



KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KALVARIJOS SAV. AKMENYNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. lapkričio 29 d. Nr. T-207

Kalvarija

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 7 straipsniu, 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 Kalvarijos savivaldybės mero 2024 m. lapkričio 11 d. potvarkį Nr. M-364 (2.4 E) „Dėl teikimo tvirtinti Kalvarijos sav. Akmenynų pagrindinės mokyklos nuostatus“, Kalvarijos savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kalvarijos sav. Akmenynų pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Kalvarijos sav. Akmenynų pagrindinės mokyklos direktorių teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Kalvarijos sav. Akmenynų pagrindinės mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su įstaigos nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Kalvarijos savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 26 d. sprendimą Nr. T-68 „Dėl Kalvarijos sav. Akmenynų pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui, adresu: Laisvės al. 36, 44240 Kaunas, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams, adresu: A. Mickevičiaus g. 8 A, 44312 Kaunas, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Nerijus Šidlauskas

Parengė

Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė

Marija Kabelkienė

2024-11-11

KALVARIJOS SAV. AKMENYNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalvarijos sav. Akmenynų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kalvarijos sav. Akmenynų 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, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, pedagogų atestaciją, Mokyklos turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kalvarijos sav. Akmenynų pagrindinė mokykla.

3. Trumpasis pavadinimas – Akmenynų pagrindinė mokykla.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190397862.

5. Mokykla įsteigta ir savo veiklą pradėjo 1918 m. balandžio 15 d.

6. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

7. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

8. Savininkas – Kalvarijos savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 18871268, adresas – Laisvės g. 2, 69214 Kalvarija.

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

10. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

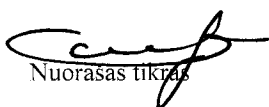
10.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

10.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

10.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo;

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

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


Nuorastas tikras

10.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

11. Mokyklos buveinė – Mokyklos g. 2, Akmenynų k., Akmenynų sen., 69300 Kalvarijos savivaldybė.

12. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

13. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kitas (ne pagrindinis) tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

14. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla. Kita (ne pagrindinė) paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga – darželis.

15. Mokymo kalba – lietuvių.

16. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymosi proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis, kuris vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Mokyklos veiklos laikotarpis neribotas.

18. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo individualizuota programa, neformaliojo vaikų švietimo programos.

19. Mokykla yra paramos gavėja.

20. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir su užrašu „Kalvarijos sav. Akmenynų pagrindinė mokykla“, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

21. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Kalvarijos savivaldybės tarybos sprendimais, Kalvarijos savivaldybės mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais (kitais teisės aktais) ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

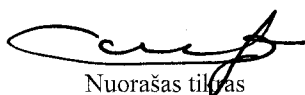
22. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

23. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10.

24. Kitos švietimo veiklos rūšys:

24.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

24.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;



Nuorašas tikras

- 24.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 24.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 24.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 24.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

25. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

- 25.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 25.2. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį, kodas 68.32;
- 25.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 25.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
- 25.5. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.

26. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti vaiko asmenybės skleidimąsi, ugdyti aktyvų savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines galias, bendrąsias ir dalykines kompetencijas, būtinas tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui, sudaryti sąlygas gauti vaiko raidą atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, bendrąsias programas atitinkantį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą.

27. Mokyklos veiklos uždaviniai:

27.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos vykdymą;

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

27.3. sudaryti sąlygas, padedančias mokiniui ugdytis atsakomybės, humanizmo ir demokratijos principais bei vertybėmis grįstą dorovinę ir pilietinę savimonę, nuostatą vadovautis šiomis vertybėmis savo gyvenime bei veikloje;

27.4. plėtoti žinių visuomenės nariui svarbius bendradarbiavimo, kritinio mąstymo, problemų sprendimo, technologinio raštingumo ir kitus gebėjimus;

27.5. plėtoti dabarties gyvenime svarbius komunikacinius gebėjimus, auginti socialinę ir informacinę kultūrą;

27.6. pagal kiekvieno mokinio galimybes, gebėjimus, poreikius ir interesus ugdyti dalykines ir bendrąsias kompetencijas, reikalingas sėkmingai ateities karjerai;

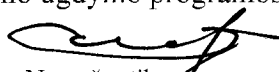
27.7. teikti mokiniams švietimo pagalbą;

27.8. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

28. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

28.1. vykdo formaliojo ir neformaliojo švietimo programas;

28.2. teikia bendrąjį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, įgyvendindama pradinio ugdymo programą bei pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;


Nuorašas tikrai

28.3. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus ir Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, atsižvelgdama į mokinių poreikius bei interesus, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus ir tempą;

28.4. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

28.5. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;

28.6. formuoja mokinių dorines, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams, mokytojams, kalbai ir kultūrai;

28.7. organizuoja Mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą (organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą), vykdo nepilnamečiams paskirtas minimalios priežiūros priemones;

28.8. atlieka mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.9. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, ugdymą karjerai bei minimalios priežiūros priemones;

28.10. Savivaldybės tarybos arba Nuostatuose nustatytu mastu prisiima įsipareigojimus, sudaro mokymo ir kitas sutartis;

28.11. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

28.12. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;

28.13. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

28.14. dalyvauja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;

28.15. vykdo vengiančiųjų privalomojo mokymosi kontrolę;

28.16. ruošia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio ir prevencines programas;

28.17. pagal galimybes dalyvauja projektuose, kuriuos realizavus stiprėja Mokyklos materialinė bazė, intelektualiniai resursai, sudaroma galimybė plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo ugdymo veiklą;

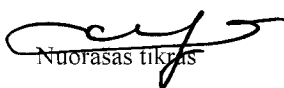
28.18. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

28.19. sudaro galimybę mokiniams naudotis Mokyklos biblioteka;

28.20. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

28.22. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

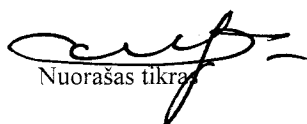

Nuorastas tikras

- 28.23. organizuoja mokinių maitinimą ir vežimą į Mokyklą ir iš jos į namus;
- 28.24. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 28.25. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių ir jaunimo organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 28.26. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio, vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas;
- 28.27. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
29. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:
- 29.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;
- 29.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
- 29.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
- 29.4. pažymėjimą;
- 29.5. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;
- 29.6. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

30. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 30.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 30.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 30.3. bendrauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis ir organizacijomis;
- 30.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 30.5. jungtis į įvairias su švietimu susijusias asociacijas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 30.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 30.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
31. Mokykla privalo užtikrinti:
- 31.1. mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;
- 31.2. kokybišką ugdymo programų vykdymą;
- 31.3. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 31.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;


Nuorašas tikras

31.5. atvirumą vietos bendruomenei.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

32. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

32.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kurio projektas yra suderintas su Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi.

33. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į darbą penkeriems metams priima ir iš jo atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius privalo būti nepriekaištingos reputacijos, kaip apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės merui, o atskaitingas Savivaldybės tarybai ir merui.

34. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

34.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

34.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti, nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

35. Mokyklos direktorius:

35.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinti Mokyklos tikslai ir atliekamos numatytos funkcijos;

35.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

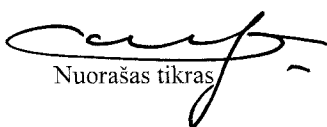
35.3. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano, Mokyklos švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

35.4. nustato Mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą;

35.5. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

35.6. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus;

35.7. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;


Nuorašas tikras

35.8. skiria vadybines funkcijas pavaduotojui ugdymui, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro galimybes jam savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

35.9. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos darbą, materialinius ir intelektualius išteklius;

35.10. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, inicijuoja Mokyklos vidaus taisyklių rengimo procesą, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Mokyklos taryba, jas tvirtina;

35.11. priima mokinius į Mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro ir (ar) nutraukia Mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais (nuo 14 metų amžiaus);

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

35.13. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės teisės aktais ir juos vykdydamas, pagal kompetenciją leidžia įsakymus, kitus tvarkomuosius dokumentus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

35.14. Mokyklos vardu sudaro sutartis;

35.15. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

35.16. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis, organizuoja jų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

35.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

35.18. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją, organizuoja specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos teikimą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ir asmenims, kuriems skirtos minimalios priežiūros priemonės;

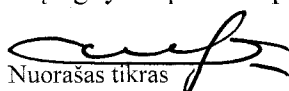
35.19. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

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

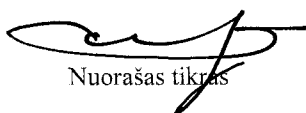
35.21. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Mokyklos turtu, lėšomis, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

35.22. teisės aktų nustatyta tvarka teikia finansines, statistines ir kitas ataskaitas, atsako už jų teisingumą, vykdo biudžeto asignavimų valdytojo funkcijas;

35.23. užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos kūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, vykdo nuolatinę ugdymo proceso priežiūrą;


Nuorašas tikras

- 35.24. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 35.25. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų steigimą ir skatina jų veiklą;
- 35.26. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimą;
- 35.27. teikia informaciją apie Mokyklos vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
- 35.28. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Mokykloje;
- 35.29. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, sveikatos, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 35.30. rengia metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai, Savivaldybės tarybai;
- 35.31. vykdo ir kitas pareigybės aprašyme ir teisės aktuose numatytas funkcijas.
36. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Mokyklos darbą, vykdymą, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
37. Mokyklos direktorius užtikrina asmens duomenų teisinę apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.
38. Mokyklos direktoriui laikinai nesant mokykloje, išvykus į komandiruotę, ligos atveju, kasmetinių atostogų metu jo funkcijas atlieka pavaduotojas ugdymui.
39. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaryta Mokyklos metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) ir metodinės grupės.
40. Metodinę tarybą sudaro Mokykloje veikiančių metodinių grupių pirmininkai, kurie renkami vieneriems mokslo metams. Metodinės tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami pirmajame naujos kadencijos Metodinės tarybos posėdyje.
41. Metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu veikiančių metodinių grupių pirmininkų, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
42. Metodinė taryba:



Nuorašas tikras

42.1. vadovaudamasi Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, numato mokinių žinių ir pasiekimų vertinimo principus;

42.2. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus;

42.3. teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokyklos administracijai dėl ugdymo turinio planavimo;

42.4. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

42.5. teikia siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo.

43. Metodinių grupių skaičių ir sudėtį pagal mokomuosius dalykus nustato Mokytojų taryba. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai.

44. Mokyklos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis.

45. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti, metodinei grupei nepriklausantys, dalykų mokytojai.

46. Metodinių grupių veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas direktoriaus įgaliotas asmuo.

47. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius atviru balsavimu renkami vieneriems mokslo metams.

48. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

49. Metodinės grupės:

49.1. rengia metodinės grupės mokslo metų veiklos planą;

49.2. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokyklos administracijai;

49.3. inicijuoja naujų mokymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;

49.4. analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, apibendrina ilgalaikius planus;

49.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

50. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba ir Mokinių taryba, Tėvų taryba.


Nuorašas tikras

51. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti Mokyklos direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

52. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: 3 pedagogai, 2 mokiniai, 3 Mokyklos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir 1 vietos bendruomenės narys, deleguotas Akmenynų seniūnijos seniūno.

53. Mokyklos taryba renkama:

53.1. tėvai – atviru balsavimu bendrame tėvų susirinkime. Nutarimas priimamas dalyvaujančių narių balsų dauguma;

53.2. mokytojai – atviru balsavimu bendrame mokytojų susirinkime. Nutarimas priimamas balsavusių narių balsų dauguma;

53.3. mokiniai – atviro susirinkimo metu. Į Mokyklos tarybą renkami ne jaunesni kaip 14 metų mokiniai.

54. Visi Mokyklos tarybos nariai renkami trejiems mokslo metams. Į Tarybą deleguotam atstovui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai deleguojamas naujas atstovas.

55. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius.

56. Mokyklos tarybos nuostatai, jų keitimai yra tvirtinami Mokyklos tarybos posėdžio nutarimu.

57. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

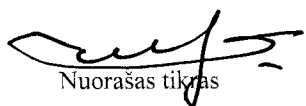
58. Neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokyklos tarybos pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva.

59. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Savivaldybės institucijų ir administracijos, Mokyklos administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

60. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

61. Mokyklos taryba:

61.1. teikia siūlymus Mokyklos administracijai dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;


Nuorašas tikras

61.2. derina Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, Mokyklos nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

61.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

61.4. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo ugdymo ir renginių organizavimo;

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

61.6. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

61.7. skiria atstovus į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

61.8. išklauso Mokyklos vadovo metines veiklos ataskaitas;

61.9. dirba prevencinį darbą, svarsto pažeidusius drausmę mokinius;

61.10. kartu su Mokytojų taryba svarsto ir teikia siūlymų mokinių sveikatos būklės, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos organizavimo klausimais;

61.11. tvirtina Mokinių tarybos nuostatus;

61.12. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

61.13. svarsto Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

61.14. gali organizuoti paramos lėšų kaupimą į Mokyklos paramos sąskaitą, esant tokių paramos lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir naudojimą.

62. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

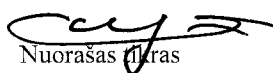
63. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

64. Mokytojų tarybą sudaro išrinkti mokytojai. Iš kiekvienos Mokykloje veikiančios metodinės grupės renkama po 3 atstovus į Mokytojų tarybą. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Į posėdžius gali būti kviečiamas Mokyklos direktorius, Savivaldybės administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai.

65. Mokyklos Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas – direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

66. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas, prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

67. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu dirbančių tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.


Nuorašas tarybai

68. Mokytojų taryba:

68.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes, svarsto mokinių ugdymo rezultatus ir jų gerinimo strategijas;

68.2. svarsto skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus, pagalbos teikimą, analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

68.3. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

68.4. diskutuoja dėl Mokyklos metinio veiklos plano, aptaria Mokyklos ugdymo planą, Pradinio ir pagrindinio ugdymo įgyvendinimo klausimus;

68.5. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

68.6. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

68.7. svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas;

68.8. priima sprendimus, kurie Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sampratoje ir kituose dokumentuose numatyti Mokytojų tarybos kompetencijai;

68.9. teikia Mokyklos direktoriui, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

68.10. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

69. Mokinių taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo Mokykloje.

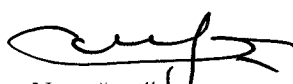
70. Mokinių tarybą sudaro 13 narių: po du mokinius iš 5–9 klasių, 3 mokiniai iš 10 klasės. Atstovai į Mokinių tarybą renkami atviru balsavimu mokinių susirinkime.

71. Mokinių tarybos kadencija – vieneri metai. Mokinių taryba perrenkama kadencijos pabaigoje. Kadencijos pabaigoje už nuveiktą darbą Mokinių taryba atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime.

72. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas pirmame Mokinių tarybos susirinkime slaptu balsavimu. Kadencijos pabaigoje savo veiklos ataskaitą pirmininkas pateikia mokinių susirinkime.

73. Pirmajame Mokinių tarybos posėdyje renkamas Mokinių tarybos sekretorius.

74. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per mėnesį.



Nuorašas tikras

75. Mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokinių tarybos narių. Mokinių tarybos sprendimai galioja už juos balsavus daugiau negu pusei posėdyje dalyvaujančių Mokinių tarybos narių.

76. Mokinių taryba veiklą organizuoja pagal mokslo metams sudarytą veiklos planą.

77. Mokinių taryba:

77.1. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

77.2. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

77.3. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, telkia mokinius savanorystei;

77.4. skleidžia iš Mokyklos administracijos gautą mokiniams aktualią informaciją;

77.5. teikia informaciją į Mokyklos internetinę svetainę;

77.6. teikia siūlymus Mokyklos administracijai dėl vaikų neformaliojo ugdymo programų plėtros;

77.7. teikia siūlymus Mokyklos administracijai dėl ugdymo organizavimo;

77.8. vykdo prevencines programas;

77.9. deleguoja narius į Mokyklos tarybą;

77.10. svarsto tvarkos palaikymo klausimus.

78. Mokykloje veikia Tėvų taryba (toliau – Tėvų taryba).

79. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

80. Tėvų tarybos kadencija – dveji metai. Tėvų taryba perrenkama kadencijos pabaigoje. Kadencijos pabaigoje už nuveiktą darbą Tėvų taryba atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime.

81. Pirmajame Tėvų tarybos posėdyje renkamas Tėvų tarybos sekretorius.

82. Tėvų taryba renkasi pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

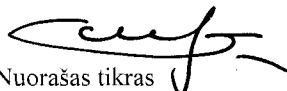
83. Tėvų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tėvų tarybos narių. Tėvų tarybos sprendimai galioja už juos balsavus daugiau negu pusei posėdyje dalyvaujančių Tėvų tarybos narių.

84. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

85. Direktoriaus pavaduotoją ugdymui, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujančią personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos


Nuorašas tikras

Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Į darbą priimamas asmuo turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip numatyta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

86. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos, mokinių skaičiaus ir veiklos sudėtingumo.

87. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais.

89. Mokyklos mokytojai, švietimo pagalbos specialistai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

90. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis, panaudos būdu naudojami valstybine žeme.

91. Mokykla yra išlaikoma iš Savivaldybės biudžeto. Lėšas naudoja pagal asignavimų valdytojo vadovo patvirtintą sąmatą.

92. Mokykla gali gauti lėšų, kurias sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos.

93. Mokykla finansinę apskaitą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą.

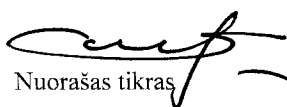
94. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

95. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

96. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą, pasiekimus, tradicijas, skelbiami pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia


Nuorašas tikras

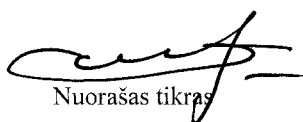
paskelbti viešai.

97. Nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos direktoriaus, Savivaldybės mero ar Savivaldybės tarybos iniciatyva.

98. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

99. Vieši Mokyklos pranešimai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje ir (ar) valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti.

100. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymais bei kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.



Nuorašas tikras