



KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KRETINGOS RAJONO GRŪŠLAUKĖS MOKYKLOS- DAUGIAFUNKCIO CENTRO VIDAUS STRUKTŪROS PERTVARKOS IR KRETINGOS RAJONO GRŪŠLAUKĖS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATŲ PAKEITIMO

2020 m. gegužės 28 d. Nr. T2-148

Kretinga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 4 dalimi, 58 straipsnio 1 dalies 3 punktu, Kretingos rajono bendrojo ugdymo mokyklų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ir struktūrinių pertvarkymų 2016–2020 metų priemonių plano, patvirtinto Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. T2-13 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. T2-73 „Dėl Kretingos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016-2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“ pakeitimo“, 18 punktu, 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“, Kretingos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Pertvarkyti nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. Kretingos rajono Grūšlaukės mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus struktūrą, nebevykdant pagrindinio ugdymo antrosios dalies programos.

2. Pakeisti biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Grūšlaukės mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus, patvirtintus Kretingos rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 26 d. sprendimo Nr. T2-165 „Dėl Kretingos rajono Grūšlaukės pagrindinės mokyklos ir Kretingos rajono Jokūbavo Aleksandro Stulginskio pagrindinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkymo“ 2.1 punktu, ir juos išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

3. Įgalioti Kretingos rajono Grūšlaukės mokyklos-daugiafunkcio centro direktorių pasirašyti Kretingos rajono Grūšlaukės mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus ir juos įregistruoti Juridinių asmenų registre.

4. Pavesti šio sprendimo vykdymo kontrolę Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjui.

5. Nustatyti, kad šio sprendimo 2 punktas įsigalioja nuo 2020 m. rugsėjo 1 d.

6. Sprendimas gali būti skundžiamas Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėdoje) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėdoje) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Antanas Kalnius

Asta Burbienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kretingos rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl biudžetinės įstaigos Kretingos rajono Grūšlaukės mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus struktūros pertvarkos ir Kretingos rajono Grūšlaukės mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-05-28 15:51 Nr. T2-148
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Antanas Kalnius Kretingos rajono savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-05-28 17:07
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-05-28 17:07
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-17 14:57 - 2024-04-15 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T2-148.2020.priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200528.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-07-30 11:23 nuorašą suformavo Rasa Stoncelyte
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės tarybos

2016 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. T2-165

(Kretingos rajono savivaldybės tarybos

2020 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T2-148

redakcija)

KRETINGOS RAJONO GRŪŠLAUKĖS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono Grūšlaukės mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kretingos rajono Grūšlaukės mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, vykdomas švietimo programas, 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, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kretingos rajono Grūšlaukės mokykla-daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Grūšlaukės mokykla-daugiafunkcis centras. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190281039.

3. Mokykla įsteigta – 1853 metai.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla, kodas-20.

6. Savininkas – Kretingos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kretingos rajono savivaldybės taryba, kuri sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Mokyklos g. 2, Grūšlaukės k., LT-97290 Kretingos rajonas.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – pagrindinė mokykla.

11. Paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo formos:

13.1. grupinio mokymo;

13.2. pavienio mokymo.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. kasdienio mokymo;

14.2. savarankiško mokymo;

14.3. individualus mokymo;

14.4. nuotolinio mokymo.

15. Vykdomos švietimo programos:

15.1. ikimokyklinio ugdymo;

15.2. ikimokyklinio ugdymo pritaikytos;

15.3. priešmokyklinio ugdymo;

15.4. priešmokyklinio ugdymo pritaikytos;

15.5. pradinio ugdymo;

15.6. pradinio ugdymo pritaikytos ir / ar individualizuotos;

15.7. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies;

- 15.8. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies pritaikytos ir / ar individualizuotos;
- 15.9. neformaliojo vaikų švietimo;
- 15.10. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos.
- 16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.
- 17. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

- 18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.
- 19. Mokyklos veiklos rūšys:
 - 19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10;
 - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.10;
 - 19.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.20;
 - 19.2.3. pradinis ugdymas, kodas – 85.20;
 - 19.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51;
 - 19.2.5. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52;
 - 19.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas – 85.59;
 - 19.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60;
 - 19.2.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas – 88.91;
 - 19.2.9. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas – 55.20.20;
 - 19.2.10. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas – 91.01.;
- 20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;
 - 20.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas – 86.90;
 - 20.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20;
 - 20.4. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas – 93.11;
 - 20.5. kita sportinė veikla, kodas – 93.19;
 - 20.6. meninė kūryba, kodas – 90.03;
 - 20.7. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas – 90.04;
 - 20.8. sporto klubų veikla, kodas – 93.12;
 - 20.9. kita, niekur kitur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla, kodas – 96.09.
- 21. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
- 22. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 22.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, mokiniams – pradinį ugdymą ir pagrindinio ugdymo pirmąją dalį bei neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą;
 - 22.2. tenkinti vaikų ir mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius;
 - 22.3. teikti vaikams ir mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymosi ir ugdymosi aplinką;
 - 22.5. ugdyti gyvenamosios vietovės žmonių bendruomeniškumą, socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą ir toleranciją, atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą.
- 23. Įgyvendindama jai pavestus uždavinius, Mokykla vykdo šias funkcijas:
 - 23.1. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, studijų, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos

bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

23.2. kuria, rengia ir sistemingai atnaušina ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais ikimokyklinio ugdymo programų kriterijais, patvirtintomis priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies bendrosiomis programomis ir, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.3. įgyvendina ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas ir jas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas;

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

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

23.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, ugdymą karjerai, vykdo vaikų ir mokinių sveikatos priežiūrą bei Vaiko minimalios priežiūros priemones;

23.7. sudaro Vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.8. organizuoja vaikų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupes, visos dienos mokyklą, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.9. organizuoja ir vykdo mokinių vežiojimą;

23.10. užtikrina vaikų ir mokinių maitinimą;

23.11. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

23.12. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi, mokymosi ir darbo aplinką;

23.13. vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

23.14. viešai skelbia informaciją apie veiklą Mokyklos svetainėje;

23.15. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus mokiniams, baigusiems priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.16. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti ugdymo (-si) bei mokymo (-si) metodus ir mokymosi veiklos būdus;

24.2. kurti naujus ugdymo (-si), mokymo (-si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

24.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. Savivaldybės tarybos sprendimu gali įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, kurių paskirtis yra įgyvendinti viešuosius interesus, ir dalyvauti jų veikloje, jeigu toks jungimasis neprieštarauja Mokyklos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams;

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

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokykla privalo:

25.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo, mokymo ir švietimo programų vykdymą, mokymo sutarčių sudarymą bei sutartų įsipareigojimų vykdymą;

25.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, patyčių, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;

25.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą;

25.4. vykdyti karjeros ugdymo bei Vaiko minimalios priežiūros priemones.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, mokslo metų ugdymo planus, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atskaitingas ir pavaldus Savivaldybės tarybai ar Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais – merui.

28. Mokyklos direktorius:

28.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

28.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

28.3. tvirtina Mokyklos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir suderinęs su Kretingos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi (toliau – Švietimo skyrius);

28.4. nustatyta tvarka priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, priima sprendimus dėl darbuotojo atsakomybės dėl darbo pareigų nevykdymo;

28.5. Mokyklos direktorių jo nesant pavaduoja darbuotojas, kuriam tokia funkcija pavesta atlikti pagal pareigybės aprašymą, arba kitas darbuotojas, kuriam mero potvarkiu pavedamos direktoriaus funkcijos;

28.6. priima vaikus ir mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

28.7. kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

28.8. sudaro Mokyklos vaikams, mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu, mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

28.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

28.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

28.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

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

28.14. bendradarbiauja su vaikų ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą vaikui ir (ar) mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

- 28.15. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 28.16. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Savivaldybės tarybai svarstyti ir vertinti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 28.17. laiduoja valstybės švietimo politikos vykdymo kokybę vadybos priemonėmis: stebėseną, planavimą, įgaliojimų ir atsakomybės paskirstymu bei priežiūra;
- 28.18. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;
- 28.19. užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;
- 28.20. gali turėti ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų.
29. Mokykloje sudaroma metodinė taryba (metodinės tarybos reglamentą nustato Mokyklos direktorius), kuriai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas, koordinuoja Mokyklos direktorius. Metodinė taryba sprendžia iškilusias problemas, nustato pedagogų metodinės veiklos prioritetus, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą, teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

30. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia Mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ar kitus teisėtus mokinio atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.
31. Taryba sudaroma lygiomis dalimis po 3 iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų, vieno 7-8 klasių mokinio, bei vieno vietos bendruomenės atstovo. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka mokinių tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinių – mokinių susirinkimas ir vieną vietos bendruomenės atstavą siūlo Mokyklos direktorius. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu.
32. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
33. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Posėdžiuose kviestinio nario teisėmis gali dalyvauti Mokyklos direktorius, su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Tarybos nariai.
34. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas.
35. Taryba:
- 35.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 35.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos ir ugdymo planams, Mokyklos nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;
- 35.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos struktūros tobulinimo;
- 35.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 35.5. kiekvienais metais Taryba vertina mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai;

35.6. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

35.7. svarsto Mokyklos savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

35.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

35.10. atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

36. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

37. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

38. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, visi Mokyklos dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

39. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

40. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, Mokytojų tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

41. Mokytojų taryba:

41.1. aptaria švietimo politikos įgyvendinimo klausimus;

41.2. svarsto bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

41.3. teikia siūlymus dėl mokyklos metinio plano, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

41.4. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus.

42. Mokykloje gali veikti Mokyklos mokinių savivaldos institucija.

43. Vaikų ir mokinių ugdymo (-si) organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais vaikams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti vaikų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pasitarimus.

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

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

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

46. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

47. Mokyklos mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

48. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos lėšų šaltiniai:
- 49.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;
 - 49.2. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
 - 49.3. pajamos už teikiamas paslaugas;
 - 49.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
 - 49.5. gyventojų pajamų mokesčio parama. Šios lėšos naudojamos Mokyklos reikmėms Mokyklos tarybos nutarimu;
 - 49.6. kitos teisėtai gautos lėšos.
50. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos, Savivaldybės tarybos teisės aktų nustatyta tvarka.
51. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
52. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
53. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės taryba, Savivaldybės administracija, prireikus – pasitelkdami išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.
55. Pranešimai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, prireikus – Savivaldybės administracijos ar Švietimo skyriaus svetainėse.
56. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ar kituose įstatymuose numatytais atvejais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami vieną kartą viešai rajono spaudoje ir raštu pranešama visiems Mokyklos kreditoriams. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.
57. Mokyklos Nuostatus, jų pakeitimus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.
58. Mokyklos Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ir (ar) Mokyklos tarybos iniciatyva.
59. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
60. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Mokyklos tarybos 2020 m. kovo 2 d.
posėdžio protokolo Nr. V2 (1.4.)-2 nutarimu