

VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, turta, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazija, trumpasis pavadinimas – Kybartų „Saulės“ progimnazija. Duomenys apie Mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, įstaigos kodas 295471890.

3. Mokykla, kaip Vilkaviškio rajono Kybartų pagrindinė mokykla, įsteigta 2002 m. gegužės 15 d. Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu reorganizavus Kybartų Kristijono Donelaičio vidurinę mokyklą 2004 m. rugsėjo 1 d. Mokykla tapo aštuonmete. 2011 m. lapkričio 25 d. Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu nuo 2012 m. sausio 1 d. Mokykla pradėjo veiklą kaip Kybartų „Saulės“ progimnazija.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

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

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas Mokyklos 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. Savivaldybės mero kompetencija:

8.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

8.2. 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;

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

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

9. Savivaldybės tarybos kompetencija:

9.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina nuostatus;

9.2. priima sprendimus dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, likvidavimo;

9.3. nustato mokamų viešųjų paslaugų kainas;

9.4. nustato Mokyklos vardu gautos paramos skirstymo taisykles;

9.5. priima sprendimus dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Mokykloje;

9.6. užtikrina Mokyklos finansavimą ir (ar) kitokį prisidėjimą prie Mokyklos veiklos;

9.7. priima sprendimus dėl Mokyklos metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo;

9.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Mokyklos buveinė: J. Basanavičiaus g. Nr. 90, Kybartai, LT-70242 Vilkaviškio r. sav.

11. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Mokyklos tipas – progimnazija.

13. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymosi formos – grupinio, pavienio mokymosi.

16. Mokymosi proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis (mišrus, hibridinis), savarankiškas.

17. Mokykloje vykdomos švietimo programos – pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuotos programos, neformaliojo vaikų švietimo programos.

18. Mokykloje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pažymėjimas, mokymosi pasiekimų pažymėjimas.

19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką.

20. Mokykla 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, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

22. Mokyklos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

22.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.

22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

22.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

22.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

22.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

22.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

22.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

22.2.6. vaikų dienos priežiūros veiklos, kodas 88.91.

22.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.3.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

22.3.2. nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

22.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

22.3.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

22.3.5. kitų pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.

23. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti Mokyklos mokinius, padėti mokiniams tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius ir sėkmingai mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą, plėtoti mokinių dvasines, intelektines ir fizines galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. kurti Mokykloje dinamišką, atvirą, funkcionalią aplinką ir individualiai pritaikytą ugdymo turinį, atliepantį mokinių lavinimosi ir saviraiškos poreikius, teikti kokybišką pradinį

išsilavinimą, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies išsilavinimą;

24.2. vertinti mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir teikti švietimo pagalbą;

24.3. teikti Mokyklos bendruomenės nariams švietimo, socialinę, psichologinę ir kitą pagalbą, bendradarbiauti su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

25. Mokykla, siekdama nustatyto veiklos tikslo, įgyvendina nustatytus veiklos uždavinius atlikdama funkcijas:

25.1. įgyvendindama šių Nuostatų 24.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

25.1.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies bendrosiomis programomis, bendraisiais pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies mokymo planais ir atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

25.1.2. rengia pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas papildančius modulius, tenkinančius mokinių poreikius, ugdymo karjerai, neformaliojo vaikų švietimo programas;

25.1.3. vykdo pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą bei individualizuotas ir pritaikytas pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

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

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

25.1.6. sudaro sąlygas Mokyklos darbuotojams profesiniam tobulėjimui;

25.1.7. kuria ugdymo turinio reikalavimams, Mokyklos funkcijoms įgyvendinti reikiama materialinę bazę, užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

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

25.1.9. vykdo mokinių pavėžėjimą, maitinimą Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

25.2. siekdama įgyvendinti šių Nuostatų 24.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

25.2.1. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą, užtikrina profesinį švietimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemones;

25.2.2. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymo(si) ir negalės poreikių, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) ir negalės poreikių, integruotą mokymą.

25.3. siekdama įgyvendinti šių Nuostatų 24.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

25.3.1. siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) pagalbą ir juos konsultuoja dėl vaikų specialiųjų ugdymo(si) poreikių nustatymo ir pagalbos teikimo, rengia ir teikia reikiamus dokumentus Švietimo pagalbos tarnybai dėl specialiojo ugdymo teisės aktų nustatyta tvarka;

25.3.2. organizuoja tėvams (globėjams, rūpintojams) pedagoginį-psichologinį švietimą.

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

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. parinkti ir kurti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

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

27.4. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

27.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Mokyklos pareigos:

28.1. užtikrinti kokybišką pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų ir jų modulių vykdymą;

28.2. užtikrinti teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymosi ir darbo aplinką;

28.3. individualizuoti ugdymo turinį atsižvelgdama į mokinių gebėjimus, poreikius;

28.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

28.5. vykdyti mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

28.6. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

28.7. naudoti lėšas nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programas;

28.8. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms savo metų veiklos ataskaitas;

28.9. vykdyti finansinę apskaitą, teikti finansinę ir statistinę informaciją savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

28.10. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

29. Mokyklos mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

30. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kurios darbo organizavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

31. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus planus:

31.1. Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

31.3. Mokyklos ugdymo planą, kurio projektas yra suderintas su Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

31.4. kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus teisės aktus.

32. Mokyklai vadovauja direktorius, į pareigas skiriamas ir atleidžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

33. 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.

34. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, asmuo.

35. Direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka tik dėl šių priežasčių:

- 35.1. asmuo prarado nepriekaištingą reputaciją;
- 35.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.
- 36. Direktorius:
 - 36.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą;
 - 36.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti ir uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir žmogiškuosius išteklius;
 - 36.3. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
 - 36.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui ugdytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
 - 36.5. nustato Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą;
 - 36.6. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis, kitokias sutartis, skelbia konkursus pareigoms eiti, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus;
 - 36.7. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
 - 36.8. priima mokinius Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir steigėjo nustatyta tvarka, sudaro mokymosi sutartis;
 - 36.9. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
 - 36.10. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 36.11. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;
 - 36.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 36.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes, metodinę tarybą;
 - 36.14. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Mokyklai teisme arba kitose valstybės ar Savivaldybės institucijose, įstaigose, sudaro Mokyklos vardu sutartis;
 - 36.15. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 36.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turta, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų valdymą ir efektyvų naudojimą;
 - 36.17. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, pedagoginių ir nepedagoginių darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 36.18. teisės aktų nustatyta tvarka vertina Mokyklos darbuotojų veiklą;
 - 36.19. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
 - 36.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), nevyriausybinėmis organizacijomis, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi, pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, teikia informaciją apie vaiko poreikius ir galimybes bei rekomendacijas dėl tęstinės pagalbos vaikui teikimo;
 - 36.21. kiekvienais metais metinį ataskaitų rinkinį teikia svarstyti Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai, Savivaldybės merui, Savivaldybės tarybai;
 - 36.22. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
 - 36.23. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
- 37. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų

laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendradarbiavimu pagrįstus santykius, Mokyklos bendruomenės narių elgesio normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, informacijos viešą skelbimą apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Mokyklos valdyme dalyvauja Mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

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

40. Metodinė taryba – nuolat veikianti Mokyklos mokytojų komanda, organizuojanti mokytojų metodinę veiklą ir veikianti pagal Metodinės tarybos nuostatus, metinį planą, parengtą ir patvirtintą Metodinės tarybos posėdžiuose.

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

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

43. 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

44. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia Mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus ar kitus teisėtus vaiko atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

45. Mokyklos tarybą sudaro 16 (šešiolika) narių: 5 (penki) Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), kuriuos deleguoja mokinių Tėvų taryba (atviru balsavimu, balsų dauguma, nebūtinai tėvų tarybos narius), 5 (penki) mokytojai, kuriuos deleguoja Mokytojų taryba (atviru balsavimu, balsų dauguma, nebūtinai Mokytojų tarybos narius), 5 (penki) 5–8 klasių mokiniai, kuriuos deleguoja Mokinių taryba (atviru balsavimu, balsų dauguma, nebūtinai Mokinių tarybos narius), 1 (vienas) Kybartų seniūnijos seniūno deleguotas Kybartų miesto bendruomenės atstovas. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

46. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje.

47. Posėdžius organizuoja Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

48. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

49. Į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

50. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimų laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis.

51. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos

bendruomenės nariams.

52. Tarybos funkcijos:

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

52.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metinės veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus;

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

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

52.5. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

52.6. svarsto Mokyklos pedagoginių darbuotojų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

52.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti, teikia siūlymus atestuojant Mokyklos direktorių, jo pavaduotojus;

52.8. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiama, klausimais.

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

53.1. sudaroma iš 20 (dvidešimt) narių;

53.2. nariai į Mokytojų tarybą renkami Mokyklos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų susirinkime slaptu balsavimu;

53.3. Mokytojų taryba sudaroma dvejiems mokslo metams. Mokytojų tarybos sudėtis atnaujinama ne mažiau kaip trečdaliu narių kas 2 metai nuo jos sudarymo dienos. Dalyvavimo Mokytojų taryboje kadencijų skaičius neribojamas;

53.4. 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. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus, į jo vietą išrenkamas kitas mokytojas, auklėtojas ar pagalbos mokiniui specialistas, jei iki tarybos atnaujinimo liko daugiau kaip 6 mėnesiai;

53.5. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius;

53.6. Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas slaptu balsavimu pirmame tarybos posėdyje;

53.7. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia tarybos pirmininkas;

53.8. į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami ir kitų savivaldos institucijų atstovai ir Mokyklos darbuotojai;

53.9. posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami Mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

54. Mokytojų tarybos funkcijos:

54.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymo(si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

54.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinio veiklos plano, ugdymo planų (programų) įgyvendinimo, ugdymo proceso aprūpinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo;

54.3. analizuoja vaikų sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

54.4. koordinuoja Mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

54.5. aptaria Mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

54.6. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

54.7. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

54.8. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklų Mokyklos bendruomenei, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, skyrimo ir apmokėjimo;

54.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

55. Mokinių taryba – demokratiškai išrinkta mokinių savivaldos institucija, jungianti 5–8 klasių mokinių atstovus, sprendžianti svarbiausias mokinių problemas, įgyvendinanti mokinių idėjas ir koordinuojanti jų veiklas:

55.1. Mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokinių tarybos posėdis;

55.2. posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus jis informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios;

55.3. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

55.4. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimų laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Mokinių tarybos nario pareigomis;

55.5. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime mokslo metų pabaigoje.

56. Mokinių tarybos funkcijos:

56.1. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

56.2. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

56.3. svarsto Mokyklos direktoriaus ar kuruojančio direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikiamus klausimus.

57. Tėvų taryba – aukščiausia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija, renkama vieniems metams, atstovaujanti mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Ją sudaro 1–8 klasių mokinių tėvų komitetai pirmininkai:

57.1. Tėvų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame posėdyje renka pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių;

57.2. posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tėvų tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios;

57.3. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimų laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis.

58. Tėvų tarybos funkcijos:

58.1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

58.2. analizuoja Mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą;

58.3. deleguoja atstovus į Tarybą;

58.4. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas.

59. 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

60. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo

kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Direktorius, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas ir kvalifikacijos tobulinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais ir kitais teisės aktais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

65. Mokyklos lėšos:

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

65.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

65.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

66. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

68. Mokyklos veiklos priežiūra atliekama teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Mokykla turi interneto svetainę (<https://saulesprogimnazija.lt>), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą, pasiekimus, tradicijas ir rezultatus.

70. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse ar Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti.

71. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

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

73. 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.

74. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytais klausimais, ar teisės aktams atitinkamus klausimus reglamentuojant kitaip nei šiuose Nuostatuose, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Vilkaviškio r. Kybartų „Saulės“ progimnazijos
direktorius

Arvydas Judickas