

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės tarybos

2016 m. balandžio 29 d.

sprendimu Nr. TS-494

## **LAZDIJŲ R. ŠVENTEŽERIO MOKYKLOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Lazdijų r. Šventežerio mokykla, trumpasis pavadinimas – Šventežerio mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190609436.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1871 m.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė - savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Lazdijų rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lazdijų rajono savivaldybės taryba.

8. Lazdijų rajono savivaldybės taryba:

8.1 tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2 priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

8.3 priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.4 priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

8.5 priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

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

9. Mokyklos buveinė: Lazdijų r. Šventežerio sen. Šventežerio mstl. Dusios g. 1.

10. Grupė - bendrojo ugdymo mokykla.

11. Tipas – pagrindinė mokykla.

12. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdieninis, savarankiškas.

16. Mokykloje vykdomos švietimo programos:

16.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

16.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

16.3. pradinio ugdymo programa;

16.4. pagrindinio ugdymo programa.

17. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

17.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

17.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

17.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.5. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

17.6. pažymėjimus.

18. Mokykla turi Lazdijų r. Šventėžerio mokyklos Verstaminų universalaus daugiavencio centro skyrių:

18.1. skyriaus pavadinimas – Verstaminų universalus daugiavencis centras ;

18.2. buveinė – Lazdijų r. Teizų sen. Verstaminų k. Mokyklos g. 23 ir Mokyklos g.29;

18.3. mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi;

18.4. mokymo kalba – lietuvių;

18.5. mokymosi proceso organizavimo būdai – kasdieninis;

18.6. pagrindinė veiklos paskirtis – švietimas;

18.7. Verstaminų universaliame daugiavenciam centre vykdomos švietimo programos:

18.7.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

18.7.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

18.7.3. neformaliojo vaikų švietimo programa;

18.7.4. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programa.

19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Lazdijų savivaldybės tarybos sprendimais, Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiais, Lazdijų rajono savivaldybės direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

21.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, 85.10;

21.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, 85.10.20;

21.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

21.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

21.2.7. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.2.8. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

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

21.2.10. automobilių ir lengvųjų variklių transporto priemonių nuoma ir  
išperkamoji nuoma, kodas 77.11;

21.2.11. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

21.2.12. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

21.2.13. kita niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo  
veikla, kodas 89.99.

21.3. Verstaminų universalaus daugiafunkcio centro veiklos rūšys:

21.3.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10;

21.3.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

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

21.3.4. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88;

21.3.5. bibliotekų ir archyvų, veikla, kodas 91.01;

21.3.6. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

21.3.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

21.3.8. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.3.9. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

21.3.10. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

21.3.11. kita, niekur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09;

22. Mokyklos tikslas – plėtoti kūrybines, menines, intelektualines ir fizines ugdytinių galias, ugdyti savarankiškus, atsakingai savo gyvenimą kurti gebančius žmones, įgijusius tvirtus dorinius pagrindus ir savarankią pasaulėžiūrą, turinčius visapusiškai išsilavinusius, bendrauti ir bendradarbiauti gebančius, kultūriškai ir ekologiškai susipratusius, kūrybingus ir darnos siekti pajėgiančius ugdytinius.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. ugdyti kiekvieno mokinio vertybines orientacijas, leidžiančias tapti atsakingu, doru, išsilavinusiu Lietuvos Respublikos piliečiu;

23.2. nuolat stebėti mokinių kūrybinius gebėjimus, sudaryti sąlygas jų tobulinimui, pagal šiandienos ir ateities aktualijas formuoti nuostatą mokytis visą gyvenimą;

23.3. stiprinti mokyklos bendruomenę, aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtrą, nuolat siekti pedagoginės kompetencijos, skleisti gerą patirtį bendruomenėje, informuoti ir šviesti mokinių tėvus, įtraukti juos į ugdymo procesą bei mokyklos gyvenimą;

23.4. formuoti ir įgyvendinti mokinių ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, paisyti mokinių bei jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikių įvairovės, derinti ugdymo turinį, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo(-si) būdus ir tempą;

23.5. sudaryti mokiniams sveikas, atitinkančias nustatytas higienos normas ir saugias ugdymosi bei darbo sąlygas;

23.6. kurti mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį;

23.7. ieškoti ryšių su kitomis institucijomis, fondais, fiziniais asmenimis, siekti aktyvinti, turtinti mokyklos bazę bei žmogiškuosius resursus;

24. vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

24.1. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, paiso savo mokinių poreikių įvairovės, derina ugdymo turinį, siūlant ir taikant skirtingus mokymo (-si) būdus;

24.2. teikia pradinį ir bendrąjį pagrindinį išsilavinimą, organizuoja ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

24.3. rengia pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

24.4. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Mokyklų aprūpinimo standartais;

24.5. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

24.6. organizuoja mokinių neformalųjį švietimą;

24.7. teikia logopedinę, specialiąją pedagoginę, socialinę, psichologinę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams, organizuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose klasėse, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios ar vidutinės priežiūros priemones;

24.8. organizuoja pailgintos darbo dienos grupės darbą;

24.9. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

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

24.11. organizuoja Verstaminų universalaus daugiafunkcio centro darbą ir jo teikiamas paslaugas;

24.12. atlieka įsivertinimą;

24.13. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.14. dalyvauja įvairiose olimpiadose bei konkursuose, kituose renginiuose, kuriais siekiama mokinių integracijos ir socializacijos, komunikacinių gebėjimų vystymo, juos organizuoja, kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės židinį;

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

24.16. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

24.18. organizuoja Verstaminų universalaus daugiafunkcio centro funkcijų vykdymą: ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, savišvietą, neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą, sportinę veiklą, socialines skalbimo, asmens higienos paslaugas, kultūrinę veiklą. Sudaro sąlygas vietos bendruomenės muziejaus veiklai;

24.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas;

24.20. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus bei išsilavinimą įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

25.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

25.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Mokyklos pareigos:

26.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

26.2. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;

26.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

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

26.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

26.7. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos ir Verstaminų universalus daugiafunkcio centro veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

26.8. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

## **IV SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:



27.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

27.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos mokslo metų ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

27.4. direktoriaus patvirtintus tvarkos aprašus, taisykles, reglamentus;

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka ir kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Lazdijų rajono savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorius atsiskaito ir yra pavaldus Lazdijų rajono savivaldybės tarybai.

29. Mokyklos darbuotojų etatų skaičių tvirtina Lazdijų rajono savivaldybės taryba;

30. Nesant darbe direktoriaus (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos ir t.t.), jo funkcijas atlieka pavaduotojas ugdymui arba kitas Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

31. Mokyklos direktorius:

31.1. teisės aktų nustatyta tvarka, priima į darbą Mokyklos pavaduotoją ugdymui ir tvirtina jo pareigybės aprašymą

31.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano, švietimo programų, darbo tvarkos taisyklių rengimui, jų įgyvendinimui juos tvirtina, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

31.2. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus, tvirtina etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės biudžete mokyklai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir steigėjo patvirtinto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

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

31.4. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.5. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

31.6. atsako už informacijos skelbimą apie mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

31.7. kartu su mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant mokyklos pastatų ar mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

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

31.9. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo.

31.10. priima mokinius Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

31.11. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

31.13. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

31.14. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

31.15. rengia Mokyklos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia tvirtinti Lazdijų rajono savivaldybės tarybai reglamento nustatyta tvarka;

31.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja.

31.17. atlieka kitas teisės aktuose ir mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

32. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą.

33. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos. 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.

34. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

35. 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**

36. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

37. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Į Tarybą lygiomis dalimis (3+3+3) dvejiems metams tėvus (globėjus, rūpintojus), išrinktus atviru balsavimu, deleguoja Mokyklos mokinių tėvų susirinkimas, mokytojų taryboje atviru balsavimu išrinktus mokytojus – mokytojų taryba, seniūnų taryboje atviru balsavimu išrinktus mokinius – seniūnų taryba, 2 vietos bendruomenės atstovus deleguoja Mokyklos direktorius.

38. Tarybos nariai atviru balsavimu Tarybos posėdyje išrenka Tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos veiklą. Tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius. Taryba perrenkama kas dveji metai vasario mėnesį šiuose nuostatuose nustatyta tvarka.

39. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

40. Taryba:

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

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

40.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

40.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

40.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

40.6. teikia siūlymų Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

40.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

40.10. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

40.11. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems bei kitiems Mokyklos bendruomenės nariams;

40.12. Mokyklos tarybos nutarimai neturi prieštarauti Lietuvos Respublikos Konstitucijai, Švietimo įstatymui, kitiems teisės aktams ir Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

40.13. Lazdijų rajono savivaldybės administracija ar kitos švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas teisės aktų numatyta tvarka.

41. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos vadovybė, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, psichologas, socialinis pedagogas, specialieji pedagogai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

41.1. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

41.2. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos

institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

42. Mokytojų taryba:

42.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

42.2. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, optimalių mokymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą;

42.3. analizuoja ugdymo planų, mokyklos veiklos ir ugdymo programų realizavimą;

42.4. nustato bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

42.5. apibendrina ugdymo turinio dalį, atitinkančią Mokyklos filosofiją ir regiono švietimo nuostatas;

42.6. kartu su Mokyklos specialioju pedagogu, sveikatos priežiūros specialistais, psichologais sprendžia mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

42.7. teikia siūlymus Mokyklos tarybai įvairiais mokyklos veiklos organizavimo bei ugdymo klausimais;

43. Mokinių taryba – nuolat veikianti aukščiausioji mokinių savivaldos institucija.

43.1. Mokinių tarybą sudaro 5-10 klasių mokinių atstovai. Kiekviena klasė renka po vieną atstovą į Mokinių tarybą, o rinkimai vyksta kasmet rugsėjo mėnesį.

43.2. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį slaptu balsavimu išrenka Mokinių tarybos nariai. Mokinių tarybos pirmininkas organizuoja tarybos veiklą. Mokinių tarybos posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Mokinių tarybos nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvavusių Mokinių tarybos narių balsų dauguma.

44. Mokinių taryba:

44.1. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

44.2. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo, teikia siūlymus subjektams

pagal kompetenciją dėl darbo tvarkos taisyklių tobulinimo ir jų įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo, neformalaus ugdymo ir laisvalaikio organizavimo;

44.3. svarsto ir, suderinusi su mokyklos vadovybe, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

44.4. teikia siūlymus pagal kompetenciją dėl mokinių socialinės rūpybos, drausmės ir tvarkos palaikymo mokykloje, mokinių rūkymo ir narkomanijos prevencijos;

44.5. teikia siūlymus pagal kompetenciją dėl mokinių elgesio vertinimo, jų skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarkos;

44.6. svarsto mokinių teisių ir pareigų mokykloje klausimus;

44.7. dalyvauja įgyvendinant prevencinės veiklos projektus, rengia akcijas ir kitus renginius.

45. Mokykloje kas antri metai klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) balsų dauguma renka savo susirinkime vieną iš tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovauti klasės interesams. Išrinkti tėvai sudaro Mokyklos mokinių tėvų komitetą. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasių vadovais mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti Mokyklos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.

46. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokinių tėvų komiteto pasitarimus.

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

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

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

49. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**  
**MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS**  
**VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

50. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka. Valstybės turtą, valdomą savivaldybės patikėjimo teise, naudoja ir disponuoja juo pagal panaudos sutartis įstatymų ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos lėšos:

51.1. valstybės biudžeto specialioji tikslinė dotacija mokinio krepšeliui finansuoti;

51.2. Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

51.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

51.5. tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

51.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.



52. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

53. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos veiklos ir finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba), Centralizuotas savivaldybės vidaus audito skyrius ir kitos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

55. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka viešai skelbiama informacija apie Mokyklos ir Verstaminų universalaus daugiafunkcio centro veiklą.

56. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Lazdijų rajono savivaldybės taryba.

57. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

58. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

60. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

61. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar jei nuostatų 59-ajame punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Mokyklos direktorius

Artūras Čiurlionis

---

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2016-03-24 posėdžio

protoliniu nutarimu Nr. 03