



AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL NAUJOSIOS AKMENĖS „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2009 m. birželio 17 d. Nr. *T-154*
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 2003, Nr. 63-2853) 60 straipsnio 1 dalies 5 punktu, ir atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. gegužės 19 d. įsakymu Nr. ISAK-1048 “Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymo Nr.ISAK-1162 „Dėl reikalavimų valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr.61-2449) patvirtintus Reikalavimus valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams, remdamasi Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2009 m. balandžio 15 d. sprendimu Nr. T-75 „Dėl Naujosios Akmenės „Saulėtekio pagrindinės mokyklos Alkiškių skyriaus uždarymo“, Akmenės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedami).
2. Pripažinti netekusiais galios Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2008 m. gegužės 7 d. sprendimu Nr.T-98 patvirtintus Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos nuostatus.

Savivaldybės meras

Vitalijus Mitrofanovas



AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, L.Petravičiaus a. 2, LT-85132 Naujoji Akmenė, tel. (8 425) 57 133, faks. (8 425) 56 594, el.p. info@akmene.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188719391

Akmenės rajono savivaldybės tarybai

2009-06-03 Nr.

DĖL NAUJOSIOS AKMENĖS „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

Atsižvelgdami į tai, kad 2009 m. balandžio 15 d. Nr.T-75 sprendimu uždaromas nuo 2009 m. rugsėjo 1 d. Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos Alkiškių skyrius, paruošėme naujus „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos nuostatus. Nuostatai paruošti vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymo Nr.ISAK-1162 „Dėl reikalavimų valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatoms patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr.61-2449).

Administracijos direktorė

Jadvyga Dunauskaitė

Vytautas Juozapavičius, 8 687 79089, el.p. vytautas.juozapavicius@akmene.lt

PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės tarybos

2009 m. birželio 17 d. sprendimu Nr. T-154

NAUJOSIOS AKMENĖS „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos paskirtį, struktūrą, uždavinius ir funkcijas, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), pedagogų teises ir pareigas bei atsakomybę, mokyklos savivaldą, valdymą, priklausomybę reglamentuoja šie nuostatai.

2. Pilnas mokyklos pavadinimas: Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla.

3. Sutrumpintas mokyklos pavadinimas: „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla. Juridinio asmens kodas – 300009283.

4. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos įsteigimo data: 2004-03-09; mokykla pradėjo veikti 2004-09-01 Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2004 m. birželio 2 d. sprendimu Nr. T-117.

5. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos teisinė forma ir priklausomybė: Akmenės rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos priklausomybė: Akmenės rajono savivaldybės institucija.

7. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos grupė: bendrojo lavinimo mokykla, kodas 3120.

8. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos tipas: pagrindinė mokykla, kodas 3123.

9. Mokyklos adresas: V.Kudirkos g. 11, LT-85165 Naujoji Akmenė.

10. Mokymo kalba: lietuvių, kodas lit.

11. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos savininkas yra Akmenės rajono savivaldybė, kodas 1111000056. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Akmenės rajono savivaldybės taryba.

12. „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, sąskaitas bankuose, labdaros rėmimo fondo sąskaitą įstatymų nustatyta tvarka.

13. Mokymo formos: dieninė, eksternu, individualus mokymas namuose.

14. „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

15. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos veiklos laikotarpis neterminuotas.

16. Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos skyrius, turintis kitą buveinę:

17. Pavadinimas: Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos Sablauskių skyrius. (Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 19 d. sprendimu Nr. T-49 Akmenės rajono Sablauskių pagrindinė mokykla tampa Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos Sablauskių skyriumi).

17.1. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

17.2. Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos Sablauskių skyriaus buveinė: Žalioji g. 21, LT-85270 Sablauskių k., Naujosios Akmenės kaimiškoji seniūnija, Akmenės rajonas.

17.3. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

17.4. Mokymo forma – dieninė, kodas 1.

17.5. Pagrindinė veiklos sritis: švietimas, kodas 85.

17.6. Veiklos rūšys: pradinis ugdymas (kodas 85.20.); pagrindinis ugdymas (kodas 85.31.10.)

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Pagrindinė veiklos sritis: švietimas, kodas 85.

19. Pagrindinės veiklos rūšys:

19.1. pradinis ugdymas, kodas 85.

19.2. pagrindinės ugdymo programos pirmojo ir antrojo ugdymo koncentrų (5 – 10 klasės) ugdymas, kodas 85.31.

20. „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla, steigėjui leidus, turi teisę steigti devintą ir dešimtą klases, gimnaziją, skyrių.

21. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos tikslas:

21.1. bendradarbiaujant su ugdytinių tėvais padėti mokiniams įgyti pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo išsilavinimą, mokant mokytis, bendraujant ir bendradarbiaujant, humanizuojant, individualizuojant, modernizuojant ir efektyvinant ugdymą;

21.2. rengti asmenį atsakingam savarankiškam gyvenimui, padėti jam išplėtoti savo prigimtines kūrybines galias;

21.3. mokyti suprasti bendražmogiškąsias vertybes ir jomis grįsti gyvenimą;

21.4. saugoti tautinę tapatybę perteikiant mokiniams tautinės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros vertybes;

21.5. bendruomenės gyvenimą grįsti demokratijos principais ir ugdyti aktyvius valstybės piliečius.

22. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos uždaviniai:

22.1. Formuoti ir įgyvendinti ugdymo turinį vykdant Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintų Bendrųjų ugdymo planų pagrindu sudarytą mokyklos ugdymo planą, suderintą su mokyklos taryba ir steigėju, patvirtintą mokyklos direktoriaus;

22.2. Bendrąsias programas ir jų pagrindu sukurtas individualiąsias programas;

22.3. valstybinius išsilavinimo standartus.

23. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos funkcijos:

23.1. teikia bendrąjį pradinį, pagrindinį ugdymo programos išsilavinimą;

23.2. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį; rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo švietimo programas;

23.3. vykdo Mokyklos nuostatuose įvardytas ugdymo programas, neformaliojo švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

23.4. užtikrina geros kokybės švietimą;

23.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;

23.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;

23.7. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

23.8. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščiai;

23.9. organizuoja mokinių mokymąsi ir neformalųjį ugdymą, integruodama jį su bendruoju lavinimu;

23.10. mokiniams pageidaujant, sudaro sąlygas mokytis pagal individualiąsias programas, eksterneu;

23.11. teikia informacinę, psichologinę, specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams pamokų metu ir po jų, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių ugdymą bendrosiose klasėse;

23.12. teikia socialinę pagalbą, medicinos pagalbą;

23.13. konsultuoja mokinius ir jų tėvus;

23.14. sudaro sąlygas ypač gabiems vaikams lavinti savo sugebėjimus neformaliojo ugdymo užsiėmimuose, modulių grupėse, projektuose; organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

23.15. rajono savivaldybės administracijai leidus, organizuoja pailgintos darbo dienos, priešmokyklinio ugdymo grupių darbą;

23.16. sudaro mokinių ir mokyklos nelankančių mokyklinio amžiaus vaikų sąrašus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

23.17. rūpinasi „Saulėtekio“ pagrindinėje mokykloje dirbančių pedagogų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

23.18. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

23.19. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

23.20. organizuoja mokinių maitinimą ir vežiojimą į mokyklą ir iš jos į namus;

23.21. kuria „Saulėtekio“ pagrindinę mokyklą, kaip vietos kultūros židinį; mokykla veiktos kokybę įsivertina taikydama pasirinktus vertinimo būdus, formas ir instrumentus.

23.22. vykdo tarptautinius, šalies ir mokyklos projektus.

23.23. pradeda mokslo metus rugsėjo 1 dieną. Besimokantiems pagal pradinio ugdymo programą ir 5 klasių mokinių ugdymo proceso trukmė – 32 savaitės, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą: 6-9 kl. – 36 savaitės, 10 kl. – 34 savaitės.

23.24. vykdo vaikų minimalios priežiūros priemones.

24. „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla išduoda šiuos išsilavinimą liudijančius pažymėjimus:

24.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

24.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

24.3. pažymėjimą baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją ir antrąją dalį;

24.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

25. Išsilavinimo pažymėjimai išduodami Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

26. Už pažymėjimų blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą už panaudotus blankus atsako „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktorius.

27. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktorius, pasirašydamas išsilavinimo pažymėjimus, atsako už įrašų teisingumą.

III. MOKYKLOS TEISĖS

28. Mokyklos teisės yra šios:

28.1. Vykdyti pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios pakopos formaliojo švietimo programas papildančius bei mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamuosius dalykus.

28.2. Pagal mokyklos poreikius teikti neformalųjį švietimą ir parinkti jo formas.

28.3. Gauti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą.

28.4. Gauti nustatytą finansavimą ir lengvatą.

28.5. Rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas.

28.6. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančias ir tinkamai aprūpintas darbo vietas.

28.7. Organizuoti mokyklos savivaldos institucijų veiklą.

28.8. Savarankiškai palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su juridiniais ir fizineis asmenimis, susijusiais su mokyklos veikla: miesto, šalies ir užsienio švietimo, sveikatos, kultūros, teisėsaugos institucijomis, Pedagogų švietimo ir kultūros centru.

28.9. Turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamo lėšos ir materialinės vertybės.

28.10. Atlygintinai teikti švietimo viešąsias paslaugas ir turėti specialiųjų programų lėšų, kurios naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Akmenės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

28.11. Susikurti mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

29.1. Mokyklos strateginis planas, aprobuojamas mokyklos mokytojų tarybos ir mokyklos tarybos, tvirtinamas Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus.

29.2. Mokyklos metinė veiklos programa, aprobuojama mokytojų tarybos ir mokyklos tarybos, tvirtinama Akmenės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus.

29.3. Mokyklos ugdymo planas, kurio projektą mokyklos direktorius derina su mokyklos taryba ir steigėju, po to direktorius patvirtina iki einamųjų metų rugsejo 1 dienos.

30. „Saulėtekio“ pagrindinei mokyklai vadovauja direktorius, kurį atviro konkurso būdu pareigoms skiria ir iš jų atleidžia rajono Savivaldybės taryba.

31. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktorius pareigoms skiriamas neterminuotai ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

32. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

33. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktoriaus funkcijos organizuojant ir koordinuojant mokyklos veiklą:

33.1. teikia asmenims informaciją, kuri padėtų pasirinkti jo interesus, polinkius, gebėjimus atitinkantį švietimą ir jo teikėją, siekiamą išsilavinimą ir profesiją;

33.2. švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka viešai informuoja apie „Saulėtekio“ pagrindinėje mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

33.3. užtikrina švietimo kokybę;

33.4. telkia „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių mokyklos veiklos programų vykdymui;

33.5. aiškina „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę švietimo politiką, kelia visuomenės poreikius atliepiančius mokyklos veiklos tikslus;

33.6. vadovauja „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos strateginio plano, metinių veiklos programų ir mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

33.7. planuoja mokyklos veiklą, analizuoja ir vertina materialinius, intelektualius išteklius, veiklą;

33.8. disponuoja, valdo ir naudoja mokyklos turta, lėšas;

33.9. leidžia įsakymus, tikrina jų vykdymą;

33.10. nustatyta tvarka priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, sudaro sutartis;

33.11. rengia darbuotojų pareigybių aprašymus ir juos tvirtina;

33.12. paskirsto vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, koordinuoja jų veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą;

33.13. organizuoja ugdomąjį procesą, ugdymo planų rengimą ir jų įgyvendinimą;

33.14. sudaro specialiojo ugdymo komisiją, rūpinasi specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos mokiniams teikimu;

33.15. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, Mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

33.16. rengia „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia jas „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos tarybai aprobuoti;

33.17. kartu su „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo ir drausminimo sistemą;

33.18. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemas, mokinių elgesio taisyklių rengimą, jų laikymąsi bei kontroliuoja vykdymą;

33.19. formuoja demokratines nuostatas, visų grandžių santykius, pagrįstus bendradarbiavimu;

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

33.21. organizuoja mokinių pasiekimų patikrinimus;

- 33.22. analizuoja „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;
- 33.23. rūpinasi „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos valdymo intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbų sauga;
- 33.24. atsako už mokyklos veiklos rezultatus; rūpinasi pedagogų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;
- 33.25. priima mokinius, sudaro mokymosi sutartis ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 33.26. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos rėmėjais, visuomene, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;
- 33.27. atstovauja mokyklai kitose institucijose;
- 33.28. rūpinasi mokyklos tarptautiniais ryšiais;
- 33.29. inicijuoja ryšių su vietos bendruomene, švietimo valdymo institucijomis, įvairiomis organizacijomis palaikymą;
- 33.30. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba moksleiviui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
- 33.31. atlieka priskirtas funkcijas, įtvirtintas mokyklos nuostatuose ir pareigybės aprašyme.
34. Direktorius atsakomybė – už neteislingą darbo santykių su darbuotojais įforminimą, už neetišką, aplaidų profesinių pareigų atlikimą, už žalą, padarytą mokyklai dėl savo kaltės, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
35. Švietimo stebėseną „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla vykdo pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką.
36. Mokykla veiklos kokybę įsivertina taikydama pasirinktus vertinimo būdus, formas ir instrumentus;
37. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos veiklos priežiūrą pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintus Mokyklos veiklos priežiūros nuostatus ir nustatytą mokyklos vadybinės ir pedagoginės veiklos išorinio audito metodiką vykdo rajono Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.
38. Valstybinę „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Švietimo ir mokslo ministerija, Šiaulių apskrities viršininko administracijos Valstybinės švietimo priežiūros skyrius pagal Valstybinės švietimo priežiūros nuostatus.
39. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos ir steigėjas.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

40. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, vykdomomis pradinio ir pagrindinio ugdymo programomis ir mokykloje susiklosčiusiomis tradicijomis.
41. Mokyklos taryba – aukščiausia „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.
42. Mokyklos taryba:
- 42.1. mokyklos taryba sudaroma iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir veikia pagal mokyklos tarybos nuostatus;
- 42.2. mokyklos tarybos nuostatus svarsto visuotinis susirinkimas, tvirtina mokyklos direktorius;
- 42.3. mokyklos tarybą sudaro 5 septintų – aštuntų klasių mokiniai, 5 mokytojai, 5 tėvai (globėjai, rūpintojai);
- 42.4. mokyklos taryba slapto balsavimu renkama 2 metams;
- 42.5. mokiniai į mokyklos tarybą renkami pagrindinės mokyklos seniūnų tarybos sprendimu;
- 42.6. tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokyklos tarybą renkami bendrame mokinių tėvų susirinkime;
- 42.7. mokytojai į mokyklos tarybą renkami mokytojų tarybos posėdyje;
- 42.8. į mokyklos tarybą išrenkami asmenys, surinkę daugiausiai balsų. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsuojama pakartotinai;

42.9. išvykus tarybos nariui, „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos tarybos sudėtis atnaujinama:

42.9.1. išvykus tėvų atstovui, naujas atstovas renkamas bendrame tėvų susirinkime;

42.9.2. išvykus mokytojų, naujas atstovas renkamas mokytojų tarybos posėdyje;

42.9.3. išvykus mokiniui, naujas atstovas renkamas seniūnų tarybos sprendimu;

42.10. mokyklos tarybos pirmininką renka mokyklos taryba atviru balsavimu;

42.11. mokyklos tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius;

42.12. mokyklos taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus;

42.13. mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;

42.14. mokyklos tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma;

42.15. mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, mokyklos direktorius turi teisę prašyti svarstyti iš naujo;

42.16. rajono Savivaldybės administracija, 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 įstatymų nustatyta tvarka;

42.17. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos tarybos veiklos sritys:

42.17.1. nustato „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, apibūdina mokyklos nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, mokyklos ugdymo planą, nustato ugdymo organizavimo tvarką;

42.17.2. inicijuoja šeimos ir mokyklos bendradarbiavimą;

42.17.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

42.17.4. vertina „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis;

42.17.5. mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos klausimus;

42.17.6. skiria tėvų atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

42.17.7. gali sustabdyti kitų „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

42.17.8. skirsto „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos rėmimo ir labdaros fondo mokesčių mokėtojų 2 proc. lėšų bei netikslinės paskirties lėšų panaudojimą.

43. Mokytojų taryba - nuolat veikianti „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktorius ir pavaduotojai, visi mokykloje ir jos skyriuose dirbantys mokytojai, bibliotekininkas, neformaliojo ugdymo pedagogai ir kiti ugdymą organizuojantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

44. Mokytojų tarybai vadovauja „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktorius.

45. Mokytojų tarybos nuostatus tvirtina „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktorius.

46. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai vieneriems metams.

47. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

48. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ mokytojų.

49. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

50. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, rajono savivaldybės administracijos švietimo skyriaus specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai.

51. Mokytojų taryboje svarstomus klausimus rengia „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos administracija, pasitelkusi mokytojus bei kitus mokykloje dirbančius specialistus.

52. Mokytojų taryba:

52.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

52.2. svarsto „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos veiklos programą, aptaria ugdymo planus;

52.3. bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir Valstybinių išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

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

52.5. mokiniams, stokojantiems mokymosi motyvacijos, sulaukusiems 15 metų, siūlo kitą mokymosi, o sulaukusiems 16 metų – kitą mokymosi ir veiklos formą.

53. Seniūnų taryba - mokinių savivaldos institucija, renkama klasių susirinkimuose po 1 atstovą iš 5 – 8 klasių, Sablauskių skyriuje – iš 5 – 10 klasių.

54. Seniūnų taryba:

54.1. atstovaudama mokinių interesams, skatina demokratiškumo ugdymą mokykloje;

54.2. inicijuoja ir organizuoja mokyklos kultūrinius ir sportinius renginius, talkas, labdaros akcijas mokyklos bendruomenės ir visuomenės labui;

54.3. labdaros akcijas mokyklos bendruomenės ir visuomenės labui;

54.4. sprendžia mokinių drausmės ir elgesio klausimus;

54.5. koordinuoja mokyklinio laikraščio leidybą.

55. „Saulėtekio“ pagrindinėje mokykloje veikia:

55.1. klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje renka klasių tėvų susirinkimuose:

55.1.1. klasių tėvų komitetus sudaro 3 – 5 nariai;

55.1.2. klasių tėvų komitetas renka pirmininką iš tėvų tarpo;

55.1.3. klasių tėvų komitetai kartu su klasių auklėtojais planuoja klasių tėvų susirinkimus, renginius mokiniams, teikia pagalbą juos organizuojant, padeda klasių auklėtojams spręsti iškilusias organizacines problemas;

55.1.4. teikia pagalbą auklėtojams sprendžiant mokinių lankomumo ir drausmės problemas.

55.2. Darbuotojų profesinė sąjunga vienija „Saulėtekio“ pagrindinėje mokykloje dirbančius darbuotojus.

55.3. Operatyvių, kasdieninių klausimų sprendimui renkama direkcinė taryba mokytojų tarybos posėdyje vieneriems metams:

55.3.1. direkcinės tarybos pasitarimai „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos veiklos programoje numatytų klausimų aptarimui organizuojami ne rečiau kaip kartą per mėnesį;

55.3.2. direkcinės tarybos pasitarimai savaitės darbams aptarti organizuojami kiekvienos savaitės pradžioje; operatyvių, kasdieninių klausimų svarstymui direkcinė taryba gali rinktis ir dažniau;

55.3.3. direkcinės tarybos pasitarimuose gali būti kviečiami dalyvauti kiti „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos darbuotojai, mokiniai ar jų tėvai (globėjai, rūpintojai);

55.3.4. direkcinė taryba:

55.3.4.1. nagrinėja ugdymo organizavimo „Saulėtekio“ pagrindinėje mokykloje klausimus;

55.3.4.2. svarsto ugdymo turinio kaitos ir papildomojo ugdymo problemas;

55.3.4.3. aptaria mokinių elgesio ir pamokų lankomumo klausimus;

55.3.4.4. nagrinėja prevencinės veiklos, pilietiškumo, sveikos gyvensenos, lytiškumo ugdymo, projektinės veiklos klausimus;

55.3.4.5. aptaria mokinių adaptacijos problemas;

55.3.4.6. nagrinėja „Saulėtekio“ pagrindinėje mokykloje dirbančių mokytojų darbo, gerosios patirties sklaidos klausimus;

55.3.4.7. svarsto aptarnaujančiojo personalo darbo klausimus.

55.4. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė taryba, kurią sudaro pradinių klasių ir 5 – 10 klasių metodinių ratelių pirmininkai;

55.4.1. veikia pagal „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktoriaus patvirtintą metodinės tarybos darbo reglamentą;

55.4.2. mokytojų metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

55.4.3. mokytojų metodinė taryba nagrinėja ugdymo turinio kaitą, netradicinio darbo metodus ir būdus, vertinimo sistemos metodiką, pedagogų profesinio tobulėjimo būdus, praktinę ir metodinę jų veiklą, aptaria pasiekimų knygelį, teminių planų, individualių ir dalykinių programų rengimo formas,

rengia siūlymus mokytojų tarybai bei atestacijos komisijai, dalyvauja mokytojų darbo krūvio svarstyme.

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

56. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktorių teisės aktų nustatyta tvarka skiria rajono Savivaldybės taryba atviro konkurso būdu.

57. Direktorius pavaduotojus ugdymui, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

58. Skyrių vedėjai ir vyriausieji buhalteriai skiriami atviro konkurso būdu.

59. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai, rajono Savivaldybės tarybos sprendimai, rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai ir kiti teisės aktai.

60. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, skyriaus vedėjo, mokytojo darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos, mokinių skaičiaus.

61. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, skyriaus vedėjo atestacija vykdoma vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais nuostatais.

62. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, skyriaus vedėjo atestaciją vykdo rajono savivaldybės mokyklų vadovų atestacijos komisija.

63. Mokytojų atestacija vykdoma vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais nuostatais.

64. Mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją vykdo „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija, kuris 3 metams tvirtinama steigėjo.

65. Mokytojas ne mažiau kaip 5 dienas dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (Švietimo įstatymo 49 str.), apie dalyvavimą renginyje turi liudyti išduotas pažymėjimas. Už 5 dienų kvalifikacijos tobulinimą apmokama iš valstybės biudžeto.

VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

66. „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla patikėjimo teise valdo, naudoja ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja priskirta žeme, savivaldybės pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriu bei mokymo priemonėmis.

67. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos finansavimo šaltiniai yra rajono savivaldybės ir valstybės biudžetai.

68. „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro patalpų nuomos mokestis, fizinių ir juridinių asmenų bei rėmėjų parama, labdara ir kt. Už paslaugas imamas steigėjo nustatytas mokestis.

69. Nebiudžetinės lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

70. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir atskaitomybę tvarko „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos finansininkės ir apskaitininkė.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai įforminami vadovaujantis Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklėmis.

72. Nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai suderinami su „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos taryba ir pateikiami steigėjui tvirtinti.

73. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos nuostatus tvirtina rajono Savivaldybės taryba mokyklos tarybai pritarus.

74. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos nuostatų keitimą ir papildymą inicijuoja mokiniai, mokytojai, tėvai, vadovas ir kiti mokyklos darbuotojai.

75. „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus reikalavimams, valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams arba mokyklos direktoriaus, mokyklos ar rajono savivaldybės administracijos iniciatyva. Naujų nuostatų redakciją arba pataisas tvirtina rajono Savivaldybės taryba.

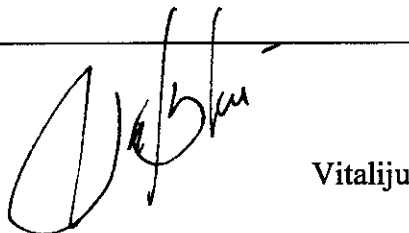
76. „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla, jos skyrius reorganizuojami, likviduojami ar pertvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Švietimo įstatymo nustatyta tvarka.

77. Reorganizuojant, likviduojant ar pertvarkant „Saulėtekio“ pagrindinę mokyklą, jos skyrių, laikomasi Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąrašė, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, išdėstytų kriterijų ir Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

78. Steigėjas apie „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą privalo raštu pranešti kiekvienam mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams), darbuotojams ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo pradžios. Jis privalo įvykdyti visus mokymosi sutartyje numatytus „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos įsipareigojimus mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams), darbuotojams.

79. „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras



Vitalijus Mitrofanovas

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2009-05-27 posėdžio

nutarimu (protokolas Nr.5)