

PATVIRTINTA
Raseinių rajono savivaldybės
tarybos 20 m. d.
sprendimu Nr. TS-

RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių Viktoro Petkaus pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Raseinių Viktoro Petkaus pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, paskirtį, mokymo kalbas ir formas, mokyklos struktūrą, 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, mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Raseinių Viktoro Petkaus pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Viktoro Petkaus pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190105799.

3. Mokykla įsteigta 1919 m. sausio 10 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Raseinių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Raseinių rajono savivaldybės taryba, kurios kompetencija mokyklos atžvilgiu apibrėžiama Biudžetinių įstaigų įstatyme, Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose. Raseinių rajono savivaldybės taryba:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkymo ar likvidavimo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.6. tvirtina didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių;

7.7. tvirtina teikiamų paslaugų kainas;

7.8. tvirtina biudžeto išlaidų sąmatą;

7.9. atlieka direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

7.10. sprendžia kitus jos kompetencijai įstatymais ir šiais nuostatais priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Vilniaus g. 11, LT-60180 Raseiniai.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Mokyklos tipas – pagrindinė.
11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – vykdyti švietimo programas ir išduoti mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu ir/ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama ugdymosi šeimoje, savarankišku, individualiu ir/ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.
14. Vykdomos švietimo programos: priešmokyklinio, pradinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo individualizuota, neformaliojo vaikų švietimo programos.
15. Mokykla yra juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, numatyta tvarka įgytą paramos gavėjo statusą ir galintis gautą paramą, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymu:
 - 17.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 17.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 17.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 17.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 17.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 17.2.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 17.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 17.3.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 17.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 17.3.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 17.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 17.3.5. muziejų veikla, kodas 91.02;
 - 17.3.6. sporto klubų veikla, kodas 93.12;
 - 17.3.7. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

17.3.8. kitas niekur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39

17.3.9. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.

18. Mokyklos veiklos tikslas – teikti priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį, neformalųjį vaikų švietimą, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui, kūrybingam dalyvavimui krašto pilietiniame, kultūriniame ir socialiniame gyvenime.

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. užtikrinti kokybišką priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą;

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

19.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą;

19.4. įvertinti mokinių specialiųjų ugdymo poreikius, skirti specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

19.6. išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos piliečiui, europinės ir pasaulio bendrijos, daugiakultūrinės visuomenės nariui;

19.7. užtikrinti smurto ir patyčių prevencinės programos įgyvendinimą mokykloje.

20. Mokyklos funkcijos:

20.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo (-si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese rezultatus, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.2. formuoja mokinių dorines, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, gimtajai kalbai ir kultūrai;

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

20.4. vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programas, neformaliojo vaikų švietimo programas;

20.5. vykdo diagnostinius ir standartizuotus testus švietimo, mokslo ir sporto 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; bendradarbiauja su asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros institucijomis, ir tėvais (globėjais, rūpintojais) saugant ir stiprinant mokinių sveikatą;

20.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą, profesinį informavimą bei konsultavimą, taiko minimalios priežiūros priemones teisės aktuose numatyta tvarka;

20.8. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

- 20.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;
- 20.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 20.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
- 20.13. organizuoja mokinių maitinimą mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka;
- 20.14. organizuoja mokinių vežimą į mokyklą ir iš jos į namus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka;
- 20.15. sudaro galimybę mokiniams naudotis mokyklos biblioteka;
- 20.16. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 20.17. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;
- 20.18. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose švietimo projektuose, kuriuos realizavus stiprėja mokyklos materialinė bazė, intelektualieji resursai, sudaroma galimybė plėtoti neformaliojo vaikų švietimą;
- 20.19. sudaro sąlygas kiekvienam vaikui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją;
- 20.20. nustato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;
- 20.21. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
- 21. Mokykla teisės aktų nustatyta tvarka išduoda mokymosi pasiekimus ir išsilavinimą įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pažymėjimus, mokymosi pasiekimų pažymėjimus.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 22.1. parinkti ugdymo (-si) ir mokymo metodus, mokymosi veiklos būdus;
 - 22.2. kurti naujus ugdymo (-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 22.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
 - 22.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 22.6. vykdyti sklaidą viešojoje erdvėje apie mokyklos veiklą;
 - 22.7. teikti švietimo ir papildomas paslaugas pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 22.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 23. Mokykla, siekdama numatyto tikslo ir įgyvendindama jai pavestus uždavinius, privalo kokybiškai atlikti jai paskirtas funkcijas, teikti kokybiškas paslaugas, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą:

24.1. strateginį planą, kuriam yra pritarę mokyklos taryba ir Raseinių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

24.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

24.3. mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

25. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Raseinių rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Mokyklos direktorius yra tiesiogiai pavaldus Raseinių rajono savivaldybės merui ir atskaitingas Raseinių rajono savivaldybės tarybai.

27. Direktorius:

27.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

27.3. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

27.4. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už mokyklos veiklos rezultatus;

27.5. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

27.6. kartu su mokyklos taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

27.7. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

27.8. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

27.9. kiekvienais metais teikia mokyklos bendruomenei ir mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

27.10. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

27.11. atlieka kitas funkcijas, nustatytas mokyklos nuostatuose ir mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme.

28. Direktorius atsako už demokratinį mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

29. Mokyklos savivaldos institucijos: mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokyklos tėvų komitetas, metodinė taryba ir mokinių taryba.

30. Mokyklos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

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

32. Kiekvienais metais mokyklos taryba vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai (dalyvių susirinkimui).

33. Mokyklos taryba sudaroma lygiomis dalimis (po 5 asmenis) iš mokinių atstovų, mokytojų, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir dviejų vietos bendruomenės atstovų. Mokyklos tarybos veiklos kadencijos trukmė – 3 metai. Į mokyklos tarybą tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus deleguoja mokyklos tėvų komitetas, mokytojų – mokytojų taryba, mokinių – mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus – Raseinių miesto seniūnija.

34. Mokyklos 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 mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

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

36. Mokyklos taryba:

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

36.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, metiniam mokyklos veiklos planui, mokyklos ugdymo planui, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

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

36.4. svarsto ir vertina lėšų naudojimo tikslingumą, teikia pasiūlymus finansinei veiklai tobulinti;

36.5. vertina mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

36.6. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

36.7. svarsto ir vertina metodinių grupių, mokytojų tarybos, mokinių tarybos ir tėvų (globėjų, rūpintojų) ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

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

36.9. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

37. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

38. 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, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

39. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

40. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Prireikus gali būti šaukiamas ir neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Neeilinio posėdžio sušaukimo teisę turi direktorius arba ne mažiau kaip viena trečioji mokytojų tarybos narių.

41. Mokytojų tarybos posėdžiai planuojami metams, posėdžių protokolus rašo mokytojų tarybos sekretorius, kuris išrenkamas vieneriems mokslo metams.

42. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

43. Mokytojų taryba inicijuoja ugdymo organizavimo kaitos procesus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius, analizuoja ugdymo (-si) proceso sėkmingumą, analizuoja ir vertina ugdomosios veiklos rezultatus, svarsto ir priima nutarimus mokyklos direktoriaus ar atskirų tarybos narių teikiamais klausimais.

44. Tėvų komitetas – mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija, kurią sudaro visų klasių mokinių ir priešmokyklinio ugdymo grupių vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai. Tėvų komitetas savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, mokyklos bei tėvų komiteto nuostatais.

45. Tėvų komitetas:

45.1. dalyvauja tobulinant ugdymo proceso organizavimą;

45.2. telkia tėvus (globėjus, rūpintojus) mokyklos veiklos efektyvinimui, inicijuoja šeimų ir mokyklos bendravimą ir bendradarbiavimą.

46. Metodinė taryba – metodinių grupių pirmininkai, organizuojantys metodinę veiklą ir koordinuojantys metodinių grupių veiklą mokykloje. Metodinės tarybos kompetencija ir veiklos organizavimo tvarka nustatoma direktoriaus tvirtinamame metodinės tarybos darbo reglamente.

47. Metodinė taryba:

47.1. kartu su direktoriumi nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

47.2. koordinuoja mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės;

47.3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato mokyklos prioritetus;

47.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis;

47.5. kartu su mokyklos vadovais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;

47.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

47.7. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, direktoriui.

48. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

49. Mokytojų metodinė grupė yra kelių mokomųjų dalykų mokytojai, kuriems vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas, jos kompetencija ir veiklos organizavimo tvarka nustatoma direktoriaus tvirtinamame metodinės tarybos darbo reglamente. Metodinė grupė:

49.1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą;

- 49.2. aptaria naujus dokumentus ir metodines naujoves;
- 49.3. susitaria dėl ilgalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;
- 49.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;
- 49.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabiųjų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo (-si) poreikių, individualizuoto ugdymo;
- 49.6. tariaisi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos bei tarpdalykinės integracijos;
- 49.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;
- 49.8. tariaisi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;
- 49.9. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais metodinei tarybai ir/ar mokyklos vadovams;
- 49.10. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.
- 50. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
- 51. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija. Mokinių tarybos nariai yra mokyklos 5–10 klasių deleguoti atstovai. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę reglamentuoja mokyklos mokinių savivaldos nuostatai. Mokinių tarybos pirmininkas išrenkamas atviru balsavimu mokinių tarybos susirinkime. Mokinių taryba:
 - 51.1. atsižvelgdama į mokyklos strateginius ir metinės veiklos tikslus, planuoja savo veiklą vieneriems mokslo metams, dalyvauja planuojant ir vertinant mokyklos veiklą. Mokinių taryba už savo veiklą atsiskaito mokinių visuotiniam susirinkimui;
 - 51.2. pagal kompetenciją inicijuoja ir koordinuoja mokinių laisvalaikio, kultūrinės pažintinės, socialinės ir pilietiškumą ugdančios veiklos organizavimą;
 - 51.3. inicijuoja susitikimus su mokyklos vadovais ir kitomis savivaldos institucijomis mokiniams aktualiais klausimais;
 - 51.4. formuoja teigiamą mokyklos įvaizdį visuomenėje, atsakingai atstovauja mokyklai įvairiuose renginiuose ir judėjimuose;
 - 51.5. inicijuoja mokinių skatinimą ir drausminimą vadovaudamiesi mokykloje susitarta tvarka;
 - 51.6. atstovauja visoms mokyklos mokinių interesų grupėms, išreiškia ir gina jų interesus bei teises; inicijuoja ir padeda organizuoti renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.
- 52. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

53. Darbuotojus į darbą mokykloje priima ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų ir mokyklos teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokytojų darbo krūvis nustatomas iki kiekvienų mokslo metų pradžios, atsižvelgiant į ugdymo planą, neformaliojo švietimo parengtas ir mokinių pasirinktas programas, skiriamus papildomus darbus ir turimus asignavimus.

56. Esant darbo užmokesčio ekonomijai darbuotojams gali būti skiriamos premijos, vadovaujantis teisės aktais ir mokykloje patvirtintomis darbuotojų darbo tvarkos taisyklėmis.

57. Už papildomų darbų, kurie nenumatyti pareigybės aprašyme, atlikimą, direktorius įsakymu gali paskirti vienkartinę priemoną arba priemoną tam tikram laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

58. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi pagal kiekvienais metais patikslintą ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintą perspektyvinę atestacijos programą, vadovaudamiesi Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

59. Darbuotojai kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

61. Mokyklos lėšų šaltiniai:

61.1. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos;

61.2. savivaldybės biudžeto lėšos;

61.3. Europos Sąjungos lėšos;

61.4. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

61.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

62. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

64. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka: išankstinė finansinė kontrolė atliekama pagal patvirtintą apskaitos politiką, veiklos ir finansinį auditą atlieka Raseinių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba; valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

65. Mokyklos švietimo veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

66. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

67. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Mokykla turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę, kurios adresas www.viktoropetkaus.lt. Svetainėje yra viešai skelbiama informacija apie mokyklos veiklą.

69. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

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

71. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

72. Savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose mokyklos savininkui paskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai aktai ar Raseinių rajono savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras Savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti Savivaldybės administracijos direktorius, šias funkcijas vykdo administracijos direktorius be atskiro šių nuostatų pakeitimo.

PRITARTA

Raseinių Viktoro Petkaus pagrindinės
mokyklos tarybos 2020 m.

d.

posėdžio nutarimu (protokolo Nr.)