PATVIRTINTA
Kupiškio rajono savivaldybės tarybos
2019 m. sprendimu
Nr. TS-

KUPIŠKIO R. ALIZAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos (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 r. Alizavos pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Alizavos pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190046347.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1910 m. Mokykla savo veiklą pradėjo 1995 m. (pagal registravimo pažymėjimą).

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 skyriaus steigimo ir jo 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 – Berželių g. 12, Alizava, LT-40445 Kupiškio r. sav.

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

10. Mokyklos tipai: pagrindinis tipas – pagrindinė mokykla, kitas tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

11. Mokyklos paskirtys: pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, turinti pagrindinės mokyklos tipo skyrių mokyklą-daugiafunkcį centrą ir pradinės mokyklos tipo skyrių pradinę mokyklą, kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi forma – grupinio ir pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis, savarankiškas.

15. Vykdomos švietimo programos: neformaliojo vaikų švietimo programa, ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programa, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuota programa, pagrindinio ugdymo antrosios dalies programa, pagrindinio ugdymo antrosios dalies individualizuota programa.

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

17. Mokykla turi skyrius:

17.1. Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos skyrius Antašavos mokykla-daugiafunkcis centras (toliau – Skyrius Antašavos MDC), trumpasis pavadinimas – Antašavos MDC, kuriame vykdomos ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuota, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies individualizuota, neformaliojo vaikų švietimo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos;

17.1.1. įsteigimo data – 2019 m. rugsėjo 1 d;

17.1.2. buveinė – Pergalės g. 8A, Antašavos mstl., Kupiškio sen., LT-40422 Kupiškio r. sav.;

17.1.3. mokymo kalba – lietuvių;

17.1.4. mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis, savarankiškas;

17.1.5. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Skyriaus Antašavos MDC mokiniams išduoda Mokykla.

17.2. Kupiškio r. Alizavos pagrindinės mokyklos Salamiesčio pradinio ugdymo skyrius (toliau – Salamiesčio skyrius), trumpasis pavadinimas – Salamiesčio pradinio ugdymo skyrius, kuriame vykdomos ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuota ir neformaliojo vaikų švietimo programos;

17.2.1. įsteigimo data – 2019 m. rugsėjo 1 d;

17.2.2. buveinė – Mokyklos g. 1, Salamiesčio mstl., Alizavos sen., LT-40438 Kupiškio r. sav.;

17.2.3. mokymo kalba – lietuvių;

17.2.4. mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis, savarankiškas;

17.2.5. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Salamiesčio skyriaus mokiniams išduoda Mokykla.

18. 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, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

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

20.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.

20.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

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

20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

20.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

20.3.4. muziejų veikla, kodas 91.02;

20.3.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

20.3.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

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

20.3.8. transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.2.;

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

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

20.3.11. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30;

20.3.12. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

20.3.13. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

20.3.14. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

20.3.15. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11.

21. 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.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

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

22.2. tenkinti mokinių (vaikų) pažinimo, ugdymosi, saviraiškos ir kitus poreikius;

22.3. teikti mokiniams (vaikams) reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;

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

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

23.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis ir Bendraisiais 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;

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

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

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

23.5. teikia profesinio orientavimo ir švietimo informacinę ir kitų rūšių švietimo pagalbą, vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones;

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

23.7. 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;

23.8. dalyvauja Švietimo ir mokslo ministerijos ar kitų švietimo institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III SKYRIUS
MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

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

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

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

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

25.6. teikti atlygintinas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

26. Mokyklos pareigos:

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

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

26.3. 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 ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje;

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

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

26.6. vykdyti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

26.8. vykdyti Mokyklos nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

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

IV SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

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

28.4. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusios Mokyklos taryba ir Kupiškio rajono savivaldybės taryba;

28.5. direktoriaus patvirtintą Mokyklos priešmokyklinio ugdymo programą, parengtą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa;

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

29. 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.

30. Direktorius:

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

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

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

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

30.5. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.6. 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;

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

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

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

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

30.11. 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;

30.12. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.13. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

30.14. atsiskaito už Mokyklos ir savo veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

31. 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.

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

33. Metodinė grupė – nuolat veikianti Mokykloje institucija, organizuojanti mokytojų metodinę veiklą. Mokykloje veikia dvi metodinės grupės – viena Mokykloje, kita – Skyriuje Antašavos MDC:

33.1. Metodinės grupės nariai yra skirtingų mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinės grupės narių skaičius yra penki, po vieną iš pradinio ugdymo, kalbų, gamtos ir tiksliųjų, socialinių mokslų, menų ir kūno kultūros. Mokytojai į metodinę grupę išrenkami paskutinio mokslo metų mokytojų tarybos posėdžio metu balsų dauguma vieniems metams;

33.2. Metodinei grupei vadovauja, jos veiklą organizuoja bei koordinuoja Metodinės grupės pirmininkas;

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

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

33.5. Metodinės grupės susirinkimus kviečia Metodinės grupės pirmininkas.

34. Metodinės grupės kompetencijos ir įgaliojimai:

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

34.2. suderina pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo, individualizuotas ir pritaikytas programas bei mokomųjų dalykų teminius planus;

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

34.4. teikia pasiūlymus ir rekomendacijas direktoriui dėl ugdymo turinio planavimo, pedagoginio darbo krūvio bei neformaliojo vaikų švietimo valandų;

34.5. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

34.6. padeda adaptuotis naujai pradėjusiems dirbti mokytojams;

34.7. aptaria ir teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo.

V SKYRIUS
MOKYKLOS SAVIVALDA

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

36. 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.

37. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių bei gebėjimų, padedančių siekti įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas iš eilės ne ilgiau kaip dvejų kadencijų laikotarpiui.

38. Tarybos sudėtis: penki Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), penki mokytojai, penki 7–10 klasių mokiniai, trys seniūnijų bendruomenių nariai. Taryba atnaujinama kas dvejus metus. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, jo vietą užima kitas tą bendruomenės grupę atstovauti išrinktas narys.

39. Į Tarybą tris tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu, du tėvus – Skyriaus Antašavos MDC visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu, balsų dauguma, tris mokytojus – Mokyklos Mokytojų taryba, atviru balsavimu, du mokytojus – Skyriaus Antašavos MDC Mokytojų taryba, balsų dauguma, tris mokinius – Mokyklos Mokinių taryba, atviru balsavimu, du mokinius – Skyriaus Antašavos MDC Mokinių taryba, balsų dauguma, vienas Alizavos bendruomenės, vienas Antašavos bendruomenės, vienas Salamiesčio bendruomenės atstovas, deleguoti seniūnijų seniūnų.

40. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris 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.

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

42. 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.

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

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

45. Taryba:

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

45.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus ir jiems pritaria;

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

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

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

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

45.7. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

45.8. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

45.9. svarsto Metodinių grupių, Mokytojų, Mokinių tarybų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

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

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

45.13. turi teisę gauti informaciją apie Mokyklos veiklą;

45.14. vykdo kitas teisės aktais Tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

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

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

48. Mokytojų taryba – nuolat Mokykloje veikianti savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Mokykloje veikia dvi Mokytojų tarybos – viena Mokykloje, ją sudaro Mokyklos direktorius, visi Mokykloje ir Salamiesčio skyriuje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys, kita – Skyriuje Antašavos MDC, ją sudaro Mokyklos direktorius, visi Skyriuje Antašavos MDC dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti

tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

49. Mokytojų taryboms vadovauja Mokyklos direktorius, jo nesant – Skyriaus Antašavos MDC vedėjas. Mokytojų tarybos sekretorių Mokykloje ir Skyriuje Antašavos MDC renka Mokytojų tarybos nariai pirmame naujų mokslo metų Mokytojų tarybos posėdyje.

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

51. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, bet 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.

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

53. Mokytojų taryba:

53.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

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

53.3. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymosi rezultatus, analizuoja skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

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

53.5. analizuoja mokinių pamokų lankomumą, kiekvieno mokinio pažangos pasiekimus, nepažangumo priežastis ir teikia siūlymus pažangumui gerinti;

53.6. svarsto ir priima nutarimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, analizuoja neformaliojo vaikų švietimo organizavimą ir teikia siūlymus jam gerinti;

53.7. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų metodinės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

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

53.9. atviru balsavimu renka atstovus į Tarybą;

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

53.11. analizuoja, kaip vykdomi veiklos ir ugdymo planai, svarsto ir teikia Tarybai pritarimą dėl ugdymo plano.

54. Mokykloje ir Skyriuje Antašavos MDC veikia mokinių savivaldos institucijos – Mokinių tarybos, kurios atstovauja mokinių interesams, sprendžia mokiniams aktualias problemas, kartu formuoja jaunimo politiką, kuria jaukią Mokyklos ir Skyriaus Antašavos MDC aplinką, skatina ir ugdo pilietiškumą.

55. Mokinių tarybos narius renka 5–10 klasių mokiniai slaptu balsavimu, mokinių susirinkime. Susirinkimas teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė 5–10 klasių mokinių. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas Mokinių tarybos pirmininkas (posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai jos narių).

56. Mokinių taryba savo veiklą organizuoja pagal Mokinių tarybos nuostatus, patvirtintus Mokyklos direktoriaus.

57. Mokinių taryba:

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

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

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

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

57.5. inicijuoja projektus, programas jaunimo užimtumo klausimais;

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

58. Mokyklos savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja Mokyklos nuostatai.

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

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

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

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

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

63. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

63.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

63.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

64. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

65. 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.

66. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

67. 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

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

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

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

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

72. 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 r. Alizavos pagrindinės mokyklos
mokyklos tarybos 2019 m. birželio 27 d.
posėdžio Nr. 4 protokoliniu nutarimu

_____