

PATVIRTINTA

Utenos rajono savivaldybės tarybos

2018 m. spalio 25 d. sprendimu Nr. TS-264

PRITARTA

Utenos r. Saldutiškio pagrindinės mokyklos

2018 m. rugsėjo 27 d. mokyklos tarybos

posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolo

Nr. MP-4)

UTENOS R. SALDUTIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos r. Saldutiškio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Utenos r. Saldutiškio pagrindinės mokyklos (toliau - Mokyklą) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos tarybos ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų rinkimo principus, kompetenciją, veiklos organizavimą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, atestaciją, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, šaltinius, kuriuose skelbiama informacija apie Mokyklą, reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Utenos r. Saldutiškio pagrindinė mokykla. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – Saldutiškio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190183641.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1921 m.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Utenos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), identifikavimo kodas 111101877, adresas – Utena, Utenio a. 4.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba.

8. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

8.2. pritaria Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programai;

8.3. nustato priėmimo į Mokyklą tvarką;

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

8.5. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

8.7. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, struktūros pertvarkos, reorganizavimo ir likvidavimo;

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

8.9. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdo Mokyklos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus;

8.10. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose bei Mokyklos Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Utenos r. sav., Saldutiškis, Liepų g. 9.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

13. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymosi formos – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu.

16. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, pradinio, pagrindinio ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

17. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas; pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas; mokymosi pasiekimų pažymėjimas.

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

19. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

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

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

21.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

21.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

21.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

21.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

21.3.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

21.3.3. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas, kodas 41.20.20;

21.3.4. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30;

21.3.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

21.3.6. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

22. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką, atitinkantį vaiko poreikius ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir kitą neformalųjį vaikų švietimą ugdytiniais, plėtoti bendrąsias ir dalykines kompetencijas, vertybines nuostatas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, pradinį, pagrindinio ugdymo programos išsilavinimą;

23.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius

23.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

23.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką

23.5. užtikrinti vaikų saugumą ir socializacijos tęstinumą tarp visų svarbiausių ugdymo(si) grandžių – ugdymo šeimoje, ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo grupėse, pradinio ir pagrindinio ugdymo klasėse;

23.6. ugdyti vaikus, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias.

24. Mokyklos funkcijos:

24.1. organizuoja ugdymą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir neformaliojo vaikų švietimo programas;

24.2. sistemingai atnauja ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais ikimokyklinio ugdymo programų kriterijais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, atsižvelgdama į vaikų poreikius ir interesus;

24.3. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo profesinį orientavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;

24.4. sudaro lygias ugdymo(si) galimybes kiekvienam Mokiniui;

24.5. dalyvauja rajoniniuose, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

24.6. koordinuotai teikia švietimo pagalbą, socialinės ir sveikatos priežiūros paslaugas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

24.7. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

24.8. kuria estetišką, saugią ugdymo(si) aplinką, atitinkančią higienos normas ir teisės aktų nustatytus Mokinių saugos bei sveikatos reikalavimus;

24.9. kuria materialiąją aplinką vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;

24.10. organizuoja ir teikia Mokiniams maitinimą;

24.11. vykdo Mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos;

24.12. skatina tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) dalyvauti planuojant ir organizuojant Mokyklos veiklą;

24.13. nustato Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgiant į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;

24.14. atlieka sociakultūrinio centro funkcijas, plečia socialines Mokinio aplinkas;

24.15. atlieka vidinį Mokyklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;

24.16. priima savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;

24.17. sudaro Mokiniams galimybes atskleisti gebėjimus neformaliojo vaikų švietimo veikloje teisės aktų nustatyta tvarka;

24.18. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų numatyta tvarka;

24.19. organizuoja konkursus, renginius, siekiančius vaikų integracijos ir socializacijos, kūrybinių gebėjimų vystymo;

24.20. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

25. Mokymo pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi šias teises:

- 26.1. pasirinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;
- 26.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius;
- 26.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 26.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 26.6. Savivaldybės tarybos nustatytu mastu priimti įsipareigojimus, sudaryti ugdymo ir kitas sutartis;
- 26.7. Savivaldybės tarybos leidimu steigti filialus ir atstovybes;
- 26.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 26.9. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

27. Mokyklos pareigos:

- 27.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, švietimo programų vykdymą;
- 27.2. užtikrinti geros kokybės švietimą;
- 27.3. teikti švietimo pagalbą;
- 27.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
- 27.5. užtikrinti ugdymo(si) sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 27.6. sudaryti 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;
- 27.7. viešai skelbti informaciją apie Mokykloje vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
- 27.8. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas;
- 27.9. užtikrinti sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;
- 27.10. vykdyti kitas pareigas, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

- 28.1. Mokyklos strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;
- 28.2. Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;

28.3. Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarusi Savivaldybės taryba, patvirtinta Mokyklos direktoriaus;

28.4. bendroji priešmokyklinio ugdymo programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro;

28.5. Mokyklos ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos direktoriaus.

29. Mokyklai vadovauja direktorius (toliau – Direktorius). Direktorių konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria arba atleidžia iš jų Savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas 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 Nuostatų;

30.3. tvirtina Mokyklos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

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

30.5. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

30.6. suderinęs su Mokyklos taryba tvirtina Mokyklos darbo tvarkos ir vidaus tvarkos taisykles;

30.7. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

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

30.9. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro sutartis;

30.10. vadovauja Mokyklos strateginio veiklos plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos priemonių įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

30.12. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomų neformaliojo vaikų švietimo programų, jų pasirinkimo galimybių, priėmimo sąlygų, mokamų paslaugų, mokytojų kvalifikacijos, svarbiausių Mokyklos išorinio vertinimo rezultatų, Mokyklos bendruomenės tradicijų ir pasiekimų viešinimą, demokratinį Mokyklos valdymą;

30.13. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

30.14. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

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

30.16. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

30.17. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

30.18. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

30.19. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kuriai reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras;

30.20. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

30.21. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, sudaro mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

30.22. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

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

30.24. Mokykloje užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

30.25. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, psichoaktyvių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir vaikų užimtumą;

30.26. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

30.27. bendradarbiauja su pagalba vaikui, pedagogui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Utenos rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

30.28. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Savivaldybės teritorijoje, kitose vietose, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

30.29. organizuoja kitą neformalųjį vaikų švietimą;

30.30. atlieka kitas funkcijas ir pareigas nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

31. Už Direktoriaus funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Laikinais direktoriui nesant Mokykloje (atostogų ar komandiruočių metu, ligos ir kitais atvejais jam negalint vykdyti funkcijų) jo funkcijas atlieka Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o jam nesant Mokyklos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra numatyta ši funkcija.

33. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė, kurią sudaro visi Mokyklos mokytojai. Mokytojų dalyvavimas metodinės grupės veikloje yra privalomas.

34. Mokytojų metodinė grupė veikia pagal Direktoriaus įsakymu patvirtintus nuostatus. Mokytojų metodinės grupės posėdžius kviečia pirmininkas. Nutarimai priimami susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma, atviru balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Mokytojų metodinės grupės veiklą kuruoja Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

35. Mokytojų metodinei grupei vadovauja pirmininkas, kurį išsirenka metodinės grupės susirinkime grupės nariai atviru balsavimu, balsų dauguma.

36. Mokytojų metodinės grupės susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, jie planuojami ir protokoluojami. Sekretorius renkamas susirinkime dalyvaujančių Mokytojų metodinės grupės narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

37. Mokytojų metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų mokytojų metodinės grupės narių.

38. Metodinės grupės kompetencija:

38.1. analizuoja Mokinių ugdymo rezultatus, inicijuoja priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;

38.2. rūpinasi Mokytojų kvalifikacijos tobulinimu, teikia siūlymus dėl Mokytojų atestacijos;

38.3. priima sprendimus dėl pritarimo Mokytojų parengtiems ugdymosi planams;

38.4. dalyvauja ir teikia pasiūlymus rengiant Mokyklos ugdymo ir kitas programas;

38.5. organizuoja Mokytojų savo darbo įsivertinimą ir įvertinimą;

38.6. teikia siūlymus ugdymo proceso tobulinimo klausimais mokytojų tarybai, Mokyklos tarybai;

38.7. dalinasi gerąja darbo patirtimi, bendradarbiauja su kitų ugdymo įstaigų mokytojų metodinę veiklą organizuojančiomis institucijomis;

38.8. inicijuoja renginių, varžybų, konkursų, projektų, parodų organizavimą.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, mokinių, mokinių tėvų (tėvių, globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

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

41. Tarybą sudaro dešimt narių: trys mokytojai, trys penktų – dešimtų klasių mokiniai, trys vaikų tėvų (tėvių, globėjų, rūpintojų) atstovai, vienas vietos bendruomenės atstovas. Į Tarybą mokytojų, tėvų (tėvių, globėjų, rūpintojų), vietos bendruomenės atstovai renkami trijų metų kadencijai. Mokinių atstovai renkami kasmet.

42. Į Tarybą atstovus renka:

42.1. mokytojus – Mokyklos mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

42.2. mokinius – Mokinių taryba atviru balsavimu balsų dauguma;

42.3. tėvus (tėvius, globėjus, rūpintojus) – Mokyklos Mokinių tėvų (tėvių, globėjų, rūpintojų) komiteto susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma;

42.4. vietos bendruomenės atstovą deleguoja Utenos rajono savivaldybės administracijos Saldutiškio seniūnijos seniūnaičių sueiga.

43. Tarybos posėdžiai kviečiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje atviru balsavimu, dalyvaujančių balsų dauguma. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

44. Taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Direktoriaus informaciją apie Mokyklos veiklą.

45. Tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko organizuojami nauji Tarybos nario rinkimai.

46. Tarybos kompetencija:

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

46.2. priima sprendimus dėl pritarimo Mokyklos Nuostatams ir jų pakeitimams, strateginiam veiklos ir metiniam veiklos planams, Mokyklos vidaus tvarkos ir darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Direktorius;

46.3. teikia siūlymus dėl Mokyklos struktūros tobulinimo.

46.4. renka atstovus į mokytojų atestacijos komisiją, išsako nuomonę Direktoriui ar Direktoriaus pavaduotojui ugdymui atestuojantis;

46.5. svarsto Mokyklos veiklos, finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją priima sprendimus;

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

46.7. svarsto mokytojų metodinių grupių, bendruomenės narių ar Mokyklos kitų savivaldos institucijų iniciatyvas ir teikia siūlymus Direktoriui;

46.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

46.9. bendradarbiauja su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis, keičiasi darbo patirtimi, organizuoja bendrus renginius, rengia projektus;

46.10. teikia siūlymus Direktoriui vertinant darbuotojų darbo rezultatus;

46.11. kiekvienais metais vertina Direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;

46.12. svarsto kitus Direktoriaus teikiamus klausimus.

47. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems vaikų ir mokinių ugdymo klausimams spręsti.

48. Mokytojų tarybą sudaro Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

49. Mokytojų tarybai vadovauja Direktorius.

50. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Direktoriaus balsas.

51. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko mokytojų tarybos sekretorius, renkamas dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma.

52. Mokytojų tarybos kompetencija:

52.1. analizuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programų įgyvendinimo, vaikų sveikatos, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos klausimus;

52.2. aptaria Mokyklos strateginį veiklos ir metinį veiklos planus;

52.3. renka Mokyklos atestacijos komisijos narius atviru balsavimu balsų dauguma;

52.4. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų numatytais ir Direktoriaus teikiamais klausimais;

52.5. renka tris atstovus į Tarybą;

52.6. kuria ir sistemingai atnaušina ugdymo turinį, atsižvelgdama į Mokyklos keliamus tikslus, besikeičiančios socialinės ir kultūrinės aplinkos lemiamus visuomenės poreikius, vietas ir Mokyklos bendruomenės reikmes, vaikų turimą patirtį, ugdymo poreikius ir interesus;

52.7. aptaria ugdymo planų ir jų įgyvendinimo klausimus;

52.8. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius, svarsto ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo(si) turinio derinimą tarpusavyje;

52.9. svarsto Mokyklos veiklos įsivertinimo klausimus.

53. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija atstovaujanti mokinių interesus mokykloje. Į mokinių tarybą mokiniai renkami po vieną atstovą iš 5-10 klasių mokinių. Į Mokinių tarybą mokinių atstovus atviru balsavimu renka 5-10 klasių mokinių susirinkimai paprasta balsų dauguma vieneriems mokslo metams. Susirinkimas teisėtas jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai klasės mokinių. Išrinkta Mokinių taryba atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma renka Mokinių tarybos pirmininką vieneriems metams. Susirinkimus šaukia Mokinių

tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Susirinkimas laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokinių tarybos pirmininko balsas.

54. Mokinių tarybos funkcijos:

54.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

54.2. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės – pilietinės veiklos, pažintinės – kultūrinės veiklos;

54.3. dalyvauja organizuojant savanorystę;

54.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;

54.5. svarsto Direktorius teikiamus klausimus;

54.6. susitaria dėl Mokyklos veiklos organizavimo;

54.7. renka tris atstovus į Tarybą.

55. Mokyklos tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) komitetas (toliau – Mokyklos tėvų komitetas) – tėvų savivaldos institucija, atstovaujanti mokinių tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) sprendžiant aktualius Mokyklos veiklos klausimus. Į Mokyklos tėvų komitetą tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) renkami po vieną atstovą iš 1-10 klasių mokinių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) klasių tėvų susirinkimuose. Klasės tėvų susirinkimas teisėtas jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai klasės mokinių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų). Klasės tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) atstovą į mokyklos Tėvų komitetą renka atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma.

56. Mokyklos tėvų komiteto pirmąjį posėdį kviečia Direktorius. Posėdis teisėtas jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokyklos tėvų komiteto narių. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma, vienerių metų kadencijai išrenkamas Mokyklos tėvų komiteto pirmininkas.

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

58. Mokyklos tėvų komiteto kompetencija:

58.1. teikia siūlymus Direktoriumi ir Mokyklos savivaldos institucijoms dėl ugdymo kokybės gerinimo;

58.2. aptaria Mokinių ugdymo organizavimo klausimus;

58.3. renka tris atstovus į Tarybą;

58.4. talkina mokytojams organizuojant ir įgyvendinant projektinę, sportinę, meninę, kultūrinę, pažintinę veiklą;

58.5. svarsto tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) pageidavimus ir teikia pasiūlymus Tarybai ir/ar mokyklos administracijai.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

61. Direktorius, Direktorius pavaduotojas ugdymui kvalifikaciją tobulina, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

62. Mokykla valdo, naudoja ir disponuoja Savivaldybės tarybos patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos lėšos:

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

63.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

63.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

64. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolierius. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

67. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Informacija apie Mokyklos veiklą ir vieši pranešimai, kuriuos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje (www.saldutiskis.utena.lm.lt) ir vietinėje spaudoje.

69. Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos, Tarybos arba Direktorius iniciatyva. Pakeistus Nuostatus, pritarus Tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

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

Įgaliotas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)
