



IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL IGNALINOS R. NAUJOJO DAUGĖLIŠKIO VIDURINĖS MOKYKLOS TIPO IR PAVADINIMO PAKEITIMO IR IGNALINOS R. NAUJOJO DAUGĖLIŠKIO MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2014 m. gegužės 29 d. Nr. T- 60
Ignalina

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.43 straipsnio 1 ir 3 dalimis, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, atsižvelgdama į Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklės, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V-1240 „Dėl Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklių patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. birželio 28 d. įsakymą Nr. V-1049 „Dėl Mokymosi formų ir mokymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gegužės 29 d. sprendimą Nr. T-59 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2012 m. gegužės 24 d. sprendimo Nr. T-77 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2012–2015 m. bendrojo plano patvirtinimo“ pakeitimo“ ir į Ignalinos r. Naujojo Daugėlišio vidurinės mokyklos 2014-04-25 raštą Nr. S-75, Ignalinos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Ignalinos r. Naujojo Daugėlišio vidurinės mokyklos tipą ir pavadinimą ir ją vadinti Ignalinos r. Naujojo Daugėlišio mokykla – daugiafunkciu centru.

2. Patvirtinti Ignalinos r. Naujojo Daugėlišio mokyklos – daugiafunkcio centro nuostatus (pridedama).

3. Įgalinti Ignalinos r. Naujojo Daugėlišio vidurinės mokyklos direktorių:

3.1. viešai vieną kartą paskelbti vietinėje spaudoje, Ignalinos rajono savivaldybės ir mokyklos interneto svetainėse apie Ignalinos r. Naujojo Daugėlišio vidurinės mokyklos pavadinimo ir tipo pakeitimą;

3.2. pasirašyti Ignalinos r. Naujojo Daugėlišio mokyklos – daugiafunkcio centro nuostatus ir įstatymų nustatyta tvarka teikti juos registruoti Juridinių asmenų registre.

4. Pripažinti netekusiais galios nuo šio sprendimo 2 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos Ignalinos r. Naujojo Daugėlišio vidurinės mokyklos nuostatus, patvirtintus Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2012 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. T-112.

Savivaldybės meras

Bronis Ropė

PATVIRTINTA

Ignalinos rajono savivaldybės tarybos

2014 m. gegužės 29 d.

sprendimu Nr. T-60

IGNALINOS R. NAUJOJO DAUGĖLIŠKIO MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos r. Naujojo Daugėlišio mokyklos – daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Ignalinos r. Naujojo Daugėlišio mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau – mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, 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, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus mokyklos pavadinimas – Ignalinos r. Naujojo Daugėlišio mokykla – daugiafunkcis centras. Trumpasis pavadinimas – Naujojo Daugėlišio mokykla – daugiafunkcis centras.

3. Mokyklos juridinio asmens kodas – 190239969.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1892-09-01 („Mažoji lietuviškoji tarybinė enciklopedija“, 2 tomas, leidykla „Mintis“, 1968, psl. 669). Nuo 1954 m. – Ignalinos rajono Daugėlišio vidurinė mokykla. Keitėsi pavadinimai: nuo 2002 m. – Ignalinos r. Daugėlišio vidurinė mokykla, nuo 2012 m. – Ignalinos r. Naujojo Daugėlišio vidurinė mokykla.

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkė – Ignalinos rajono savivaldybė, kodas 111106123, adresas: Laisvės a. 70, LT-30122 Ignalina. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Ignalinos rajono savivaldybės taryba. Ignalinos rajono savivaldybės taryba tvirtina mokyklos nuostatus, priima į pareigas ir iš jų atleidžia mokyklos vadovą, priima sprendimus dėl mokyklos buveinės pakeitimo, dėl mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo, sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Mokyklos buveinė: Mokyklos g. 7, Naujojo Daugėlišio k., Naujojo Daugėlišio sen., LT-30290 Ignalinos r. sav.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

9. Mokyklos pagrindinis tipas – pagrindinė mokykla, kodas 3123.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla – daugiafunkcis centras, kodas 31231300. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis, kodas 31114101.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas.

13. Mokykloje vykdomos švietimo programos: Pagrindinio ugdymo programa; Pagrindinio ugdymo individualizuotos programos; Pradinio ugdymo programa; Pradinio ugdymo individualizuotos programos. Pagal poreikį mokykloje įgyvendinama Socialinių įgūdžių ugdymo programa, Ikimokyklinio ugdymo programa, Bendroji priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programa ir kitos neformaliojo švietimo programos.

14. Mokykloje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 14.1. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 14.2. Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 14.3. Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 14.4. Pažymėjimas;
 - 14.5. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 14.6. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turi savo antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitų banke, savo atributiką. Mokykla yra paramos gavėja.
16. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Ignalinos rajono savivaldybės mero potvarkiais, Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

17. Mokyklos pagrindinė veiklos sritis – švietimas. Kitos veiklos sritys: kultūra, socialinių paslaugų teikimas.
18. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.
19. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 19.2. Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 19.3. Pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 19.4. Sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 19.5. Kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 19.6. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 19.7. Švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. Vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 20.2. Kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 20.3. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 20.4. Kita transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.29;
 - 20.5. Kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 20.6. Karšto vandens tiekimas, kodas 35.30.20 (katilinės veikla);
 - 20.7. Automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.11;
 - 20.8. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 20.9. Bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 20.10. Meninė kūryba, kodas 90.03;
 - 20.11. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
 - 20.12. Kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.
 - 20.13. Kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.
21. Mokyklos tikslas – užtikrinti švietimo prieinamumą ikimokyklinio, priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams ir jaunuoliams, suteikti jiems galimybes įgyti valstybinius standartus atitinkantį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, ugdyti savarankišką, laisvą, į dorines, demokratines vertybes orientuotą asmenį, gebantį kurti darnos,

supratimo tarpasmeninius santykius, gebantį konstruktyviai vertinti, projektuoti ir keisti visuomenės gyvenimą. Plėtoti socialinių, edukacinių, kultūrinių paslaugų infrastruktūrą kaimo bendruomenėje teikiant kokybiškas socialines, edukacines, kultūrinės paslaugas, atitinkančias vietos bendruomenės poreikius.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. Skatinti ikimokyklinio amžiaus vaiko savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, atskleisti ir ugdyti įvairius gebėjimus, puoselėti individualybę.

22.2. Plėsti ikimokyklinio amžiaus vaiko supratimą apie aplinkinį pasaulį sudarant galimybes patirti pažinimo džiaugsmą, plėtoti intelektualius gebėjimus, atrasti ir perimti įvairius pasaulio pažinimo būdus, padėti suvokti bendrąsias žmogaus vertybes.

22.3. Sudaryti sąlygas priešmokyklinio ugdymo grupės vaikams pasirengti mokyklai.

22.4. Sudaryti sąlygas į mokyklą priimtiems mokiniams įgyti pradinį ir pagrindinį išsilavinimą ir gauti valstybės pripažintą išsilavinimo pažymėjimą.

22.5. Ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų savarankiškumą siekiant adaptuotis visuomenėje.

22.6. Sudaryti sąlygas į mokyklą priimtiems mokiniams rinktis savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią ir galimybes prireikus motyvuotai jį keisti.

22.7. Kurti ugdymo turinio reikalavimus atitinkančią materialinę bazę.

22.8. Sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam, kultūriniam ir fiziniam jaunuolių brendimui.

22.9. Grįsti savo veiklą humanistine demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema.

22.10. Užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką.

22.11. Stiprinti mokyklos bendruomenę, aktyvinti žmoniškųjų išteklių plėtrą, nuolat siekti pedagoginės kompetencijos, skleisti gerą patirtį bendruomenėje, informuoti ir šviesti mokinių tėvus.

22.12. Plėtoti vietos bendruomenės švietimo, kultūros ir socialinių paslaugų tradicijas ir vertybines nuostatas.

22.13. Rūpintis kultūros, krašto etninės kultūros paveldo vystymu ir išsaugojimu, amatininkystės, šeimos tradicijų puoselėjimu.

22.14. Vykdyti socialinių paslaugų ir socialinės pagalbos teikimą.

23. Vykdydama pavestus uždavinius mokykla atlieka šias funkcijas:

23.1. Formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualiuosius ugdymo planus ir bendrąsias programas.

23.2. Mokslo metus pradeda rugsėjo 1 dieną.

23.3. Kuria darbo sistemą su itin gабiais mokiniiais ir su mokiniiais, turinčiais mokymosi problemų.

23.4. Individualizuoja ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniiais.

23.5. Siūlo ir taiko įvairius mokymo(-si) būdus, kad mokiniiai pasiektų valstybinių išsilavinimo standartų nustatytus pasiekimų lygmenis.

23.6. Organizuoja ir teikia neformalųjį švietimą, integruoja jį su bendruoju ugdymu.

23.7. Organizuoja ir teikia specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų, pajėgiančių mokytis pagal pasirinktas mokyklos programas, ugdymą mokyklos klasėse, teikia reikalingą specialiąją pagalbą.

23.8. Taiko mokyklos ugdymo tikslus atitinkančius vertinimo modelius.

23.9. Sudaro mokiniiais sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, organizuoja prevencinį darbą kovojant su narkotinių medžiagų, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimu.

23.10. Rengia metodinius pasitarimus.

23.11. Dalyvauja įvairiuose mokyklos veiklos nuostatas atitinkančiuose projektuose.

23.12. Teikia mokiniiais informaciją apie mokyklos mokymosi turinio pasirinkimo galimybes, programas.

- 23.13. Sudaro sąlygas mokiniams naudotis mokyklos bibliotekos fondais, mokomaisiais kabinetais.
- 23.14. Inicijuoja mokymo dalykų projektus.
- 23.15. Inicijuoja bendrus su aptarnaujamos teritorijos švietimo įstaigomis neformaliojo švietimo, socialinės veiklos projektus.
- 23.16. Organizuoja ir teikia ugdymo planuose numatytą popamokinę veiklą.
- 23.17. Organizuoja ir vykdo pailgintos dienos grupės darbą.
- 23.18. Vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus.
- 23.19. Kuria mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo sistemą ir vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą.
- 23.20. Inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniams mokyklos mokiniams.
- 23.21. Vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones.
- 23.22. Organizuoja ir teikia mokinių maitinimą Ignalinos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
- 23.23. Organizuoja ir vykdo mokinių pavėžėjimą Ignalinos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
- 23.24. Teikia socialinę, pedagoginę, psichologinę, specialiąją, informacinę ar kitą pagalbą mokiniams ir kitiems vietos bendruomenės nariams.
- 23.25. Sudaro sąlygas vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų kultūros plėtrai, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą, puoselėja bendrąsias žmogaus vertybes.
- 23.26. Užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką.
- 23.27. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja jų apmokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas, pailgintos dienos grupę ir kita).
- 23.28. Teikia metodinę, pedagoginę pagalbą tėvams (globėjams, rūpintojams), švietimo įstaigų darbuotojams ugdymo klausimais.
- 23.29. Viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą.
- 23.30. Sudaro sąlygas ir skatina darbuotojus tobulinti kvalifikaciją.
- 23.31. Prireikus organizuoja ir vykdo viešuosius darbus.
- 23.32. Organizuoja etninę kultūrą, mėgėjų meną populiariančius renginius, tenkina kitus bendruomenės kultūrinius poreikius.
- 23.33. Tenkina sociokultūrinius bendruomenės poreikius.
- 23.34. Atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
24. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
25. Už pažymėjimų blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą, panaudotus blankus, pažymėjimų išrašymą, pažymėjimų apskaitos knygų tvarkymą atsako mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 26.1. parinkti ugdymo, mokymo metodus ir ugdymosi, mokymosi veiklos būdus;
 - 26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
 - 26.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 26.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 26.7. skatinti vietos bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją, ugdyti atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;
 - 26.8. plėtoti savanoriškumo ir savitarpio pagalbos idėjas;

- 26.9. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitiems fiziniams, juridiniams asmenims;
- 26.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
27. Mokyklos pareiga – užtikrinti kokybišką mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. mokyklos direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;

28.2. mokyklos direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

28.3. mokyklos direktoriaus iki ugdymo proceso pradžios patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kurio projektas derinamas su mokyklos taryba ir Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

28.4. mokyklos direktoriaus patvirtintą Ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi mokyklos taryba ir Ignalinos rajono savivaldybės taryba.

29. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atsiskaito Ignalinos rajono savivaldybės tarybai.

30. Direktorius:

30.1. organizuoja mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

30.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir mokyklos nuostatų;

30.3. nustatyta tvarka priima ir atleidžia mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, tvirtina pareigybių aprašymus;

30.4. tvirtina mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.5. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

30.6. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

30.7. Ignalinos rajono savivaldybės tarybos nustatyta vaikų priėmimo į įstaigą tvarka priima į mokyklą ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikus, pradinio ir pagrindinio ugdymo mokinius;

30.8. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro mokymo sutartis;

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

30.10. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

30.12. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos, švietimo programų, ugdymo plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

30.13. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.14. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

30.15. mokyklos vardu sudaro sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

30.16. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

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

30.18. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

30.19. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

30.20. 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;

30.21. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

30.22. vadovauja mokytojų tarybai;

30.23. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis ir tvirtina pareigybės aprašymą;

30.24. organizuoja darbuotojų pasitarimus mokyklos veiklos klausimais;

30.25. atlieka kitas funkcijas, nustatytas teisės aktuose, mokyklos nuostatuose ir pareigybės aprašyme.

31. Mokyklos direktorius atsako už:

31.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų laikymąsi ir tinkamą jų įgyvendinimą mokykloje;

31.2. teisėtą mokyklos sąmatų ir nebiudžetinių lėšų sąmatų sudarymą;

31.3. demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą;

31.4. tinkamą funkcijų atlikimą;

31.5. nustatytų mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

31.6. mokyklos veiklos rezultatus;

31.7. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

32. Nesant darbe direktoriaus (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), jo funkcijas atlieka pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Ignalinos rajono savivaldybės tarybos arba Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (jei taryba jam priskyrė personalo valdymo funkcijas) paskirtas asmuo.

33. Mokyklos mokytojai susibūrę į dėstomųjų dalykų blokų metodines grupes, veikiančias pagal mokyklos direktoriaus patvirtintus nuostatus. Metodinę grupę sudaro mokytojų grupė, sudaryta pagal giminingus jų dėstomus ugdymo dalykus, vykdanči ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą. Metodinės grupės struktūra: pirmininkas, sekretorius ir nariai. Metodinės grupės pirmininką ir sekretorių dvejiems metams renka grupės nariai atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Metodinės grupės posėdžiai vyksta pagal mokslo metams sudarytą veiklos planą, bet ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus, o prireikus kviečiami neeiliniai posėdžiai. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Posėdį šaukia metodinės grupės pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių.

34. Metodinės grupės:

34.1. analizuoja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo klausimus;

34.2. organizuoja gerosios darbo patirties sklaidą;

34.3. konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;

34.4. teikia pasiūlymus mokyklos Mokytojų tarybai, mokyklos direktoriui dėl metodinės veiklos ir ugdymo proceso organizavimo.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokyklos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenės atstovus, mokytojus ir mokinius demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus.

36. Tarybos nuostatus tvirtina mokyklos direktorius, suderinęs su taryba.

37. Taryba sudaroma dvejiems metams iš 10 asmenų: 3 tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 3 mokinių, 1 bendruomenės atstovo – seniūnaičio. Seniūnaitis, jam sutikus, į tarybą įtraukiamas seniūno siūlymu. Tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas, atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusės moksleivių tėvai (globėjai, rūpintojai). Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokytojus deleguoja mokytojų taryba mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Siūlyti kandidatus turi teisę visi mokytojų tarybos nariai. 8–10 klasių mokinius – visuotinis šių klasių mokinių susirinkimas, kuriame turi dalyvauti ne mažiau kaip pusė mokinių, atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Siūlyti kandidatus gali visi dalyvaujantieji susirinkime.

38. Tarybos pirmininką renka tarybos nariai slaptu arba atviru balsavimu (sprendžia taryba). Tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius.

39. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 7 tarybos nariai. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

40. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Tarybos posėdyje gali dalyvauti kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, mokyklos bendruomenės nariai, rėmėjai, kiti kviestieji asmenys.

41. Taryba:

41.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

41.2. aprobuoja mokyklos strateginį planą, metinę veiklos programą, mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus mokyklos direktoriaus;

41.3. teikia siūlymus direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

41.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

41.5. išklauso mokyklos direktoriaus metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

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

41.7. svarsto tėvų (globėjų, rūpintojų), savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

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

41.9. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

41.10. skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

41.11. už savo veiklą taryba atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams vieną kartą per metus.

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, visi mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

43. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

44. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

45. Mokytojų taryba:

45.1. inicijuoja ugdymo turinio kaitos procesus;

45.2. formuoja ir koreguoja strateginio planavimo ar metinės veiklos tikslus ir uždavinius;

- 45.3. dalyvauja planuojant mokyklos ugdomąją veiklą;
- 45.4. analizuoja ugdymo planų, mokyklos veiklos ir ugdymo programų įgyvendinimą ir rezultatus;
- 45.5. aptaria praktinius pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;
- 45.6. teikia mokyklos tarybai siūlymus dėl mokyklos nuostatų, ugdymo plano, mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių, metinės veiklos ataskaitos;
- 45.7. svarsto mokytojų darbo krūvius mokslo metams;
- 45.8. teikia siūlymus mokyklos administracijai, atestacijos komisijai dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;
- 45.9. kartu su mokyklos švietimo pagalbos ir sveikatos priežiūros specialistais aptaria mokinių sveikatos, saugumo, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;
- 45.10. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, gabių vaikų ugdymo programas, metodus;
- 45.11. svarsto papildomų darbų skyrimo tvarką moksleiviams, turintiems neigiamų metinių įvertinimų;
- 45.12. renka atstovus į mokyklos tarybą;
- 45.13. priima sprendimus dėl moksleivių, lankančių sporto ir muzikos mokyklas, atleidimo nuo privalomųjų atitinkamo mokomojo dalyko pamokų;
- 45.14. svarsto ir priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnes klases, išsilavinimo ir pasiekimų pažymėjimų išdavimo, mokinių skatinimo ir nuobaudų skyrimo, palikimo kartoti kurso ir kitais teisės aktu nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.
46. Mokyklos mokinių taryba (toliau vadinama mokinių taryba) – aukščiausioji mokinių savivaldos institucija. Mokinių tarybą sudaro 12 mokinių: po du 5–10 klasių mokinius. Kiekviena klasė savo klasės susirinkimo metu siūlo po 2–3 atstovus, iš kurių atviru balsavimu mokinių visuotinio susirinkimo metu vieneriems mokslo metams renkami mokinių tarybos nariai.
47. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas, kurį išrenka mokinių tarybos nariai pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu.
48. Mokinių tarybos posėdžius šaukia mokinių tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 8 mokinių tarybos nariai. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Mokinių taryba sprendimus ir siūlymus savo kompetencijos klausimais priima posėdžių metu.
49. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina mokyklos direktorius.
50. Mokinių tarybos funkcijos:
- 50.1. Atstovauja visoms mokyklos mokinių interesų grupėms, reiškia ir gina jų interesus, teises.
- 50.2. Koordinuoja visų mokinių savivaldos institucijų veiklą, pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja mokinių popamokinį ugdymą, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą.
- 50.3. Inicijuoja mokinių vardu pasirašytus susitarimus su mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, kitų mokyklų, šalies mokinių savivaldos institucijomis.
- 50.4. Inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą, svarstymą ir priėmimą, jų laikymosi priežiūrą.
- 50.5. Vykdo kitas mokinių tarybos nuostatuose nustatytas funkcijas.
51. Mokykloje, priklausomai nuo bendruomenės poreikių, tradicijų, veikia klasių lygmens tėvų savivaldos institucijos – komitetai. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime mokslo metų pradžioje dalyvaujančių tėvų (globėjų, rūpintojų) balsų dauguma. Komitetą sudaro 3 nariai. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Komiteto posėdį šaukia komiteto pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2 nariai. Komiteto narių sutikimu dalis klausimų gali būti svarstoma telefonu, tik šiuo atveju turi dalyvauti visi komiteto nariai. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas su klasės auklėtoju aptaria mokinių ugdymosi pasiekimus, saugumo, maitinimo,

informacijos gavimo apie mokinius klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, teikia siūlymus mokyklos tarybai ir direktoriui.

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

52. Darbuotojai į darbą mokykloje priimami ir atleidžiami iš jos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Priimant ir atleidžiant mokytojus, jiems dar taikomas švietimo ir mokslo ministro patvirtintas Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas.

53. Mokyklos direktoriui ir darbuotojams už darbą apmokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai (išskyrus psichologus) atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

55. Mokyklos direktorių, direktoriaus pavaduotoją ugdymui atestuoja rajono mokyklų vadovų atestacijos komisija. Komisijos sudėtį tvirtina Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktorius.

56. Mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus (išskyrus psichologus) atestuoja mokyklos mokytojų atestacijos komisija. Komisijos sudėtį tvirtina Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktorius.

57. Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

58. Mokykla įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudoja ir apskaito turtą, valdomą, naudojamą ir disponuojamą patikėjimo, panaudos, pasaugos ir nuomos pagrindais. Turtas gali būti naudojamas tik šiuose nuostatuose numatyti veiklai vykdyti.

59. Lėšos ir jų šaltiniai:

59.1. Savivaldybės biudžeto tikslinės lėšos pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

59.2. Pajamos, gautos už neformalųjį švietimą, renginius, kursus, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus.

59.3. Fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos.

59.4. Valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos.

59.5. Kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Finansines operacijas ir buhalterinę apskaitą atlieka mokyklos buhalterija vadovaudamasi įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, finansų, švietimo ir mokslo ministrų įsakymais ir kitais teisės aktais.

62. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos veiklos priežiūra:

63.1. Švietimo stebėseną mokykla vykdo Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

63.2. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja mokyklos direktorius.

63.3. Mokyklos išorinį vertinimą inicijuoja Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktorius; išorinis vertinimas organizuojamas ir vykdomas švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

63.4. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktorius, valstybinę mokyklos veiklos priežiūrą – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

63.5. Mokyklos finansinės ir ūkinės veiklos kontrolę vykdo valstybės įgaliosios institucijos ir savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Mokykla turi interneto svetainę <http://www.daugeliskio.ignalina.lm.lt>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje ne rečiau kaip kartą per metus (mokslo metams pasibaigus) skelbiama informacija visuomenei apie mokyklos veiklą. Šioje svetainėje, taip pat Ignalinos rajono laikraščiuose „Nauja vaga“ ir „Mūsų Ignalina“ skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis šiais nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

65. Mokyklos nuostatai keičiami mokyklos direktoriaus, mokyklos tarybos, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos, mokyklos veiklą prižiūrinčių institucijų iniciatyva. Naują nuostatų redakciją arba pataisas, suderintas su mokyklos taryba, tvirtina Ignalinos rajono savivaldybės taryba.

66. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma struktūros pertvarka ar likviduojama vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

67. Ignalinos rajono savivaldybės taryba, priimdama sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo, numato, kaip bus įvykdyti visi mokymo sutartyje numatyti mokyklos įsipareigojimai mokiniams.

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

69. Mokykla teikia duomenis Švietimo ir mokslo institucijų registrai šio registro nuostatuose nustatyta tvarka.

Direktorė



Rima Cibulskienė