

## ŠALČININKŲ R. JAŠIŪNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Jašiūnų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Šalčininkų r. Jašiūnų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas programas, 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Šalčininkų r. Jašiūnų pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Jašiūnų pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota juridinių asmenų registre, kodas 191417047.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1900 m., 1992 m. mokyklai buvo suteiktas pavadinimas – Šalčininkų r. Jašiūnų 1- oji vidurinė mokykla; 2009 m. Šalčininkų r. Jašiūnų 1-oji vidurinė mokykla reorganizuota į Šalčininkų rajono Jašiūnų pagrindinę mokyklą.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Šalčininkų rajono savivaldybė, identifikavimo kodas 111108099, Vilniaus g. 49, LT-17-116 Šalčininkai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šalčininkų rajono savivaldybės Taryba:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir atleidžia direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus(ių) steigimo ir jo(ų) veiklos nutraukimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.5. vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė – M. Balinskio g. 16, Jašiūnai, LT-17249 Šalčininkų rajonas.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla (pagrindinės mokyklos tipo mokykla).

12. Mokymo kalba – rusų.

13. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymo.

14. Vykdomos švietimo programos: Ikimokyklinio ir Priešmokyklinio, Pradinio ir Pagrindinio ugdymo, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, Neformaliojo vaikų švietimo.

15. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: Pradinio išsilavinimo pažymėjimus, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, Mokymosi pasiekimų pažymėjimus, Pažymėjimus.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo

ministro įsakymais, Šalčininkų rajono savivaldybės Tarybos sprendimais, Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10

17.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

17.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

18. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

18.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

18.3. nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

18.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

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

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

20.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

20.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką, skatinti sveiką gyvenseną.

21. Mokyklos funkcijos:

21.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Šalčininkų rajono savivaldybės ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

21.3. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;

21.4. vykdo Mokyklos veiklos įsivertinimą;

21.5. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;

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

21.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemones;

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

21.9. organizuoja mokinių tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

21.10. organizuoja mokinių tėvų (globėjų) švietimą;

21.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

- 21.12. draudžia įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į mokyklą;
- 21.13. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
- 21.14. organizuoja mokykloje mokinių maitinimą ir vežiojimą į mokyklą ir atgal;
- 21.15. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.
22. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:
- 23.1. parinkti mokymo(si) metodus, formas ir būdus;
- 23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
- 23.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 23.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 23.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
24. Šalčininkų r. Jašiūnų pagrindinės mokyklos pareigos:
- 24.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;
- 24.2. sudaryti higienos normas, atitinkančias ugdymo(si) sąlygas;
- 24.3. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 24.4. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos kėlimu;
- 24.5. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
- 24.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

### **IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 25.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;
- 25.2. direktoriaus patvirtintą Metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 25.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.
26. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
27. Direktorius:
- 27.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

27.2. suderinęs su Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos struktūrą;

27.3. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;

27.4. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

27.5. priima mokinius Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

27.6. suderinęs su Mokyklos taryba tvirtina Mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

27.7. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

27.8. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

27.9. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą;

27.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

27.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

27.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

27.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

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

27.16. rūpinasi darbuotojų profesinio tobulėjimo, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

27.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais teisėtais jų atstovais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

27.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

27.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams;

27.20. vadovauja mokyklos Mokytojų tarybai;

27.21. pagal Vietos savivaldos įstatymą bei Savivaldybės tarybos reglamento nustatytą tvarką pateikia veiklos ataskaitą bei atsako į Tarybos narių paklausimus;

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

27.23. direktoriui nesant jo funkcijas, kurios įrašomos į jo pareigybės aprašymą, vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

28. Mokyklos direktorius atsako už:

28.1. už Mokyklos veiklą ir jos rezultatus, už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Mokyklos aplinką, už asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, už Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą.

29. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuris:

29.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Mokyklos veiklos plėtros;

29.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinės veiklos plano, Mokyklos nuostatų pakeitimų;

29.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

30. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir Metodinė taryba.

31. Metodinę tarybą sudaro dalykų metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja Tarybos narių išrinktas pirmininkas. Metodinė taryba dirba pagal direktoriaus patvirtintą planą. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

32. Metodinė taryba bendradarbiauja su Mokyklos administracija, Mokyklos bendruomene, metodinėmis grupėmis, kitomis institucijomis. Telkia Mokyklos mokytojus aktyviam ir kryptingam pedagoginio profesionalumo tobulinimui. Teikia siūlymų mokyklos administracijai Mokyklos veiklos, ugdymo plano, kitais aktualiais ugdymo klausimais.

33. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje. Metodinė taryba derina Mokyklos neformaliojo ugdymo, individualias programas ir teikia jas tvirtinti mokyklos direktoriui. Koordinuoja Mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą.

34. Metodines grupes sudaro vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.

35. Metodinės grupės skirtos mokytojams planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemonės bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo(si) procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokytojų pažangos.

36. Mokykloje sudaroma Vaiko gerovės komisija. Ji organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

## **V. MOKYKLOS SAVIVALDA**

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

38. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Mokyklos įstatuose, priima sprendimus, daro įtaką vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą. Mokyklos savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina Mokyklos nuostatai.

39. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, telkianti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų Mokyklos bendruomenės narių atstovus bei Mokyklos rėmėjus svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

40. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos patvirtintais Mokyklos nuostatais ir direktoriaus įsakymu patvirtintais Mokyklos tarybos nuostatais.

41. Mokyklos tarybos Nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus pritarus Tarybai, tvirtina direktorius.

42. Mokyklos taryba yra renkama trejiems metams.

43. Mokyklos tarybos rinkimai vadovaujasi demokratiniais, skaidrumo, konkurencijos, periodiškumo principais.

44. Mokyklos tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius.

45. Mokyklos taryboje mokiniai, tėvai ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis: 3 mokytojai, 3 mokiniai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai).

46. Rinkimų į Mokyklos tarybą procedūra:

46.1. mokinių atstovai: kandidatai į Mokyklos tarybą renkami Mokinių konferencijos metu iš 8-10 klasių mokinių susirinkimuose (ne daugiau kaip 3 iš kiekvienos klasės), mokinių konferencija iš išrinktų kandidatų slaptu balsavimu išrenka 3 mokinių atstovus į Mokyklos tarybą. Mokinių konferencija yra teisėta, kai joje dalyvauja 2/3 5-10 klasių mokinių;

46.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai: Visuotinis tėvų susirinkimas slaptu balsavimu išrenka 3 tėvų atstovus į Mokyklos tarybą. Susirinkimas yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė tėvų;

46.3. mokytojai į Mokyklos tarybą išrenkami atviru balsavimu Mokytojų tarybos posėdyje. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių. Mokyklos vadovai gali būti renkami Mokyklos tarybos nariais.

47. Mokyklos tarybai atstovauja Mokyklos tarybos pirmininkas.

48. Mokyklos direktorius negali būti renkamas Mokyklos tarybos pirmininku.

49. Mokyklos tarybos pirmininką renka Mokyklos tarybos nariai slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma pirmajame naujai išrinktos Tarybos posėdyje.

50. Mokyklos tarybos sekretorių renka Mokyklos taryba atviru balsavimu paprasta balsų dauguma pirmajame naujai išrinktos Tarybos posėdyje.

51. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus, prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis.

52. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių, nutarimai priimami paprasta dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

53. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, administracija, mokytojai, ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai), socialiniai partneriai, vietos bendruomenės atstovai ir kiti, su Mokyklos veikla susiję, asmenys.

54. Mokyklos direktorius, jei jis neišrinktas Mokyklos tarybos nariu, turi teisę dalyvauti Mokyklos tarybos posėdžiuose be teisės balsuoti.

55. Mokyklos direktorius gali teikti iš naujo svarstyti tuos Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

56. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

56.1. aptaria Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarką;

56.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių bei Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

56.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metinei veiklos programai, ugdymo planui, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, analizuoja ir aprobuoja kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus mokyklos direktoriaus;

56.4. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, jo galimybes, inicijuoja naujas bendradarbiavimo formas ir teikia siūlymus Mokyklos vadovybei;

56.5. telkia Mokyklos bendruomenę Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimui;

56.6. ugdo ir plėtoja Mokyklos kultūrą;

56.7. analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;

56.8. talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

56.9. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo;

56.10. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareiškdamą nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

56.11. skiria tėvų atstovus į mokytojų atestavimo komisiją;

56.12. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus;

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

56.14. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

56.15. turi teisę gauti informaciją apie visą Mokyklos veiklą;

56.16. turi teisę sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ir teisingumą ištirs kompetentingos institucijos.

57. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus visuotiniame Mokyklos bendruomenės narių susirinkime.

58. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius,

direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkas ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

59. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

60. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.

61. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

62. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai dirbančių Tarybos narių. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

63. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

64. Mokytojų taryba:

64.1. svarsto bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

64.2. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginio, metinio, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

64.3. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

64.4. deleguoja atstovus į Tarybą, Mokytojų atestacijos komisiją;

64.5. svarsto dėl švietimo pagalbos teikimo;

64.6. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

65. Mokykloje nuolat veikia mokyklos Mokinių savivalda. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius. Į Mokyklos mokinių savivaldą mokiniai renkami 5 – 10 klasių mokinių susirinkimuose slaptu balsavimu. Vadovauja Mokinių savivaldai narių išrinktas vadovas. Mokinių savivalda inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo.

66. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą sudaro visų 1-10 klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), išrinkti po vieną atstovą iš kiekvienos klasės. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės 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.

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

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

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

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

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

70. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

71. Mokyklos lėšos:

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

71.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

71.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

71.4 Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

72. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo įstaigų apskaitos skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės įgaliotas institucijos ir Šalčininkų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius bei kiti administracijos padaliniai teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

76. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu nustatyta informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą.

77. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Šalčininkų rajono savivaldybės taryba.

78. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, savivaldybės institucijų, mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

79. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Zdzislav Palevič