

KUPIŠKIO LAURYNOS STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus išsilavinimą ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazija, trumpasis pavadinimas – Kupiškio L.Stuokos-Gucevičiaus gimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190043194.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1678-01-01 (pagrindas – Valstybinio istorijos archyvo pažyma LVIA, f. 669, ap. 2, b. 332.1.54 -57). Mokykla savo veiklą pradėjo 1995-05-31.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Kupiškio rajono savivaldybė, adresas: Vytauto g. 2, LT-40115 Kupiškis.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kupiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. nustato mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką;

7.3. skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos skyrių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

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

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Vytauto g. 21, LT-40115 Kupiškis.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas – 3120.

10. Mokyklos tipas – gimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija.

12. Kita Mokyklos paskirtis – gimnazijos tipo suaugusiųjų gimnazija.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi forma – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis, savarankiškas, neakivaizdinis, ugdymasis šeimoje.

15. Vykdomos švietimo programos: neformaliojo vaikų švietimo programa, pagrindinio ugdymo antrosios dalies programa, pagrindinio ugdymo antrosios dalies individualizuota programa, vidurinio ugdymo programa, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo antrosios dalies programa, suaugusiųjų vidurinio ugdymo programa.

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

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, galintis turėti antspaudą su Kupiškio rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal galiojantį Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos generalinio direktoriaus:

19.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10; vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.

19.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

19.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

19.3.4. muziejų veikla, kodas 91.02;

19.3.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.3.6. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;

19.3.7. transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.2.;

19.3.8. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;

19.3.9. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33.

20. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti aktyvų, kūrybingą, atsakingą, savarankišką pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas mokymuisi visą gyvenimą bei sėkmingai profesinei karjerai ir socialinei integracijai.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. užtikrinti kokybišką neformaliojo vaikų švietimo, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų vykdymą;

21.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi, saviraiškos ir kitus poreikius;

21.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;

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

22. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

22.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis ir Ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimus, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

22.2. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

22.3. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus, kitų pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

22.5. teikia profesinio orientavimo ir švietimo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo vaiko minimalios priežiūros priemonės;

22.6. atlieka pirminį mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(-si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnybą dėl mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.7. pasirenka nuoseklią, ilgalaikę, socialines ir emocines kompetencijas ugdančią prevencinę programą, apimančią patyčių, smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą ir sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat joje dalyvauti, įgyvendindama švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

22.8. dalyvauja Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar kitų švietimo institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;

22.9. inicijuoja, kuria ir dalyvauja švietimo paslaugas plėtojančiuose, ugdymo kokybę, mokinių pasiekimus gerinančiuose projektuose;

22.10. švietimo kokybei gerinti vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Mokyklos veiklos įsivertinimą, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją, mokymosi pasiekimų vertinimą ir kita;

22.11. organizuoja Mokyklos bibliotekos darbą atsižvelgdama į mokinių ir mokytojų poreikius, vykdydama informacines ir edukacines funkcijas Mokyklos bibliotekoje;

22.12. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui ir jų kvalifikacijos tobulinimui;

22.13. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

22.14. kuria ir turtina ugdymo(-si) aplinkas;

22.15. organizuoja ir vykdo mokinių pavėžėjimą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

23. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. parinkti ugdymo(-si) metodus ir veiklos būdus, užtikrinančius geros kokybės švietimą;

24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose ir programose;

24.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis, įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

24.5. teikti projektų paraiškas papildomiems finansiniams ir kitiems ištekliams pritraukti;

24.6. teikti atlygintinas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

24.7. kreiptis į Kupiškio rajono savivaldybės tarybą dėl Mokyklos nuostatų papildymo ar keitimo;

24.8. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

25. Mokyklos pareigos:

25.1. užtikrinti Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;

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

25.3. užtikrinti, kad kiekvienas mokinys nuolat dalyvautų bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje;

25.4. sukurti saugią aplinką, kad mokiniai būtų apsaugoti nuo smurto Mokykloje ir jos teritorijoje, įvairių tipų patyčių, pastebėjus smurtą ar patyčias imtis veiksmų Mokykloje nustatyta tvarka;

25.5. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir jose numatytų įsipareigojimų vykdymą;

25.6. vykdyti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

25.7. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

25.8. vykdyti Mokyklos nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

26. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

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

27.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

27.4. kitus lokalius teisės aktus (tvarkas, aprašus, taisykles, reglamentus ir pan.).

28. Mokyklai vadovauja direktoriaus. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Kupiškio rajono savivaldybės tarybai.

29. Direktorius:

29.1. vadovauja Mokyklos strateginio, metinio veiklos plano, švietimo programų, Mokyklos ugdymo planų, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.2. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Kupiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus, inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

29.4. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

29.5. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.6. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

29.7. užtikrina pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sudaro sąlygas jų kvalifikacijos tobulinimui;

29.8. rūpinasi Mokyklos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, kontroliuoja, kaip laikomasi darbų ir civilinės saugos reikalavimų;

29.9. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), palaiko ryšius su Mokyklos veikla susijusiomis institucijomis, vietos bendruomene, rėmėjais, švietimo įstaigomis ir kitomis organizacijomis;

29.10. užtikrina gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

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

29.12. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

29.13. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

29.14. rengia Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, kiekvienais metais teikia ją svarstyti Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai bei paskelbia viešai;

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

29.16. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

29.17. atlieka kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. 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 tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, Mokyklos finansinę, ūkinę veiklą, turto naudojimą ir disponavimą juo, veiksmingą vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą.

31. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant Mokykloje dėl kitų pateisinamų priežasčių jo funkcijos vykdomos Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatyta tvarka.

32. Ugdymo kokybės ir veiksmingumo ugdymo procese užtikrinimui sudaromos mokytojų metodinė taryba ir mokomųjų dalykų metodinės grupės.

33. Metodinė taryba – nuolat veikianti Mokyklos institucija, organizuojanti mokytojų metodinę veiklą.

33.1. Metodinę tarybą sudaro skirtingų mokomųjų dalykų metodinių grupių pirmininkai ir Mokytojų taryboje išrinktas Metodinės tarybos pirmininkas.

33.2. Metodinei tarybai vadovauja, jos veiklą organizuoja Metodinės tarybos pirmininkas. Metodinės tarybos sudėtis atnaujinama kai keičiasi mokytojai, vadovaujantys metodinei grupei;

33.3. Metodinės tarybos posėdžiai vyksta ne mažiau kaip tris kartus per metus. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Metodinės tarybos posėdis;

33.4. Metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau du trečdaliai narių, nutarimai priimami atviru balsavimu, posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma;

33.5. Metodinės tarybos susirinkimus kviečia Metodinės tarybos pirmininkas.

34. Metodinės tarybos kompetencijos ir įgaliojimai:

34.1. rengia Metodinės tarybos darbo planą metams;

34.2. vadovaudamasi Bendrosiomis ugdymo programomis, Bendraisiais ugdymo planais, numato mokinių žinių ir pasiekimų vertinimo principus;

34.3. numato ugdymo turinio planavimo principus ir rekomendacijas;

34.4. inicijuoja naujų ugdymo metodų bei būdų taikymą mokytojų darbe, numato mokomųjų dalykų integravimo galimybes;

34.5. teikia pasiūlymus ir rekomendacijas direktoriui dėl etatų skaičiaus ir struktūros;

34.6. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

34.7. teikia siūlymus direktoriui dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo;

34.8. padeda adaptuotis naujai pradėjusiems dirbti mokytojams;

34.9. aptaria ir teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programos.

35. Mokykloje veikia metodinės grupės. Metodinė grupė – Mokyklos institucija, kurią sudaro to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai.

36. Metodinei grupei vadovauja Metodinės grupės pirmininkas. Pirmininkas išrenkamas dviejų mokslo metų kadencijai. Metodinės grupės posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė grupės narių. Sprendimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma.

37. Metodinės grupės kompetencijos ir įgaliojimai:

37.1. planuoja ir organizuoja metodinės grupės veiklą;

37.2. analizuoja mokinių ugdymosi rezultatus ir parenka mokymo priemones bei metodus ugdymo kokybei gerinti;

37.3. planuoja grupės narių kvalifikacijos tobulinimą, teikia rekomendacijas mokytojui dėl atestacijos;

37.4. aprobuoja mokytojų parengtus pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių ir neformaliojo švietimo programas ir planus, mokomųjų dalykų ilgalaikius planus;

37.5. dalyvauja ir teikia pasiūlymus rengiant Mokyklos ugdymo planą;

37.6. inicijuoja renginių, konkursų, varžybų organizavimą;

37.7. bendradarbiauja su Mokyklos biblioteka užsakant vadovėlius, komplektuojant bibliotekos fondą, organizuojant mokinių ir mokytojų informacinių gebėjimų ugdymą, planuojant ir vykdant mokinių projektinę veiklą;

37.8. organizuoja mokytojų savo darbo įsivertinimą ir įvertinimą;

37.9. teikia siūlymus Metodinei tarybai, Mokytojų tarybai, Mokyklos tarybai ugdymo proceso tobulinimo klausimais ir atsiskaito už atliktą darbą Metodinei tarybai.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

38. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų.

39. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda kolegialiai nagrinėti ir spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams, atliekanti visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

40. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių bei gebėjimų, padedančių siekti įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

41. Tarybos sudėtis: keturi Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), keturi mokytojai, keturi mokiniai, vienas Kupiškio bendruomenės atstovas. Tarybos nariai renkami dvejų metų kadencijai.

42. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvai bendro klasės srauto tėvų susirinkimo metu (balsų dauguma), mokytojus – Mokytojų taryba (atviru balsavimu, balsų

dauguma) mokinius – Mokinių parlamentas (atviru balsavimu, balsų dauguma). Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Mokyklos direktorius.

43. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant reikalui, gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis.

44. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujai išrinktos Tarybos posėdyje. Pirmininkas kviečia Tarybos posėdžius, jiems pirmininkauja, ruošia medžiagą, kviečia reikiamus asmenis. Tarybos sekretorius renkamas atviru balsavimu, balsų dauguma pirmame naujai išrinktos Tarybos posėdyje.

45. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami mokytojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), administracijos atstovai ir kiti su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Tarybos nariai.

46. Mokyklos direktorius gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose be teisės balsuoti.

47. Mokyklos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

48. Taryba:

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

48.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

48.3. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Kupiškio rajono savivaldybės tarybai;

48.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

48.5. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

48.6. deleguoja atstovus stebėtojo teisėmis dalyvauti pretendentų į mokytojo pareigas atrankoje;

48.7. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

48.8. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

48.9. svarsto Mokytojų, Metodinės tarybos, Mokinių parlamento ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

48.10. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

48.11. renka narius į Mokyklos Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją (negali būti renkami mokiniai);

48.12. vykstant konkursui į Mokyklos direktoriaus pareigas, teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta tvarka;

48.13. turi teisę gauti informaciją apie Mokyklos veiklą;

48.14. vykdo kitas teisės aktais Tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

49. Tarybos pirmininkas kas metai pateikia Tarybos veiklos ataskaitą visuotiniame Mokyklos bendruomenės narių susirinkime.

50. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

51. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

52. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai pirmame naujų mokslo metų Mokytojų tarybos posėdyje.

53. Mokytojų taryba dirba vadovaudamasi Mokytojų tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.

54. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Esant reikalui, gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, dalyvavusių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.

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

56. Mokytojų taryba:

56.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

56.2. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą, formuoja ir koreguoja Mokyklos veiklos tikslus;

56.3. svarsto ir vertina ugdymo programų įgyvendinimą, mokinių ugdymosi rezultatus.

56.4. analizuoja mokinių mokymosi krūvius, specialiųjų poreikių mokinių ugdymosi problemas ir teikia siūlymus joms spręsti;

56.5. analizuoja mokinių pamokų lankomumą, mokinių individualios pažangos pasiekimus, nepatenkinamų pasiekimų priežastis ir teikia siūlymus mokinių pasiekimų gerinimui;

56.6. analizuoja neformaliojo vaikų švietimo organizavimą ir teikia siūlymus jo gerinimui;

56.7. aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų metodinės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

56.8. teikia Mokyklos direktoriui, mokytojų atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

56.9. atviru balsavimu renka atstovus į Tarybą;

56.10. turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

56.11. analizuoja, kaip vykdomi veiklos ir ugdymo planai, svarsto ir teikia Mokyklos tarybai pasiūlymus dėl ugdymo plano.

57. Mokykloje veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių parlamentas, kuris atstovauja mokinių interesams, sprendžia mokiniams aktualias problemas, kartu formuoja jaunimo politiką, kuria jaukią Mokyklos aplinką, skatina ir ugdo pilietiškumą.

58. Mokinių parlamento narius renka I–IV klasių mokiniai klasių mokinių susirinkimuose. Mokinių parlamentui vadovauja Mokinių parlamento, atviru balsavimu, balsų dauguma, išrinktas Mokinių parlamento pirmininkas (posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai jos narių). Mokinių parlamento pirmininko kadencijos trukmė – vieni metai.

59. Mokinių parlamentas savo veiklą organizuoja pagal Mokinių parlamento nuostatus, patvirtintus Mokyklos direktoriaus.

60. Mokinių parlamentas:

60.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

60.2. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

60.3. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, ugdymo planus, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo;

60.4. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, deleguoja narius į Mokyklos tarybą;

60.5. inicijuoja projektus, programas jaunimo užimtumo klausimais;

60.6. už savo veiklą atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime vieną kartą per mokslo metus.

61. Mokyklos mokinių prezidentas renkamas visuotiniuose mokinių rinkimuose. Prezidentas atstovauja Mokyklos mokinių bendruomenę Savivaldybės ir šalies mokinių savivaldos renginiuose bei teikia pasiūlymus mokinių parlamentui. Prezidento kadencija – dveji metai.

62. Klasės mokinių tėvų (rūpintojų) savivaldos institucija – klasės mokinių tėvų komitetas renkamas klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų

(globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja klasės mokinių tėvų išrinktas komiteto pirmininkas. Klasės mokinių tėvų komitetą sudaro trys nariai.

63. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas padeda klasės kuratoriui organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Tarybai ir / ar direktoriui.

64. Mokyklos savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja Mokyklos nuostatai.

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

65. Mokyklos darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

67. Mokytojai ir švietimo pagalbą mokiniui teikiančių specialistų atestacija vykdoma Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos vadovai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

69. Mokyklos lėšų šaltiniai:

69.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

69.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

69.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

70. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos buhalterinę apskaitą vykdo Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Savivaldybės įstaigų buhalterinės apskaitos tarnyba.

72. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokyklos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Kupiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Mokykla turi interneto svetainę www.kupiskiogimnazija.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Joje skelbiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą ir rezultatus.

75. Pranešimus, kuriuos, remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, Mokykla skelbia savo interneto svetainėje, vietinėje spaudoje.

76. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Tarybai, tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba.

77. Mokyklos nuostatų keitimą, papildymą inicijuoja Kupiškio rajono savivaldybės taryba, Mokyklos direktorius ar Taryba.

78. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo skelbiamas vietinėje spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus
mokyklos tarybos 2020 m. gegužės 14 d.
posėdžio Nr. GT-2 protokoliniu nutarimu