



## KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL KALVARIJOS SAV. AKMENYNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2026 m. vasario 13 d. Nr. T-15  
Kalvarija

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.47 straipsnio 1 dalimi, 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 sav. Akmenynų pagrindinės mokyklos 2026-01-20 raštą Nr. SD-1 „Dėl Kalvarijos sav. Akmenynų pagrindinės mokyklos nuostatų pateikimo“, 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. lapkričio 29 d. sprendimo Nr. T-207 „Dėl Kalvarijos sav. Akmenynų pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: A. Juozapavičiaus pr. 57, 45262 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Nerijus Šidlauskas

Parengė  
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus  
vyriausioji specialistė  
Gitana Štramaitytė  
2026-01-29

## KALVARIJOS SAV. AKMENYNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalvarijos sav. Akmenynų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau tekste – 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, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų 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 – biudžetinė įstaiga, priklausanti Kalvarijos savivaldybei.

8. Savininkas – Kalvarijos savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111103547, adresas – Laisvės g. 2, LT-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. priima į pareigas, atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

10.4. tvirtina Mokyklos maksimalų pareigybių (etatų) skaičių;

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

11. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu teisės aktų nustatyta tvarka.

12. Mokyklos buveinė – Mokyklos g. 2, Akmenynų k., Akmenynų sen., 69300, Kalvarijos sav.

13. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

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

15. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla. Kita (ne pagrindinė) paskirtis – ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokykla.

16. Mokymo kalba – lietuvių.

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

18. Mokyklos veiklos laikotarpis neribotas.

19. 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.

20. Mokykla yra paramos gavėja.

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

22. 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, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais (kitais teisės aktais) ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOŠI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

23. Veiklos sritis ir veiklos rūšys nurodomos pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.).

24. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

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

26. Kitos švietimo veiklos rūšys:

26.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

26.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

26.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

26.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

26.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

26.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

27. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

27.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

27.2. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį, kodas 68.32.

27.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

27.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

27.5. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

27.6. keleivinis sausumos transportas, kodas 60.23.

28. Mokykloje gali būti teikiamos mokamos paslaugos, kurių įkainiai nustatomi pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

29. 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 tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui, sudaryti sąlygas gauti vaiko raidą atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, bendrąsias programas atitinkantį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą.

30. Mokyklos veiklos uždaviniai:

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

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

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

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

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

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

30.7. teikti mokiniams švietimo pagalbą;

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

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

31.1. vykdo formaliojo ir neformaliojo švietimo programas;

31.2. teikia priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

31.3. taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas Mokykloje įgyvendinamas programas;

31.4. 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;

31.5. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

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

31.8. organizuoja Mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą (organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą);

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

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

31.11. sudaro mokymo ir kitas sutartis, vykdo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

31.12. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, Mokyklos savivaldos institucijų kūrimąsi ir veiklą;

31.13. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

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

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

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

31.18. sudaro galimybę mokiniams naudotis Mokyklos biblioteka;

- 31.19. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 31.20. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 31.21. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais, kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 31.22. organizuoja mokinių maitinimą ir vežimą į Mokyklą ir iš jos į namus teisės aktų nustatyta tvarka;
- 31.23. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 31.24. 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;
- 31.25. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio, vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas;
- 31.26. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;
- 31.27. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 32. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:
  - 32.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;
  - 32.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
  - 32.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
  - 32.4. pažymėjimą;
  - 32.5. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;
  - 32.6. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

- 33. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
  - 33.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
  - 33.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
  - 33.3. bendrauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis ir organizacijomis;
  - 33.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose projektuose;
  - 33.5. jungtis į įvairias su švietimu susijusias asociacijas teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 33.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

33.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

33.8. nuolat teikti informaciją tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) apie mokinio ugdymosi sąlygas, pasiekimus ir elgesį teisės aktų nustatyta tvarka;

33.9. tą pačią dieną informuoti tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į Mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) nepranešė Mokyklai apie vaiko neatvykimą, ir informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą apie atvejus, kai mokinio tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų arba kai kyla grėsmė vaiko saugumui, sveikatai ar gerovei.

34. Mokykla privalo užtikrinti:

34.1. Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;

34.2. kokybišką ugdymo programų vykdymą;

34.3. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

34.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

34.5. atvirumą vietos bendruomenei.

#### **IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

35. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

35.3. Mokyklos ugdymo plano projektas suderinamas su Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio vadovu.

36. Mokyklai vadovauja direktorius, turintis ne žemesnę kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją. Direktorius turi būti nepriekaištingos reputacijos pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5<sup>1</sup> straipsnį ir jam turi būti atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos direktorių skiria meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų, kai jis praranda nepriekaištingą reputaciją arba paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. Direktorių atšaukia meras, laikydamasis šios tvarkos:

37.1. mokyklos direktorius atšaukiamas merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) atšaukti direktorių Nuostatuose, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka;

37.2. mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo; pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) ir direktoriaus teisė ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti argumentuotus paaiškinimus;

37.3. priėmus sprendimą atšaukti mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

38. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, o atskaitingas Savivaldybės merui ir tarybai.

39. Direktorius:

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

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

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

39.4. tvirtina Mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą;

39.5. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą teisės aktų nustatyta tvarka, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

39.6. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus;

39.7. 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;

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

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

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

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

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

39.13. 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;

39.14. Mokyklos vardu sudaro ir (ar) nutraukia sutartis;

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

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

39.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

39.18. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją, organizuoja specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos teikimą specialiujų poreikių mokiniams ir įgyvendina minimalias priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

39.19. 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;

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

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

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

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

39.24. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

39.25. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų steigimą ir skatina jų veiklą;

39.26. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimą;

39.27. 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;

39.28. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Mokykloje;

39.29. 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;

39.30. rengia metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai, Savivaldybės tarybai;

39.31. vykdo ir kitas pareigybės aprašyme ir teisės aktuose numatytas funkcijas.

40. 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.

41. Mokyklos direktorius užtikrina asmens duomenų teisinę apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Mokyklos direktoriui laikinai nesant mokykloje, išvykus į komandiruotę, ligos atveju, kasmetinių atostogų metu, ar direktoriui esant darbe, bet negalint atlikti savo funkcijų dėl rizikos sukelti viešų ir privačių interesų konfliktą, jo funkcijas atlieka pavaduotojas ugdymui.

43. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaryta Mokyklos metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) ir metodinės grupės (pradinių klasių, dalykų mokytojų, klasių vadovų).

44. Metodinę tarybą sudaro Mokykloje veikiančių metodinių grupių pirmininkai ir švietimo pagalbos specialistai, kurie renkami vieneriems mokslo metams. Metodinės tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami pirmajame naujos kadencijos Metodinės tarybos posėdyje.

45. 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.

46. Metodinė taryba:

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

46.2. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus;

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

46.4. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

46.5. teikia siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo.

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

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

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

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

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

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

53. Metodinės grupės:

53.1. rengia metodinės grupės mokslo metų veiklos planą;

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

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

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

53.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

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

55. 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 direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

56. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: 3 pedagogai, 3 mokiniai, 3 Mokyklos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

57. Mokyklos taryba renkama:

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

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

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

58. 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.

59. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

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

61. 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.

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

63. 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.

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

65. Mokyklos taryba:

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

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

65.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

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

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

65.6. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

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

65.8. išklauso Mokyklos vadovo metines veiklos ataskaitas;

65.9. dirba prevencinį darbą, svarsto pažeidusius drausmę mokinius;

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

65.11. tvirtina Mokinių tarybos nuostatus;

65.12. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

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

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

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

68. 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.

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

70. 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.

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

72. Mokytojų taryba:

72.1. 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;

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

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

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

72.5. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

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

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

72.8. 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;

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

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

74. 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.

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

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

77. Pirmajame Mokinių tarybos posėdyje renkamas Mokinių tarybos sekretorius.

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

79. 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 pusę posėdyje dalyvaujančių Mokinių tarybos narių.

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

81. Mokinių taryba:

81.1. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

81.2. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

81.4. skleidžia iš Mokyklos administracijos gautą mokiniams aktualią informaciją;

81.5. teikia informaciją į Mokyklos internetinę svetainę;

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

81.7. teikia siūlymus Mokyklos administracijai dėl ugdymo organizavimo;

81.8. vykdo prevencines programas;

81.9. deleguoja narius į Mokyklos tarybą;

81.10. svarsto tvarkos palaikymo klausimus.

82. Mokykloje veikia Tėvų taryba.

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

84. Tėvų tarybos kadencija – dveji metai. Tėvų taryba perrenkama kadencijos pabaigoje. Kadencijos pabaigoje už nuveiktą darbą Tėvų taryba atsiskaito mokyklos bendruomenei.

85. Pirmajame Tėvų tarybos posėdyje renkamas Tėvų tarybos sekretorius.

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

87. 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.

88. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos.

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

89. Direktorius pavaduotoją ugdymui, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujantį personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Į darbą priimamas asmuo turi būti nepriekaištingos reputacijos, kaip numatyta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

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

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

92. Direktorius 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.

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

## **VII SKYRIUS MOKYKLOS TURTAI, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

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

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

96. 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.

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

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

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

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

100. 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 paskelbti viešai.

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

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

103. Vieši Mokyklos pranešimai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje <http://akmenynu-mokykla.lt> ir (ar) ir kitose teisės aktų nustatytoje informavimo priemonėse valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti.

104. 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.

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

---