

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos

2024 m. lapkričio 28 d. sprendimu Nr. 1-TS-317

PRITARTA

Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos tarybos 2024 m. lapkričio 5 d. posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolo Nr. V-1-5)

ANYKŠČIŲ ANTANO BARANAUSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, 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 ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Anykščių Antano Baranausko pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Antano Baranausko pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190047449.

3. Mokykla įsteigta 1980 m. 1992 metais mokyklai suteiktas rašytojo Antano Baranausko vardas ir pavadinta Anykščių Antano Baranausko vidurine mokykla. 2013 m. Anykščių Antano Baranausko vidurinės mokyklos pavadinimas buvo pakeistas į pavadinimą Anykščių Antano Baranausko pagrindinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

5. Mokyklos savininkas – Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111100241, J. Biliūno g. 23, LT – 29111 Anykščiai.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas 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).

7. Savivaldybės mero kompetencija:

7.1. pritaria Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programai;

- 7.2. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;
 - 7.3. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos vadovą; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Savivaldybės tarybos kompetencija:
 - 8.1 tvirtina nuostatus;
 - 8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos struktūros pertvarkos, pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 8.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 8.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
 9. Mokyklos buveinė – S. Nėries g. 5, LT-29145 Anykščiai.
 10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
 11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.
 12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.
 13. Mokymo kalba – lietuvių.
 14. Mokymosi forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.
 15. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, neformaliojo švietimo programas.
 16. Mokykla išduoda Pradinio išsilavinimo pažymėjimus, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, Mokymosi pasiekimų pažymėjimus.
 17. Mokyklos skyriai, turintys kitą buveinę:
 - 17.1. Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos specialiojo ugdymo skyrius-daugiafunkcis centras (įsteigtas 1996 m.):
 - 17.1.1. buveinė – Smėlio g. 9, LT-29146 Anykščiai;
 - 17.1.2. grupė – bendrojo ugdymo mokykla;
 - 17.1.3. paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla-daugiafunkcis centras;
 - 17.1.4. mokymo kalba – lietuvių;

- 17.1.5. mokymosi forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi;
- 17.1.6. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis;
- 17.1.7. vykdoma programa – pritaikoma ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo bendroji programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo individualizuota programa ir socialinių įgūdžių ugdymo programa;
- 17.1.8. išduodami Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, Mokymosi pasiekimų pažymėjimai;
- 17.2. Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos Kurklių Stepono Kairio skyrius (įsteigtas 2019 m.):
 - 17.2.1. buveinė – Šviesos g. 2, Kurklių mst., Kurklių sen., LT-29234 Anykščių r.;
 - 17.2.2. grupė – bendrojo ugdymo mokykla;
 - 17.2.3. paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis;
 - 17.2.4. mokymo kalba – lietuvių;
 - 17.2.5. mokymosi forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi;
 - 17.2.6. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas, nuotolinis;
 - 17.2.7. vykdoma programa - ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, neformaliojo švietimo programos;
 - 17.2.8. išduodami Pradinio išsilavinimo pažymėjimai, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, Mokymosi pasiekimų pažymėjimai.
- 18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.
- 19. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

- 20. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas.
- 21. Mokyklos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. lapkričio 5d. įsakymu Nr. DĮ-238 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo“:
 - 21.1. pagrindinė veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas 85.31.00;

21.2. kitos veiklos rūšys:

21.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.00;

21.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;

21.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

21.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

21.2.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;

21.2.6. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00;

22.2. kita, niekur kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.99.00;

22.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

22.4. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

22.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

22.6. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11.00;

22.7. pastatų remontas ir renovacija, kodas 41.00.20;

22.8. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30.00;

22.9. elektros gamyba iš atsinaujinančių energijos šaltinių, kodas 35.12.00;

22.10. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.

23. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą, lyderystei.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

24.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

24.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

24.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

25. Mokyklos pagrindinės funkcijos:

25.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

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

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

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

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

25.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.8. organizuoja tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, kursus, būrelius, stovyklas, ekskursijas, pailgintos dienos grupę ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.9. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

25.10. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką;

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

25.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

25.13. organizuoja ir vykdo mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;

25.14. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą;

25.15. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės židinį;

25.16. sudaro sąlygas kiekvienam vaikui 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, įgyvendina pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje;

25.17. draudžia bet kokią smurto formą, nukreiptą tarp bendruomenės narių;

25.18. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

25.19. inicijuoja, kuria ir dalyvauja švietimo paslaugas plėtojančiuose projektuose;

25.20. priima savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;

25.21. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

26. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius pažymėjimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

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

27.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

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

27.7. netinkamai besielgiantiems mokiniams taikyti poveikio priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

27.8. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

28. Mokyklos pareigos:

28.1. užtikrinti užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

28.2. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

28.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

28.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą, sutartų įsipareigojimų vykdymą;

28.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

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

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Mokyklos veiklos organizavimo pagrindas:

30.1. Mokyklos strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;

30.2. Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;

30.3. Mokyklos ugdymo planas, suderintas su Mokyklos taryba ir Anykščių rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi;

30.4. Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritaręs Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo, patvirtinta Mokyklos direktoriaus ir Bendroji priešmokyklinio ugdymo programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro;

30.5. kiti lokaliniai teisės aktai (tvarkos, aprašai, taisyklės, reglamentai ir pan.).

31. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu (konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka) į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kita teisės aktų numatyta tvarka.

32. Mokyklos direktoriumi gali būti nepriekaištingos reputacijos asmuo. Asmuo negali būti laikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu yra bent viena iš šių sąlygų:

32.1. jis yra teistas už sunkų ir (ar) labai sunkų nusikaltimą, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs, ar panaikintas, ar teistas už kitą tyčinį nusikaltimą, - jeigu teistumas neišnykęs ar nepanaikintas;

32.2. jis buvo atleistas iš pareigų už tarnybinį nusižengimą ar iš darbo už darbo pareigų ar darbo drausmės pažeidimą ir nuo atleidimo iš pareigų ar darbo nepraėjo 3 metai;

32.3. jis piktnaudžiauja alkoholiu, psichotropinėmis, narkotinėmis ar kitomis psichiką veikiančiomis medžiagomis;

32.4. jis savo elgesiu ir (ar) veikla pažeidė švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus ir po pažeidimo nustatymo nėra praėję vieni metai;

32.5. jis yra ar buvo įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys, jeigu nuo narystės pabaigos nepraėjo 3 metai;

32.6. jis yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai.

33. Mokyklos direktoriumi gali būti asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, ir jam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į švietimo įstaigos vadovo pareigas Švietimo, mokslo ir sporto ministro

nustatyta tvarka. Savivaldybės švietimo įstaigos vadovu gali būti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją turintis asmuo. Asmuo skiriamas į Mokyklos direktoriaus pareigas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės apraše nustatytas funkcijas.

34. Asmuo į Mokyklos direktoriaus pareigas priimamas 5 metų kadencijai konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso. Asmuo gali eiti tos pačios Mokyklos direktoriaus pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios mokyklos viešajame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

35. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas – Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai. Kiekvienais metais Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, dalyvaujant Mokyklos tarybai, įvertina Mokyklos direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą. Jeigu Mokyklos direktoriaus metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Mokyklos direktoriaus veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Mokyklos direktoriaus veiklos gerinimo plano terminui, Mokyklos direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), į pareigas priimančis Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Mokyklos direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo Mokyklos direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išaitinės išmokos. Mokyklos direktorius privalo turėti Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą), patvirtinantį, kad asmuo nėra teistas už seksualinio pobūdžio nusikaltimus prieš vaikus ar suaugusius, taip pat, už kitus tyčinius sunkius ir labai sunkius nusikaltimus.

36. Mokyklos direktorius iš pareigų gali būti atšaukiamas Savivaldybės mero potvarkiu. Mokyklos direktoriaus atšaukimas lemia darbo santykių pabaigą. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų šių nuostatų nustatyta tvarka tik dėl šių priežasčių: asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją, paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu

informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki numatomo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis bei pažymima, kad direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti direktorių iš pareigų, Savivaldybės meras nutraukia su juo sudarytą darbo sutartį.

37. Mokyklos direktorius:

37.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui;

37.2. vadovauja rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

37.3. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, Mokyklos tikslų, veiklos programų ir atliekamų nustatytų funkcijų įgyvendinimui;

37.4. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;

37.5. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

37.6. priima mokinius į Mokyklą teisės aktų nustatyta tvarka;

37.7. stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;

37.8. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios pedagoginės-psichologinės pagalbos mokiniams teikimu;

37.9. organizuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių projekto rengimą, svarstymą ir suderinę su Mokyklos taryba, jas tvirtina;

37.10. tvirtina mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą; rūpinasi Mokyklos palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Mokyklos bendruomenės santykius, užtikrina sprendimų priėmimo skaidrumą;

37.11. užtikrina Mokytojų etikos normų laikymąsi;

37.12. kuria saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

37.13. organizuoja ugdymo pasiekimų patikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

37.14. inicijuoja Mokyklos veikos įsivertinimo vykdymą;

37.15. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

37.16. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas bei darbo grupes, Mokyklos vardu mokymo ir kitas sutartis;

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

37.18. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų ir

taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą, jos veikimą ir tobulinimą;

37.19. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

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

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

37.22. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą, bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui, mokyklai teikiančiomis įstaigomis;

37.23. palaiko ryšius su Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Utenos apskrities vaiko apsaugos skyriumi, Mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene, inicijuoja socialinės partnerystės tinklo kūrimą;

37.24. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, rūpinasi tarptautiniais Mokyklos ryšiais,

37.25. kontroliuoja, kaip laikomasi darbų ir civilinės saugos reikalavimų;

37.26. organizuoja informacijos apie Mokyklą (vykdomas programas, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, mokyklos pasiekimus, tradicijas ir pan.) rengimą ir skelbimą;

37.27. užtikrina, kad Mokyklos teritorijoje nebūtų vartojamas tabakas, alkoholis, narkotinės, psichotropinės ir kitos psichoaktyvios medžiagos, nebūtų jomis prekiaujama bei platinama šia tema nelegali literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;

37.28. tvirtina mokinių elgesio taisykles, nustatančias mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

37.29. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

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

37.31. gali kreiptis Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo numatyta tvarka į Savivaldybės merą dėl minimalios priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

37.32. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

37.33. 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;

37.34. užtikrina, kad visi Mokykloje dirbantys / vykdančys bet kokią veiklą ar planuojantys dirbti / vykdyti bet kokią veiklą su vaikais privalo turėti Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą), patvirtinantį, kad asmuo nėra teistas už seksualinio pobūdžio nusikaltimus prieš vaikus ar suaugusius, taip pat, už kitus tyčinius sunkius ir labai sunkius nusikaltimus;

37.35. vykdo kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

38. Direktoriui nesant Mokykloje, sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ar kitais atvejais jo funkcijas, kurios įrašomos į jo pareigybės aprašymą, atlieka Direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Nesant Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Mokyklos direktoriaus funkcijas atlieka Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

39. Mokykloje veikia metodinės grupės ir metodinė taryba.

40. Metodinė taryba:

40.1. metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai,

40.2. metodinės tarybos pirmininkas išrenkamas atviru balsavimu iš metodinių grupių pirmininkų pirmo susirinkimo metu dvejiems metams, atviru balsavimu balsų dauguma. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau 2/3 metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia tarybos pirmininko balsas. Metodinės tarybos pirmininko ir nario kadencijų skaičius neribojamas. Susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius.

41. Metodinė tarybos funkcijos:

41.1. dalyvauja kuriant mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą;

41.2. planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas;

41.3. koordinuoja ilgalaikių planų, klasės auklėtojų planų aptarimą metodinėse grupėse, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje;

41.4. rengia mokytojų darbo vertinimo kriterijus ir metodiką;

41.5. sistemina, analizuoja surinktą informaciją, nagrinėjančią ugdymo procesą ir teikia siūlymus kitoms savivaldos institucijoms;

41.6. teikia siūlymus rengiant Mokyklos ugdymo planą;

41.7. teikia siūlymus svarstant mokytojų pamokų krūvį;

41.8. teikia siūlymus užsakant vadovėlius, literatūrą, mokymo priemones;

41.9. rūpinasi gerosios patirties sklaida;

41.10. koordinuoja Mokyklos metodinių grupių veiklą.

42. Metodinė grupė – Mokyklos institucija, kurios nariai yra to paties ar gimininių mokomųjų dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai.

43. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės pirmininkas, kurį dvejiems metams renka dalyko metodinės grupės nariai. Metodinės grupės pirmininko ir nario kadencijų skaičius neribojamas. Posėdžius metodinės grupės pirmininkas šaukia ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė metodinės grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia grupės pirmininko balsas.

44. Metodinės grupės funkcijos:

44.1. planuoja ir organizuoja metodinės grupės veiklą, suderintą su Mokyklos strateginiais tikslais;

44.2. atsako už priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;

44.3. pritaria mokytojų parengtoms dalykų, dalykų modulių ir neformaliojo ugdymo programoms, mokomųjų dalykų ilgalaikiams planams, susitaria dėl vertinimo būdų, pritaiko ugdymo turinį individualioms reikmėms, nagrinėja praktinę veiklą ir dalijasi gerąja patirtimi;

44.4. dalyvauja ir teikia pasiūlymus rengiant Mokyklos ugdymo planą;

44.5. inicijuoja renginių, konkursų, varžybų organizavimą;

44.6. bendradarbiauja su Mokyklos biblioteka užsakant vadovėlius, komplektuojant bibliotekos fondą, organizuojant mokinių ir mokytojų informacinių gebėjimų ugdymą, planuojant ir vykdant mokinių projektinę veiklą;

44.7. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl mokytojų pamokų krūvių paskirstymo;

44.8. organizuoja mokytojų savo darbo įsivertinimą;

44.9. teikia siūlymus metodinei tarybai, mokytojų tarybai, Mokyklos tarybai ugdymo proceso tobulinimo klausimais ir atsiskaito už atliktą darbą metodinei tarybai;

44.10. vykdo skubius ir trumpalaikius Mokyklos administracijos įpareigojimus, susijusius su ugdymo proceso organizavimu;

44.11. Metodinių grupių veiklą kuruoja direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal pareigybėse priskirtas kuruojamas sritis.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

45. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų, daranti įtaką svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti, atliekanti visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą. Mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai į

mokyklos tarybą yra renkami mokyklos nuostatuose nustatyta tvarka. Už savo veiklą mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

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

47. Taryba renkama dviejų metų kadencijai. Tarybos pirmininko ir nario kadencijų skaičius neribojamas. Kadencijos eigoje nelikus vieno ar kelių tarybos narių (mokytojo, mokinio, ugdytinio tėvų (globėjų, rūpintojų) ar bendruomenės atstovo į jų vietą renkami nauji nariai vadovaujantis šiuose nuostatuose numatyta rinkimų į tarybą procedūra.

48. Taryboje mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybos sudėtyje 17 asmenų (5 mokiniai, 5 mokytojai, 5 tėvai (globėjai, rūpintojai) ir du vietos bendruomenės atstovai.

49. Mokinius į Tarybą iš 5–10 klasių renka mokinių susirinkimas, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokinių, atviru balsavimu, balsų dauguma iš klasių deleguotų po 1 mokinį.

50. Mokytojai renkami visuotiniame mokytojų susirinkime, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų atviru balsavimu, balsų dauguma.

51. Tėvus (globėjus, rūpintojus), nedarbančius mokykloje, išrenka klasių tėvų komitetų pirmininkų susirinkimas iš klasių deleguotų tėvų, atviru balsavimu, balsų dauguma.

52. Vietos bendruomenės atstovus deleguoja Anykščių miesto seniūnaičių sueiga.

53. Tarybos pirmininką atviru balsavimu, balsų dauguma renka Tarybos nariai.

54. Tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius išrenkamas pirmame Tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 visų jos narių. Posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus, prireikus, gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis.

55. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia tarybos pirmininko balsas. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

56. Į posėdžius gali būti kviečiamas direktorius, kiti su svarstomu klausimu susiję savivaldos institucijų ar bendruomenės nariai.

57. Mokyklos Tarybos kompetencijos:

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

57.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

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

57.4. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

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

57.6. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

57.7. vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

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

57.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

57.10. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, jo galimybes, inicijuoja naujas bendradarbiavimo formas;

57.11. analizuoja Mokyklos ūkinę, finansinę veiklą;

57.12. talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

57.13. turi teisę savo kompetencijos klausimais gauti informaciją apie Mokyklos veiklą.

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

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

60. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

61. Mokytojų tarybą sudaro septyni direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime išrinkti atstovai. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, dvejų metų kadencijai. Atstovas į Mokytojų tarybą gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas direktoriaus pavaduotojo ugdymui iniciatyva.

Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris vadovauja Mokytojų tarybai.

62. Kiti Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, direktorius.

63. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, kuris renkamas iš mokytojų tarybos narių atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma dvejiems mokslo metams.

64. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių nuostatų 60 punkte nustatyta tvarka.

65. Mokytojų taryba:

65.1. priima sprendimus dėl Mokyklos veiklos, ugdymo planų, derina ugdymo turinį ir metodus su Mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

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

65.3. atviru balsavimu renka mokytojus į Mokyklos tarybą, į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

65.4. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

65.5. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

65.6. formuoja ir koreguoja Mokyklos veiklos tikslus ir uždavinius, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

65.7. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymo(si) rezultatus;

65.8. analizuoja skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus; jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

65.9. analizuoja mokinių mokymosi krūvius;

65.10. analizuoja mokinių pamokų lankomumą, svarsto Mokyklos nelankymo priežastis;

65.11. analizuoja nepažangumo priežastis ir teikia siūlymus pažangumui gerinti;

65.12. svarsto dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

65.13. analizuoja neformaliojo ugdymo organizavimą ir teikia siūlymus jo tobulinimui;

65.14. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų metodinės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

65.15. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo.

66. Mokytojų taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos informaciją apie Mokyklos veiklą.

67. Mokytojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

68. Mokinių taryba yra mokinių savivaldos organas, mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo mokykloje. Ją sudaro 10 mokinių, išrinktų iš 5–10 klasių mokinių. Kandidatai į narius slaptu 5–10 klasių mokinių balsavimu, balsų dauguma klasių susirinkimuose išrenkami po 1 iš kiekvienos klasės. Rinkimai laikomi teisėtais, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė klasės mokinių. Mokinių tarybos nario galimas kadencijų

skaičius – viena. Naujas narys, nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, išrenkamas laikantis rinkimų tvarkos, nurodytos Nuostatų 69 punkte.

69. Kandidatai, išrinkti klasių susirinkimuose į Mokinių tarybą, registruojasi Mokyklos direktoriaus patvirtintoje Rinkimų komisijoje, vykdo agitaciją iki Mokinių tarybos rinkimų visose Mokyklos 5–10 klasėse. Mokinių tarybos nariai išrenkami rinkimų kompanijos metu slaptu balsavimu. Rinkimai laikomi teisėtais, jei balsuoja daugiau kaip pusė 5–10 klasių mokinių. Mokinių taryba sudaroma dvejiems mokslo metams.

70. Mokinių tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 1 kartą per trimestrą. Jie teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė narių. Balsavimas posėdžiuose yra atviras, nutarimai priimami balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia tarybos pirmininko balsas. Mokinių tarybos pirmininkas išrenkamas pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu balsų dauguma, kuris ir organizuoja Mokinių tarybos veiklą.

71. Mokinių taryba:

71.1. atstovauja Mokyklos mokiniams visuomeninėse organizacijose bei judėjimuose;

71.2. bendradarbiauja su Mokyklos vadovybe;

71.3. slaptu balsavimu, balsų dauguma renka 5 atstovus iš Mokinių tarybos narių į Mokyklos tarybą. Rinkimai laikomi teisėtais, jeigu Mokinių tarybos susirinkime dalyvauja daugiau kaip pusė Mokinių tarybos narių;

71.4. rengia siūlymus ugdymo procesui tobulinti, svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus (vidaus tvarkos taisyklės, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo tvarką, mokinių elgesio vertinimą bei skatinimą ir nuobaudų skyrimo tvarką, mokinių teisių gynimo, rūkymo bei narkomanijos prevencijos programas ir kt.).

72. Mokykloje veikia Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybą (toliau – Tėvų taryba) sudaro 10 narių: po vieną iš 1–10 klasių srautų mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą, kurie yra išrenkami klasių (jeigu nėra srautų) / srautų susirinkimuose, atviru balsavimu, balsų dauguma, kai susirinkime dalyvauja daugiau kaip 50 proc. mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų). Vieną mokinį atstovauja vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų). Galimas Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius – viena. Nario kadencijai nutrūkus pirma laiko klasės / srauto tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tėvų tarybą deleguoja kitą tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą.

73. Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami esant reikalui (iškilus poreikiui atstovauti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesus bei spręsti tėvams aktualias problemas. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tėvų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, dalyvavusių narių

balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Tėvų tarybos pirmininkui.

74. Tėvų tarybai vadovauja pirmojo posėdžio metu išrinktas pirmininkas. Nutrūkus Tėvų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, jo vietą likusiam kadencijos laikotarpiui užima kitas narys, išrinktas Tėvų tarybos posėdžio metu.

75. Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetus (po 5 žmones) mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka vieneriems metams atviru balsavimu, balsų dauguma klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų). Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai išsirenka pirmininkus atviru balsavimu balsų dauguma, dalyvaujant visiems komiteto nariams. Galimas Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto nario kadencijų skaičius – viena kadencija. Kadencijos trukmė – 1 mokslo metai. Naujas narys, nutrūkus nario įgaliojimams anksčiau laiko, išrenkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma, kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų). Klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas posėdžiauja vieną kartą per trimestrą, daugiau – pagal poreikį. Posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja visi komiteto nariai. Nutarimai priimami balsų dauguma atviru balsavimu. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia komiteto pirmininko balsas. Posėdžius kviečia pirmininkas. Posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu.

76. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai padeda planuoti klasės veiklą, padeda mokytojams spręsti iškilusias organizacines problemas, teikia siūlymus klasės auklėtojui dėl ugdymo proceso gerinimo, padeda organizuoti nepamokinę klasės veiklą ir mokinių laisvalaikį.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

77. Mokyklos darbuotojus į darbą priima ir atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo numatyta tvarka.

79. Pedagogo, pagalbos mokiniui specialisto darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

80. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas kvalifikaciją tobulina, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir

kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

81. Direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

82. Mokyklos savininko jai perduotas ir Mokyklos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Mokyklos savininkui, o Mokykla šį turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise ar panaudos pagrindais.

83. Mokyklos lėšos:

83.1. savivaldybės biudžeto asignavimai, kuriais disponuojama pagal patvirtintą sąmatą teisės aktų nustatyta tvarka;

83.2. kitos teisėtu būdu gautos pajamos, kurios naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Finansinę apskaitą Mokykla organizuoja, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro ir teikia vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitais finansinę apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais.

85. Mokyklos finansinė veikla prižiūrima ir kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Mokykla turi interneto svetainę www.baranauskas.anyksciai.lm.lt, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus.

87. Mokykla skelbia reikalingus viešai paskelbti pranešimus ar informaciją apie Mokyklos veiklą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, Mokyklos interneto svetainėje, vietinėje spaudoje ir kituose informacijos šaltiniuose.

88. Nuostatai keičiami Savivaldybės mero teikimu, Savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos arba direktoriaus iniciatyva. Naują Nuostatų redakciją ar pakeitimus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

89. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma struktūros pertvarka Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar struktūros pertvarkos skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

Įgaliotas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

