teisės aktai.

**VI SKYRIUS**

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

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

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

51. Mokytojai, kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

52. Mokykos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

53. Mokykla valdo panaudos teise gautą, priimtą saugoti, įsigytą savo lėšomis, patikėjimo teise perduotą Savivaldybei bei valstybei nuosavybės teise priklausantį turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal teisės aktus ir Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

54. Mokyklos lėšos:

54.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

54.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

54.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

55. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

57. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas Administracijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai. Valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija arba jos įgaliota institucija.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Mokykla turi internetinę svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą, taip pat Mokyklos bendruomenei aktuali informacija.

60. Pranešimai, kuriuos pagal  teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami vietinėje ir respublikinėje spaudoje, Mokyklos interneto svetainėje, prireikus – teisės aktų nustatyta tvarka  Plungės rajono savivaldybės svetainėje.

61. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, vidaus struktūros pertvarką, reorganizavimą ar kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ar kituose įstatymuose numatytais atvejais teisės aktų  nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai rajono spaudoje ir (arba) pranešama visiems įstatymo numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

62. Mokyklos nuostatai keičiami, pildomi ir pripažįstami netekusiais galios, pritarus Mokyklos tarybai, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Savivaldybės tarybos sprendimu.

63. Mokykla registruojama, reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIUS**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**PRIE SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO**

|  |
| --- |
| **„DĖL PLUNGĖS „RytO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“** |
| 2023 m. birželio 26 d.  Plungė |

**1. Parengto sprendimo projekto tikslai, uždaviniai.**

Patvirtinti naujos redakcijos Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos nuostatus.

**2. Siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos, šiuo metu esantis teisinis reglamentavimas, kokie šios srities teisės aktai tebegalioja ir kokius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą tarybos sprendimo projektą.**

Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimą Nr. T1-184 „Dėl Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ nuo naujų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

**3. Kodėl būtina priimti sprendimą, kokių pozityvių rezultatų laukiama.**

Nuostatai koreguojami, atsižvelgiant į naujos redakcijos teisės aktus ir įtraukiama nauja veiklos rūšis „kitų maitinimo paslaugų teikimas“, atisžvelgiant į Plungės r. savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 23 d. sprendimą T1-77 „Dėl pritarimo Plungės „Ryto“ pagrindinei mokyklai teikti maitinimo paslaugą“.

**4. Lėšų poreikis ir finansavimo šaltiniai.**

Sprendimo projekto įgyvendinimui lėšos reikalingos sumokėti mokesčiui už naujos redakcijos nuostatų įregistravimą Juridinių asmenų registrų centre. Lėšų šaltinis – Savivaldybės biudžeto lėšos (iš skirtų asignavimų Plungės „Ryto“ pagrindinei mokyklai).

**5. Pateikti kitus sprendimui priimti reikalingus pagrindimus, skaičiavimus ar paaiškinimus. -**

**6. Pateikti sprendimo projekto lyginamąjį variantą, jeigu teikiamas sprendimo pakeitimo projektas. -**

**7. Sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas.**

Korupcijos pasireiškimo tikimybės nėra. Vertinimas neatliekamas.

**8. Nurodyti, kieno iniciatyva sprendimo projektas yra parengtas.**

Plungės „Ryto“ pagrindinės mokyklos iniciatyva.

**9. Nurodyti, kuri sprendimo projekto ar pridedamos medžiagos dalis (remiantis teisės aktais) yra neskelbtina. -**

**10. Kam (institucijoms, skyriams, organizacijoms ir t. t.) patvirtintas sprendimas turi būti išsiųstas.**

Plungės „Ryto“ pagrindinei mokyklai.

**11. Kita svarbi informacija** (gali būti nurodomos kitos galimos projekto ir (ar) jo įgyvendinimo alternatyvos, taip pat jų poveikio įvertinimas; nurodoma, kokios institucijos būtų atsakingos už jo atlikimą, kokie duomenys turėtų būti renkami, siekiant vėliau įvertinti, ar buvo pasiektas projekto tikslas; nurodoma, ar buvo konsultuotasi su visuomene, apibendrinami konsultavimosi rezultatai (nurodoma, su kokiomis suinteresuotomis grupėmis buvo konsultuotasi, ar atsižvelgta į suinteresuotų grupių pateiktus siūlymus, kiek į juos atsižvelgta) ir kita.). Nėra.

**12.** **Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sritys** | **Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai** | |
| **Teigiamas poveikis** | **Neigiamas poveikis** |
| *Ekonomikai* |  | *Nenumatomas* |
| *Finansams* |  | *Nenumatomas* |
| *Socialinei aplinkai* |  | *Nenumatomas* |
| *Viešajam administravimui* |  | *Nenumatomas* |
| *Teisinei sistemai* |  | *Nenumatomas* |
| *Kriminogeninei situacijai* |  | *Nenumatomas* |
| *Aplinkai* |  | *Nenumatomas* |
| *Administracinei naštai* |  | *Nenumatomas* |
| *Regiono plėtrai* |  | *Nenumatomas* |
| *Kitoms sritims, asmenims ar jų grupėms* | *Priėmus projektą bus įgyvendinti anksčiau Savivaldybės tarybos priimti sprendimai* | *Nenumatomas* |

\* Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas atliekamas rengiant teisės akto, kuriuo numatoma reglamentuoti iki tol nereglamentuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, projektą. Atliekant vertinimą, nustatomas galimas teigiamas ir neigiamas poveikis to teisinio reguliavimo sričiai, asmenims ar jų grupėms, kuriems bus taikomas numatomas teisinis reguliavimas.

Rengėjas

Švietimo ir sporto skyriaus vedėjas Gintautas Rimeikis

(pareigos) (vardas, pavardė)