

PATVIRTINTA
Vilkaviškio rajono savivaldybės
tarybos 2024 m. gruodžio 20 d.
sprendimu Nr. B-TS-651

VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius ir funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų panaudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Salomėjos Nėries pagrindinė mokykla.

3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre 2009 m. rugpjūčio 31 d., kodas 302430288.

4. Mokyklos istorija: 1949 m. įsteigta Vilkaviškio vidurinė mokykla, 1954 m. lapkričio 15 d. mokyklai suteiktas Salomėjos Nėries vardas, 2009 m. Vilkaviškio Salomėjos Nėries vidurinė mokykla reorganizuota į pagrindinę mokyklą, Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos veiklos pradžia – 2009 m. rugsėjo 1 d.

5. Mokyklos buveinės adresas – Nepriklausomybės g. 58, LT-70108 Vilkaviškis.

6. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

7. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

8. Mokyklos savininkas – Vilkaviškio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), klasifikatoriaus kodas – 111107759, adresas – S. Nėries g. 1, LT-70147, Vilkaviškis.

9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Vilkaviškio rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

10. Savivaldybės mero kompetencija:

10.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

10.2. priima į pareigas, atleidžia, nušalina ar atšaukia iš pareigų Mokyklos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

10.3. kontroliuoja ir prižiūri Mokyklos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

10.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

11. Savivaldybės tarybos kompetencija:

11.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina nuostatus;

11.2. priima sprendimus dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

11.3. nustato mokamų viešųjų paslaugų kainas;

11.4. nustato Mokyklos vardu gautos paramos skirstymo taisykles;

- 11.5. priima sprendimus dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Mokykloje;
- 11.6. užtikrina mokyklos finansavimą ir (ar) kitokį prisidėjimą prie Mokyklos veiklos;
- 11.7. priima sprendimus dėl Mokyklos metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo;
- 11.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

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

13. Mokyklos veiklos laikotarpis – neterminuotas.

14. Mokykla yra paramos gavėja.

15. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

16. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

17. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

19. Mokymo kalba – lietuvių.

20. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

21. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis, savarankiškas.

22. Mokykloje vykdomos programos – pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies; individualizuotos ugdymo programos skirtingų gebėjimų mokiniams; neformaliojo vaikų švietimo programos.

23. Mokykloje mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas.

II SKYRIUS

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

24. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
25. Mokyklos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 25.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 25.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 25.2.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 25.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 25.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.
 - 25.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 25.3.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 25.3.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 25.3.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 25.3.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ar eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 25.3.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 25.3.6. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 25.3.7. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0.
26. Mokyklos veiklos tikslas – padėti asmeniui sėkmingai ugdytis pagal pagrindinio ugdymo programą, tenkinti ir plėtoti jo kultūros, socialinius, pažintinius poreikius, ugdyti pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.
27. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 27.1. teikti kokybišką ugdymą;
 - 27.2. tenkinti vaikų pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 27.3. užtikrinti saugią ir sveiką mokymo(si) aplinką;

27.4. užtikrinti vaikams psichologinę, specialiąją, socialinę pedagoginę ir specialiąją pedagoginę pagalbą.

28. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla:

28.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Bendraisiais ugdymo planais, Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus;

28.2. rengia pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių, neformaliojo vaikų švietimo programas;

28.3. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų patikrinimuose, tyrimuose teisės aktų nustatyta tvarka;

28.4. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselejančioms kultūrą ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

28.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą;

28.6. atlieka pirminį mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įvertinimą, organizuoja jų ugdymą;

28.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

28.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų vaikams teikiamas mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

28.9. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

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

28.11. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;

28.12. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, sudaro vaiko gerovės komisiją;

28.13. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

28.14. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;

28.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

28.16. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

28.17. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

29. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

30. Mokykla, įgyvendindama jai iškeltus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

30.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą (si);

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

30.3. dalyvauti konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose rajone, Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų;

30.4. bendradarbiauti su socialiniais partneriais;

30.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

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

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

- 30.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
31. Mokykla privalo:
- 31.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
- 31.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
- 31.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
- 31.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;
- 31.5. 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;
- 31.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
32. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kurios darbo organizavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintas Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

33. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 33.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Vilkaviškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 33.2. Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 33.3. Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
- 33.4. kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus teisės aktus.
34. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorius į pareigas skiriamas ir atleidžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
35. Pasibaigus pirmajai penkerių metų kadencijai, Mokyklos direktorius gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu direktoriaus metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius ir direktorius sutinka eiti pareigas.
36. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, asmuo.
37. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:
- 37.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;
- 37.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.
38. Mokyklos direktorius yra pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas – Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai.
39. Direktorius:
- 39.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 39.2. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;
- 39.3. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą;
- 39.4. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir ugdymo planus, juos tvirtina ir užtikrina jų įgyvendinimą;
- 39.5. vadovauja rengiant Mokyklos metinį planą, jį tvirtina ir užtikrina jo įgyvendinimą;
- 39.6. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 39.7. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų

teisės aktų nustatyta tvarka;

39.8. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

39.9. priima į darbą, atleidžia iš jo, skiria drausmines nuobaudas ir skatina Mokyklos darbuotojus Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

39.10. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

39.11. rūpinasi Mokyklos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais;

39.12. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

39.13. bendradarbiauja su vietos bendruomene, partneriais, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis, siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo bei tikslų siekimo, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus;

39.14. telkia specialistus Mokyklos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti bei numatytoms veiklos programoms įgyvendinti;

39.15. suderinęs su Mokyklos darbuotojais, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos ir vidaus tvarkos taisykles;

39.16. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

39.17. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

39.18. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

39.19. užtikrina, kad Mokykloje dirbantys mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai turėtų atitiktį Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams;

39.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

39.21. rengia metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai ir Savivaldybės tarybai;

39.22. užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

39.23. atlieka ir kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose, pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

40. Mokyklos valdyme dalyvauja Mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

41. Ugdymo proceso kokybės ir veiksmingumo užtikrinimui Mokykloje sudaromos Metodinė taryba, mokomųjų dalykų mokytojų ir klasių vadovų metodinės grupės, kurių sudėtį nustato Mokytojų taryba.

42. Metodinė taryba – nuolat veikianči Mokykloje mokytojų komanda, organizuojanti mokytojų metodinę veiklą ir veikianči pagal Metodinės tarybos nuostatus, metinį planą, parengtą ir patvirtintą Metodinės tarybos posėdžiuose.

43. Metodinę tarybą sudaro skirtingų mokomųjų dalykų metodinių grupių pirmininkai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir Mokytojų taryboje išrinkti – Metodinės tarybos pirmininkas.

44. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui organizuoja pagalbos mokiniui specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

45. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

46. Mokyklos tarybos nariais gali būti Mokyklos mokiniai, mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir vietos bendruomenės atstovai. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius,

valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

47. Mokyklos tarybą sudaro 16 (šešiolika) narių. Juos deleguoja šios bendruomenės grupės:

47.1. mokytojai susirinkime – 5 (penkis) mokytojus;

47.2. tėvai visuotiniame susirinkime – 5 (penkis) tėvus (globėjus, rūpintojus);

47.3. mokiniai susirinkime – 5 (penkis) 5–10 klasių mokinius;

47.4. Vilkaviškio bendruomenė – 1 (viena) bendruomenės atstovą.

48. Mokyklos taryba sudaroma 2 (dvejiems) mokslo metams. Mokyklos tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir tęsiasi, kol į pirmąjį posėdį susirenka kitam laikotarpiui išrinkti tarybos nariai.

49. Mokyklos tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami slaptu balsavimu pirmame tarybos posėdyje.

50. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

51. Į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos administracijos atstovai, vietos bendruomenės atstovai, Mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai, kiti asmenys.

52. Mokyklos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimų laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, nutrūksta jo ryšiai su Mokykla, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su naryste taryboje. Kai nario įgaliojimai nutrūksta, jį delegavusi bendruomenės grupė į jo vietą deleguoja naują narį. Dalyvavimo taryboje kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

53. Mokyklos taryba:

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

53.2. pritaria Mokyklos strateginiam ir metiniam veiklos planams, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus;

53.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos struktūros tobulinimo;

53.4. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

53.5. vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir pateikia vertinimą Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

53.6. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

53.7. svarsto Mokyklos mokytojų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

53.8. renka atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

53.9. priima nutarimus kitais teisės aktu nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

54. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

55. Mokytojų tarybą sudaro 15 (penkiolika) narių.

56. Nariai į Mokytojų tarybą renkami mokytojų, auklėtojų ir pagalbos mokiniui specialistų susirinkime slaptu balsavimu.

57. Mokytojų taryba sudaroma 2 (dvejiems) mokslo metams. Mokytojų tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir tęsiasi, kol į pirmąjį posėdį susirenka kitam laikotarpiui išrinkti tarybos nariai.

58. Dalyvavimo Mokytojų taryboje kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

59. Mokytojų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimų laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, nutrūksta jo ryšiai su Mokykla, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su naryste taryboje. Įgaliojimams nutrūkus, į tarybos nario vietą renkamas kitas asmuo.

60. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.
61. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami slaptu balsavimu pirmame tarybos posėdyje.
62. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia tarybos pirmininkas.
63. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas.
64. Mokytojų taryba:
 - 64.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymo(si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
 - 64.2. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos metinio veiklos plano, ugdymo planų (programų) įgyvendinimo, ugdymo proceso aprūpinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo;
 - 64.3. renka Mokytojų tarybos narius į mokytojų atestacijos komisiją;
 - 64.4. aptaria Mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;
 - 64.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;
 - 64.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;
 - 64.7. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklų Mokyklos bendruomenei, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, skyrimo ir apmokėjimo;
 - 64.8. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.
65. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.
 - 65.1. Tėvų tarybą sudaro 5–10 klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose išrinkti tėvų komitetų pirmininkai. Tėvų taryba sudaroma 1 (vieniems) mokslo metams. Susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus.
 - 65.2. Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Tėvų tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir tęsiasi, kol į pirmąjį posėdį susirenka kitam laikotarpiui išrinkti tarybos nariai.
 - 65.3. Tėvų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami slaptu balsavimu pirmame tarybos posėdyje.
 - 65.4. Posėdžius šaukia tarybos pirmininkas.
 - 65.5. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują tarybos narį deleguoja atitinkamos grupės ar klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.
 - 65.6. Tėvų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų tarybos narių. Nutarimai priimami tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymais.
 - 65.7. Tėvų tarybos nariai mokslo metų ugdymo procesui baigiantis pristato savo veiklos rezultatus juos išrinkusiam klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.
66. Tėvų taryba:
 - 66.1. dalyvauja planuojant ir įgyvendinant Mokyklos veiklos tikslus bei uždavinius;
 - 66.2. teikia siūlymus direktoriui ir (ar) Mokyklos tarybai dėl švietimo paslaugų kokybės gerinimo ir Mokyklos lėšų panaudojimo;
 - 66.3. padeda spręsti mokinių sveikatingumo, maitinimo, pamokų lankymo, saugumo ir higienos bei drausmės pažeidimo problemas;

66.4. bendradarbiauja su Mokyklos administracija sprendžiant ūkinius ir finansinius klausimus;

66.5. talkina organizuojant ir įgyvendinant renginius Mokykloje;

66.6. svarsto Mokyklos administracijos ir savivaldos institucijų teikiamus klausimus;

66.7. koordinuoja ir skatina klasių tėvų komitetų veiklą;

66.8. talkina Mokyklos administracijai ieškant Mokyklos rėmėjų.

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

68. Į Mokinių tarybą deleguojama po 3 išrinktus mokinius iš kiekvienos 5–10 klasės: klasės seniūnas ir dar du tos klasės mokiniai.

69. Mokinių taryba renkama 1 (vieniems) mokslo metams, mokinių dalyvavimo taryboje kadencijų skaičius neribojamas. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir tęsiasi, kol į pirmąjį posėdį susirenka kitam laikotarpiui išrinkti tarybos nariai.

70. Mokinių tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami slaptu balsavimu pirmame tarybos posėdyje.

71. Mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių.

72. Nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje narių balsų dauguma.

73. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, nutrūksta jo ryšiai su Mokykla, atsistatydina arba kai jo elgesys nesuderinamas su naryste taryboje. Įgaliojimams nutrūkus, į tarybos nario vietą klasė deleguoja kitą mokinį.

74. Mokinių taryba:

74.1. padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

74.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

74.3. organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja socialinėje veikloje;

74.4. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

74.5. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

74.6. svarsto Mokyklos direktoriaus ar Mokinių tarybą kuruojančio direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikiamus klausimus, susitaria dėl tarybos veiklos organizavimo.

75. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokinių, mokytojų, tėvų ar kitų teisėtų vaikų atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

78. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestacija vykdoma ir kvalifikacija tobulinama Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

79. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas ir kvalifikacijos tobulinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

80. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

81. Mokyklos lėšos:

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

81.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

81.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

82. Mokykla finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka, finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOTATOS

84. Mokykla turi interneto svetainę www.snerisvilkaviskis.lt, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą, pasiekimus, tradicijas, kurią, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

85. Pranešimus, kuriuos vadovaujantis šiais Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, Mokykla skelbia savo interneto svetainėje ir / ar valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti.

86. Nuostatai keičiami ir papildomi savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

87. Nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

88. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, ar teisės aktams atitinkamus klausimus reglamentuojant kitaip nei šiuose Nuostatuose, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Mokyklos direktorė



Daina Juškauskienė