



Projektas
Nr. TSP-226
2020-09-21

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KAZLŲ RŪDOS PRANO DOVYDAIČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. d. Nr. TS-
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-06-29 įsakymu Nr. V-1164 patvirtintais Nuostatais, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais Kazlų Rūdos savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Kazlų Rūdos Prano Dovydaičio pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Kazlų Rūdos Prano Dovydaičio pagrindinės mokyklos direktorę Astą Daugirdę pasirašyti Kazlų Rūdos Prano Dovydaičio pagrindinės mokyklos nuostatus, pateikti juos valstybės įmonės Registrų centro Marijampolės filialui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiais galios Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. TS V(30)-2924 „Dėl Kazlų Rūdos Prano Dovydaičio pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 ir 2 punktus.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka

Savivaldybės meras

Mantas Varaška

KAZLŲ RŪDOS PRANO DOVYDAIČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos Prano Dovydaičio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Kazlų Rūdos Prano Dovydaičio pagrindinės mokyklos (toliau tekste – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Mokyklos buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, 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, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Kazlų Rūdos Prano Dovydaičio pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Kazlų Rūdos Prano Dovydaičio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 195473940. Mokykla įsteigta 2003 m. kovo 26 d.

3. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

5. Savininkas – Kazlų Rūdos savivaldybė, kodas 111105893, adresas – Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kazlų Rūdos savivaldybės taryba. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos kompetencija:

5.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

5.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

5.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

5.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

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

6. Mokyklos buveinė – M. Valančiaus g. 1, LT-69443 Kazlų Rūda.

7. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

8. Tipas – pagrindinė mokykla.

9. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymosi formos: grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma.

12. Mokymo organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis, savarankiškas.

13. Mokykloje vykdomos švietimo programos: pagrindinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo individualizuota programa, neformaliojo vaikų švietimo programos.

14. Mokykla mokiniams išduoda pagal pagrindinio ugdymo programą mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.

15. Mokyklos veiklos laikotarpis neribotas.

16. Mokykla yra paramos gavėja.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir užrašą „Kazlų Rūdos Prano Dovydaičio pagrindinė mokykla“, blanką su savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

18. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
20. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.
- 20.1. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60,
 - 20.1.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52,
 - 20.1.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51,
 - 20.1.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.
- 20.2. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.2.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01,
 - 20.2.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20,
 - 20.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39,
 - 20.2.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.
21. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
22. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 22.1. teikti mokiniams kokybišką pagrindinį išsilavinimą;
 - 22.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.
23. Mokyklos funkcijos:
 - 23.1. vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 23.2. rengia pagrindinio ugdymo programas, papildančių bei mokinių poreikius tenkinančių šių programų modulių, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 23.3. vykdo pagrindinio, neformaliojo mokinių švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 23.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 23.5. išduoda mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 23.6. organizuoja ugdymo procesą;
 - 23.7. tenkina mokinių saviugdą ir saviraiškos poreikius, organizuoja bibliotekos veiklą, inicijuoja mokinių organizacijų, skatinančių mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, puoselėjančių kultūrinę ir socialinę brandą, veiklą;
 - 23.8. teikia socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, logopedo pagalbą, vykdo Mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių, nusikalstamumo prevenciją, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinio informavimo ir kitokią informacinę pagalbą bei minimalios ir vidutinės priežiūros priemones;
 - 23.9. atlieka mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

- 23.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.11. dalyvauja projektuose, ugdymo pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose;
- 23.12. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 23.13. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 23.14. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką;
- 23.15. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 23.16. organizuoja mokinių maitinimą vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais;
- 23.17. organizuoja mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos į namus;
- 23.18. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 23.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;
 - 24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 24.5. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 25. Mokyklos pareigos:
 - 25.1. užtikrinti Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;
 - 25.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 25.3. užtikrinti geros kokybės švietimą;
 - 25.4. užtikrinti ugdymo, švietimo programų vykdymą;
 - 25.5. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
 - 25.6. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 26. Mokyklos veikla organizuojama pagal strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.
- 27. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Kazlų Rūdos savivaldybės tarybai.
- 28. Mokyklos direktorius:
 - 28.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 28.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

28.3. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, Mokyklos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

28.4. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

28.5. atsako už Švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

28.6. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

28.7. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

28.8. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos nuostatuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme;

28.9. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

28.10. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

28.11. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

28.12. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

28.13. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

28.14. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

29. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros įgyvendinimą.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

30. Mokyklos savivaldos institucijų sistema kuriama atsižvelgus į Mokyklos istorijoje susiklosčiusias tradicijas. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Metodinė taryba, Metodinė grupė, Mokinių taryba.

31. Savivaldos institucijų nuostatus ir sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

32. Mokyklos savivaldos institucijos svarsto Mokyklos veiklos, ugdymo ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją priima sprendimus bei daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams. Savivaldos institucijų kompetencijas ir sudarymo principus įteisina Mokyklos Nuostatai.

33. Mokyklos taryba – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, telkianti Mokyklos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui. Mokyklos taryba padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

34. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

35. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

36. Mokyklos tarybą sudaro 15 narių: 5 tėvai (globėjai, rūpintojai), 5 mokytojai ir 5 mokiniai.

37. Rinkimų į Mokyklos tarybą procedūros:

37.1. visi nariai renkami ketverių metų kadencijai;

37.2. tėvus į Mokyklos tarybą renka ir deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu. Į tarybą negali būti deleguoti Mokykloje dirbantys mokinių tėvai;

37.3. mokytojų atstovus renka ir deleguoja slaptu balsavimu Mokytojų taryba;

37.4. mokinius – klasių seniūnai slaptu balsavimu.

38. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį delegavę atstovai. Išvykus Mokyklos tarybos nariui, naujas narys renkamas vadovaujantis šių Nuostatų 37 punkto nuostatomis.

39. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Mokyklos tarybos posėdyje.

40. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvavo ne mažiau kaip pusė narių. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

41. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, direktorius prašo svarstyti iš naujo.

42. Į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos bendruomenės nariai, Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos atstovai, socialiniai partneriai.

43. Mokyklos tarybos funkcijos:

43.1. nustatyti Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, pritarti Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos veiklos planui, Mokyklos nuostatomis, vidaus darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui, nustatyti ugdymo organizavimo tvarką ir kt.;

43.2. aptarti siūlymus dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo, kitų savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikti siūlymus Mokyklos direktoriui;

43.3. vertinti Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikti savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

43.4. kolegialiai svarstyti Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

43.5. teikti siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

43.6. teikti siūlymus Mokyklos direktoriui priimant darbuotojus ir vertinant jų darbo rezultatus;

43.7. inicijuoti Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

43.8. deleguoti narius į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

43.9. svarstyti Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, mokytojo padėjėjas, bibliotekininkas.

45. Mokytojų tarybos pirmininku yra Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai.

46. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokyklos direktorius prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

47. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

48. Į posėdį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

49. Mokytojų tarybos funkcijos:

49.1. aptarti praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarstyti mokinių ugdymo(si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

49.2. diskutuoti dėl Mokyklos strategijos, veiklos plano, Mokyklos nuostatų, aptarti ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

49.3. aptarti kartu su kitais Mokyklos darbuotojais mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

49.4. teikti siūlymus Mokyklos tarybai dėl mokinių šalinimo iš Mokyklos;

49.5. rinkti po penkis narius į Mokyklos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

49.6. vykdyti kitas funkcijas vadovaujantis Mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, kuriuose Mokytojų tarybai suteikiamos teisės priimti, svarstyti, pritarti, nustatyti, teikti siūlymus ir pan.

50. Metodinė taryba:

50.1 mokyklos Metodinė taryba jungia Metodinių grupių pirmininkus;

50.2. tarybai vadovauja atviru balsavimu tarybos narių išrinktas pirmininkas, veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

50.3. apie posėdžių laiką ir svarstyti parengtus klausimus narius informuoja pirmininkas.

51. Metodinės tarybos veikla:

51.1. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

51.2. koordinuoja Mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

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

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

51.5. vertina mokytojų metodinius darbus.

52. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti mokykloje veikia metodinės grupės. Kas apsprendžia metodinių grupių skaičių?

53. Metodines grupes kuruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuriam ši funkcija direktoriaus pavedimu yra priskirta.

54. Metodinės grupės posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

55. Mokyklos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis.

56. Į posėdžius gali būti kviečiami kitoms metodinėms grupėms priklausantys dalykų mokytojai.

57. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkami vieneriems metams.

58. Metodinės grupės teikia metodinę pagalbą, analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, apibendrina teminius planus.

59. Mokykloje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba. Į mokinių savivaldą mokiniai deleguojami iš 5–10 klasių. Jai vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas mokinytis. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo.

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 įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

63. Mokykla valdo, naudoja ir disponuoja turtu teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos lėšos:

64.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

64.2. savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą;

64.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

64.4. kitos teisėtu būdu gautos pajamos.

65. Mokykla turi teisę gauti paramą, turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

66. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos veiklos priežiūra atliekama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Kazlų Rūdos savivaldybės taryba.

71. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos ar Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos iniciatyva.

72. Mokykla turi interneto svetainę <https://www.krpagrindine.lt/>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

73. Pranešimai, kuriuos vadovaujantis teisės aktais reikia skelbti viešai, skelbiami Mokyklos internetinėje svetainėje, spaudoje.

74. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

Nuostatai sudaryti ir pasirašyti Kazlų Rūdoje
2020 m. d.

Direktorė



KAZLŲ RŪDOS PRANO DOVYDAIČIO PAGRINDINĖ MOKYKLA

Biudžetinė įstaiga, M.Valančiaus g. 1, 69443 Kazlų Rūda, tel./faks. (8 343) 68 031, el.p. mokykla@krpagrindine.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 195473940

Kazlų Rūdos savivaldybės tarybai

AIŠKINAMASIS RAŠTAS DĖL KAZLŲ RŪDOS PRANO DOVYDAIČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020-09-16

Kazlų Rūda

Sprendimo projekto teisinis pagrindas: Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalyje nurodyta, jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso savivaldybės tarybai. Biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punkte nurodoma, kad savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus. Nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-06-29 įsakymu Nr. V-1164 patvirtintais Nuostatais, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1066 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. V-394 „Dėl Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymo Nr. V-964 „Dėl Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2020 m. liepos 27 d. sprendimu Nr. TS-177 „Dėl turto perdavimo panaudos pagrindais“.

Teikiamo sprendimo projekto tikslas: patvirtinti Kazlų Rūdos Prano Dovydaičio pagrindinės mokyklos nuostatus.

Galimos pasekmės: nenumatyta.

Teisės aktai, kuriuos reikės pakeisti ar panaikinti priėmus šį sprendimą: nėra

Biudžeto lėšų poreikis: nėra.

Sprendimo projektas antikorupciniu požiūriu nevertintinas.

Direktorė

Asta Daugirdė