

## KALVARIJOS SAV. SANGRŪDOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalvarijos sav. Sangrūdų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kalvarijos sav. Sangrūdų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą ir formas, vykdomas švietimo 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 ir veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo bei nuostatų keitimo tvarkas.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kalvarijos sav. Sangrūdų pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Sangrūdų pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190399347.

3. Mokyklos veiklos pradžia – 1940 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – biudžetinė įstaiga, priklausanti Kalvarijos savivaldybei.

6. Savininkas – Kalvarijos savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 188751268, adresas: [Laisvės g. 2, 69214 Kalvarija](#).

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo;

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

8.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;  
8.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – 69265 Kalvarijos sav., Mokyklos g. 28, Sangrūdų k.

10. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Tipas – Mokykla, kitas tipas (ne pagrindinis) – ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokykla.

12. Pagrindinė paskirtis – mokyklos tipo mokykla. Kitos paskirtys – ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokymosi proceso organizavimo būdai: kasdieniai, individualūs, savarankiškas, ugdymas šeimoje, nuotolinis, kuris vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Mokykloje vykdomos švietimo programos: pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuota, priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programos.

17. Mokykla turi vieną skyrių. Skyriaus oficialus pavadinimas: Kalvarijos sav. Sangrūdų pagrindinės mokyklos Liubavo skyrius (toliau – Skyrius).

18. Skyriaus veiklos pradžia – 2022 m. rugsėjo 1 d.

19. Skyriaus buveinė – 69292 Kalvarijos sav., Mokyklos g. 4, Liubavo k.

20. Mokymo kalba skyriuje – lietuvių kalba.

21. Skyriaus tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

22. Pagrindinė mokymosi forma – grupinio mokymosi. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

23. Skyriuje įgyvendinamos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos.

24. Mokyklos veiklos laikotarpis neribotas.

25. Mokykla yra paramos gavėja.

26. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis herbinį antspaudą su užrašu „Kalvarijos sav. Sangrūdų pagrindinė mokykla“, blanką su savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

27. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais,

kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

28. Veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
29. Pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.
30. Kitos veiklos rūšys:
  - 30.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
  - 30.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
  - 30.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
  - 30.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
  - 30.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
  - 30.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
  - 30.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
  - 30.8. kita pramogų veikla ir poilsio organizavimo veikla, kodas 9329;
  - 30.9. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 552020.
31. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 31.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
  - 31.2. keleivinis sausumos transportas, kodas 60.23;
  - 31.3. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį, kodas 68.32;
  - 31.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
32. Mokykloje gali būti teikiamos mokamos paslaugos, kurių įkainiai nustatomi pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.
33. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti švietimo prieinamumą ikimokyklinio, priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams ir jaunuoliams, suteikti jiems galimybes įgyti valstybinius standartus atitinkantį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, ugdyti savarankišką, laisvą, į dorines, demokratines vertybes orientuotą asmenį, gebantį kurti darnos, supratimo tarpasmeninius santykius, gebantį konstruktyviai vertinti, projektuoti ir keisti visuomenės gyvenimą.
34. Mokyklos uždaviniai:
  - 34.1. plėsti ikimokyklinio amžiaus vaiko supratimą apie aplinkinį pasaulį, sudarant galimybes patirti pažinimo džiaugsmą, plėtoti intelektualius gebėjimus, atrasti ir perimti įvairius pasaulio pažinimo būdus, padėti suvokti bendrąsias žmogaus vertybes. Skatinti ikimokyklinio amžiaus vaiko

savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, atskleisti ir ugdyti įvairius gebėjimus, puoselėti individualybę;

34.2. sudaryti sąlygas priešmokyklinio ugdymo grupės vaikams pasirengti mokyklai;

34.3. sudaryti sąlygas į Mokyklą priimtiems mokiniams įgyti pradinį ir pagrindinį išsilavinimą bei gauti valstybės pripažintą išsilavinimo pažymėjimą;

34.4. užtikrinti švietimo pagalbos formų teikimo įvairovę, įtraukiojo ugdymo nuostatų įgyvendinimą;

34.5. sudaryti sąlygas į Mokyklą priimtiems mokiniams rinktis savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią ir galimybes prireikus motyvuotai jį keisti;

34.6. kurti ugdymo turinio reikalavimus atitinkančią materialinę bazę;

34.7. sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam, kultūriniam ir fiziniam jaunuolių brendimui;

34.8. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymosi aplinką; sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymosi edukacinę erdvę, teikti reikalingą pagalbą ugdytiniais; grįsti veiklą humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius.

35. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

35.1. vykdo formaliojo ir neformaliojo švietimo programas;

35.2. teikia priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

35.3. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas Mokykloje įgyvendinamas programas, taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

35.4. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus, Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, atsižvelgdama į mokinių poreikius bei interesus, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus ir tempą;

35.5. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

35.7. formuoja mokinių dorines, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams, mokytojams, kalbai ir kultūrai;

35.8. atlieka mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

35.9. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, ugdymą karjerai bei minimalios priežiūros priemones;

35.10. sudaro mokymo ir kitas sutartis;

- 35.11. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;
- 35.12. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;
- 35.13. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 35.14. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;
- 35.15. vykdo nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą ir tyrimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 35.16. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;
- 35.17. vykdo Mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių, nusikalstamumo prevenciją;
- 35.18. ruošia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio ir prevencines programas;
- 35.19. dalyvauja projektuose, kuriuose sudaroma galimybė plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo ugdymo veiklą;
- 35.20. inicijuoja ir remia Mokyklos savivaldos institucijų kūrimąsi ir veiklą;
- 35.21. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);
- 35.22. sudaro galimybę mokiniams naudotis Mokyklos biblioteka;
- 35.23. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 35.24. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 35.25. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais, kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 35.26. organizuoja mokinių maitinimą ir pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos į namus teisės aktų nustatyta tvarka;
- 35.27. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
- 35.28. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 35.29. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
36. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:
  - 36.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
  - 36.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;
  - 36.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
  - 36.4. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;
  - 36.5. pažymėjimą;
  - 36.6. mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

### III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

37.1. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas, mokymo metodus;

37.2. kurti naujus ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

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

37.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

37.5. stoti ir jungtis į asociacijas, burtis į profesines sąjungas;

37.6. gauti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą;

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

37.8. 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 aukojamos lėšos ir materialinės vertybės;

37.9. atlygintinai teikti švietimo viešąsias paslaugas ir gautas lėšas, naudoti Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

37.10. gauti ir teikti informaciją Mokyklos veiklos klausimais Savivaldybės merui, tarybai, Savivaldybės švietimo įstaigoms, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai;

37.11. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;

37.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės turtu ir lėšomis, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniais bei juridiniais asmenimis;

37.13. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

38. Mokyklos pareigos:

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

38.2. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programų vykdymą; pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo individualizuotą, socialinių įgūdžių ugdymo programas;

38.3. būti atviriems vietos bendruomenei;

38.4. vykdyti ugdymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

38.5. sudaryti palankias veiklos sąlygas Mokykloje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;

38.6. vykdyti Vaiko gerovės komisijos veiklą, užtikrinant veiksmingą pagalbos vaikui priemonių įgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

38.7. teikti veiklos, finansines ataskaitas ir kitą informaciją Savivaldybei, Savivaldybės tarybai ir kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

38.8. naudoti lėšas Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti;

38.9. vykdyti kitas teisės aktuose numatytas pareigas.

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

39. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

39.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

39.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kurio projektas suderintas su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu savivaldybės administracijos direktoriumi.

40. Mokyklai vadovauja nepriekaištingos reputacijos Mokyklos direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų, praradus nepriekaištingą reputaciją ar paaiškėjus, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti, nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka.

42. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, o atskaitingas Savivaldybės merui ir tarybai.

43. Direktorius:

43.1. vadovauja Mokyklos strateginio ir metinio veiklos planų, Mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

43.2. tvirtina Mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių, sąrašą;

43.3. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

43.4. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro galimybes jam savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

43.5. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

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

43.7. priima mokinius į Mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) Mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais (nuo 14 metų amžiaus);

43.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Mokyklos taryba, jas tvirtina;

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

43.10. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos darbą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

43.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

43.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes; metodines grupes, metodinę tarybą;

43.13. Mokyklos vardu sudaro ir (ar) nutraukia sutartis;

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

43.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Mokyklos turtu, lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

43.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų steigimą ir skatina jų veiklą;

43.18. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimą;

43.19. teikia informaciją apie Mokykloje vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

43.20. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Mokykloje;

43.21. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją, organizuoja specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos teikimą specialiuųjų poreikių mokiniams ir vaikams;



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

43.23. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

43.25. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos Mokyklos direktorius teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo veiklos ataskaitą, rengia metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai, Savivaldybės tarybai;

43.26. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, rūpinasi tarptautiniais Mokyklos ryšiais;

43.27. vykdo ir kitas pareigybės aprašyme ir teisės aktuose numatytas funkcijas.

44. Mokyklos direktorius užtikrina asmens duomenų teisinę apsaugą.

45. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Mokyklos darbą, vykdymą, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

46. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Mokyklos metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) ir metodinės grupės (pradinių klasių, gamtos ir socialinių mokslų, kalbų ir meninio ugdymo dalykų).

47. Metodinę tarybą sudaro Mokykloje veikiančių metodinių grupių pirmininkai ir švietimo pagalbos specialistai.

48. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Veiklą koordinuoja pavaduotojas ugdymui.

49. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja Mokytojų tarybos aprobuoti, aptarti ir Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinti nuostatai.

50. Metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokykloje veikiančių metodinių grupių pirmininkų, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

51. Metodinė taryba:

51.1. rengia Metodinės tarybos veiklos planą mokslo metams;

51.2. vadovaudamasi Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, numato mokinių žinių ir pasiekimų vertinimo principus;

51.3. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus;

51.4. teikia siūlymus ir rekomendacijas dėl ugdymo turinio planavimo;

51.5. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

51.6. teikia siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo.

52. Metodinių grupių skaičių ir sudėtį pagal mokomuosius dalykus bei kitą metodinę veiklą nustato Mokytojų taryba. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai.

53. Mokyklos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis.

54. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti, metodinei grupei nepriklausantys, dalykų mokytojai.

55. Metodinių grupių veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

56. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkami dvejimms mokslo metams.

57. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė metodinės grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

58. Metodinės grupės:

58.1. rengia metodinės grupės mokslo metų darbo planą;

58.2. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokyklos administracijai;

58.3. inicijuoja naujų mokymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;

58.4. analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, aptaria ilgalaikius planus;

58.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

59. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, vykdomomis programomis ir Mokyklos tradicijomis. Mokykloje veikia Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Tėvų taryba.

60. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenės atstovams dalimis (3:3:3:1). Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

61. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: 3 mokytojai, 3 mokiniai, 3 mokinių tėvai (globėjai rūpintojai) ir vietos bendruomenės atstovas. Į Mokyklos tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovą deleguoja Kalvarijos sav. Sangrūdų seniūnijos seniūnas.

62. Visi Mokyklos tarybos nariai renkami atviru balsavimu dvejimms mokslo metams. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą deleguojamas naujas narys, atstovaujantis tėvams (globėjams), pedagogams arba vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys, iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

63. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, Mokinių tarybos nariai. Mokyklos tarybos sekretorių atviru balsavimu renka Mokyklos tarybos nariai.

64. Mokyklos tarybos nuostatai, jų keitimai yra tvirtinami Mokyklos tarybos posėdžio nutarimu.

65. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas pirmininko balsas. Posėdžius organizuoja pirmininkas, o jei jo nėra, posėdis organizuojamas 1/3 visų narių iniciatyva. Jei posėdį suorganizavo nariai, pirmuoju klausimu renkamas to posėdžio pirmininkas. Mokyklos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

66. Posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu. Tokiu atveju galimas sprendimų priėmimas (balsavimas) iš anksto suderintu (nariui priklausančiu) elektroniniu paštu.

67. Neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokyklos tarybos pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva.

68. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Savivaldybės administracijos, Mokyklos administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

69. Mokyklos tarybos nariai mokslo metų pabaigoje už veiklą atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams: tėvai – visuotiniame tėvų susirinkime, mokytojai – Mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – Mokinių tarybos posėdyje.

70. Mokyklos taryba:

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

70.2. derina Mokyklos nuostatus ir strateginį planą, metinį veiklos planą, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

70.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

70.4. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo ugdymo ir renginių organizavimo;

70.5. Mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

70.6. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

70.7. skiria atstovus į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją;

70.8. išklauso ir vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitas ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

70.9. dirba prevencinį darbą, svarsto pažeidusius drausmę bei nepažangius mokinius;

70.10. kartu su Mokytojų taryba svarsto ir teikia siūlymų mokinių sveikatos būklės, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos organizavimo klausimais, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

70.11. teikia siūlymų Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

70.12. gali organizuoti paramos lėšų kaupimą į Mokyklos sąskaitą; esant tokių paramos lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir naudojimą.

71. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

72. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

73. Mokytojų tarybą sudaro 9 rinkimais išrinkti mokytojai. Mokytojų taryba renkama Mokyklos pedagoginių darbuotojų visuotinio susirinkimo metu atviru balsavimu. Mokytojų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius negali būti Mokytojų tarybos nariu.

74. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma.

75. Mokytojų taryba renkama trejiems metams. Pasibaigus Mokytojų tarybos kadencijai ar nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, rinkimai į Mokytojų tarybą organizuojami nuostatų 73 punkte nustatyta tvarka. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

76. Mokytojų tarybos posėdžiai:

76.1. šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

76.2. yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Mokytojų tarybos pirmininko balsas;

76.3. į posėdį gali būti kviečiami kiti su posėdžio darbotvarkės klausimais susiję asmenys, socialiniai partneriai bei vietos savivaldos atstovai.

77. Mokytojų taryba:

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

77.2. diskutuoja dėl Mokyklos veiklos plano, aptaria ugdymo planą, Bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

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

77.4. svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas;

77.5. priima sprendimus, kurie Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše ir kituose dokumentuose numatyti Mokytojų tarybos kompetencijai;

77.6. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą ir Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją.

78. Mokinių taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo Mokykloje.

79. Mokinių tarybą sudaro 9 nariai: 5–10 Mokyklos klasių mokiniai, išrinkti slaptu balsavimu. Mokinių tarybos posėdžiuose patarimojo balso teisėmis dalyvauja 5–10 klasių seniūnai.

80. Mokinių tarybos kadencija – vieneri metai. Mokinių taryba renkama kiekvienų mokslo metų pradžioje – spalio mėnesį.

81. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas slaptu balsavimu pirmame Mokinių tarybos posėdyje.

82. Pirmame Mokinių tarybos posėdyje renkamas Mokinių tarybos pirmininko pavaduotojas ir sekretorius.

83. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

84. Mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokinių tarybos narių. Mokinių tarybos sprendimai galioja už juos balsavus daugiau negu pusėi posėdyje dalyvaujančių Mokinių tarybos narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Mokinių tarybos pirmininko balsas.

85. Mokinių taryba veiklą organizuoja pagal mokslo metams sudarytą veiklos planą.

86. Mokinių taryba:

- 86.1. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 86.2. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
- 86.3. svarsto mokinių teisių Mokykloje ir už jos ribų gynimo klausimus;
- 86.4. skleidžia iš Mokyklos administracijos gautą mokiniams aktualią informaciją;
- 86.5. svarsto tvarkos palaikymo klausimus;
- 86.6. esant reikalui, svarsto ir teikia rezoliucijas Mokyklos tarybai ir kitoms institucijoms;
- 86.7. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo;
- 86.8. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas;
- 86.9. teikia siūlymus dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros;
- 86.10. vykdo prevencines programas;
- 86.11. deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

87. Mokinių taryba mokslo metų pabaigoje Mokyklos bendruomenei teikia ataskaitą apie Mokinių tarybos veiklą.

88. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

89. Tėvų tarybą sudaro 12 narių. Tėvų taryba renkama dvejiems mokslo metams iš klasių / grupių mokinių tėvų atstovų. Nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas atstovas iš klasių / grupių mokinių tėvų, kurio įgaliojimai nutrūko anksčiau laiko.

90. Tėvų tarybos narių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

91. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas. Tėvų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami Tėvų tarybos posėdyje atviru balsavimu dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma.

92. Tėvų taryba renkasi ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.

93. Tėvų tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tėvų tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas yra Tėvų tarybos pirmininko balsas.

94. Tėvų taryba:

94.1. su mokytojais ir Mokyklos vadovais aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;

94.2. padeda organizuoti renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą;

94.3. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui, deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą.

94.4. svarsto, teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos gerinimo;

95. Tėvų taryba atsiskaito už nuveiktą veiklą visuotiniame tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime.

## **VI SKYRIUS**

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

96. Direktorius pavaduotojus, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujantį personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

97. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, mokinių skaičiaus, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

98. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą, priemokas prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

99. Direktorius pavaduotojo, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priemokas prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

100. Mokyklos mokytojai atestuojami, o Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

101. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis, panaudos būdu naudojasi valstybine žeme.

102. Mokykla yra išlaikoma iš Savivaldybės biudžeto. Lėšas naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

103. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurios naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

104. Mokykla gali gauti lėšų, kurias sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

105. Mokykla finansinę apskaitą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą.

106. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos Valstybės kontrolės įgaliotos institucijos, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Savivaldybės centralizuoto vidaus audito tarnyba.

107. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

108. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie mokyklos veiklą, pasiekimus, tradicijas, skelbiami pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai.

109. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės mero, Savivaldybės tarybos ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva.

110. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

111. Vieši Mokyklos pranešimai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje <http://mokykla.sangruda.lt> ir (ar) valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti.

112. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

113. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

---

*Skelbiama sav. sangruodos  
pagrindinio mokyklos  
sveikatos*

*Mok. Mokykla*

