

PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės tarybos

2025 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. T-145

AKMENĖS RAJONO JUNG TINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono jungtinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Akmenės rajono jungtinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas ir būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Akmenės rajono jungtinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Akmenės r. jungtinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre.

3. Mokyklos įsteigimo data ir veiklos pradžia – 2025 m. rugsėjo 1 d.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Akmenės rajono savivaldybė, kodas 111100056, adresas: L. Petravičiaus a. 2, LT-85132 Naujoji Akmenė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

8. Mero kompetencija:

8.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių;

8.2. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

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

8.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Savivaldybės tarybos kompetencija:

9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus savivaldybės mero teikimu;

9.2. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

10. Buveinė (adresas) – V. Kudirkos g. 11, LT-85165 Naujoji Akmenė, Akmenės rajono savivaldybė.

11. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

13. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

14. Kita mokyklos paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

15. Mokymo kalba – lietuvių.

16. Mokymosi formos:

16.1. grupinio;

16.2. pavienio mokymosi.

17. Mokymosi proceso organizavimo būdai:

- 17.1. individualus;
- 17.2. kasdienis;
- 17.3. nuotolinis;
- 17.4. savarankiškas.

18. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pritaikytą ir individualizuotą pradinio, pagrindinio, pritaikytą ir individualizuotą pagrindinio ugdymo programas, neformaliojo vaikų švietimo programas.

19. Mokyklą sudaro du struktūriniai padaliniai (toliau – Skyriai):

19.1. Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos skyrius:

19.1.1. buveinė (adresas) – Papilės g.14, Kruopiai, LT- 85213 Akmenės rajono savivaldybė;

19.1.2. mokymo kalba – lietuvių;

19.1.3. mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi;

19.1.4. mokymo proceso organizavimo būdai: individualus, kasdienis, nuotolinis, savarankiškas;

19.1.5. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pritaikytą ir individualizuotą pradinio ugdymo programas, pagrindinio ugdymo, pritaikytą ir individualizuotą pagrindinio ugdymo programas, neformaliojo vaikų švietimo programas.

19.2. Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ progimnazijos skyrius:

19.2.1. buveinė (adresas) – V. Kudirkos g. 11, LT-85165 Naujoji Akmenė;

19.2.2. mokymo kalba – lietuvių;

19.2.3. mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi;

19.2.4. mokymo proceso organizavimo būdai: individualus, kasdienis, nuotolinis, savarankiškas;

19.2.5. Progimnazija įgyvendina pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas bei neformaliojo vaikų švietimo programas.

20. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

20.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

20.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

20.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

20.4. pažymėjimą (išduodamas baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį);

20.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

20.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą.

21. Mokykla yra juridinis asmuo, turintis antspaudą su Akmenės rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro įsakymais, Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Akmenės rajono savivaldybės mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

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

22. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

23. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

23.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas;

23.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

23.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas;

23.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas;

23.2.3. pradinis ugdymas;

23.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas;

23.2.5. kultūrinis švietimas;

23.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas;

23.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla.

24. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

24.1. vaikų poilsio stovyklų veikla;

24.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas;

24.3. bendruomenei teikiamų paslaugų užtikrinimas;

24.4. vaikų dienos priežiūros veikla;

24.5. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla;

24.6. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla;

24.7. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla;

24.8. spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas;

24.9. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas;

24.10. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.

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

26. Mokyklos uždaviniai:

26.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

26.2. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti pradinį ir pagrindinį išsilavinimą bei gauti valstybės pripažintus išsilavinimo pažymėjimus;

26.3. sudaryti sąlygas vaikams, mokiniams nuolat tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

26.4. teikti vaikams, mokiniams švietimo pagalbą;

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

26.6. užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo tęstinumą, palengvinti vaiko perėjimą nuo ugdymosi šeimoje prie institucinio ugdymo;

26.7. užtikrinti darnią vaiko, mokinio prigimtinių galių plėtotę, puoselėjant jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą, ugdant kompetencijas, reikalingas sėkmingam išskylančių asmeninio bei socialinio gyvenimo klausimų sprendimui;

26.8. formuoti nuostatą mokytis visą gyvenimą;

26.9. stiprinti Mokyklą, kaip vietos bendruomenės švietimo, kultūros, tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį;

26.10. ugdyti vaikų ir mokinių kultūrinės saviraiškos gebėjimus;

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

27. Mokyklos funkcijos:

27.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis Ikimokyklinio ugdymo programos gairėmis, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenių reikmes, konkrečius vaikų bei mokinių ugdymo(-si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, Mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

27.2. rengia ikimokyklinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių, neformaliojo vaikų švietimo programas;

27.3. organizuoja vaikų ugdymą, mokinių mokymąsi pagal visas Mokykloje įgyvendinamas programas taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

27.4. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

27.5. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;

27.6. atlieka vaiko ir mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir

sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

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

27.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo vaikų ir mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

27.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, popamokinę vaikų ir mokinių priežiūrą, pailgintas dienos grupes, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

27.10. stiprina Mokyklą kaip vietos bendruomenės švietimo, kultūros bei vertybinių nuostatų formavimo židinį;

27.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

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

27.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

27.14. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimus, dalyvauja nacionaliniuose mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vertina ir įsivertina savo veiklą;

27.15. organizuoja vaikų ir mokinių maitinimą ir pavėžėjimą Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka;

27.16. organizuoja mokinių laisvalaikį ir pramogas;

27.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

27.18. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

28. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai, kurių turinį, formą ir išdavimo tvarką nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

29. Mokykla savo veiklą grindžia demokratiniais principais. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, gali:

29.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu arba Mokyklos nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

29.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus ir atstovybes;

29.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

29.4. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

29.5. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

29.6. verstis Mokyklos Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

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

30. Mokykla privalo:

30.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

30.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokyti;

30.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

30.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

30.5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus

kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;

30.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

30.7. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką;

30.8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;

30.9. turėti kitų Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

31. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

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

31.4. kitus Mokyklos veiklą reguliuojančius ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus aktus.

32. Mokyklos vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas švietimo įstaigos vadovo funkcijas ir švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, tvirtina, viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka organizuoja Savivaldybės meras. Darbo sutartį su Mokyklos direktoriumi pasirašo Savivaldybės meras.

33. Direktorius yra pavaldus Akmenės rajono savivaldybės merui.

34. Mokyklos direktorius:

34.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus; vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

34.2. įgyvendina personalo valdymo priemones, skatina darbuotojus ir sudaro galimybes kelti kvalifikaciją ir atestuotis mokytojams, kitiems pedagoginiams darbuotojams švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

34.3. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

34.4. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos Mokyklos direktorius teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

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

34.6. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;

- 34.7. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 34.8. organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką, nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybes;
- 34.9. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
- 34.10. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 34.11. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 34.12. atsako už pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą bei jų pateikimą nustatytais terminais;
- 34.13. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, skelbimą viešai;
- 34.14. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius ir sudaro mokymo sutartis;
- 34.15. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, prižiūri, kaip jie vykdomi;
- 34.16. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;
- 34.17. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 34.18. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, techninio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 34.19. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
- 34.20. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 34.21. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;
- 34.22. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;
- 34.23. užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;
- 34.24. 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, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;
- 34.25. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;
- 34.26. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 34.27. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;
- 34.28. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;
- 34.29. teikia prašymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;
- 34.30. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos Nuostatuose ir kituose teisės aktuose.
35. Funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo ir sprendimus priima Savivaldybės meras. Mokyklos direktoriaus nebuvimo darbe (ligos, atostogų, komandiruotės) metu jo pareigas laikinai eina Mokyklos darbuotojas, kuriam tokia funkcija yra priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas

Mokyklos darbuotojas, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

V SKYRIUS

MOKYKLOS DIREKTORIAUS NUŠALINIMO AR ATŠAUKIMO PRIEŽASČIŲ SARAŠAS IR NUŠALINIMO AR ATŠAUKIMO TVARKA

36. Mokyklos direktoriaus nušalinimo priežasčių sąrašas:

36.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo;

36.2. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo;

36.3. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo;

36.4. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turinė žala valstybei;

36.5. asmuo darbo vietoje darbo metu pasirodo neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų arba vengia pasitikrinti dėl neblaivumo ar apsvaigimo;

36.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose numatytais pagrindais.

37. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių:

37.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją. Asmuo negali būti laikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu yra bent viena iš šių sąlygų:

37.1.1. jis yra teistas už sunkų ir (ar) labai sunkų nusikaltimą, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs, ar panaikintas, ar teistas už kitą tyčinį nusikaltimą, – jeigu teistumas neišnykęs ar nepanaikintas;

37.1.2. jis buvo atleistas iš pareigų už tarnybinį nusižengimą ar iš darbo už darbo pareigų ar darbo drausmės pažeidimą ir nuo atleidimo iš pareigų ar darbo nepraėjo 3 metai;

37.1.3. jis piktnaudžiauja alkoholiu, psichotropinėmis, narkotinėmis ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis;

37.1.4. jis savo elgesiu ir (ar) veikla pažeidė švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus ir po pažeidimo nustatymo nėra praėję vieni metai;

37.1.5. jis yra ar buvo įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys, jeigu nuo narystės pabaigos nepraėjo 3 metai;

37.1.6. jis yra pripažintas šturkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai;

37.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse eiti vadovo pareigas pateikė suklastotus dokumentus arba nusišėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

38. Mokyklos direktorius taip gali būti nušalintas pagal pareigūnų arba organų, kuriems įstatymai suteikia nušalinimo teisę, rašytinį reikalavimą.

39. Mokyklos direktoriaus nušalinimo tvarka:

39.1. direktorius nušalinamas Savivaldybės merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) nušalinti direktorių šiuose nuostatuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka. Sprendime turi būti nurodyta, kuriam laikui darbuotojas nušalinamas;

39.2. Mokyklos direktorius nedelsiant nušalinamas gavus oficialią informaciją apie 35.1-35.4 punktuose nurodytas priežastis. Darbo užmokestis nušalinimo metu nemokamas. Ikiteisminio tyrimo institucijai pripažinus, kad direktoriaus veikloje nėra nusikalstamos veikos požymių ir ikiteisminį tyrimą jo atžvilgiu nutraukus, direktorius grąžinamas į ankstesnes pareigas ir jam išmokamas darbo užmokestis už laikotarpį, per kurį jis nebuvo mokamas dėl nušalinimo nuo pareigų;

39.3. dėl 32.5 punkte nurodytos priežasties direktorius nušalinamas nedelsiant užfiksavus neblaivumo, apsvaigimo ar vengimo pasitikrinti dėl neblaivumo ar apsvaigimo faktą. Darbo užmokestis nušalinimo metu nemokamas.

40. Mokyklos direktoriaus atšaukimo tvarka:

40.1. Mokyklos direktorius atšaukiamas Savivaldybės merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) atšaukti direktorių šiuose nuostatuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka;

40.2. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu Savivaldybės mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma direktoriaus teisė ne vėliau kaip per 4 darbo dienas pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

40.3. priėmus sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

VI SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

41. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokyklos vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Mokyklos nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

42. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

42.1. Mokyklos taryba;

42.2. Mokytojų taryba;

42.3. Mokinių taryba;

42.4. Mokyklos tėvų taryba;

42.5. Klasės mokinių tėvų (rūpintojų) savivalda.

43. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, vietos bendruomenę. Mokyklos taryba padeda demokratiškai valdyti Mokyklą, spręsti Mokyklai aktualius klausimus.

44. Mokyklos taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių vaikų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių atstovų. Mokyklos taryba sudaroma dvejų metų kadencijai. Mokyklos tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau nei dviem kadencijoms iš eilės. Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai negali būti Mokyklos tarybos nariais.

45. Mokyklos taryba sudaroma iš 9 narių. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Narius į Mokyklos tarybą renka: po vieną tėvą (globėją, rūpintoją) iš Skyrių, po vieną mokytoją iš kiekvieno koncentro (ikimokyklinio – priešmokyklinio (1 mokytojas), pradinio (1 mokytojas), pagrindinio ugdymo: 5 – 8 klasės (1 mokytojas) ir 8 – 10 klasės (1 mokytojas), 5–10 klasių 3 mokinius deleguoja Mokinių taryba. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas tarybos narys renkamas šiame punkte nustatyta tvarka.

46. Mokyklos tarybai vadovauja Mokyklos tarybos pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje. Šiame posėdyje išrenkamas Mokyklos tarybos sekretorius.

47. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Mokyklos tarybos pirmininkas kviečia Mokyklos tarybos posėdžius. Jei jo nėra, įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Mokyklos tarybos narių gavęs tarybos narys privalo sušaukti tarybos posėdį, jei to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Mokyklos tarybos narių. Kartu su reikalavimu pateikiami svarstyti klausimai. Esant būtinumui, Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti ir Mokyklos direktorius. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

48. Be Mokyklos tarybos narių į posėdį gali būti kviečiami Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, socialiniai partneriai, rėmėjai, vietos ir Mokyklos bendruomenės nariai, nesantys Mokyklos tarybos nariais.

49. Mokyklos taryba atlieka tokias funkcijas:

49.1. vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl Mokyklos vadovo veiklos įvertinimo Savivaldybės merui;

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

49.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam Mokyklos veiklos planui, Mokyklos Nuostatomis, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, svarsto Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

49.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

49.5. kolegialiai svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

49.6. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

49.7. teikia siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

49.10. svarsto ir kitus Mokyklos veiklos organizavimo klausimus.

50. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams ir šiuose Nuostatuose nustatyta kompetencijai.

51. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

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

53. Mokytojų tarybą sudaro 9 nariai, renkami iš visų Mokykloje dirbančių pedagoginių darbuotojų, išrinkti Mokyklos mokytojų visuotiniame susirinkime. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

54. Mokytojų taryba renkama dvejimėms metams:

54.1. likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki Mokytojų tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Mokytojų tarybos rinkimai;

54.2. pasibaigus Mokytojų tarybos kadencijai, Mokytojų taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Mokytojų tarybai;

54.3. asmenys į Mokytojų tarybą gali būti renkami ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės;

54.4. pasibaigus Mokytojų tarybos nario dviejų metų kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta, jei jis nėra išrenkamas antrai kadencijai;

54.5. nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko (nutraukta darbo sutartis ar dėl kitų objektyvių priežasčių), į jo vietą iki veikiančios Mokytojų tarybos kadencijos pabaigos išrenkamas naujas narys, atstovaujantis mokytojams.

55. Mokytojų tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusios Mokyklos bendruomenės grupė – mokytojai. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys iki veikiančios Mokytojų tarybos kadencijos pabaigos.

56. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką pirmojo posėdžio metu visai Mokytojų tarybos kadencijai renka ir (ar) atšaukia slaptu ar atviru balsavimu Mokytojų tarybos nariai. Mokytojų tarybos pirmininko nesant, Tarybai vadovauja Mokytojų tarybos posėdyje išrinktas Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas.

57. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas pirmojo posėdžio metu.

58. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas:

58.1. posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 Mokytojų tarybos narių;

58.2. nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma;

58.3. posėdžiai protokoluojami.

59. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktuose ir Nuostatuose nustatytos kompetencijos klausimais:

59.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

59.2. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

59.3. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

59.4. svarsto optimalių mokymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą;

59.5. analizuoja ugdymo planų, veiklos ir ugdymo programų realizavimą;

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

59.7. aprobuoja ugdymo turinio dalį, atitinkančią Mokyklos veiklos kryptis ir regiono švietimo nuostatas;

59.8. sprendžia mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio, mitybos klausimus;

59.9. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir veikla susijusius klausimus;

59.10. apie priimtus sprendimus informuoja Mokyklos pedagoginius darbuotojus;

59.11. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos administracijai Nuostatuose nustatytos kompetencijos klausimais;

59.12. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

59.13. sprendžia ugdymo programos baigimo ir mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

59.14. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais teisės aktais;

59.15. aptaria švietimo politikos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

59.16. svarsto neformaliojo vaikų švietimo organizavimą;

59.17. teikia Mokyklos direktoriui, direktoriaus pavaduotojai, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

59.18. analizuoja, kaip Mokykla vykdo veiklos ir ugdymo planus;

59.19. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai derinti ugdymo planą ir pritarti darbo tvarkos taisyklėms;

59.20. pagal poreikį svarsto ir teikia tvirtinti Mokyklos direktoriui Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;

59.21. bendradarbiauja su kitomis Mokyklos institucijomis;

59.22. atviru balsavimu renka narius į Mokyklos tarybą;

59.23. nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

60. Eiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, pasibaigus pusmečiui/trimestriui. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos sprendimu.

61. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys. Jie turi patariamąją balsą teisę.

62. Mokytojų taryba paleidžiama:

62.1. reikalaujant 2/3 Mokyklos tarybos narių;

62.2. likviduojant Mokyklą.

63. Mokinių taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo Mokykloje.

64. Mokinių tarybą sudaro 12 narių, išrinktų 5–10 klasių mokinių visuotiniame susirinkime. Mokinių tarybai vadovauja jos narių pirmame susirinkime išrinktas pirmininkas.

65. Mokinių taryba renkama vieneriems metams. Nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys.

66. Mokinių tarybos funkcijos:

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

- 66.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;
- 66.3. organizuoja savanorių veiklą;
- 66.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 66.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
- 66.6. susitaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo;
- 66.7. apie priimtus sprendimus informuoja Mokyklos mokinius;
- 66.8. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos administracijai Nuostatuose nustatytos kompetencijos klausimais;
- 66.9. deleguoja narius į Mokyklos tarybą.
67. Mokyklos tėvų taryba - Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.
68. Tėvų tarybą sudaro 6 tėvai, išrinkti Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) visuotiniame susirinkime.
69. Tėvų taryba renkama vieneriems metams. Nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys.
70. Tėvų tarybos funkcijos:
 - 70.1. padeda spręsti Mokyklos aprūpinimo klausimus;
 - 70.2. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;
 - 70.3. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;
 - 70.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
 - 70.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
 - 70.6. susitaria dėl Tėvų tarybos veiklos organizavimo;
 - 70.7. apie priimtus sprendimus informuoja Mokyklos tėvus (globėjus, rūpintojus);
 - 70.8. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos administracijai Nuostatuose nustatytos kompetencijos klausimais;
 - 70.9. deleguoja narius į Mokyklos tarybą.
71. Klasės mokinių tėvų (rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasės mokinių tėvų (rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.
72. Mokykloje gali veikti ir kiti mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susivienijimai, klubai ir kt., kurių veikla neprieštaruja Mokyklos nuostatom, Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems Mokyklos veiklą.
73. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (rūpintojų), savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.
74. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba.
75. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Konsultuojasi tarpusavyje, taip pat su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos. Dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus. Aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi

krūvių optimalumo klausimus. Dalijasi gerąja patirtimi. Aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais. Keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis, teikia siūlymų metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

76. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, bendradarbiavimą tarp metodinių grupių, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis, prireikus vertina mokytojų metoduinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, teikia siūlymus metodinėms grupėms dėl veiklos tobulinimo, mokyklos direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

77. Ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo bei pedagoginių inovacijų diegimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

79. Mokyklos darbuotojams atlyginimas už darbą mokomas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo, darbo apmokėjimo sistemos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei Mokyklos darbuotojų apmokėjimo sistema.

80. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, visi pedagoginiai darbuotojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro įstatymų nustatyta tvarka. Mokytojai bei švietimo pagalbos specialistai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

81. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, kitų darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

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

82. Mokykla patikėjimo teise perduotą Akmenės rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Mokyklos lėšos:

83.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Akmenės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

83.2. įstaigos pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;

83.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos;

83.4. tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

83.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

84. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Mokykla gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir žmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų ir piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

86. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, kai neprieštaraujama savininko nustatyta tvarka.

87. Mokykla finansinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro teisės aktų nustatyta tvarka. Finansinę apskaitą tvarko Akmenės rajono savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyrius pagal Akmenės rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos centralizuoto buhalterinės apskaitos organizavimo sutartį. Finansinė apskaita tvarkoma vadovaujantis finansinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

88. Akmenės rajono savivaldybės meras atlieka Mokyklos veiklos priežiūrą, koordinuoja ir kontroliuoja Mokyklos ir Mokyklos direktoriaus darbą, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

89. Mokyklos išorės finansinių, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

90. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

91. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

92. Mokykla atskaitinga savininkui ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams.

93. Mokykla vidaus kontrolę vykdo teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

94. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje nuolat pateikiama ir atnaujinama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą.

95. Mokyklos interneto svetainėje skelbiami vieši pranešimai. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama informacija apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus ir išvadas, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas Mokyklos vykdomas veiklas.

96. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus suderintus su Mokyklos taryba, Akmenės rajono savivaldybės mero teikimu tvirtina Akmenės rajono savivaldybės taryba.

97. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja Akmenės rajono savivaldybės taryba, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba.

98. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

99. Mokyklą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko Akmenės rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais teisės aktais.

100. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems Nuostatuose išdėstytus klausimus, taikomos tų teisės aktų nuostatos.
