



PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS PAPILDOMOJO UGDYMO MOKYKLOS PAVADINIMO PAKEITIMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2013 m. rugsėjo 26 d. Nr. T-194
Pagėgiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) 2.43 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853; 2011, Nr. 38-1804) 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699) 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-06-29 įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 80-3925), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-07-12 įsakymu Nr. V-1240 „Dėl Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 92-4397) ir atsižvelgdama į Pagėgių savivaldybės Papildomojo ugdymo mokyklos direktorės 2013 m. rugpjūčio 5 d. prašymą Nr. S-64 „Dėl mokyklos pavadinimo pakeitimo“, Pagėgių savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Pagėgių savivaldybės Papildomojo ugdymo mokyklos pavadinimą ir pavadinti ją Pagėgių savivaldybės Meno ir sporto mokykla.
 2. Patvirtinti Pagėgių savivaldybės Meno ir sporto mokyklos nuostatus (pridedama).
 3. Įgalioti Pagėgių savivaldybės Meno ir sporto mokyklos direktorę Eveliną Norkienę pasirašyti įstaigos nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.
 4. Išlaidas už nuostatų įregistravimą apmokėti iš Pagėgių savivaldybės Meno ir sporto mokyklos sąmatos.
 5. Pripažinti netekus galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 18 d. sprendimą Nr. T-508 „Dėl Pagėgių savivaldybės Papildomojo ugdymo mokyklos nuostatų patvirtinimo nauja redakcija“.
 6. Apie sprendimo priėmimą oficialiai paskelbti laikraštyje „Šilokarčema“, o visą sprendimą – Pagėgių savivaldybės internetinėje svetainėje www.pagegiai.lt.
- Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Virginijus Komskis

PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS MENO IR SPORTO MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagėgių savivaldybės Meno ir sporto mokyklos nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Pagėgių savivaldybės Meno ir sporto mokyklos (toliau tekste – 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, 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Pagėgių savivaldybės Meno ir sporto mokykla, trumpasis pavadinimas – Meno ir sporto mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre. Mokyklos kodas – 195450429.
3. Mokykla įsteigta 200-04-26 (Pagėgių savivaldybės tarybos 2001-04-26 sprendimas Nr. 182). Mokyklos veiklos pradžia – 2001-09-01.
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, kodas 950; priklausomybė – savivaldybės mokykla, kodas 20.
5. Mokyklos savininkas – Pagėgių savivaldybė, identifikavimo kodas 188746659, adresas: Vilniaus g. 9, LT – 99288 Pagėgiai. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pagėgių savivaldybės taryba, Vilniaus g. 9, LT – 99288 Pagėgiai. Savivaldybės taryba:
 - 5.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
 - 5.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;
 - 5.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 5.4. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
 - 5.5. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus, filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;
 - 5.6. sprendžia kitus įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
6. Mokyklos veiklos koordinatorius – Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.
7. Mokyklos buveinė – Vilniaus g. 48, LT – 99288 Pagėgiai.
8. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3160.
9. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3161.
10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikos, dailės ir sporto ugdymo mokykla.
11. Mokymo kalba – lietuvių kalba, kodas lit.
12. Mokymo formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi. Mokymo organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.
13. Vykdomos švietimo programos:
 - 13.1. muzikos programa,
 - 13.2. dailės programa,
 - 13.3. sporto programa.
14. Mokymosi pasiekimus įteisinantis dokumentas – Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis anspaudą su savivaldybės herbu ir Pagėgių savivaldybės Meno ir sporto mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

16. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktais, Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus bei Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Pagrindinė mokyklos veiklos rūšis – neformalus švietimas ir formalųjį švietimą papildantis ugdymas.

19. Kitos Mokyklos veiklos rūšys:

19.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2. koncertinė veikla, kodas 85,59;

19.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85,51;

19.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.5. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90,0;

19.6. nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

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

19.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybišką meninį ir sportinį ugdymą; ugdyti harmoningą, iniciatyvią, kūrybingą bei atsakingą asmenybę, nusiteikusią nuolat mokytis ir tobulėti bei pajėgią integruotis į visuomenę; padėti vaikams ir jaunimui įgyti profesinei, visuomeninei veiklai bei asmeniniam gyvenimui būtinas kompetencijas.

21. Mokyklos uždaviniai:

21.1. ugdyti mokinio individualybę, padėti atskleisti jo galimybes;

21.2. ugdyti ir lavinti laisvą ir sveiką asmenybę; puoselėti dvasines, psichines ir fizines galias;

21.3. tenkinti mokinių poreikį išreikšti save sportuojant, užsiimant menine veikla, sudaryti galimybę įdomiai bei turiningai leisti laisvalaikį;

21.4. ieškoti talentingų sportininkų bei menininkų ir juos profesionaliai rengti įvairiems mokyklos, savivaldybės, šalies bei tarptautiniams renginiams;

21.5. skatinti gabiausius mokinius tolesniam muzikos, dailės bei sporto mokymuisi aukštesnėse mokymo įstaigose;

21.6. plėtoti šviečiamąją meninę bei sportinę veiklą;

21.7. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(-si) aplinką;

21.8. bendradarbiauti su savivaldybės, kitų miestų, rajonų, regionų bei užsienio įstaigomis, organizacijomis bei institucijomis.

22. Mokyklos funkcijos:

22.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos bei Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus programinius reikalavimus, mokyklos parengtus bei patvirtintus bendruosius ir individualiuosius ugdymo planus; paiso mokinių poreikių įvairovės; derindama ugdymo turinį, siūlo ir taiko skirtingus mokymo(-si) būdus ir tempą;

22.2. konkretina, diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo programas;

22.3. vykdo pradinio, pagrindinio bei išplėstinio muzikos (fortepijono, akordeono, varinių pučiamųjų instrumentų ir chorinio dainavimo klasės) ir dailės ugdymo programas, kryptingo muzikavimo meno kolektyvuose programą, sporto (futbolo, lengvosios atletikos, žirginio sporto,

laisvųjų imtynių, krepšinio, tinklinio) pradinio, meistriškumo ugdymo bei meistriškumo tobulinimo programas;

22.4. sudaro sąlygas taikyti įgytas žinias, gebėjimus, įgūdžius mokyklos, miesto, šalies bei tarptautiniuose renginiuose;

22.5. vykdo muzikinio bei dailės ugdymo pasiekimų patikrinimus, rengia egzaminus; sporto skyriaus mokiniams rengia bendro fizinio pasiruošimo kontrolinius normatyvus;

22.6. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose projektuose, kurie padeda stiprinti Mokyklos materialinę bazę, intelektinius resursus, plėtoja ugdymo veiklą;

22.7. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, skleisti gerą patirtį;

22.8. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

22.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką ir saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

22.10. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

22.11. patikėjimo teise valdo Pagėgių savivaldybės turtą, planuoja Mokyklos biudžetą;

22.12. kuria mokyklą, kaip vietos bendruomenės kultūros ir sporto židinį;

22.13. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja mokamas papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas ir kita);

22.14. sudaro galimybę lavinti meninius bei sportinius gebėjimus ir įgūdžius, ieško talentingų menininkų ir sportininkų, siekia aukštų rezultatų, tačiau nepamiršta masiškumo, sveikatingumo bei nusikalstamumo prevencijos, diegia visą gyvenimą išliekantį pomėgį ir poreikį užsiimti menine veikla bei sportuoti;

22.15. padeda mokiniui saugoti ir stiprinti sveikatą bei užtikrinti savalaikį sportininkų sveikatos pasitikrinimą;

22.16. bendradarbiauja su Pagėgių savivaldybės bendrojo lavinimo mokyklų kūno kultūros, dailės bei muzikos mokytojais, kartu organizuoja sportinius bei kultūrinius renginius;

22.17. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

22.18. suteikia sportininkams 3-ią kvalifikacinę kategoriją ir tarpininkauja aukštesnės kvalifikacinės kategorijos suteikimui pagal Lietuvos sportininkų kvalifikacines kategorijas;

22.19. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

23. Mokyklos mokiniams Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka yra išduodami Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai:

23.1. muzikos skyriuje – baigusiems pagrindinio bei išplėstinio muzikavimo programas ir išlaikiusiems baigiamuosius egzaminus;

23.2. dailės skyriuje – baigusiems pagrindinio bei išplėstinio dailės ugdymo programas ir išlaikiusiems baigiamuosius egzaminus;

23.3. sporto skyriuje – baigusiems pasirinktos sporto šakos ugdymo programą.

24. Mokyklos mokslo pasiekimų pažymos, patvirtintos mokyklos direktoriaus, išduodamos:

24.1. muzikos skyriuje – baigusiems įvairios trukmės kryptingo muzikinio ugdymo meno kolektyvuose programą, išklausiems dalį pasirinktos mokymo programos;

24.2. dailės skyriuje – išklausiems dalį pasirinktos mokymo programos;

24.3. sporto skyriuje – išklausiems dalį pasirinktos mokymo programos.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

25.1. parinkti ugdymo metodus ir veiklos būdus;

25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

25.3. įstatymų nustatyta tvarka rengti ugdymo programas;

25.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais bei juridiniais asmenimis;

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

- 25.6. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti savivaldybės, šalies bei tarptautiniuose renginiuose, projektuose;
- 25.7. stoti ir jungtis į asociacijas, klubus, dalyvauti jų veikloje;
- 25.8. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo;
- 25.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
26. Mokyklos pareigos:
- 26.1. užtikrinti Mokyklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;
- 26.2. būti atvira vietos bendruomenei;
- 26.3. suteikti geros kokybės ugdymą;
- 26.4. užtikrinti sveiką, saugią, tvarkingą ir aprūpintą mokymosi aplinką;
- 26.5. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;
- 26.6. teikti informaciją apie Mokyklą, vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo į Mokyklą sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos kokybės vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas bei pasiekimus;
- 26.7. vykdyti kitais teisės aktais numatytas pareigas.
27. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 28.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Pagėgių savivaldybės taryba;
- 28.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 28.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Pagėgių savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi;
29. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriui.
30. Mokyklos direktoriaus funkcijos, organizuojant ir koordinuojant Mokyklos veiklą:
- 30.1. suderinęs su Pagėgių savivaldybės taryba, ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 30.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 30.3. Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka skiria ir atleidžia Mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skiria drausmines nuobaudas ir paskatinimus;
- 30.4. atsako už Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme nurodytos informacijos skelbimą;
- 30.5. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams, aplinką;
- 30.6. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja mokyklos veiklos įsivertinimą ir atsako už mokyklos veiklos rezultatus;
- 30.7. priima į Mokyklą mokinius Pagėgių savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 30.8. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles, kitus vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus;
- 30.9. vadovaudamasis įstatymais bei kitais teisės aktais, tvirtina Mokyklos darbuotojų veiklą reglamentuojančias tvarkas ir taisykles;
- 30.10. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

- 30.11. sudaro grupes, komisijas Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 30.12. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;
- 30.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas, jais disponuoja;
- 30.14. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 30.15. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 30.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 30.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), Mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene;
- 30.18. sprendžia konfliktus, nagrinėja asmenų prašymus, pareiškimus, skundus, susijusius su mokyklos veikla;
- 30.19. atsako už biudžeto asignavimų valdymą, vykdo paskesniąją finansų kontrolę;
- 30.20. atsako už mokyklos baigimo pažymėjimų bei kvalifikacijos pažymėjimų išdavimą, atsiskaito už jų panaudojimą Pagėgių savivaldybės Švietimo skyriaus nustatyta tvarka;
- 30.21. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
- 31. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, mokyklos veiklos rezultatus.
- 32. Už šių nuostatų 30 punkte išvardintų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, Mokyklos direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 33. Laikiniai direktoriaus nesant mokykloje, sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba direktoriaus įsakymu paskirtas mokytojas.
- 34. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti veikia meninio ugdymo ir sporto metodinė taryba, susidedanti iš 5 narių: pirmininko, sekretoriaus ir 3 narių. Metodinė taryba renkama 2 metams.
- 35. Metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja 2/3 visų tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.
- 36. Mokyklos metodinės tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau, kaip kartą per pusmetį. Esant poreikiui, gali būti organizuojamas neeilinis posėdis.
- 37. Metodinė taryba:
 - 37.1. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokyklos vadovams;
 - 37.2. inicijuoja naujų ugdymo formų ir metodų taikymą darbe;
 - 37.3. analizuoja, recenzuoja ir aprobuoja mokytojų paruoštas mokymo programas;
 - 37.4. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams;
 - 37.5. yra atsakinga už mokytojų metodinę veiklą;
 - 37.6. dalyvauja mokytojų atestacijos, kvalifikacijos kėlimo bei vertinimo procese.
- 38. Metodinė taryba savo veikloje vadovaujasi Metodinės tarybos nuostatais, patvirtintais Mokyklos direktoriaus, mokytojų veiklą reglamentuojančiais dokumentais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

- 39. Mokyklos bendruomenė savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas, atsižvelgdama į Mokyklos filosofiją, susiklosčiusias tradicijas ir švietimo tikslus.
- 40. Mokykloje veikia savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba.
- 41. Mokyklos taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir telkianti Mokyklos bendruomenės atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, nagrinėti ir spręsti.
- 42. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: 3 mokytojai, 3 mokiniai, 3 mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

43. Mokyklos taryba renkama:
- 43.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) – atviru balsavimu visuotiniame tėvų susirinkime;
 - 43.2. mokytojai – slaptu balsavimu mokytojų tarybos posėdyje;
 - 43.3. mokiniai – atviru balsavimu visuotiniame mokinių susirinkime.
44. Mokyklos tarybos nariai renkami dvejiems mokslo metams.
45. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas tarybos narių balsų dauguma pirmajame tarybos posėdyje, Mokyklos tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius.
46. Mokyklos direktorius Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio svečio teisėmis.
47. Mokyklos taryba dirba pagal Mokyklos tarybos nuostatus, patvirtintus Mokyklos tarybos posėdžio protokoliniu nutarimu.
48. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau, kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų tarybos narių. Nutarimai yra teisėti, jei jie priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma ir neprieštaruoja teisės aktams.
49. Neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai gali būti šaukiami Mokyklos tarybos pirmininko, Mokyklos direktoriaus arba daugiau, negu pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva.
50. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Pagėgių savivaldybės administracijos, Mokyklos administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.
51. Mokyklos taryba:
- 51.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
 - 51.2. aprobuoja Mokyklos nuostatus, strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
 - 51.3. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos, vidaus stuktūros tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, Mokyklos nuostatų pataisų;
 - 51.4. kontroliuoja Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;
 - 51.5. aptaria Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
 - 51.6. vadovaudamasi Mokyklos atleidimo nuo mokesčio už mokslą tvarka, patvirtinta Mokyklos direktoriaus, svarsto mokinių atleidimą nuo mokesčio už mokslą (mokesčio dydį nustato Pagėgių savivaldybės taryba), siūlo tvirtinti Pagėgių savivaldybės tarybai teikiamų paslaugų įkainius;
 - 51.7. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
 - 51.8. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
 - 51.9. teikia siūlymus Pagėgių savivaldybės tarybai, administracijos direktoriui dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
52. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.
53. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
54. Mokytojų tarybą sudaro mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.
55. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokyklos tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai.
56. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau, kaip kartą per pusmetį. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.
57. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja 2/3 visų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.
58. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami Pagėgių savivaldybės administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai.
59. Mokytojų taryba:
- 59.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius, dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

59.2. aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, ugdymo ir Mokyklos veiklos rezultatus, ugdymo ir veiklos perspektyvas, ugdymo programas ir planus, išklauso informaciją apie metodinio darbo ir mokymo rezultatus Mokykloje;

59.3. aptaria ugdymo turinio planavimo laikotarpius ir formas; programų, teminių planų rengimo principus ir tvarką;

59.4. svarsto mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą;

59.5. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnes klases bei grupes;

59.6. leidžia laikyti baigiamuosius egzaminus, sprendžia atleidimo nuo egzaminų klausimus, priima nutarimus dėl Mokyklos baigimo pažymėjimų išdavimo;

59.7. svarsto mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi ir poilsio klausimus;

59.8. aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų kompetencijos ugdymo galimybes, teikia Mokyklos vadovams, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

59.9. deleguoja tris atstovus į Mokyklos tarybą.

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

60. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.

61. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą, priedus ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Pagėgių savivaldybės administracijos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos darbuotojų pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais.

63. Mokyklos direktorius, pavaduotojas (-ai) ugdymui, mokytojai atestuojasi ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

64. Mokykla pasitikėjimo teise valdo ir naudoja Pagėgių savivaldybės perduotą turtą teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos lėšos:

65.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

65.2. Pagėgių savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą;

65.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

65.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos;

65.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

66. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, kai neprieštaraujama Pagėgių savivaldybės tarybos nustatytai tvarkai, nepažeidžiant teisės aktų nuostatų, lėšų naudojimo paskirties.

67. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ūkinę veiklą.

68. Mokyklos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos finansines operacijas vykdo Pagėgių savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

70. Mokyklos finansinė veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis finansinės veiklos kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Mokyklos direktoriaus įsakymu ir minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

71. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Pagėgių savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbiama internetinėje svetainėje www.pagegiai.lt.

73. Vieši pranešimai skelbiami Pagėgių savivaldybės internetinėje svetainėje, spaudoje.

74. Mokyklos nuostatai keičiami, papildomi Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos ar Pagėgių savivaldybės tarybos iniciatyva.

75. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Pagėgių savivaldybės taryba.

76. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymais ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Virginijus Komskis