

PATVIRTINTA
Kelmės rajono savivaldybės tarybos
2025 m. birželio 18 d.
sprendimu Nr. T-231

**KELMĖS RAJONO
KRAŽIŲ ŽYGMANTO LIAUKSMINO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kelmės rajono Kražių Žygimanto Liauksmino pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kelmės rajono Kražių Žygimanto Liauksmino pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos vykdymo ir likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kelmės rajono Kražių Žygimanto Liauksmino pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Kražių Ž. Liauksmino pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre Juridinių asmenų registro nuostatų numatyta tvarka, kodas 190093592.

3. Mokyklos įsteigimas: 1616 m.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkė – Kelmės rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111106461, adresas – Vytauto Didžiojo g. 58, 86143 Kelmė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui). Savivaldybės mero kompetencija:

7.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas, atleidžia, nušalina ar atšaukia iš pareigų Mokyklos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais teisės aktų nustatyta tvarka;

7.3. kontroliuoja ir prižiūri Mokyklos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

7.4. priima sprendimus dėl Mokyklos metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo, kai paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimas Savivaldybės tarybos perduotas Savivaldybės merui;

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatimuose ir kituose teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus;

7.7. Savivaldybės tarybos kompetencija:

7.7.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Mokyklos nuostatus;

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

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

7.7.4. sprendžia kitus įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Buveinė – S. Dariaus ir S. Girėno g. 2, 85286 Kražių miestelis, Kražių seniūnija, Kelmės r.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymo.

14. Mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis, individualus.

15. Mokykla įgyvendina šias ugdymo programas: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo ir individualizuota pradinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo ir individualizuota pagrindinio ugdymo programa.

16. Mokyklos mokiniams formuojami skaitmeniniai mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pradinio ugdymo išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

17. Pažymos ir skaitmeninių dokumentų kopijos išduodamos pagal prašymą.

18. Mokykla yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais Lietuvos Respublikos 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 Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

20.1. pagrindinė 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. kitas mokymas, kodas 85.5;

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

20.2.6. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.7. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.8. 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. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

20.3.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

20.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

20.3.5. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30;

20.3.6. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

20.3.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

21. Mokyklos veiklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį išsilavinimą, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniui būtiną pedagoginę, psichologinę, specialiąją ir kitokią pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;

22.5. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atitinkantį programos tikslus ir vaikų raidos ypatumus, ugdymosi poreikius bei interesus;

22.6. ugdyti asmeninės karjeros planavimo ir įgyvendinimo įgūdžius;

22.7. ugdyti mokinių kūrybiškumą, gebėjimą organizuoti veiklą, skatinti lyderystę ir savarankiškumą;

22.8. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams.

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

23.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

23.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

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

23.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ir neformaliojo ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus;

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

23.7. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

23.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

23.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

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

23.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

23.13. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje ir vežiojimą į pamokas ir iš jų į namus;

23.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.15. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

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

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 25.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 25.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.6. sudaryti mokymo sutartis ir kitas sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos ir kt.;

25.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Mokykla privalo:

- 26.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 26.2. užtikrinti ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;
- 26.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
- 26.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 26.5. užtikrinti geros kokybės švietimą;
- 26.6. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės meras ar jos įgaliotas asmuo;

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

27.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas.

28.1. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, darbo sutarties pratęsimo, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų nepasibaigus jo kadencijai, praradus nepriekaištingą reputaciją ar kai paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. Mokyklos direktorius atšaukiamas Savivaldybės merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) atšaukti direktorių šiuose nuostatuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu Savivaldybės mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma direktoriaus teisė ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Priėmus sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama;

28.2. Nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Mokyklos direktoriaus priėmimo ir atleidimo vykdymu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

- 29.1. tvirtina Mokyklos veiklos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.2. nustato Mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, pavaduotojų veiklos sritis, funkcijas, koordinuoja jų veiklą;
- 29.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, sudaro darbo sutartis, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;
- 29.4. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 29.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančiojo personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 29.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
- 29.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
- 29.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina ir vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
- 29.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 29.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas bei darbo grupes;
- 29.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 29.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 29.14. inicijuoja darbuotojų profesinį tobulėjimą, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 29.15. nustato Mokyklos darbuotojams metines užduotis, vertina pasiektus rezultatus vykdant jas;
- 29.16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 29.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (rūpintojais, globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 29.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 29.19. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, darbuotojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus viešą skelbimą;
- 29.20. valdo Mokyklai skirtus asignavimus, formuoja Mokyklos veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrina finansų kontrolę, atsako už programų vykdymą, Mokyklos biudžeto ir pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, tikslingą naudojimą, teisingų įstaigos finansinių, statistinių ataskaitų rengimą ir pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.21. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, ilgalaikėms ir trumpalaikėms Mokyklos veiklos programoms įgyvendinti, užtikrinti švietimo kokybę;
- 29.22. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

29.23. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į kompetentingus subjektus dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

29.24. vykdo kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme numatytas funkcijas;

29.25. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti Mokyklos direktoriaus pavaduotojams;

29.26. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

29.27. direktorių atostogų leidžia Savivaldybės meras. Laikinais direktoriaus nesant (ligos atveju, išvykus į komandiruotę, atostogų metu), jo pareigas laikinai eina Mokyklos darbuotojas, kuriam tokia funkcija priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas asmuo, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

30. Mokyklos direktorius atsako už:

30.1. Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;

30.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų laikymąsi;

30.3. demokratinį Mokyklos valdymą, priimamų sprendimų skaidrumą, bendruomenės narių informavimą;

30.4. Rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimą Mokykloje, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

30.5. sveiką ir saugią mokyklos aplinką;

30.6. teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

30.7. asmens duomenų teisinę apsaugą.

31. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie Mokyklos veiklą skelbimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų teisingumą.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

33. Mokyklos taryba sudaroma iš 10 narių: 3 Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (rūpintojų, globėjų), 3 mokytojų, 3 mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, renkamas ir deleguojamas atitinkamos institucijos naujas narys likusiam kadencijos laikui.

34. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis tėvus (rūpintojus, globėjus) deleguoja Tėvų (rūpintojų, globėjų) taryba, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba, renkant balsų dauguma atviro balsavimo būdu. Vietos bendruomenės narį deleguoja vietos bendruomenės taryba. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti: Mokyklos vadovai ir valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

35. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip keturis kartus per metus. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja 2/3 narių.

36. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas Mokyklos tarybos posėdyje. Jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Mokyklos tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių pirmo posėdžio metu atviru balsavimu renka Mokyklos tarybos nariai. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

37. Mokyklos taryba:

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

37.2. svarsto Mokyklos strateginį veiklos planą, Mokyklos metinę veiklos programą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, teikiamas Mokyklos direktoriaus;

37.3. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, jeigu yra Mokyklos direktoriaus teikimas;

37.4. priima sprendimus dėl paramos lėšų naudojimo, jeigu paramos teikėjas nenurodo pats;

37.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

37.6. parenka Mokyklos vidaus įsivertinimo sritis, pritaria įsivertinimo metodikai;

37.7. svarsto Mokyklos mokytojų tarybos, mokinių ir tėvų (rūpintojų, globėjų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

37.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus ir siūlymus dėl metų finansinių sąmatų sudarymo, sutaupyto lėšų perskirstymo prioritetų, svarsto vadovėlių ir mokymo priemonių sąrašus, pažintinei veiklai ir profesiniam orientavimui skirtų lėšų naudojimo tvarką;

37.10. inicijuoja visuomenės, šeimos ir Mokyklos bendradarbiavimą;

37.11. vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

37.12. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams;

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

38. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualius profesinius bei bendruosius ugdymo klausimus.

39. Mokytojų tarybą sudaro 11 mokytojų, dalykų grupėse renkamų atviru balsavimu. Nutrūkus nario įgaliojimams anksčiau laiko, renkamas ir deleguojamas atitinkamos dalykų grupės naujas Mokytojų tarybos narys. Mokyklos vadovai negali būti Mokytojų tarybos nariais.

40. Mokytojų taryba renkama kas dveji metai, tam pačiam asmeniui narystė Mokytojų taryboje neribojama. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu renka Mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių dvejų metų kadencijai.

41. Mokytojų tarybos nutarimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kiti asmenys, kitų savivaldos institucijų atstovai. Jie turi patariamąją balsą teisę.

42. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip tris kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai tuo metu dirbančių Mokytojų tarybos narių.

43. Mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami direktoriaus įsakymu.

44. Mokytojų tarybos kompetencija:

44.1. inicijuoja švietimo kaitos procesus, programų įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos tobulinimo galimybes;

44.2. svarsto optimalių mokymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą,

44.3. dalyvauja rengiant Mokyklos strateginį planą ir metinį veiklos planą, analizuoja įgyvendinimą;

44.4. analizuoja ugdymo planų ir ugdymo programų rengimą bei įgyvendinimą ir priima sprendimus;

44.5. svarsto mokinių ugdymo(si) rezultatus ir priima nutarimus dėl mokinių, turinčių nepatenkinamus vertinimus, kėlimo į aukštesnę klasę;

44.6. kartu su pagalbos specialistais analizuoja mokinių sveikatos, saugos, mokymosi, poilsio ir teikiamų socialinių paslaugų klausimus;

44.7. nustato bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

44.8. renka ir deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, atestacijos komisiją;

44.9. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, Mokyklos tarybai kitais Mokyklos veiklos organizavimo ir ugdymo klausimais.

45. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos Mokinių taryba. Mokinių tarybos nariai yra renkami mokinių klasių susirinkimuose, ją sudaro 16 narių, po du atstovus iš klasės.

46. Mokyklos Mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos pirmininkas, kuris renkamas slaptu balsavimu balsų dauguma.

47. Mokyklos Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu, formuojant Mokyklos įvaizdį.

48. Mokyklos Mokinių taryba dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto mokyklos direktoriaus ir pavaduotojo ugdymui teikiamus klausimus, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

49. Mokyklos Mokinių tarybos pirmininkas už savo ir Mokyklos Mokinių tarybos veiklą atsiskaito vieną kartą per metus visuotiniame mokinių susirinkime.

50. Tėvų (rūpintojų, globėjų) komitetas renkamas klasės tėvų (rūpintojų, globėjų) susirinkime.

51. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (rūpintojams, globėjams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (rūpintojų, globėjų) komitetų pirmininkų pasitarimus.

52. Mokyklos Tėvų taryba (toliau – Tėvų taryba) – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Tėvų tarybą sudaro klasių tėvų komitetų pirmininkai. Tėvų taryba renkama vieniems metams.

53. Mokyklos Tėvų tarybos susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Tarybos nariai atviru balsavimu renka pirmininką ir sekretorių. Posėdžius šaukia Tėvų tarybos pirmininkas.

54. Tėvų tarybos pirmininkas informuoja narius apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.

55. Sprendimai Mokyklos Tėvų taryboje priimami posėdyje dalyvaujančių Tėvų tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), lemia Mokyklos Tėvų tarybos pirmininko balsas.

56. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis.

57. Mokyklos tėvų tarybos kompetencija:

57.1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

57.2. analizuoja Mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą;

57.3. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą;

57.4. nagrinėja tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

57.5. dalyvauja tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų diskusijose, mokyklos renginiuose;

57.6. svarsto mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojų teikiamus klausimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

58. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

61. Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veikla vertinama kasmet švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

62. Mokyklos patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos lėšos:

63.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kelmės 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 lėšas naudoja teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos direktorius įstatymu numatyta tvarka atsako už programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų, atitinkančių programoje nustatytus tikslus, naudojimą.

66. Mokykla yra paramos gavėja. Mokykla iš juridinių ir fizinių asmenų priima:

66.1. finansinę paramą, kuri įtraukiama į apskaitą atskiroje nebiudžetinių lėšų sąskaitoje ir yra naudojama paramos teikėjo ar Mokyklos administraciniais tikslams įgyvendinti;

66.2. materialųjį turtą: ugdymo priemonės, medžiagas, inventorių, literatūrą, kurie yra įtraukiami į apskaitą ir inventorizuojami kartu su visu Mokyklos turtu ir atskirai nuo įsigytų materialinių vertybių iš biudžeto.

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

68. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

71. Mokyklos interneto svetainėje www.zlgimnazija.lt skelbiama Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta ir su Mokyklos veikla susijusi informacija, taip pat vieši pranešimai ir informacija, kuriuos, vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

72. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Kelmės rajono savivaldybės taryba.

73. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Kelmės rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Savivaldybės mero iniciatyva, Savivaldybės mero teikimu.

74. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
