



PATVIRTINTA

Biržų rajono savivaldybės
tarybos 2003 m. kovo 28 d.
sprendimu Nr. T-51

(Biržų rajono savivaldybės tarybos
2020 m. gegužės 22 d.
sprendimo Nr. T-124 redakcija)

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, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, 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.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Biržų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinės adresai: Kaštonų g. 13, LT-41155 Biržai ir Vilniaus g. 109, LT-41115 Biržai.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos paskirtys:

11.1. pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties 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 – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis (įstatymo nustatyta tvarka).

15. mokykla vykdo šias programas: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusių švietimo.

16. Mokykla išduoda šiuos mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka: pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pažymėjimą.

17. Mokykla turi skyrius:

17.1. pavadinimas – Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos Medeikių pradinio ugdymo skyrius (toliau – Medeikių skyrius), trumpasis pavadinimas – Medeikių pradinio ugdymo 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. mokymos formos – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma;

17.1.6. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis (teisės aktų nustatyta tvarka);

17.1.7. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Medeikių skyriaus mokiniams išduoda Mokykla: pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

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

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

17.2.2. buveinės adresas Germaniško k., Mokyklos aklg. 5, Nem. Radviliškio sen., LT-41431 Biržų r.;

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

17.2.4. mokymo kalba – lietuvių kalba;

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

17.2.6. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis (teisės aktų nustatyta tvarka);

17.2.7. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Germaniško centro mokiniams išduoda Mokykla: pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

19. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

20. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, 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 eksplotavimas, kodas 93.11;

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

24. Mokyklos veiklos tikslas – kurti šiuolaikišką, saugią, atvirą, demokratišką mokyklą, teikiančią kokybišką išsilavinimą, atitinkantį mokinių poreikius, orientuotą į prasmingą tolesnį mokymąsi ir aktyvų gyvenimą besikeičiančioje visuomenėje, suteikiantį asmeniui dorinės, sociokultūrinės, pilietinės brandos pagrindus.

25. Mokyklos veiklos uždaviniai:

25.1. padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninės, socialinius, pažintinius poreikius;

25.2. padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

25.3. suteikti asmeniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą, padėti jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

25.4. suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau;

25.5. sudaryti sąlygas įvairaus amžiaus asmenims tenkinti savo poreikius įvairioje meninėje, kultūrinėje ir sportinėje veikloje;

25.6. ugdyti kaimo žmonių bendruomeniškumą, socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą ir toleranciją, atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

25.7. didinti socialinių paslaugų prieinamumą ir įvairovę, sudaryti sąlygas teikti kokybiškas socialines paslaugas;

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

26. Mokyklos funkcijos:

26.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, atsižvelgdama į Savivaldybės ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina, individualizuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;

26.2. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, socialinių įgūdžių ir neformaliojo vaikų, suaugusių švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės ugdymą;

26.3. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius švietimo programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas ir užtikrina jų įgyvendinimą;

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

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

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

26.7. 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;

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

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

26.10. sudaro sąlygas mokyklos darbuotojams profesiskai tobulėti, dalintis gerąja patirtimi;

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

26.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka;

26.13. organizuoja mokinių vežimą į mokyklą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

26.14. užtikrina veiksmingą vaiko priežiūros taikymo įgyvendinimą;

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

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

26.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą nustatyta tvarka;

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

26.19. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja mokiniams papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupės, popamokinė mokinių priežiūra, klubai, būreliai, stovyklos, ekskursijos ir kita);

26.20. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, 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;

27. 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 Savivaldybės, šalies ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose;

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

28.7. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

28.8. reikalauti tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už vaikų ugdymą;

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

28.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

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

29. Mokykla privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą, veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

30. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

30.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis veiklos planas, parengtas teisės aktų nustatyta tvarka;

30.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, parengtas teisės aktų nustatyta tvarka;

30.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, parengtas teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį atviro konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka;

32. Mokyklos direktorius:

32.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

32.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojo ugdymui, ūkvedžio veiklos sritis, Mokyklos skyrių vadovų veiklos sritis;

32.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

32.4. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

32.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

32.8. 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 intelektualius išteklius;

32.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

32.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

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

32.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos

įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

32.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

32.18. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

32.19. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kitiems darbuotojams;

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

32.21. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į mokyklą apskaitą, kontroliuoja, organizuoja mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus.

33. Laikiniai nesant direktoriaus Mokykloje (sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

34. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinę Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

35. Mokykloje sudaromos metodinės grupės:

35.1. metodikos grupė – tai Mokykloje ir skyriuose dirbančių mokytojų grupė, kurios nariai yra vieno ar kelių ugdymo(si) sričių dalykų specialistai;

35.2. metodikos grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas;

35.3. metodikos grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

35.4. metodikos 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.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

37. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

38. Mokyklos taryba renkama 3 metams. Rinkimus į Mokyklos tarybą organizuoja Mokyklos direktorius.

39. Atstovai į Mokyklos tarybą renkami visuotiniu slaptu balsavimu. Mokyklos taryboje mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovaujami lygiomis dalimis. Penkis tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas (po vieną atstovą iš skyrių), penkis mokytojų atstovus – Mokyklos mokytojų taryba, penkis 8–10 klasių mokinius klasių susirinkimai. Išvykus Mokyklos tarybos nariui, Mokyklos taryba likusiam kadencijos laikotarpiui atnaujinama.

40. Mokyklos tarybos pirmininką renka Mokyklos tarybos nariai, Mokyklos direktorius negali būti šios Mokyklos tarybos pirmininkas.

41. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje Mokyklos tarybos narių balsų dauguma. Mokyklos

tarybos nutarimai yra protokoluojami. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

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

43. 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, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

44. Mokyklos tarybos funkcijos:

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

44.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

44.4. inicijuoja mokyklos įsivertinimą;

44.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

44.6. vertina Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

44.7. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo ir veiklos tobulinimo;

44.8. svarsto Mokytojų tarybos ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

44.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

44.11. deleguoja atstovus į atviro konkurso laisvoms direktoriaus pareigoms eiti komisiją ir atstovus į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją.

45. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

46. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

47. Mokyklos mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, kurios paskirtis – mokytojų profesinių bei bendrųjų ugdymo klausimų sprendimas. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje (ir skyriuose) dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

48. Mokyklos mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokyklos mokytojų tarybos sekretorių renka Mokyklos mokytojų tarybos nariai.

49. Mokyklos mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių mokytojų tarybos narių.

50. Mokyklos mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje tarybos narių balsų dauguma.

51. Į Mokyklos mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

52. Mokyklos mokytojų tarybos funkcijos:

52.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

52.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus tobulinti veiklą;

52.3. aptaria Mokyklos ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

52.4. derina ugdymo turinį ir metodus su Mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

52.5. aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

52.6. svarsto ugdymo (-si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

52.7. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

53. Mokyklos mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija.

54. Mokyklos mokinių tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

55. Mokyklos mokinių taryba renkama 2 metams.

56. Mokyklos mokinių taryba renkama klasių susirinkimuose balsų dauguma slaptai balsuojant.

57. Mokyklos mokinių tarybą sudaro kiekvienos 8–10 klasės mokinių atstovai.

58. Mokyklos mokinių tarybai vadovauja balsų dauguma išrinktas pirmininkas.

59. Mokyklos mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2 / 3 visų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje tarybos narių balsų dauguma. Mokyklos mokinių tarybos posėdis šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per 2 mėnesius.

60. Mokyklos mokinių taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams.

61. Mokyklos mokinių tarybos funkcijos:

61.1. priima, prireikus keičia Mokyklos mokinių tarybos nuostatus;

61.2. renka Mokyklos mokinių tarybos pirmininką, pavaduotoją ir kitus vadovaujančius organus;

61.3. teikia pasiūlymus dėl Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektų, darbo tvarkos taisyklių tobulinimo ir jų įgyvendinimo;

61.4. teikia pasiūlymus dėl ugdymo proceso organizavimo tobulinimo;

61.5. organizuoja mokinių socialinės rūpybos veiklą, teikia pasiūlymus dėl mokinių elgesio vertinimo, mokinių skatinimų ir nuobaudų skyrimo;

61.6. svarsto mokinių teisių Mokykloje ir už Mokyklos ribų gynimo klausimus;

61.7. teikia pasiūlymus dėl nepamokinės veiklos organizavimo, svarsto ir, suderinusi su Mokyklos vadovais, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

61.8. inicijuoja įvairias kvaišalų prevencijos programas ir dalyvauja jų veikloje;

61.9. teikia pasiūlymus įvairiais kitais klausimais Mokyklos tarybai ir Mokyklos mokytojų tarybai.

62. Mokykloje gali veikti klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai renka balsų dauguma savo klasių susirinkime. Klasių tėvų komitetai kartu su klasių auklėtojais planuoja klasių tėvų susirinkimus ir padeda klasių auklėtojams spręsti iškilusias organizacines problemas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

64. 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.

65. 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.

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

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

67. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

67.2. pajamos už Mokyklos teikiamas paslaugas;

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

67.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

69. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktu nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Mokyklos buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

70. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią, remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje, atitinkančioje teisės aktais nustatytus reikalavimus.

74. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.

76. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.



Daktaras Vytautas Stankėvičius