



VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL VARĖNOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2021 M. VASARIO 9 D. SPRENDIMO NR. T-IX-539 „DĖL VARĖNOS R. MATUIZŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2022 m. vasario 15 d. Nr. T-IX-834

Varėna

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, atsižvelgdama į laikinai einančios Varėnos r. Matuizų pagrindinės mokyklos direktoriaus pareigas Irenos Ciūnienės 2021 m. gruodžio 10 d. prašymą Nr. D -74, Varėnos rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

1. Pakeisti Varėnos r. Matuizų pagrindinės mokyklos nuostatus, patvirtintus Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 9 d. sprendimu Nr. T-IX-539 „Dėl Varėnos r. Matuizų pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“, ir juos išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

2. Įgalioti Ireną Ciūniene, laikinai einančią Varėnos r. Matuizų pagrindinės mokyklos direktoriaus pareigas, pasirašyti šio sprendimo 1 punktu patvirtintus Varėnos r. Matuizų pagrindinės mokyklos nuostatus ir juos įregistruoti Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos.

Savivaldybės meras

Algis Kašėta

Švietimo skyriaus vedėja

Stasė Bingelienė
2022-02-15

PATVIRTINTA

Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 9 d. sprendimu Nr. T-IX-539
(Varėnos rajono savivaldybės tarybos 2022 m. vasario 15 d. sprendimo Nr. T-IX-834 redakcija)

VARĖNOS R. MATUIZŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Varėnos rajono Matuizų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Varėnos rajono Matuizų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį ir kitas paskirtis, mokymo kalbas, mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, 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 naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Varėnos r. Matuizų pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Matuizų pagr. m-kla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190108037.

3. Mokykla įsteigta 1936 m. rugsėjo 1 d. (1994 m. rugsėjo 29 d. Varėnos rajono valdybos potvarkis Nr. 491-V).

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Varėnos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

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

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Dzūkų g. 2, Matuizų k., Matuizų sen., 65470 Varėnos r. sav.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla. Kitos paskirtys – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

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

15. Mokykla turi ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrių:

15.1. skyriaus pavadinimas – Varėnos r. Matuizų pagrindinės mokyklos Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrius;

15.2. buveinė – Kalno g. 6, Matuizų k., Matuizų sen., 65470 Varėnos r. sav.

15.3. mokyklos grupė, kuriai priskiriamas skyrius – ikimokyklinio ugdymo mokykla;

15.4. mokyklos tipas, kuriam priskiriamas skyrius – ikimokyklinio ugdymo mokykla;

15.5. mokyklos pagrindinė paskirtis, kuriam priskiriamas skyrius – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

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

17. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, pradinio, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivių sausumos transportas, kodas 49.39;

21.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

21.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

21.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

22. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti savarankišką, atsakingai savo gyvenimą kurti gebanti žmogų, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. sudaryti sąlygas gabių mokinių saviraiškai ir individualiems gebėjimams realizuoti; teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

23.2. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo procesą pamokoje, atsižvelgiant į mokinių šiuolaikinius reikalavimus atitinkančias sąlygas ir aplinkas;

23.3. įtraukti tėvus, buvusius ir esamus mokyklos bendruomenės narius į aktyvią veiklą, užtikrinant ugdymo ir ugdymosi kokybę;

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

24. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

24.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

24.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šios programos modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

24.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

24.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

24.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

24.7. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

24.8. atlieka mokinių pirminių specialiųjų poreikių įvertinimą, inicijuoja mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymą, organizuoja šių mokinių ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24.10. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

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

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

24.13. organizuoja ir vykdo mokinių maitinimą Mokykloje;

24.14. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos į namus;

24.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

25. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

26.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

26.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Mokyklos pareigos:

27.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą;

27.2. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

27.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

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

27.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

27.6. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;

27.7. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

27.8. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.9. įgyvendinant šiuose Nuostatuose jai pavestus tikslą ir uždavinius bei atliekant apibrėžtas funkcijas, vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

28.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą ir suderintą su Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.

29. Mokyklai vadovauja direktorius, kuri į pareigas viešo konkurso būdu 5 metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktuose nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius yra atskaitingas Savivaldybės tarybai ir tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui.

30. Direktorius:

30.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, rengia ir tvirtina Mokykloje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

30.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

30.3. tvirtina mokytojų, kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

30.4. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis ir organizuoja mokinių apskaitą Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka;

30.5. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

30.6. organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą, teikia Savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti Mokyklos teisės aktų tvarka nustatytas Mokyklos ataskaitas, vykdo asignavimų valdytojo funkcijas, organizuoja Mokyklos metinės išlaidų sąmatos projekto rengimą;

30.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

30.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinio veiklos plano rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos priemonių Mokykloje įgyvendinimo rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius, rengia Mokyklos metinės veiklos ataskaitą ir teikia ją Savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka;

30.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.10. sudaro Vaiko gerovės komisiją ir kitas teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodines grupes;

30.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

30.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

30.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

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

30.17. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus Švietimo įstaigos vadovų metų veiklos ataskaitos reikalavimus;

30.18. kontroliuoja, kad Mokyklos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos, naudojamas smurtas ir prievarta; vykdo mokinių teisės pažeidimų, narkotinių, psichotropinių medžiagų vartojimo prevenciją;

30.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.20. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, informacijos apie Mokyklos veiklą skelbimą teisės aktų nustatyta tvarka, Mokyklos buhalterinės apskaitos organizavimą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

32. Mokyklos direktoriaus atostogų, laikinojo nedarbingumo laikotarpiu ar kitais atvejais negalint vykdyti savo pareigų, jo funkcijas atlieka Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

35. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Į Tarybą lygiomis dalimis (po tris atstovus) tėvus (globėjus, rūpintojus) renka Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba, o vietos bendruomenės atstovą – Savivaldybės administracijos Matuizų seniūnijos seniūnas. Taryba perrenkama kas treji metai. Ji atnaujinama mokslo metų pradžioje. Išrinkti asmenys gali būti Tarybos nariais dvi kadencijas iš eilės. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas narys renkamas šiame punkte nustatyta tvarka.

36. 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 balsų dauguma. Tarybos pirmininko balsas yra sprendžiamasis, jei balsai pasiskirsto po lygiai. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

37. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

38. Taryba:

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

38.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

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

38.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

38.6. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai;

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

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

38.9. svarsto Savivaldybės vykdomosios institucijos pateiktus sprendimų projektus mokyklų tinklo kūrimo klausimais ir priima sprendimus;

38.10. deleguoja atstovus į konkurso laisvoms Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti komisiją ir atstovus į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

38.11. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

39. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

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

41. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Mokyklos direktorius negali būti Mokytojų tarybos nariu. Mokyklos mokytojų tarybą sudaro 7 nariai, renkami mokslo metų pradžioje 3 metams atviru balsavimu bendrame mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų susirinkime. Išrinkti asmenys gali būti Gimnazijos mokytojų tarybos nariais 2 kadencijas iš eilės.

42. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas 3 metams atviru balsavimu pirmajame mokytojų tarybos posėdyje. Pirmininku gali būti renkamas tas pats asmuo ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės.

43. Mokytojų tarybos kompetencija:

43.1. deleguoja atstovus į Tarybą, Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

43.2. svarsto mokinių ugdymo rezultatus, baigiamųjų egzaminų tvarką, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

43.3. svarsto Mokyklos veiklos programą, aptaria ugdymo planų, ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

43.4. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi ir poilsio klausimus;

43.5. priima sprendimus dėl ugdymo proceso, teikia siūlymus ugdymo procesui tobulinti;

43.6. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

44. Mokytojų tarybos veiklos organizavimas, sprendimų priėmimo tvarka:

44.1. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami tris kartus per mokslo metus: prasidedant mokslo metams, pirmojo pusmečio pabaigoje ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

44.2. į Mokytojų tarybos posėdžius kviečiamas Mokyklos direktorius, gali būti kviečiami Tarybos nariai, Savivaldybės administracijos specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai;

44.3. posėdžiai yra teisėti, jei dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokytojų tarybos pirmininko balsas yra sprendžiamasis, jei balsai pasiskirsto po lygiai.

45. Mokykloje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba, sudaryta iš 6 narių. Mokinių tarybos nariai yra 5–10 klasių susirinkimų deleguoti atstovai po 1 iš klasės. Išrinkti asmenys gali būti Mokinių tarybos nariais dvi kadencijas iš eilės. Mokinių taryba perrenkama kas dveji metai mokslo metų pradžioje. Nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas narys renkamas šiame punkte nustatyta tvarka. Mokinių tarybai vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas pirmininkas. Pirmininku gali būti renkamas tas pats asmuo ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės. Mokinių tarybos posėdžiai yra teisėti, jei dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokinių tarybos pirmininko balsas yra sprendžiamasis, jei balsai pasiskirsto po lygiai. Mokinių taryba dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą, inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą.

46. Mokykloje nuolat veikia Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas, sudarytas iš 10 narių. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto atstovai po vieną iš klasės renkami 1–10 klasėse besimokančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose. Išrinkti asmenys gali būti Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto nariais dvi kadencijas iš eilės. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas perrenkamas kas treji metai mokslo metų pradžioje. Nutrūkus Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto nario įgaliojimams pirma laiko, naujas narys renkamas šiame punkte nustatyta tvarka. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto posėdyje. Pirmininku gali būti renkamas tas pats asmuo ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės. Posėdžiai yra teisėti, jei dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komiteto narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pirmininko balsas yra sprendžiamasis, jei balsai pasiskirsto po lygiai. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas su mokytojais ir Mokyklos vadovais aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą.

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

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

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

49. Mokyklos mokytojai atestuoja ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

50. Kasmetinis Mokyklos direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas organizuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

51. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

52. Mokyklos lėšos:

52.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos;

52.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

52.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

53. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų ir seniūnijų buhalterinės apskaitos skyrius.

55. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

58. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama informacija apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus, kitas įstaigos vykdomas veiklas bei kitą aktualią informaciją.

59. Mokyklos nuostatoms, jų pakeitimams, papildymams pritaria Taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.

60. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

61. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose Mokyklos steigėjai (savininkei) paskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos teisės aktai ar Savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras Savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti Savivaldybės vykdomoji institucija, šios funkcijos vykdomos be atskiro šių Nuostatų pakeitimo.

SUDERINTA

Varėnos r. Matuizų pagrindinės mokyklos tarybos

2021 m. gruodžio 9 d. posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolo Nr. 2)

Varėnos rajono savivaldybės tarybai