



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO R. LYGUMŲ VIDURINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2011 m. vasario 17 d. Nr. T-33
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853; 2004, Nr. 103-3755) 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 60 straipsnio 1 dalies 5 punktu, 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 nuostatom patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr. 61-2449), Pakruojo r. Lygumų vidurinės mokyklos direktorės prašymu ir valstybės įmonės Registrų centro 2011 m. sausio 26 d. raštu Nr. (8.7.20.) Jg-435 „Dėl termino trūkumams pašalinti“, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Pakruojo r. Lygumų vidurinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2011 m. sausio 27 d. sprendimą Nr. T- 6 „Dėl Pakruojo r. Lygumų vidurinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

Meras

Saulius Gegieckas

PAKRUOJO R. LYGUMŲ VIDURINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Pakruojo r. Lygumų vidurinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Lygumų vidurinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190066759.

3. Mokyklos įsteigimo data: 1905 m. – pradinė, 1949 m. reorganizuota į Lygumų septynmetę, 1952 m. reorganizuota į vidurinę mokyklą.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

8. Mokyklos buveinė – Mokyklos g. 7, Lygumų mstl., Lygumų sen., LT-83306 Pakruojo rajonas.

9. Mokyklos grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Mokyklos tipas – vidurinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla, kitos paskirtys: priešmokykliniam ugdymui skirta mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

16. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

16.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

16.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.2.3. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10

16.2.4. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.

17. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

18. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

19.2. tenkinti ugdytinių ir mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

19.3. teikti ugdytiniams ir mokiniams reikiamą pagalbą;

19.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si) aplinką.

20. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla:

20.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.2. rengia pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas papildančių bei mokinių poreikius tenkinančių šių programų modulių, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

20.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

20.8. įvertina ugdytinių ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, nukreipia į pedagoginę psichologinę tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

20.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

20.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

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

20.13. organizuoja ugdytinių maitinimą;

20.14. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos į namus;

20.15. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

20.17. mokiniams išduoda mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS

21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

21.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

21.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

21.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-

506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;

21.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

22.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

22.2. direktoriaus patvirtintą mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi mokyklos taryba ir mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

22.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba.

23. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Direktorius:

24.1. suderinęs su Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

24.2. nustato mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams veiklos sritis;

24.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

24.4. priima mokinius Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

24.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

24.6. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

24.7. sudaro ugdytiniams, mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymusi, mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

24.8. 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 intelektualius išteklius;

24.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

24.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

24.11. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

24.12. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja;

24.14. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

24.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

24.18. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

24.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

24.20. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

25. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus;

26. Už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

27. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

28. Mokyklos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams.

29. Taryba sudaroma lygiomis dalimis iš mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių atstovų. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius. Tėvų atstovai renkami atviru balsavimu visų klasių tėvų atstovų susirinkime, mokytojų atstovai renkami atviru balsavimu mokytojų tarybos posėdyje, mokinių atstovai renkami atviru balsavimu 8–12 klasių susirinkimuose.

30. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

31. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje.

32. Taryba:

32.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

32.2. aprobuoja mokyklos strateginį planą, metinę mokyklos veiklos programą, mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus mokyklos direktoriaus;

32.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

32.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

32.5. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

32.6. teikia siūlymus Pakruojo rajono savivaldybės tarybai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

32.7. svarsto mokytojų metodinių grupių, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

32.8. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

32.9. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

34. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

35. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

36. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

37. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

38. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

39. Mokykloje nuolat veikia mokyklos mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičių ir

veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius. Į mokyklos mokinių savivaldą mokiniai renkami 5–12 klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu. Vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas vadovas. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtos, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

40. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų mokyklos tarybai ir direktoriui.

41. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

42. Darbuotojai į darbą mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

44. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas (-ai) ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

45. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos lėšos:

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

46.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

46.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

47. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

51. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Pakruojo rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

52. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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