



LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL LAZDIJŲ R. AŠTRIOSIOS KIRSNOŠ MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2016 m. balandžio 29 d. Nr. 5TS-492

Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, 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“, Lazdijų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Lazdijų r. Aštriosios Kirsnos mokyklos nuostatus (pridedami).
2. Įgalioti Lazdijų r. Aštriosios Kirsnos mokyklos direktorę Ireną Aleksonienę pasirašyti Lazdijų r. Aštriosios Kirsnos mokyklos nuostatus.
3. Įpareigoti Lazdijų r. Aštriosios Kirsnos mokyklos direktorę Ireną Aleksonienę teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Lazdijų r. Aštriosios Kirsnos mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.
4. Pripažinti netekusiu galios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2012 m. liepos 12 d. sprendimo Nr. 5TS-422 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų pavadinimų ir nuostatų pakeitimo“ 2.6 punktį.

Savivaldybės meras

Artūras Margelis

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės tarybos
2016 m. balandžio 29 d.
sprendimu Nr. 5TS-492

LAZDIJŲ R. AŠTRIOSIOS KIRSNO MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų r. Aštriosios Kirsnos mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lazdijų r. Aštriosios Kirsnos 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 ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Lazdijų r. Aštriosios Kirsnos mokykla, trumpasis pavadinimas – Aštriosios Kirsnos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190608672.

3. Mokyklos įsteigimo data, pagrįsta teisės aktais ar istoriniais šaltiniais, – 1950 m. rugsėjo 1 d. Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2008 m. liepos 8 d. sprendimu Nr. 5TS-477 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės Aštriosios Kirsnos vidurinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkymo“ reorganizuota į pagrindinę mokyklą.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Lazdijų rajono savivaldybė, kodas 111106842.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lazdijų rajono savivaldybės taryba, adresas – Vilniaus g.1, LT-67106, Lazdijai, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Lazdijų r. sav., Būdviečio sen., Dzūkų k., Dzūkų g. 4.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

12. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokykloje vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, neformaliojo švietimo.

15. Mokykla išduoda:

15.1. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

15.1.1. pažymėjimus;

15.1.2. pažymą;

15.1.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimus;

- 15.1.4. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus;
- 15.1.5. pradinio išsilavinimo pažymėjimus;
- 15.1.6. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus;
- 15.1.7. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir pavadinimu „Lazdijų r. Aštriosios Kirsnos mokykla“, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Lazdijų savivaldybės tarybos sprendimais, Lazdijų savivaldybės mero potvarkiais, Lazdijų savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Mokyklos nuostatais.

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

- 17.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas (85.31.10);
- 17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 17.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas (85.10);
 - 17.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas (85.10.20);
 - 17.2.3. pradinis ugdymas, kodas (85.20);
 - 17.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas (85.31.10);
 - 17.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas (85.51);
 - 17.2.6. kitas niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas (85.59);
 - 17.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas (85.60);
- 17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 17.3.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas (91.01);
 - 17.3.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas (55.50.20);
 - 17.3.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas (56.29);
 - 17.3.4. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas (93.29);
 - 17.3.5. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas (62.09);
 - 17.3.6. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto eksploatavimas, kodas (68.20);
 - 17.3.7. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas (77.11);
 - 17.3.8. ekskursijų organizatorių veikla, kodas (79.12);
 - 17.3.9. kita niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas (89.99).

18. Mokyklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektualines ir fizines ugdytinių galias, ugdyti savarankiškumą, atsakingai savo gyvenimą tvarkyti gebančius žmones, įgijusius tvirtus, dorinius pagrindus ir savarankią pasaulėžiūrą turinčius, visapusiškai išsilavinusius, bendrauti ir bendradarbiauti gebančius, kultūriškai ir ekologiškai susipratusius, kūrybingus ir darnos siekti pajėgiančius ugdytinius.

19. Mokyklos uždaviniai:

- 19.1. ugdyti kiekvieno mokinio vertybines orientacijas, leidžiančias tapti atsakingu, doru, išsilavinusiu Lietuvos Respublikos piliečiu;
- 19.2. siekiant užtikrinti ugdymo kokybę, individualizuoti ugdymo programas, tenkinant įvairių gebėjimų mokinių poreikius;
- 19.3. nuolat stebėti mokinių kūrybinius gebėjimus, sudaryti sąlygas jų tobulinimui, formuoti jų nuostatą mokytis visą gyvenimą;
- 19.4. formuoti ir įgyvendinti ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius ugdymo planus arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas;

- 19.5. mokyti mokinius suprasti bendražmogiškasias vertybes ir jomis grįsti gyvenimą;
- 19.6. sudaryti sąlygas, naujas aplinkas mokinių ir bendruomenės narių nuolatiniam neformaliai ugdymuisi, metodinių bei kultūrinių renginių organizavimui;
- 19.7. sudaryti sveikas, atitinkančias nustatytas higienos normas ir saugias ugdymo(si) bei darbo sąlygas;
- 19.8. siekti, kad visi mokiniai iki 16 metų aptarnaujamoje teritorijoje lankytų Mokyklą.
20. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:
- 20.1. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, neformaliojo vaikų švietimo programas, sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
- 20.2. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
- 20.3. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 20.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 20.5. išduoda mokiniams mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 20.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei teikia minimalios priežiūros priemones;
- 20.7. organizuoja mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą, skiria švietimo pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 20.8. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 20.9. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 20.10. kuria naujas ir puoselėja senąsias mokyklos tradicijas;
- 20.11. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas paslaugas (ekskursijas, stovyklas) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 20.12. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo programas;
- 20.13. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
- 20.14. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 20.15. sudaro sąlygas gabių bei mokymosi sunkumų turinčių mokinių ugdymuisi;
- 20.16. organizuoja mokinių maitinimą ir jų vežiojimą į mokyklą ir iš jos į namus teisės aktų nustatyta tvarka;
- 20.17. vykdo Mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių, nusikalstamumo prevenciją;
- 20.18. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą;
- 20.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

21. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir jai pavestus uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 21.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 21.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 21.3. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 21.4. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 21.5. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 21.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

21.7. turėti kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

22. Mokyklos pareigos:

22.1. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;

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

22.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

22.4. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;

22.5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

23.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

23.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

24. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka ir kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Lazdijų rajono savivaldybės taryba. Direktorius atsiskaito ir yra pavaldus Lazdijų rajono savivaldybės tarybai.

25. Mokyklos darbuotojų etatų skaičių tvirtina Lazdijų savivaldybės taryba.

26. Mokyklos direktorių jo atostogų, komandiruočių, ligos metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja kitas Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Mokyklos darbuotojas.

27. Mokyklos direktorius:

27.1. tvirtina Mokyklos struktūrą, mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus, tvirtina etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės biudžete mokyklai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir steigėjo patvirtinto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

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

27.3. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.4. priima mokinius Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

27.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančiojo personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

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

27.8. 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;

27.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

27.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

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

27.16. 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;

27.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

27.18. rengia Mokyklos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia tvirtinti Lazdijų rajono savivaldybės tarybai reglamento nustatyta tvarka;

27.19. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

27.20. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

27.21. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo.

27.22. Atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymų laikymąsi ir tinkamą jų įgyvendinimą Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą.

28. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės, kurias sudaro visi mokykloje dirbantys mokytojai.

29. Mokytojų metodinė grupė yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai, kuriems vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.

30. Metodinės grupės nagrinėja ugdymo turinio kaitą, netradicinio darbo metodus ir būdus, vertinimo sistemos metodiką, pedagogų profesinio tobulėjimo būdus, praktinę ir metodinę jų veiklą.

31. Metodinė grupė:

31.1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą;

31.2. aptaria naujus dokumentus ir metodikos naujoves;

31.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

31.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;

31.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabiųjų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, individualizuoto ugdymo;

31.6. tariasi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos bei tarpdalykinės integracijos;

31.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių mokymosi pažangą ir pasiekimus;

31.8. tariasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;

31.9. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais mokyklos vadovams;

31.10. analizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

33. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų.

34. Mokyklos taryba formuojama iš 11 narių: 3 mokiniai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai, 2 vietos bendruomenės atstovai.

35. Rinkimų procedūra:

35.1. tėvai išrenkami visuotinio tėvų susirinkimo metu, atviru balsavimu;

35.2. mokiniai išrenkami 8–10 klasių susirinkimuose (po vieną iš klasės);

35.3. mokytojus atviru balsavimu renka Mokytojų taryba;

35.4. vietos bendruomenės atstovus deleguoja mokyklos direktorius.

36. Tarybos nariai atviru balsavimu Tarybos posėdyje išrenka Tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos veiklą. Tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius. Taryba perrenkama kas dveji metai gruodžio mėnesį šiuose nuostatuose nustatyta tvarka.

37. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Prireikus gali būti suauktas neeilinis Tarybos posėdis. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

38. Mokyklos taryba:

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

38.2. suderina Mokyklos strateginio plano projektą, Mokyklos metinio veiklos plano projektą, Mokyklos darbo tvarkos taisyklių projektą, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

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

38.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

38.5. išklauso Mokyklos metodinių grupių pirmininkų metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

38.6. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

38.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

38.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

38.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

38.10. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

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

38.12. Mokyklos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos vadovybė, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, socialinis pedagogas ir logopedas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

40. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

41. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

42. Mokytojų taryba:

42.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

42.2. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, optimalių mokymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą;

42.3. analizuoja ugdymo planų, Mokyklos veiklos ir ugdymo programų realizavimą;

42.4. nustato bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

42.5. apibūdina ugdymo turinio dalį, atitinkančią Mokyklos filosofiją ir regiono švietimo nuostatas;

42.6. kartu su Mokyklos specialiuoju pedagogu, sveikatos priežiūros specialistais, psichologais sprendžia mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

42.7. teikia siūlymus Mokyklos tarybai įvairiais Mokyklos veiklos organizavimo bei ugdymo klausimais.

43. Mokinių taryba – nuolat veikianti aukščiausioji mokinių savivaldos institucija.

44. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių rinkti mokinių atstovai. Kiekviena klasė renka po vieną atstovą į Mokinių tarybą, o rinkimai vyksta kasmet rugsėjo mėnesį.

45. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį slaptu balsavimu išrenka Mokinių tarybos nariai. Mokinių tarybos pirmininkas organizuoja tarybos veiklą. Mokinių tarybos posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Mokinių tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių Mokinių tarybos narių balsų dauguma.

46. Mokinių taryba:

46.1. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

46.2. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo, teikia siūlymus subjektams pagal kompetenciją dėl darbo tvarkos taisyklių tobulinimo ir jų įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo, neformalaus ugdymo ir laisvalaikio organizavimo;

46.3. svarsto ir, suderinusi su Mokyklos vadovybe, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

46.4. teikia siūlymus pagal kompetenciją dėl mokinių socialinės rūpybos, drausmės ir tvarkos palaikymo Mokykloje, mokinių rūkymo ir narkomanijos prevencijos;

46.5. teikia siūlymus pagal kompetenciją dėl mokinių elgesio vertinimo, jų skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarkos;

46.6. svarsto mokinių teisių Mokykloje klausimus;

46.7. dalyvauja įgyvendinant prevencinės veiklos projektus.

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

47. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

50. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka. Valstybės turtą, valdomą savivaldybės patikėjimo teise, naudoja ir disponuoja juo pagal panaudos sutartis įstatymų ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos lėšos:

51.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

51.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

51.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

52. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos veikos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

56. Mokykla yra labdaros ir paramos gavėja.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka viešai skelbiama informacija apie Mokyklos veiklą.

58. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Lazdijų rajono savivaldybės taryba.

59. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

60. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

63. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar jei nuostatų 62-ajame punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip negu šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.
