

KELMĖS „AUKURO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės „Aukuro“ pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kelmės „Aukuro“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, 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, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokykla yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir įstaigos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

3. Savo veikloje Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Kelmės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

4. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kelmės „Aukuro“ pagrindinė mokykla. Trumpasis pavadinimas – „Aukuro“ pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota juridinių asmenų registre, kodas 190092348.

5. Mokyklos įsteigimo metai – 1986 metai. Nuo 2013 metų rugsėjo 1 d. Kelmės rajono savivaldybės tarybos sprendimu pakeistas mokyklos tipas iš Kelmės „Aukuro“ vidurinės mokyklos į „Aukuro“ pagrindinę mokyklą.

6. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

7. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

8. Mokyklos savininkas – Kelmės rajono savivaldybė, kodas - 111106461, Vytauto Didžiojo g. 58, 86143.

9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Kelmės rajono savivaldybės taryba (toliau-savivaldybės taryba) ir Kelmės rajono savivaldybės meras (toliau-meras).

10. Savivaldybės taryba ir meras sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose (toliau – įstatymai) ir Nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

11. Mokyklos buveinė – J. Janonio gatvė 9, Kelmė, 86132.

12. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

13. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kodas 3123.

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

15. Kitos paskirtys – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

16. Mokymo kalba – lietuvių.

17. Mokymo formos – grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi.

18. Mokymo proceso organizavimo būdas (-ai): kasdienis, nuotolinis, savarankiškas, individualus, ugdymas šeimoje.

19. Mokykloje vykdomos programos: pradinio ugdymo programa, individualizuotos ir (ar) pritaikytos pradinio ugdymo programos, pagrindinio ugdymo programa, individualizuotos ir (ar)

pritaikytos pagrindinio ugdymo programos, neformaliojo švietimo programos.

20. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas baigusiam pagrindinio ugdymo programos (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos) pirmąją dalį, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pažyma.

21. Mokinių mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Švietimo mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka. Mokyklos pažymos išduodamos mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

II SKYRIUS

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

22. Pagrindinė Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

23. Mokyklos švietimo veiklos rūšys (Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK2), pagal patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymą Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

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

23.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

23.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

23.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

23.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

23.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

23.2.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

23.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla (profesinio informavimo veikla), kodas 85.60;

24. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

24.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

24.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

24.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

24.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20;

24.5. žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

24.6. ekskursijų organizavimo veikla, kodas 79.12.

24.7. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;

24.8. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20.

25. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymui(si), profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui:

25.1. padėti asmeniui įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, komunikacinius gebėjimus;

25.2. perteikti asmeniui Europos, pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, tautinės ir etninės kultūros pagrindus, sudaryti sąlygas asmens brandžiai tautinei nuomonei, dorovinei, estetinei, mokslinei kultūrai, pasaulėžiūrai formuotis, sudaryti sąlygas asmeniui įgyti demokratijos tradicijas, įkūnijančias pilietinės bei politinės kultūros pagrindus.

26. Mokyklos veiklos uždaviniai:

26.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą; tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

26.2. teikti mokiniams reikiamą pedagoginę, psichologinę, specialiąją ir kitokią pagalbą;

26.3. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką;

26.4. grįsti savo veiklą holistine-humanistine demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, diegti Valdorfo pedagogikos metodus ir elementus.

27. Mokyklos veiklos funkcijos:

27.1. formuoja (konkretina ir individualizuoja) ir įgyvendina ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes ir interesus, derindama ugdymo turinį, siūlydama skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;

27.2. vykdo pradinio, pagrindinio formalųjį švietimą, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus; rengia ugdymo programas papildančias bei mokinių poreikius tenkinančias modulių, pasirenkamų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas, užtikrina ugdymo kokybę;

27.3. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymą skirtingų gebėjimų mokiniams;

27.4. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą, integruoja jį su bendruoju ugdymu; atlieka mokinio specialiųjų ugdymo(si) poreikių pirminį įvertinimą, vykdo Kelmės švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas; organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.5. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemones, sudaro vaiko gerovės komisiją;

27.6. užtikrina privalomąjį mokinių mokymą, tenkina jų saviugdos ir saviraiškos poreikius, vykdo prevencines programas;

27.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą;

27.8. kuria darbo sistemą su gabiais ir su turinčiais mokymosi problemų mokiniais, integruoja mokinius su negalia;

27.9. vykdo Nacionalinį mokinių ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

27.10. vykdo ugdymo proceso stebėseną, mokyklos veiklos įsivertinimą;

27.11. tvarko Mokyklos mokinių duomenis, užtikrina asmens duomenų apsaugą;

27.12. Mokyklos veiklą grindžia demokratijos principais ir sudaro sąlygas mokiniams ugdytis socialines, pilietines nuostatas, dalyvaujant savivaldoje, skatinant mokinių organizacijų veiklą;

27.13. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, kelti kvalifikaciją;

27.14. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, padeda saugoti ir stiprinti sveikatą;

27.15. organizuoja mokinių maitinimą;

27.16. organizuoja mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos į namus teisės aktų nustatyta tvarka;

27.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

27.18. suteikia galimybes savarankiškai mokytis remiantis supančia informacijos erdve (biblioteka, skaitykla, kompiuteriais, sporto ir aktų salėmis, o taip pat kitomis ugdymo reikmėms skirtomis patalpomis bei priemonėmis);

27.19. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

27.20. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

27.21. organizuoja edukacinę, pažintinę, metodinę veiklą tam panaudojant Mokyklos transportą (arba nuomotą transportą) teisės aktų nustatyta tvarka;

27.22. vykdo tarptautinius, šalies, rajono, Mokyklos projektus, programas, renginius;

27.23. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokomas papildomas paslaugas (neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą, pailgintos darbo dienos grupės užsiėmimus, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

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

II SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

28.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus ir formas;

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

28.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, socialiniais partneriais;

28.4. vykdyti Mokyklos, miesto, rajono, šalies ir tarptautinius projektus švietimo projektus, organizuoti renginius;

28.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje, burtis į profesines sąjungas;

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

28.7. gauti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą;

28.8. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

28.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

29. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi pareigą:

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

29.2. užtikrinti Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, kokybišką priskirtų funkcijų vykdymą;

29.3. užtikrinti ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;

29.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

29.5. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

29.6. užtikrinti geros kokybės švietimą;

29.7. teikti informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą;

29.8. sudaryti sąlygas Mokykloje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

29.9. vykdyti kitas įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

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

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

31. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

31.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

31.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Kelmės rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

32. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriui už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Direktorius:

33.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių etatų skaičiaus;

33.2. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus,

sudaro darbo sutartis, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

33.3. priima mokinius Kelmės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka ir kontroliuoja jų vykdymą;

33.4. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

33.5. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

33.7. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

33.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodines grupes;

33.10. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

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

33.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (rūpintojais, globėjais), 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;

33.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

33.17. atsako už informacijos apie Mokyklą viešą skelbimą, vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, darbuotojų kvalifikaciją, mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

33.18. valdo Mokyklos skirtus asignavimus, formuoja Mokyklos veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrina finansų kontrolę, atsako už programų vykdymą, Mokyklos biudžeto ir pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, tikslingą naudojimą, teisingos buhalterinės apskaitos organizavimą, teisingų įstaigos finansinių, statistinių ataskaitų rengimą ir pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.19. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, ilgalaikėms ir trumpalaikėms Mokyklos veiklos programoms įgyvendinti, užtikrinti švietimo kokybę;

33.20. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

33.21. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

33.22. atlieka kitas Mokyklos steigėjo priskirtas funkcijas ir kitas teisės aktų numatytas funkcijas;

33.23. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojui;

33.24. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

33.25. Direktorius atostogų, komandiruočių, nedarbingumo laikotarpiu įstaigos direktoriaus funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

34. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie Mokyklos veiklą skelbimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių

įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

36. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą. Mokyklos savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina Nuostatai.

37. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

38. Mokyklos taryba sudaroma iš 5 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 5 mokytojų, 5 mokinių ir 1 vietos bendruomenės atstovo.

39. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovą – vietos bendruomenės susirinkimas.

40. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą (išskyrus mokinius) turi teisę bet kuris Tarybos narys.

41. 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 atviru balsavimu, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mokyklos tarybos pirmininko balsas. Mokyklos tarybos nutarimus, prieštaraujančius įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams, mokyklos direktorius siūlo svarstyti iš naujo. Mokyklos direktorius mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Mokyklos tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja mokyklos tarybos pirmininkas.

42. Mokyklos tarybos nariu esančio mokytojo įgaliojimai baigiasi anksčiau laiko, jeigu su juo nutrūksta darbo santykiai. Mokinio ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), esančių Mokyklos tarybos nariais, įgaliojimai Mokyklos taryboje baigiasi anksčiau, negu nustatyta, jeigu mokinys, kuris yra Mokyklos taryboje, arba mokinys, kurio tėvai (globėjai, rūpintojai) yra Mokyklos taryboje, nustoja mokytis Mokykloje.

43. Pasibaigus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams anksčiau, negu nustatyta, vietoje jo naujas Mokyklos tarybos narys išrenkamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį.

44. Mokyklos tarybos dokumentus tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma pirmame Mokyklos tarybos posėdyje.

45. Mokyklos tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi Mokyklos tarybos pirmininkas. Į Mokyklos tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami dalyvauti Mokyklos vadovai, su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai.

46. Mokyklos taryba renkama 2 metams. Išvykus Mokyklos tarybos nariui jo įgaliojimai nutrūksta, kai likusiam kadencijos laikotarpiui yra deleguojamas naujas narys.

47. Mokyklos taryba:

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

47.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams,

- kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;
- 47.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, vidaus tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo;
 - 47.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
 - 47.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
 - 47.6. teikia siūlymų Kelmės rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
 - 47.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
 - 47.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
 - 47.9. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir viešo konkurso laisvoms direktoriaus pareigoms eiti komisiją;
 - 47.10. analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
 - 47.11. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;
 - 47.12. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
 - 47.13. įvertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Mokyklos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl Mokyklos direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
48. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams;
 49. Už savo veiklą Mokyklos taryba vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.
 50. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
 51. Mokytojų tarybą sudaro visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
 52. Mokytojų tarybai vadovauja visų jos narių atviru balsavimu išrinktas pirmininkas, jam nesant – Mokytojų tarybos sekretorius. Mokytojų tarybos dokumentus tvarko sekretorius, atviru balsavimu balsų dauguma išrenkamas pirmojo posėdžio metu.
 53. Mokytojų tarybos nutarimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kiti asmenys, kitų savivaldos institucijų atstovai. Jie turi patariamąjį balsą.
 54. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdžiai vyksta prasidedant ir baigiantis mokslo metams, pasibaigus pusmečiams ne rečiau kaip keturis kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai tuo metu dirbančių Mokyklos Mokytojų tarybos narių.
 55. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi Mokytojų tarybos pirmininkas.
 56. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais:
 - 56.1. aptaria švietimo kaitos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos tobulinimo galimybes;
 - 56.2. svarsto valstybės nustatytų švietimo standartų įgyvendinimą ir priima sprendimus Mokyklos veiklai tobulinti;
 - 56.3. aptaria Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano įgyvendinimą;
 - 56.4. analizuoja ugdymo planų ir ugdymo programų rengimą bei įgyvendinimą ir priima sprendimus;
 - 56.5. svarsto mokinių ugdymo(si) rezultatus ir priima nutarimus dėl mokinių, turinčių nepatenkinamus vertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę;
 - 56.6. kartu su pagalbos specialistais analizuoja mokinių sveikatos, saugos, mokymosi, poilsio ir teikiamų socialinių paslaugų klausimus;

56.7. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, Mokyklos tarybai įvairiais Mokyklos veiklos organizavimo ir ugdymo klausimais.

57. Mokykloje nuolat veikia Mokinių taryba. Mokinių tarybos nariai yra 5-10 klasių mokinių susirinkimuose deleguoti atstovai. Klasės susirinkimas turi teisę deleguoti 1-3 atstovus.

58. Mokinių tarybos narių skaičius kinta priklausomai nuo deleguotų atstovų skaičiaus.

59. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas slaptu balsavimu visuotiniame 3-10 klasių mokinių susirinkime, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokinių tarybos narys. Slaptam balsavimui biuleteniams paruošti, balsams suskaičiuoti, rezultatams paskelbti renkama balsų skaičiavimo komisija iš 3 narių.

60. Mokinių taryba nutarimus svarsto ir priima Mokinių tarybos narių susirinkimuose.

61. Mokinių tarybos susirinkimus kviečia, narius informuoja ir jiems pirmininkauja mokinių tarybos pirmininkas. Nutarimai priimami atviru balsavimu (išskyrus pirmininko rinkimus), balsų dauguma. Susirinkimai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokinių tarybos narių.

62. Mokinių taryba 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, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl veiklų organizavimo, vykdo apklausas mokiniams rūpimais klausimais, renka narius į rajono Mokinių tarybą ir Mokyklos tarybą.

63. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

64. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai):

64.1. klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas balsų dauguma išrenka 5 narių klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą. Rinkimai vykdomi atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusės klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę visi klasės tėvai (globėjai, rūpintojai);

64.2. komitetas nutarimus priima posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Posėdis teisėtas, jei dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komiteto narių. Komiteto veiklą organizuoja, posėdžius kviečia atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas komiteto pirmininkas;

64.3. klasės tėvų komitetas aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui.

65. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

66. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir Mokyklos metodinė taryba. Jų sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

67. Metodinės grupės sudaromos iš kelių giminingų mokomųjų dalykų arba ugdymo koncentrų mokytojų. Metodinių grupių tikslas – kartu su pagalbos specialistais tinkamai pasirengti ugdyti mokinius. Metodinei grupei vadovauja jos narių išrinktas metodininko ar vyresniojo mokytojo kvalifikaciją turintis pedagogas. Veiklos forma – pasitarimai, kurie organizuojami pagal poreikį. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

68. Metodinės grupės:

68.1. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, planus, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą);

68.2. svarsto mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus;

68.3. organizuoja ir nagrinėja mokytojų ir mokinių praktinę veiklą;

68.4. plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis;

68.5. teikia siūlymus Mokyklos metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

69. Mokykloje metodinių grupių veiklą vienija Mokyklos metodinė taryba. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

70. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai. Mokyklos metodinei tarybai vadovauja Mokyklos mokytojų tarybos narių išrinktas pirmininkas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

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

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

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

74. Mokyklos mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

75. Mokyklos direktoriaus, pavaduotojų ugdymui ir kitų darbuotojų vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka bei kitais teisės aktais.

76. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, skyriaus vedėjas, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, atsižvelgiant į Mokyklos veiklos prioritetus, individualius poreikius bei Mokyklos administracijos, atestacijos komisijos ir metodinės tarybos rekomendacijas.

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

77. Mokykla valdo patikėjimo teise valdo ir naudoja priskirtą žemę, pastatus, finansinius išteklius, inventorių bei mokymo priemones. Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Kelmės rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

78. Mokyklos lėšos:

78.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kelmės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

78.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

78.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos gautos iš Lietuvos ar tarptautinių fondų; kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

79. Mokykla lėšas naudoja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Mokyklos direktorius įstatymų nustatyta tvarka atsako už programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą, už paskirtų asignavimų efektyvumą, atitinkantį programoje nustatytus tikslus, naudojimą.

81. Nebiudžetinių lėšų valdytojas yra Mokyklos direktorius, kuriam Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu yra suteiktos asignavimų valdytojo teisės. Direktorius atsako už tai, kad nebiudžetiniai fondai būtų sudaromi ir naudojami nustatyta tvarka. Mokykla naudoja nebiudžetines

lėšas neviršydamą faktiškai gaunamų atitinkamos lėšų rūšies pajamų. Mokykla gali skirti dalį nebiudžetinių lėšų sumokėti už energetinius išteklius bei ryšių paslaugas, taip pat kitoms Mokyklos reikmėms.

82. Mokykla gali būti paramos gavėja, iš juridinių ar fizinių asmenų gali priimti:

82.1. finansinę paramą, kuri įtraukiama į apskaitą atskiroje nebiudžetinių lėšų sąskaitoje ir yra naudojama paramos teikėjo ar Mokyklos tikslams įgyvendinti;

82.2. materialųjį turtą: ugdymo priemonės, medžiagas, inventorių, literatūrą, kurie yra įtraukiami į apskaitą ir inventorizuojami kartu su visu Mokyklos turtu ir atskirai nuo įsigytų materialinių vertybių iš biudžeto.

83. Mokyklos finansinę apskaitą tvarko ir finansines operacijas atlieka Kelmės rajono finansinės apskaitos centras.

84. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę įstatymų nustatyta tvarka vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir steigėjas (Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė, Kelmės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Kelmės rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius). Mokyklos veiklos auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus audito reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

86. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdami išorinius vertintojus.

87. Sveikatos priežiūra mokykloje apima Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymu reglamentuotą savivaldybių vykdomą visuomenės sveikatos priežiūrą.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

89. Mokyklos interneto svetainėje <http://www.kelmesaukuras.lt> skelbiama Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta ir su Mokyklos veikla susijusi informacija, taip pat vieši pranešimai ir informacija, kuriuos, vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

90. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Kelmės rajono savivaldybės taryba.

91. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Kelmės rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

92. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

93. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Kelmės „Aukuro“ pagrindinės mokyklos tarybos
2023 m. spalio 4 d. posėdžio
protokoliniu nutarimu Nr. 2