



KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KĖDAINIŲ R. TRUSKAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2021 m. rugsėjo 15 d. Nr. SP-229

Kėdainiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 6 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Kėdainių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kėdainių r. Truskavos pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Kėdainių r. Truskavos pagrindinės mokyklos direktorių pasirašyti Kėdainių r. Truskavos pagrindinės mokyklos nuostatus, pateikti juos Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.
3. Nustatyti, kad šio sprendimo 1 punkte nurodyti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Pripažinti netekusiu galios Kėdainių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. liepos 5 d. sprendimą Nr. TS-204 „Dėl Kėdainių r. Truskavos pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ įregistravus sprendimo 1 punkte nurodytus nuostatus Juridinių asmenų registre dienos.

Savivaldybės meras

Vilma Dobrovolskienė
2021-09-

Arūnas Kacevičius
2021-09-

Neringa Petrauskienė
2021-09-

Rūta Švedienė
2021-09-

KĖDAINIŲ R. TRUSKAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių r. Truskavos pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kėdainių r. Truskavos pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, jo teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Mokyklos buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turtą ir lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.

2. Oficialusis Mokyklos pavadinimas – Kėdainių r. Truskavos pagrindinė mokykla. Trumpasis pavadinimas – Truskavos pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191017430.

3. Mokyklos istorija. 1897 Truskavos bažnyčios vikaru dirbo kunigas Jonas Karbauskas, slaptųjų daraktorių mokyklų steigėjas, daraktorių mokytojas. 1899 metai yra pirmieji slaptosios lietuviškos mokyklos Truskavoje veiklos metai. 1906 metais privačiuose namuose buvo įsteigta rusiška mokykla, o 1913 metais Truskavos miestelyje pastatyta valdinė mokykla. 1915 metais Truskavos miestelyje įsteigta lietuviška mokykla. 1918 metais įsteigiama valdiška pradinė mokykla. 1919–1923 m. mokykla perkelta į Pavermenio dvarą. Nuo 1923 metų iš Pavermenio dvaro mokykla perkelta atgal į Truskavą. 1922–1938 metais Truskavos miestelyje buvo Truskavos pradinė mokykla. 1949–1961 m. Truskavos pradinė mokykla tapo septynmete. 1961–1986 m. aštuonmetės mokyklos laikotarpis. 1983 metais duris atvėrė nauja moderni mokykla. 1986–1995 m. veikė devynmetė mokykla. Kėdainių rajono savivaldybės Truskavos pagrindinės mokyklos veiklos pradžia – 1995 m. rugsėjo 1 d.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Kėdainių rajono savivaldybė, kodas – 111103885, adresas –

J. Basanavičiaus g. 36, 57288 Kėdainiai.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kėdainių rajono savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė – Gaisų g. 1, 58466 Pavermenys, Truskavos seniūnija, Kėdainių rajono savivaldybė.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos:

13.1. grupinio mokymosi;

13.2. pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu būdu;

14.2. grupinio mokymosi forma įgyvendinama nuotoliniu būdu;

14.3. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku būdu;

14.4. pavienio mokymosi forma įgyvendinama nuotoliniu būdu.

15. Vykdomos švietimo programos:

15.1. ikimokyklinio ugdymo;

- 15.2. priešmokyklinio ugdymo;
- 15.3. pradinio ugdymo;
- 15.4. pagrindinio ugdymo;
- 15.5. neformaliojo vaikų švietimo;
- 15.6. prevencinės;
- 15.7. tikslinės socialinės ir švietimo;
- 15.8. kitos švietimo programos mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.
16. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 16.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.4. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 16.5. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 16.6. pažymėjimas.
17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Kėdainių rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.
18. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, rajono savivaldybės mero potvarkiais ir administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. pagrindinės veiklos rūšys:
 - 20.1.1. pradinis ugdymas;
 - 20.1.2. pagrindinis ugdymas;
 - 20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas;
 - 20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas;
 - 20.2.3. kultūrinis švietimas;
 - 20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas;
 - 20.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas;
 - 20.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla;
 - 20.2.7. vaikų poilsio stovyklų veikla;
 - 20.2.8. neformalusis vaikų švietimas.
21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 21.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas;
 - 21.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas;
 - 21.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla;
 - 21.4. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla;
 - 21.5. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla.
22. Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybiškas ugdymo paslaugas, ugdyti pilietį, suvokiantį tautinės ir etninės kultūros svarbą, įgyjantį kompetencijų, būtinų sėkmingam tolesniam mokymuisi ir aktyviam gyvenimui šiuolaikinėje visuomenėje.
23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį ugdymą;

23.2. užtikrinti formaliojo ir neformaliojo ugdymo programų, veiklų, ugdymo metodų ir paslaugų dermę, edukacinių aplinkų įvairovę, tarpinstitucinį bendradarbiavimą, ryšius su socialiniais partneriais;

23.3. tenkinti mokinių ugdymo(si), pažinimo ir saviraiškos poreikius;

23.4. teikti mokiniams reikiamą pagalbą ir švietimo prieinamumo paslaugas;

23.5. užtikrinti sveiką ir saugią, atitinkančią higienos reikalavimus ugdymo(si) aplinką;

23.6. puoselėti humaniškus, geranoriškus bendruomenės narių tarpusavio santykius;

23.7. ugdyti tautinę savimonę.

24. Mokyklos funkcijos:

24.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis ir Bendraisiais ugdymo planais, atsižvelgdama į švietimo stebėsenos, Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo, veiklos ir ugdymo kokybės išorinio vertinimo duomenis, Kėdainių rajono savivaldybės sociokultūrinės aplinkos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, formuoja, konkretina ir individualizuoja, diferencijuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;

24.2. organizuoja ir vykdo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų tyrimus ir patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

24.3. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį ir politinį sąmoningumą bei tarpusavio pasitikėjimą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdosa ir saviraiškos poreikius;

24.4. teikia švietimo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, teikia ugdymą karjerai, profesinį informavimą ir konsultavimą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.5. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka, vykdo specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymą(si);

24.6. neformalųjį švietimą integruoja su formalioju ugdymu, sistemiškai į formalųjį ir neformalųjį švietimą integruoja kultūros turinį, meno formas ir kūrybiškumą skatinančius metodus, atsižvelgiant į mokinių poreikius ir mokyklos galimybes;

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

24.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją ir profesines kompetencijas, įgyti ir nuosekliai tobulinti socialines-emocines kompetencijas, leidžiančias atpažinti įvairius vaikų ugdymo(si) poreikius ir juos atliepti, dalintis gerąja patirtimi;

24.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

24.10. kuria, turtina ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę, edukacinę aplinką;

24.11. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka;

24.12. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniems mokiniams, užtikrina vaiko gerovę teisės aktų nustatyta tvarka;

24.13. organizuoja mokinių pavėžėjimą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.14. tvarko mokinių ugdymo apskaitą elektroniniame dienyne ir jo duomenų pagrindu sudaro dienyną, kuris saugomas Mokyklos archyve teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais. Specialiųjų poreikių mokinių, ikimokyklinės ir priešmokyklinės grupių ugdomoji veikla gali būti tvarkoma kitomis nustatytomis formomis;

24.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

25. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

26.1. parinkti ir kurti tikslingus ugdymo(si) metodus, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

26.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

26.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

26.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Kėdainių rajono savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose teisės aktų nustatyta tvarka;

26.5. pagal galimybes dalyvauti Kėdainių rajono savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose mokinių neformaliojo švietimo konkursuose, viktorinose, varžybose, olimpiadose;

26.6. esant būtinybei, koreguoti pamokų, pertraukų ir neformaliojo švietimo užsiėmimų, mokinių atostogų laiką;

26.7. stoti ir jungtis į asociacijas, organizacijas, sąjungas, dalyvauti jų veikloje;

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

26.9. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

26.10. siekti Mokyklos pedagogų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendros atsakomybės už vaikų ugdymą;

26.11. reikalauti tinkamo finansinio aprūpinimo, užtikrinančio Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

26.12. ginti Mokyklos teises ir interesus teisės aktų numatyta tvarka;

26.13. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

27. Mokykla įsipareigoja:

27.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią patyčių, smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;

27.2. užtikrinti švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei;

27.3. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

27.4. užtikrinti geros kokybės švietimą;

27.5. užtikrinti Mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą, įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus.

28. Mokykla gali turėti ir kitų Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nenumatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymui ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

29.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Kėdainių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

29.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir su Kėdainių rajono savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu;

29.4. kitus teisės aktus.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius gali būti atšauktas jį į pareigas priimančio asmens sprendimu.

31. Mokyklos direktorius pavaldus ir atskaitingas Kėdainių rajono savivaldybės merui.

32. Mokyklos direktoriaus kompetencija organizuojant ir koordinuojant Mokyklos veiklą:

32.1. nustato Mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas;

32.2. nustato darbuotojų metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo kriterijus bei vertina darbuotojų kasmetinę veiklą pagal Mokykloje nustatytą tvarką;

32.3. vadovauja Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinio veiklos plano, Mokyklos ugdymo plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

32.4. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai, uždaviniai, atliekamos nustatytos funkcijos;

32.5. tvirtina Mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, ir pareigybių aprašymus;

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

32.7. priima į Mokyklą mokinius Kėdainių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

32.8. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

32.9. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

32.10. bendradarbiauja su mokinių tėvais, švietimo pagalbos, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

32.11. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausminio auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

32.12. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, darbuotojų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

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

32.14. organizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

32.15. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

32.16. sudaro trumpalaikes ir ilgalaikes darbo grupes, komisijas;

32.17. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai skelbia švietimo įstaigos vadovo veiklos ataskaitą;

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

32.19. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

32.20. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos ir vidaus tvarkos aprašus, kuriuose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

32.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

32.22. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui teisės aktų nustatyta tvarka;

32.23. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

33. Mokyklos direktorius atsako už:

33.1. nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklą ir veiklos rezultatus;

33.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, šių Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

33.3. demokratinį Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

33.4. sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms patyčių, smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, Mokyklos aplinką;

33.5. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.6. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

33.7. Mokyklos buhalterinės apskaitos organizavimą, teisingos, tikslios ir išsamios informacijos apie ūkinius įvykius ir ūkines operacijas pateikimą laiku buhalterinės apskaitos tvarkytojui;

33.8. savininko sprendimų įgyvendinimą;

33.9. pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

33.10. racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos kūrimą ir įgyvendinimą;

34. Mokykloje veikia metodinės grupės. Metodinė grupė – tai Mokykloje dirbančių pedagogų grupė, kurios nariai yra vieno ar kelių ugdymo sričių dalykų pedagogai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinių grupių veiklą koordinuoja Mokyklos direktorius.

35. Metodinės grupės skirtos planuoti ir aptarti ugdymo programas, ilgalaikius dalykų planus, jų turinį, spręsti, vertinti ir parinkti mokymo(si) būdus ir apimtis, ugdymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo būdus, ugdymo(si) priemones, nagrinėti praktinę veiklą, teikti grįžtamąjį ryšį, plėtoti profesines pedagogų kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, kartu siekti mokinių ugdymo(si) ir pedagogų profesinės pažangos.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

36. Mokyklos savivalda grindžiama šalies švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

37. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus bei daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

38. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

38.1. Mokyklos taryba;

38.2. mokytojų taryba;

38.3. mokinių taryba.

39. Mokyklos taryba – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, kuri telkia Mokyklos mokinių, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

40. Mokyklos taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 3 mokinių ir 1 vietos bendruomenės atstovo. Nariai į Mokyklos tarybą renkami kas trejus metus, bet ne daugiau kaip dviem kadencijoms.

41. Į Mokyklos tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 9–10 klasių mokinius – mokinių taryba, bendruomenės atstovą – Mokyklos direktorius.

42. Nutraukus Mokyklos tarybos nario įgaliojimus pirma laiko, Mokyklos tarybos narys paskiriamas per 1 mėnesį, vadovaujantis šių Nuostatų 41 punktu.

43. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

44. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Mokyklos direktorius ir socialiniai partneriai tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

45. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Mokyklos tarybos posėdyje.

46. Mokyklos tarybos kompetencija:

46.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

46.2. pritaria Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinio veiklos plano, Mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisyklių, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektams, suderina Mokyklos ugdymo plano projektą;

46.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos Nuostatų pakeitimo ir (ar) papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

46.4. išklauso Mokyklos direktoriaus metinės veiklos ataskaitas, vertina veiklą ir teikia savo sprendimus dėl ataskaitos Kėdainių rajono savivaldybės merui;

46.5. teikia siūlymų Kėdainių rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

46.6. parenka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos kokybės tobulinimo;

46.7. svarsto Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui;

46.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

46.10. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

47. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

48. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

49. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

49.1. Mokytojų tarybą sudaro visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbos mokiniui specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

50. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas – balsų dauguma išrinktas mokytojų tarybos narys. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai. Mokytojų tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas renkamas trejiems metams.

51. Mokytojų tarybos posėdžius organizuoja mokytojų tarybos pirmininkas, jam nesant – jo pavaduotojas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

52. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais:

52.1. aptaria praktinius švietimo, jo kaitos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo(si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

52.2. diskutuoja dėl Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinio veiklos plano, aptaria Mokyklos ugdymo plano, Bendrųjų programų įgyvendinimą;

52.3. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, ugdymo(si), poilsio ir mitybos klausimus;

52.4. aptaria ir vykdo bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo tvarką;

53. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys. Jie turi patariamąjį balsą.

54. Mokytojų tarybos kompetencija:

54.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

- 54.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;
- 54.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;
- 54.4. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;
- 54.5. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių mokymosi organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;
- 54.6. analizuoja mokinių nepažangumo ir pamokų nelankymo priežastis;
- 54.7. aptaria švietimo naujovių įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;
- 54.8. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;
- 54.9. slapta balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;
- 54.10. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą.
- 55. Mokytojų tarybos teisės:
 - 55.1. gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 55.2. dalyvauti kitų savivaldos institucijų veikloje.
- 56. Mokytojų taryba nutraukia veiklą reorganizavus ar likvidavus Mokyklą.
- 57. Mokykloje nuolat veikia mokinių taryba.
- 58. Mokinių tarybos nariai yra klasių deleguoti atstovai.
- 59. Mokinių tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas mokinys.
- 60. Mokinių tarybos kompetencija:
 - 60.1. padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;
 - 60.2. teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;
 - 60.3. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
 - 60.4. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus,;
 - 60.5. susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo;
 - 60.6. deleguoja narius į Mokyklos tarybą.
- 61. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus, savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

62. Darbuotojai priimami į darbą Mokykloje ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.

63. Mokyklos darbuotojams darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir kitais teisės aktais.

64. Mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka ir kitais teisės aktais.

65. Mokyklos direktorius, mokytojai ir kiti darbuotojai tobulina kvalifikaciją ir profesines kompetencijas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka ir kitais teisės aktais.

66. Mokyklos darbuotojų veiklos vertinimas organizuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

67. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Kėdainių rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal teisės aktų, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

68. Mokykla yra Kėdainių rajono savivaldybės pelno nesiekianti organizacija.

69. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

70. Mokyklos lėšų šaltiniai:

70.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

70.2. Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

70.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

71. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos vyriausias buhalteris atsako už savalaikį ir teisingą mokyklos biudžetinių ir nebiudžetinių lėšų naudojimą, ataskaitų teisingumą, vadovaudamasis įstatymais, kitais mokyklos finansinę veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

73. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Valstybinę švietimo veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Kėdainių rajono savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Mokyklos interneto svetainėje adresu www.truskavosmokykla.lt, atitinkančioje teisės aktų nustatytus reikalavimus, elektroniniame dienyne, kitose visuomenės informavimo priemonėse, Mokyklos bendruomenės susirinkimuose teikiama informacija apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, priėmimo sąlygas, elektroninio dienyno tvarkymo nuostatus, mokamas paslaugas, pedagogų kvalifikaciją, laisvą mokytojo pareigybę, svarbiausius Mokyklos vidaus ir išorės vertinimo rezultatus, švietimo įstaigos vadovo metų veiklos ataskaitą, Mokyklos pažangos atskaitą, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitą su švietimu susijusią informaciją kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia skelbti viešai.

76. Mokyklos nuostatai keičiami ir (ar) papildomi Kėdainių rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos ir (ar) Mokyklos direktoriaus iniciatyva.

77. Mokyklos Nuostatams, jų pakeitimams ir (ar) papildymams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Kėdainių rajono savivaldybės taryba.

78. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

AIŠKINAMASIS RAŠTAS
DĖL KĖDAINIŲ R. TRUSKAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO

2021-09-10

Kėdainiai

Parengto sprendimo projekto tikslai

Patvirtinti Kėdainių r. Truskavos pagrindinės mokyklos nuostatus.

Sprendimo projekto esmė, rengimo priežastys ir motyvai

Atsižvelgus į Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. balandžio 28 d. įsakymą Nr. V-670 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymo Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ pakeitimo“ ir kitus pakitusius teisės aktus, pakoreguoti Kėdainių r. Truskavos pagrindinės mokyklos nuostatai. Siekiama didinti mokyklos veiklos veiksmingumą.

Lėšų poreikis (jeigu sprendimui įgyvendinti reikalingos)

Laukiami rezultatai

Patvirtinti Kėdainių r. Truskavos pagrindinės mokyklos nuostatai. Švietimo institucija vadovausis nuostatais, leisiančiais plėtoti švietimo prieinamumą ir galimybių lygybę, ugdymo paslaugas, švietimo kokybę, efektyviau panaudoti investicijas į švietimą.

Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas*

Sritis	Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai	
	Teigiamas poveikis	Neigiamas poveikis
<i>Ekonomikai</i>		
<i>Finansams</i>		
<i>Socialinei aplinkai</i>		
<i>Viešajam administravimui</i>		
<i>Teisinei sistemai</i>		
<i>Kriminogeninei situacijai</i>		
<i>Aplinkai</i>		
<i>Administracinei naštai</i>		
<i>Regiono plėtrai</i>		
<i>Kitoms sritims, asmenims ar jų grupėms</i>		

* Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas atliekamas rengiant teisės akto, kuriuo numatoma reglamentuoti iki tol nereglementuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, projektą. Atliekant vertinimą, nustatomas galimas teigiamas ir neigiamas poveikis to teisinio reguliavimo sričiai, asmenims ar jų grupėms, kuriems bus taikomas numatomas teisinis reguliavimas.

L. e. p. Švietimo skyriaus vedėja

Vilma Dobrovolskienė