Pasirašyta kvalifikuotu elektroniniu parašu
DAINIUS ŽUKAUSKAS
2025-02-21 16:16:22 GMT+2
Autentifikaciją užtikrina elpako.lt

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės tarybos
2025 m. vasario 14 d.
sprendimu Nr. T-14

BIRŽŲ KAŠTONŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas ir būdus, 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, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Biržų Kaštonų pagrindinė mokykla. Trumpasis pavadinimas – Kaštonų pagrindinė mokykla.

3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190546078.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1988 m. rugsėjo 1 d.

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – Biržų rajono savivaldybės mokykla. Savininkė – Biržų rajono savivaldybė, adresas: Vytauto g. 38, LT-41143, Biržai.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Biržų rajono savivaldybės meras (toliau – Meras), išskyrus tas mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi Merui). Biržų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) ir Meras sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, biudžetinių įstaigų, švietimo įstatymuose šiuose Nuostatuose bei kituose teisės aktuose jų kompetencijai priskirtus klausimus:

7.1. Savivaldybės taryba, įgyvendindama savininkės teises ir pareigas:

7.1.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.1.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.1.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

7.2. Biržų rajono savivaldybės meras, įgyvendindamas savininko teises ir pareigas:

7.2.1. teikia Mokyklos nuostatus Savivaldybės tarybai tvirtinti;

7.2.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.3. prižiūri ir kontroliuoja Mokyklos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus, kitus teisės aktus;

7.2.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo.

8. Mokyklos buveinės adresas: Kaštonų g. 13, LT-41155 Biržai, Biržų rajono savivaldybė.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos paskirtys:

11.1. pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla;

11.2. kitos paskirtys: pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, intelekto sutrikimų turintiems mokiniams, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, judesio ir padėties sutrikimų turintiems mokiniams, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems mokiniams.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokymosi formos:

13.1. grupinio;

13.2. pavienio.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. kasdienio;

14.2. nuotolinio;

14.3. savarankiško;

14.4. individualaus mokymo.

15. Mokykla vykdo šias programas:

15.1. ikimokyklinio ugdymo;

15.2. priešmokyklinio ugdymo;

15.3. pradinio ugdymo;

15.4. pradinio ugdymo pritaikyta ir individualizuota;

15.5. pagrindinio ugdymo;

15.6. pagrindinio ugdymo pritaikyta ir individualizuota;

15.7. neformaliojo vaikų švietimo;

15.8. neformaliojo suaugusių švietimo;

15.9. socialinių įgūdžių ugdymo programa.

16. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:

16.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

16.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;

16.3. pažymėjimus baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

16.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – neįgijusiam pradinio ir pagrindinio išsilavinimo.

17. Mokykla turi skyrius:

17.1. Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos Medeikių pradinio ugdymo skyrius (toliau – Medeikių skyrius), trumpasis pavadinimas – Medeikių skyrius;

17.1.1. įsteigimo data – 1904 m. rugsėjo 1 d.;

17.1.2. buveinės adresas Medeikių k., Biržų g. 39, Parovėjos sen., LT-41456 Biržų r.;

17.1.3. vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo;

17.1.4. mokymo kalba – lietuvių kalba;

17.1.5. mokymosi formos – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma;

17.1.6. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis, savarankiško, individualaus mokymo;

17.1.7. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Medeikių skyriaus mokiniams išduoda Mokykla teisės aktais nustatyta tvarka;

17.2. Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos Germaniškio pradinio ugdymo ir daugiafunkcis centras (toliau – Germaniškio centras), trumpasis pavadinimas – Germaniškio daugiafunkcis centras:

17.2.1. įsteigimo data – 1992 m. rugsėjo 1 d.;

17.2.2. buveinės adresas: Germaniškio k., Mokyklos aklg. 5, Nemunėlio Radviliškio sen., LT-41431 Biržų r.;

17.2.3. vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusių švietimo programos;

17.2.4. mokymo kalba – lietuvių kalba;

17.2.5. mokymosi formos – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma;

17.2.6. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis, savarankiško, individualaus mokymo;

17.2.7. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Germaniškio daugiafunkcio centro mokiniams išduoda Mokykla teisės aktais nustatyta tvarka.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga. Ji turi antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, išlaidų sąmatą, savarankišką balansą.

19. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

20. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – ŠMSM), socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, Biržų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

22. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

22.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

22.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

22.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

22.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

22.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

22.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

23.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

23.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

23.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

23.4. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

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

23.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

23.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

23.8. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

23.9. pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

23.10. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

23.11. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

23.12. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30;

23.13. muziejų veikla, kodas 91.02;

23.14. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;

23.15. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

23.16. kitų, niekur nepriskirtų narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;

23.18. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.19.

24. Mokyklos veiklos tikslas – kurti sąlygas mokiniui tenkinti prigimtinius, kultūros, etninius, socialinius, pažintinius poreikius, užtikrinti ugdymo kokybę, sveiką ir saugią aplinką, ugdyti kūrybingą, atsakingą, neabejingą tautos tradicijoms, demokratišką asmenybę, turinčią dorinius

pagrindus, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

25. Mokyklos veiklos uždaviniai:

25.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

25.2. teikti mokiniams reikiamą švietimo pagalbą, plėtojant įtraukųjį ugdymą;

25.3. tenkinti mokinių ugdymo(-si) ir saviraiškos poreikius, sudarant sąlygas ugdytis įvairioje meninėje, kultūrinėje ir sportinėje ir kitoje veikloje;

25.4. tenkinti mokinių prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninius, socialinius, pažintinius, tarpkultūrinius poreikius;

25.5. siekti dermės tarp formaliojo ir neformaliojo švietimo;

25.6. teikti mokiniui dorinės, sociokultūrinės, pilietinės brandos, tvarumo pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, ugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau;

25.7. ugdyti mokinių bendruomeniškumą, socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą ir toleranciją, atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

25.8. didinti švietimo, socialinių paslaugų prieinamumą ir įvairovę, plėtojant Visos dienos mokyklos veiklas;

25.9. stiprinti Mokyklos darbuotojų kompetenciją, aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtrą, kurti Mokyklą, kaip vietos bendruomenės kultūros ir vertybinių nuostatų formavimo židinį;

25.10. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką, jaukų, tinkamą mikroklimatą mokykloje siekiant mokyklos bendruomenės narių glaudaus tarpusavio bendradarbiavimo, ugdant pasididžiavimo savo šalimi, miestu, mokykla jausmą.

26. Mokykla, įgyvendindama savo tikslus ir vykdydama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

26.1. vadovaudamasi ŠMSM patvirtintais Bendraisiais ugdymo planais, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa ir Ikimokyklinio ugdymo programos kriterijų aprašu, atsižvelgdama į šalies, Savivaldybės, ir Mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymosi poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

26.2. inicijuoja švietimo programų pasirenkamųjų dalių variantus, rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius švietimo programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas ir užtikrina jų įgyvendinimą;

26.3. pasirenka programų turinio perteikimo būdus;

26.4. laiduoja programos turinio lankstumą ir variantiškumą, programos turinio ir jo perteikimo būdų dermę individualizuojančias programas, mokinių poreikių ir gebėjimų, vykdomų programų ir valstybės nustatytų išsilavinimo bei kvalifikacijos atitiktį standartams;

26.5. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

26.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, profesinio orientavimo, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą bei vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones vadovaudamasi teisės aktais;

26.8. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką, kuri užkerta kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, rengia mokinių sveikatos stiprinimo programas;

26.9. įvertina mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius ir teikia specialųjį ugdymą(si) ir (ar) švietimo pagalbą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.10. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniems mokiniams, užtikrina vaiko gerovę teisės aktų nustatyta tvarka;

26.11. sudaro sąlygas mokyklos darbuotojams profesiškai tobulėti, dalintis gerąja patirtimi;

26.12. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

26.13. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka;

26.14. organizuoja mokinių vežimą į Mokyklą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

26.15. užtikrina veiksmingą vaiko priežiūros taikymo įgyvendinimą;

26.16. viešai teikia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.17. vykdo švietimo būklės stebėseną, analizuoja bei įsivertina Mokyklos veiklą, materialinius bei intelektinius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka;

26.18. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą nustatyta tvarka;

26.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas;

26.20. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja mokiniams papildomas paslaugas (Visos dienos mokykla, klubai, būreliai, stovyklos, ekskursijos ir kita);

26.21. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

26.22. teikia transporto paslaugas mokiniams, biudžetinėms ir visuomeninėms organizacijoms.

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

III SKYRIUS
MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

28.1. parinkti ugdymo(si) metodus, formas, būdus;

28.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

28.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

28.4. vykdyti Savivaldybės, šalies ir tarptautinius projektus;

28.5. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

28.6. dalyvauti Savivaldybės, šalies ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose;

28.7. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką;

28.8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;

28.9. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka sudaryti Vaiko gerovės komisiją ir organizuoti jos darbą;

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

28.11. sudaryti mokymosi sutartis, reikalauti tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už vaikų ugdymą;

28.12. sudaryti kitas sutartis, prisiimti įsipareigojimus, atsiskaityti už prekes ir atliktus darbus bei paslaugas;

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

28.14. gauti reikiamą informaciją su Mokyklos veikla susijusiais klausimais iš Savivaldybės tarybos, Mero, administracijos struktūrinių padalinių, kitų valstybinių ir nevalstybinių įstaigų, visuomeninių organizacijų;

28.15. dalyvauti svarstant ir tvirtinant Mokyklos biudžetą;

28.16. teikti mokamas paslaugas pagal steigėjo patvirtintus įkainius;

28.17. valdyti finansinius išteklius, naudotis ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoti paskirtu turtu;

28.18. vertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Mokyklos savininkės teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitiems fiziniams, juridiniams asmenims.

29. Mokykla turi ir kitų teisių, nustatytų Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

30. Mokykla privalo užtikrinti:

30.1. ugdymo programų vykdymą;

30.2. atvirumą vietos bendruomenei;

30.3. mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

30.4. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo (-si) aplinką;

30.5. veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

30.6. viešą informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą;

30.7. kitų įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytų pareigų vykdymą: gaunamas biudžeto lėšas naudoti tik Mokyklos nuostatuose numatytiems tikslui ir uždaviniams vykdyti ir tik pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas, vykdyti Savivaldybės tarybos, Mero sprendimus.

31. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas bei kiti įstatymai.

IV SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

32. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

32.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Biržų rajono savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo;

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

32.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir suderintas su Biržų rajono savivaldybės meru arba jo įgaliotu asmeniu;

32.4. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba ir Meras arba jo įgaliotas asmuo;

32.5. Mokyklos priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašą, parengtą ir patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka;

32.6. kitus Mokyklos direktoriaus patvirtintus teisės aktus (tvarkos aprašai, taisyklės, reglamentai ir pan.).

33. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymas tvirtinamas ir viešo konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Merui. Mokyklos direktoriumi gali būti asmuo, kuris yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis Mokykloje direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo Mokyklai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius turi turėti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją. Asmuo skiriamas į Mokyklos direktoriaus pareigas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro

nustatyta tvarka įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2024 m. sausio 1 d. – gerai ir (ar) labai gera) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

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

34.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

35. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo, priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažyma apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

36. Sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Mero potvarkiu.

37. Mokyklos direktorius yra vienasmenis Mokyklos valdymo organas.

38. Mokyklos direktorius:

38.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą ir skaičių;

38.2. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

38.3. nustato Mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

38.4. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

38.5. skatina Mokyklos darbuotojus ir drausmina juos Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

38.6. atsako už viešą informacijos apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą;

38.7. atsako už demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

38.8. atsako už sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

38.9. priima mokinius į Mokyklą Mero nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka:

38.10. priima į Mokyklos specialiąsias (lavinamąsias) klases, kurios skirtos šalies (regiono) 10–21 metų amžiaus didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems asmenims, mokinius;

38.11. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

38.13. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektinius išteklius;

38.14. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

38.15. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

38.16. Mokyklos vardu sudaro sutartis;

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

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

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

38.20. inicijuoja Mokyklos ir jos skyrių savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

38.21. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

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

38.23. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse;

38.24. vykdo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytus Mokyklos vadovo įgaliojimus:

38.24.1. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jų darbo reglamentą;

38.24.2. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

38.24.3. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į mokyklos skyrių teritorijas apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos skyrių teritorijų ir jų prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ar psichotropinių medžiagų platinimo bei viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

38.24.4. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, mokyklos lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

38.24.5. bendradarbiauja su pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Biržų rajono savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Biržų rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

38.24.6. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

38.24.7. organizuoja mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

38.24.8. teikia prašymus Merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo.

38.25. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

38.26. gali pavesti dalį savo funkcijų direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui infrastruktūrai ir / ar direktoriaus paskirtiems mokytojams teisės aktų nustatyta tvarka;

38.27. teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal ŠMSM nustatytus reikalavimus;

38.28. organizuoja finansinės apskaitos tvarkymą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą.

39. Direktorius vykdo ir kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, Savivaldybės tarybos, Mero, administracijos direktoriaus ir Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

40. Direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, tinkamą funkcijų vykdymą, Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

41. Laikinai nesant direktoriaus Mokykloje (atostogų, tarnybinių komandiruočių, laikinojo nedarbingumo metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

42. Mokykloje mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinei veiklai organizuoti sudaroma Mokyklos metodinė taryba ir metodinės grupės.

43. Metodinė taryba nustato mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos prioritetus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių naujovių diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

44. Metodinės grupės – tai Mokykloje ir skyriuose dirbančių mokytojų grupė, kurios nariai yra vieno ar kelių ugdymo(si) sričių dalykų specialistai. Metodinės grupės skirtos planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, ugdymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo(si) procese, pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesines kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais ir uždaviniais, kartu siekti mokinių ir mokytojų pažangos.

45. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

46. Darbo tarybos ar profesinės sąjungos veikla Mokykloje organizuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS
MOKYKLOS SAVIVALDA

47. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba, klasių tėvų komitetai, tėvų taryba.

48. Mokyklos taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, mokinių, Tėvų ir vietos bendruomenės atstovo trejų metų kadencijai. Mokytojų, mokinių, Tėvų atstovai į Mokyklos tarybą yra renkami Nuostatuose nustatyta tvarka. Kartą per metus Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems Tarybos bendruomenės nariams.

49. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

50. Mokyklos taryba renkama trejiems metams, vadovaujantis demokratiniais rinkimų principais: slaptu balsavimu, visuotinumu, konkurencija, aiškiu procedūros apibrėžtumu. Mokyklos tarybą sudaro 11 narių: 4 mokytojų atstovai, 3 mokinių atstovai, 3 tėvų atstovai, 1 vietos bendruomenės atstovas. Tėvų atstovais į Tarybą negali būti išrinkti Mokykloje dirbantys pedagogai. Tarybos nario, kuris nutraukia darbą ar mokymąsi Mokykloje, tėvų atstovo, kai nebelieka Mokykloje besimokančių jo vaikų, įgaliojimai nutrūksta pirma laiko. Naujas Mokyklos tarybos narys vietoj jo likusiam kadencijos laikotarpiui renkamas Nuostatuose 49 punkte numatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės:

51. Į tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų taryba, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – 5–10 klasių mokinių susirinkimas, vietos bendruomenės atstovą – Mokyklos direktorius.

52. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nulemia tarybos pirmininko balsas. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

53. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos rėmėjai, Mokyklos administracijos atstovai, bendruomenės ir vietos bendruomenės nariai.

54. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Pirmininkas kviečia Tarybos posėdžius, jiems pirmininkauja, ruošia jiems medžiagą, kviečia reikiamus asmenis. Naujai išrinktos Tarybos posėdį kviečia senosios Tarybos pirmininkas. Mokyklos tarybos posėdžiai protokoluojami. Sekretorius (-ė) renkamas (-a) trejiems metams atviru balsavimu posėdyje, dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma.

55. Savivaldybės taryba, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius tai daryti, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos tarybos funkcijos:

56.1. teikti pasiūlymus dėl Mokyklos veiklos perspektyvų, pagrindinių darbo krypčių, pritarti mokyklos strateginiam planui, veiklos programai, nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo organizavimo tvarkai, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus;

56.2. teikti siūlymus dėl Mokyklos struktūros tobulinimo, Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkinti formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

56.3. analizuoti Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, priimti sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

56.4. inicijuoti Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

56.5. svarstyti informaciją apie Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą, teikti pasiūlymus;

56.6. deleguoti atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos ir konkurso laisvai mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

56.7. kiekvienais metais vertinti direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia savo sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos ataskaitos;

56.8. svarstyti mokytojų metodinių grupių, bendruomenės narių ar Mokyklos kitų savivaldos institucijų iniciatyvas ir teikti siūlymus direktoriui;

56.9. bendradarbiauti su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis, keistis darbo patirtimi, organizuoti bendrus renginius, rengti projektus;

56.10. kartu su direktoriumi spręsti Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

56.11. svarstyti kitus direktoriaus teikiamus klausimus.

57. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

58. Mokytojų tarybą sudaro 9, Mokyklos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų ir kitų ugdyme dalyvaujančių darbuotojų susirinkime, bendru sprendimu išrinkti atstovai. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų ir kitų ugdyme dalyvaujančių darbuotojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu balsų dauguma trejų metų kadencijai. Nario kadencijų skaičius neribojamas:

58.1. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas direktoriaus pavaduotojo ugdymui iniciatyva. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris vadovauja Mokytojų tarybai.

58.2. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, kuris renkamas trejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma.

58.3. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 58 punkte nustatyta tvarka.

59. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma**,** jei balsai pasiskirsto po lygiai, tarybos pirmininko balsas yra lemiamas. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

60. Mokytojų tarybos funkcijos:

60.1. aptarti praktinius švietimo organizavimo klausimus;

60.2. planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (si) ir ugdymo (si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms;

60.3. dalyvauti kuriant ir įgyvendinat Mokyklos strateginį planą, metinį Mokyklos veiklos planą, Mokyklos ugdymo planą;

60.4. koordinuoti ilgalaikių planų, klasės vadovų planų, pasirenkamųjų dalykų, modulių programų rengimą;

60.5. nustatyti mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir prioritetus, inicijuoja gerosios patirties sklaidą, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginius.

60.6. rinkti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijos narius;

60.7. svarstyti ir priimti nutarimus teisės aktų numatytais ir direktoriaus teikiamais klausimais;

60.8. rinkti keturis atstovus į Mokyklos tarybą;

60.9 inicijuoti Mokyklos kaitos procesus, skatinti inovacijų paiešką ir patirties sklaidą, formuoti ir koreguoti veiklos tikslus ir uždavinius;

60.10. svarstyti Mokyklos veiklos įsivertinimo klausimus.

61. Mokinių taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo Mokykloje ir veikianti pagal direktoriaus patvirtintus Mokinių tarybos nuostatus.

62. Mokinių tarybą sudaro 5-10 klasių mokinių susirinkimuose dvejų metų kadencijai atviru balsavimu balsų dauguma išrinkti mokiniai, po du iš kiekvienos klasės. Klasės susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai klasės mokinių. Nario kadencijų skaičius neribojamas. Mokinių tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 62 punkte nustatyta tvarka.

63. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas iš Mokinių tarybos narių, dvejų metų kadencijai. Pirmininką Mokinių tarybos nariai renka atviru balsavimu balsų dauguma.

64. Mokyklos mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas. Mokinių tarybos posėdis šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per 2 mėnesius.

65. Mokyklos mokinių taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams. Su Mokinių tarybos posėdyje svarstytais klausimais ir priimtais siūlymais pirmininkas supažindina direktorių, Mokinių tarybos koordinatorių.

66. Mokyklos mokinių tarybos funkcijos:

66.1. peržiūrėti, prireikus inicijuoti Mokyklos mokinių tarybos nuostatų keitimą, papildymą;

66.2. rinkti Mokyklos mokinių tarybos pirmininką, pavaduotoją ir kitus asmenis;

66.3. teikti pasiūlymus dėl Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, tobulinimo ir jų įgyvendinimo, Mokyklos darbo tvarkos taisyklių, mokinių elgesio ir užimtumo Mokykloje;

66.4. teikti pasiūlymus dėl ugdymo proceso organizavimo tobulinimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, vykdomų ir numatomų vykdyti projektų;

66.5. teikti pasiūlymus dėl mokinių elgesio vertinimo, mokinių skatinimų ir nuobaudų skyrimo, rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;

66.6. svarstyti mokinių teisių Mokykloje ir už Mokyklos ribų atstovavimo klausimus;

66.7. svarstyti mokinių keliamas iniciatyvas ir planuojamas veiklas, teikti pasiūlymus dėl nepamokinės veiklos organizavimo, svarstyti ir suderinti su Mokyklos vadovais, svarbiausių mokinių renginių planus;

66.8. inicijuoti, padėti įgyvendinti, įvairias psichotropinių medžiagų vartojimo prevencijos programas;

66.9. teikti pasiūlymus įvairiais kitais klausimais Mokyklos tarybai ir Mokyklos mokytojų tarybai.

66.10. rinkti tris mokinių atstovus į Mokyklos tarybą.

67. Mokykloje veikia tėvų savivaldos institucijos:

67.1. Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai;

67.2. Mokyklos Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba.

68. Visų klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetus sudaro trys Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, kuriuos trejiems metams atviru balsavimu, renka klasių Tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai balsų dauguma. Klasės tėvų susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė klasės mokinių tėvų. Klasės tėvų komiteto pirmininku tampa asmuo, surinkęs daugiausia balsų. Nario kadencijų skaičius neribojamas, nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 68 punkte nustatyta tvarka

69. Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai padeda klasių vadovams spręsti psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas, domisi klasės mokinių dienos ir savaitės pamokų krūviu, talkina organizuojant mokinių ekskursijas, išvykas, popamokinę veiklą.

70. Mokyklos Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba – Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti Tėvų interesams ir sprendžianti tėvams aktualias problemas, susidedanti iš 1–10 klasių mokinių tėvų:

70.1. trejiems metams atviru balsavimu, klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetuose išrinktų pirmininkų;

70.2. nario kadencijų skaičius neribojamas;

70.3. Mokyklos Tėvų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 70 punkte nustatyta tvarka;

70.4. Mokyklos Tėvų tarybos pirmąjį posėdį šaukia direktorius. Pirmasis posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokyklos Tėvų tarybos narių. Pirmojo posėdžio metu trejų metų kadencijai atviru balsavimu balsų dauguma išrenkamas Mokyklos Tėvų tarybos pirmininkas;

70.5. kiti Mokyklos Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami Mokyklos Tėvų tarybos pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tėvų tarybos narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas.

71. Mokyklos Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba padeda Mokyklos direktoriui spręsti psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas, domisi mokinių dienos ir savaitės krūviu, kartu su mokyklos vadovais ir mokytojais jį koreguoja, talkina organizuojant mokinių ekskursijas, išvykas, popamokinę veiklą, dalyvauja tobulinant ugdymo procesą ir sprendžiant mokyklos ūkines, pavėžėjimo, maitinimo, saugumo užtikrinimo problemas.

72. Mokyklos Tėvų tarybos kompetencijos:

72.1. teikti siūlymus direktoriui ir Mokyklos savivaldos institucijoms dėl ugdymo kokybės gerinimo;

72.2. aptarti mokinių ugdymo organizavimo klausimus;

72.3. rinkti tris tėvų atstovus į Mokyklos tarybą;

72.4. talkinti mokytojams organizuojant ir įgyvendinant projektinę, sportinę, meninę, kultūrinę, pažintinę veiklą;

72.5. svarstyti tėvų pageidavimus ir teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui.

73. Mokyklos direktorius savivaldos institucijų posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

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

74. Mokyklos darbuotojų darbo santykius reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti teisės aktai.

75. Darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir atleidžia Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai, Savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai.

77. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys atestuojami ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Mokyklos direktoriaus veikla vertinama kasmet teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Mokyklos direktoriaus atlyginimą nustato Meras.

80. Metinis Mokyklos darbo užmokesčio fondas nustatomas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

81. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

82. Mokyklos lėšų šaltiniai:

82.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

82.2. pajamos už Mokyklos teikiamas mokamas paslaugas;

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

82.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

83. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

85. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

86. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Kontrolę atlieka steigėjas ir kitos kompetentingos kontrolės funkcijas atliekančios institucijos.

87. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

88. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

89. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

90. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą ir vieši pranešimai, kuriuos reikia skelbti viešai vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje.

91. Nuostatai tvirtinami, keičiami Savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos arba direktoriaus iniciatyva. Pakeistus Nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeistų nuostatų projektas teikiamas Merui. Meras teikia Savivaldybės tarybai. Patvirtinti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

92. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, Mokyklos struktūros pertvarkos ar likvidavimo teisės aktų nustatyta tvarka skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.

_____