



KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KĖDAINIŲ R. SURVILIŠKIO VINCO SVIRSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2012 m. gruodžio 7 d. Nr. TS-321
Kėdainiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) 2.47 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 7 straipsnio 7 punktu, 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 1996, Nr. 5; 2010, Nr. 15-699) 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 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“ (Žin., 2011, Nr. 80-3925), ir atsižvelgdama į Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos direktoriaus 2012 m. lapkričio 9 d. raštą Nr. V-1-180 „Dėl Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“, Kėdainių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2009 m. birželio 25 d. sprendimą Nr. TS-210 „Dėl Kėdainių rajono Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos nuostatų tvirtinimo“.
3. Įgalioti Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos direktorę Lolitą Klečkauskienę pasirašyti nuostatus, pateikti juos Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

Savivaldybės meras

Rimantas Diliūnas

KĖDAINIŲ R. SURVILIŠKIO VINCO SVIRSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, jo teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turtą, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.

2. Oficialusis Mokyklos pavadinimas – Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinė mokykla. Trumpasis pavadinimas – Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191019972.

3. Mokyklos istorija. Pirmą kartą Surviliškio parapijos mokykla istoriniuose šaltiniuose minima 1777 m. Žinios apie pradinę mokyklą surinktos nuo 1860 m. Mokykla 1944 m. buvo pertvarkyta į progimnaziją, o 1949 m. – į septynmetę mokyklą. 1956 m. buvo įkurta Surviliškio vidurinė mokykla. Kėdainių rajono valdytojo 1992 m. lapkričio 9 d. potvarkiu Nr. 374p Surviliškio vidurinei mokyklai suteiktas Vinco Svirskio vardas. Kėdainių rajono mero 2001 m. gegužės 1 d. potvarkiu Nr. 245 Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio vidurinė mokykla buvo pertvarkyta į Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinę mokyklą.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Kėdainių rajono savivaldybė, kodas 111103885, adresas – J. Basanavičiaus g. 36, 57288 Kėdainiai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kėdainių rajono savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

11. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

12. Mokymosi formos:

12.1. grupinio mokymosi;

12.2. pavienio mokymosi.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai:

13.1. kasdienis;

13.2. savarankiškas.

14. Vykdomos švietimo programos:

14.1. ikimokyklinio ugdymo;

14.2. priešmokyklinio ugdymo;

14.3. pradinio ugdymo;

14.4. pagrindinio ugdymo;

14.5. pradinio ugdymo individualizuota;

- 14.6. pagrindinio ugdymo individualizuota;
- 14.7. neformaliojo vaikų švietimo.
- 15. Išduodami mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentai:
 - 15.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 15.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 15.3. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 15.4. pažymėjimas;
 - 15.5. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 15.6. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.
- 16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Kėdainių rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.
- 17. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMŲ ĮTEISINIMO DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

- 18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
- 19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. pagrindinės veiklos rūšys:
 - 19.1.1. pradinis ugdymas;
 - 19.1.2. pagrindinis ugdymas;
 - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas;
 - 19.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas;
 - 19.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas;
 - 19.2.4. kultūrinis švietimas;
 - 19.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas;
 - 19.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla.
- 20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas;
 - 20.2. vaikų poilsio stovyklų veikla;
 - 20.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas;
 - 20.4. bibliotekų ir archyvų veikla;
 - 20.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;
 - 20.6. muziejų veikla.
- 21. Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybiškas ugdymo paslaugas, atitinkančias mokinių amžių, gebėjimus ir galimybes taip, kad kiekvienas mokinys pagal savo poreikius ir išgales bręstų kaip asmenybė, ugdytųsi pilietinę ir tautinę savimonę, įgytų kompetencijų, būtinų tolesniam mokymuisi ir prasmingam, aktyviam gyvenimui šiuolaikinėje visuomenėje.
- 22. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 22.1. teikti kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį ugdymą;
 - 22.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo(si) ir saviraiškos poreikius;
 - 22.3. skatinti mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėti kultūrinę ir socialinę brandą;
 - 22.4. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 22.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.
- 23. Mokyklos funkcijos:

23.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Kėdainių rajono savivaldybės, vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių saviraiškos poreikius ir interesus, formuoja, konkretina ir individualizuoja, diferencijuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;

23.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, neformaliojo vaikų švietimo, mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikytas ir individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo programas; mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus; užtikrina gerą švietimo kokybę;

23.4. organizuoja ir vykdo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, teikia švietimo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.7. vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas, pailgintos darbo dienos grupę ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

23.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;

23.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

23.12. organizuoja mokinių nemokamą maitinimą Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka;

23.13. viešai teikia informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.14. atlieka kitas teisės aktų numatytas funkcijas.

24. Mokinių ugdymo apskaita tvarkoma elektroniniame dienyne ir jo duomenų pagrindu sudaromas dienyne.

25. Mokiniai į Mokyklą vežami visuomeniniu transportu mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu ir mokykliniu autobusu teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, patvirtinančius pradinio ir pagrindinio ugdymo programų baigimą ir išsilavinimo įgijimą, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla turi teisę:

27.1. parinkti ugdymo(si) metodus, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

27.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;

27.3. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Kėdainių rajono savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose teisės aktų nustatyta tvarka;

27.4. pagal galimybes dalyvauti rajono savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose mokinių švietimo konkursuose, viktorinose, varžybose;

- 27.5. prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
- 27.6. reikalauti tėvų atsakomybės už vaikų ugdymą;
- 27.7. esant būtinybei, koreguoti pamokų ir pertraukų, neformaliojo švietimo užsiėmimų, mokinių atostogų laiką;
- 27.8. reikalauti tinkamo finansinio aprūpinimo, užtikrinančio Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;
- 27.9. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 27.10. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 27.11. stoti ir jungtis į asociacijas, organizacijas, sąjungas, dalyvauti jų veikloje;
- 27.12. ginti savo teises įstatymų numatyta tvarka.
- 28. Mokykla privalo užtikrinti:
 - 28.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 28.2. švietimo programų vykdymą;
 - 28.3. atvirumą vietos bendruomenei;
 - 28.4. mokymo sutarties sudarymą ir įsipareigojimų vykdymą;
 - 28.5. švietimo kokybę.
- 29. Mokykla gali turėti kitų Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 30. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 30.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Kėdainių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 30.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 30.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Kėdainių rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
 - 30.4. kitus teisės aktus.
- 31. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Kėdainių rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui.
- 32. Mokyklos direktoriaus funkcijos, organizuojant ir koordinuojant Mokyklos veiklą:
 - 32.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 32.2. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 32.3. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 32.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina darbuotojus, skiria drausmines nuobaudas;
 - 32.5. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
 - 32.6. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;
 - 32.7. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

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

32.9. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

32.10. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

33. Mokyklos direktorius atsako už:

33.1. demokratinį Mokyklos valdymą;

33.2. bendradarbiavimu grįstų santykių užtikrinimą, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus;

33.3. bendruomenės narių, visuomenės informavimą, šių Nuostatų 83 punkte nurodytos informacijos paskelbimą;

33.4. pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

33.5. sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingsiems įpročiams aplinką;

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

33.7. pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

33.8. Mokyklos veiklos rezultatus;

33.9. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų laikymąsi.

34. Metodinė grupė – Mokykloje veikianti visų dirbančių mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų grupė arba laikinai suburta tam tikrai pedagoginei problemai spręsti mokytojų bei pagalbos mokiniui specialistų grupė.

35. Metodinės grupės sudarymo principai, veiklos organizavimas:

35.1. metodinę grupę sudaro mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai;

35.2. metodinei grupei vadovauja, jos veiklą organizuoja ir koordinuoja grupės narių atviru balsavimu išrinktas pirmininkas;

35.3. metodinės grupės užsiėmimai kviečiami ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą; užsiėmimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių; nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma; į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai;

35.4. metodinės grupės veiklą įteisina ir reglamentuoja Mokyklos direktoriaus patvirtinti Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinės grupės nuostatai. Metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

36. Metodinės grupės funkcijos:

36.1. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, ugdymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

36.2. nagrinėja praktinę veiklą, bendradarbiauja su kitų mokyklų mokytojais ir pagalbos mokiniui specialistais;

36.3. plėtoja ir pagalbos mokiniui specialistų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos tikslais, ir kartu siekia mokinių ir Mokyklos pažangos;

36.4. nustato mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinės veiklos prioritetus;

36.5. nustato mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

36.6. inicijuoja pedagoginių naujovių diegimą Mokykloje;

36.7. teikia Mokyklos direktoriui suderintus siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo gerinimo.

37. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

38. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

39. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus bei daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

40. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos – Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, mokinių savivaldos ir laisvalaikio klubas „Svirskiečiai“ (toliau – klubas „Svirskiečiai“).

41. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, tėvams ir vietos bendruomenei.

42. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, lygiomis dalimis telkianti mokinių, jų tėvų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

43. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

44. Į Mokyklos tarybą mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai, tėvai, mokiniai renka po tris savo atstovus. Mokyklos tarybos veikloje gali dalyvauti trys vietos savivaldos atstovai.

45. Mokytojai renka tris atstovus Mokytojų tarybos posėdyje slaptu balsavimu (balsų dauguma), tėvai – visuotiniame tėvų susirinkime atviru balsavimu (balsų dauguma), mokiniai – mokinių susirinkime atviru balsavimu (balsų dauguma).

46. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis.

47. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, direktorius prašo svarstyti iš naujo.

48. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos mokinių tėvai, mokiniai.

49. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos tarybos kompetencija:

50.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

50.2. pritaria Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinio veiklos plano, Mokyklos darbo tvarkos taisyklių, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių, kitų Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus, derina Mokyklos ugdymo plano projektą;

50.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui priimant darbuotojus ir vertinant jų darbo rezultatus; vertina Mokyklos direktoriaus ir jo pavaduotojų veiklą, išsako nuomonę jiems atestuojantis;

50.4. Mokytojų tarybos teikimu už mokinio elgesio normų pažeidimą teikia siūlymų Mokyklos direktoriui skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse;

50.5. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

- 50.6. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir stebėtoją į konkurso laisvoms direktoriaus pareigoms eiti komisiją;
- 50.7. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos Nuostatų pakeitimo ir (ar) papildymo, Mokyklos struktūros tobulinimo;
- 50.8. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 50.9. pritaria Mokyklos inicijuojamiems ir vykdomiems šalies ir tarptautiniams švietimo projektams;
- 50.10. pasirenka veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
- 50.11. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
- 50.12. teikia siūlymų Kėdainių rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 50.13. svarsto Mokytojų metodinės grupės, mokinių ir tėvų savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui;
- 50.14. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 50.15. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.
51. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.
52. Mokyklos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.
53. Mokytojų taryba – nuolatinė Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
54. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, sveikatos priežiūros specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.
55. Mokytojų tarybos pirmininkas yra Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.
56. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius kviečia posėdžio sekretorius prieš dvi savaites paskelbdamas posėdžio dienotvarkę.
57. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
58. Mokytojų tarybos kompetencija:
- 58.1. aptaria praktinius švietimo, jo kaitos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
- 58.2. diskutuoja dėl Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinio veiklos plano, aptaria ugdymo planų, bendrųjų programų įgyvendinimą;
- 58.3. kartu su Mokyklos pagalbos mokiniui specialistais, sveikatos priežiūros specialistais aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;
- 58.4. aptaria ir vykdo bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo tvarką, apibrėžtą Mokyklos tarybos patvirtintose Mokinių, besimokančių pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašuose.
59. Aukščiausia mokinių savivaldos institucija – klubas „Svirskiečiai“.
60. Klubas „Svirskiečiai“ – nuolatinė mokinių savivaldos institucija, kurios struktūrą, veiklos nuostatus tvirtina mokinių susirinkimas.
61. Į klubą „Svirskiečiai“ mokiniai renkami mokinių susirinkime. Klubo „Svirskiečiai“ veikloje gali dalyvauti vietos savivaldos atstovai.

62. Klubo „Svirskiečiai“ posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą. Prireikus gali būti sukviestas neeilinis klubo „Svirskiečiai“ posėdis.

63. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Klubo „Svirskiečiai“ nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

64. Klubas „Svirskiečiai“ už veiklą atsiskaito jį rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

65. Klubo „Svirskiečiai“ kompetencija:

65.1. svarsto ir, suderinęs su Mokyklos direktoriumi, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

65.2. koordinuoja mokinių veiklą, ją planuoja ir organizuoja;

65.3. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

65.4. svarsto mokinių teisių Mokykloje ir už Mokyklos gynimo klausimus;

65.5. inicijuoja Mokyklos laikraščio leidybą, vietinio radijo laidas, rengia pranešimus Mokyklos interneto svetainei ir visuomenės informavimo priemonėms;

65.6. priima sprendimus dėl neeilinio mokinių susirinkimo sušaukimo.

66. Mokinių susirinkimas organizuojamas ne rečiau kaip kartą per mokslo metus. Jo darbe dalyvauja visi mokiniai.

67. Mokinių susirinkimo kompetencija:

67.1. renka atstovus į Mokyklos tarybą ir klubą „Svirskiečiai“;

67.2. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymų dėl jų įgyvendinimo;

67.3. rengia siūlymų ugdymo procesui tobulinti;

67.4. išklauso klubo „Svirskiečiai“ ataskaitas ir vertina veiklą;

67.5. tvirtina klubo „Svirskiečiai“ nuostatus.

68. Visuotinis tėvų susirinkimas organizuojamas ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Jo darbe dalyvauja tėvai.

69. Visuotinio tėvų susirinkimo kompetencija:

69.1. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

69.2. išklauso Mokyklos veiklos ataskaitas, teikia siūlymų veiklos tobulinimui;

69.3. teikia siūlymų Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinio veiklos plano, Mokyklos ugdymo plano, Mokyklos darbo tvarkos taisyklių, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių, kitų Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus.

70. Mokykloje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos mokslo metų pradžioje kiekvienos klasės mokinių tėvai renka balsų dauguma savo susirinkime. Klasių tėvų komitetai kartu su klasės auklėtojais planuoja klasės tėvų susirinkimus ir padeda spręsti iškilusias organizacines problemas.

71. Mokyklos bendruomenės nariai gali dalyvauti Mokyklos valdyme, burtis į įvairių grupių (mokinių, mokytojų, tėvų) interesų asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų narių nustatytus švietimo, kultūros, mokslinio tyrimo plėtotės uždavinius ir funkcijas, numatytas jų veiklos nuostatuose.

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

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

73. Darbuotojams už darbą mokama teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Darbuotojų atestacija ir kvalifikacijos tobulinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

75. Mokykla yra Kėdainių rajono savivaldybės pelno nesiekianti organizacija.
76. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Kėdainių rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Kėdainių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
77. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.
78. Mokyklos lėšų šaltiniai:
 - 78.1. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos, skirtos Kėdainių rajono savivaldybės biudžetui;
 - 78.2. Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
 - 78.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
 - 78.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
79. Turtas ir lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
80. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
81. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
82. Valstybinę švietimo veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Kėdainių rajono savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka. Prireikus pasitelkiami išorės vertintojai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Mokyklos interneto svetainėje adresu <http://www.svirskio.kedainiai.lm.lt/>, atitinkančioje teisės aktų nustatytus reikalavimus, ir kitose visuomenės informavimo priemonėse, tėvų susirinkimuose teikiama informacija apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, laisvą mokytojo pareigybę, svarbiausius Mokyklos vidaus ir išorės vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kita su švietimu susijusi informacija.
84. Mokyklos Nuostatai keičiami ir (ar) papildomi Kėdainių rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva.
85. Mokyklos Nuostatams, jų pakeitimams ir (ar) papildymams pritaria Mokyklos Taryba, tvirtina Kėdainių rajono savivaldybės taryba.
86. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Mokyklos tarybos

2012 m. lapkričio 7 d. posėdžio

protokoliniu nutarimu Nr. 9