

UKMERGĖS R. VEPRIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės r. Veprių pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Ukmergės rajono Veprių 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, 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, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Ukmergės r. Veprių pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Veprių pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190343448 .

3. Mokyklos įsteigimo data: 1865-09-01, nuo 1957m. –Veprių vidurinė mokykla, nuo 2015 m. rugsėjo 01 d. – pagrindinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Ukmergės rajono savivaldybė, identifikavimo kodas – 111107563, adresas – Kęstučio a. 3, LT–20114, Ukmergė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Ukmergės rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.5. sprendžia kitus jos kompetencijai įstatymais priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Šventosios g. 18, Veprių mstl., LT–20283 Ukmergės rajonas.

9. Mokyklos grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinis tipas – pagrindinė mokykla, kiti tipai - ikimokyklinio ugdymo mokykla, pradinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, kitos paskirtys – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi forma ir mokymo organizavimo būdai – grupinio mokymo forma, įgyvendinama kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, individualizuota pradinio ugdymo, individualizuota pagrindinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programos.

15. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pradinį išsilavinimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas –

įgijusiam pagrindinį išsilavinimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas – baigusiam individualizuotą pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas – baigusiam individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, pažymėjimas – baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, mokymosi pasiekimų pažymėjimas – neįgijusiam pradinio ar pagrindinio išsilavinimo.

16. Mokyklos skyriai, turintys kitą buveinę:

16.1. Ukmergės r. Veprių pagrindinės mokyklos Veprių ikimokyklinio ugdymo skyrius:

16.1.1. skyriaus buveinė – Ukmergės g., 3, Veprių mstl., LT-20283 Ukmergės r. sav.;

16.1.2. grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla;

16.1.3. pagrindinis tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla;

16.1.4. paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis;

16.1.5. mokymo kalba – lietuvių;

16.1.6. vykdoma ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programa.

16.2. Ukmergės r. Veprių pagrindinės mokyklos Sližių ikimokyklinio ugdymo skyrius:

16.2.1. buveinė – Kultūvėnų k., LT-20265, Ukmergės r. sav.;

16.2.2. grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla;

16.2.3. pagrindinis tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla;

16.2.4. paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis - darželis;

16.2.5. mokymo kalba – lietuvių;

16.2.6. vykdoma ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programa.

17. Mokykla yra 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, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

19.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2.4. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

19.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 90.01;

20.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

20.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas

68.20.

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

20.6. vaikų dienos priežiūra, kodas 88.91.

21. Mokyklos veiklos tikslas – 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 ugdytiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;
- 22.2. tenkinti ugdytinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
- 22.3. teikti ugdytiniams reikiamą pagalbą;
- 22.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si) aplinką.
23. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:
- 23.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis 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 antrosios dalies programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 23.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, individualizuoto pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
- 23.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 23.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 23.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo ugdytinių ir mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;
- 23.7. įvertina ugdytinių ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, nukreipia į specialiąją pedagoginę psichologinę tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
- 23.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 23.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 23.12. organizuoja ugdytinių maitinimą, sudaro sąlygas mokinių maitinimui;
- 23.13. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 23.15. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymu, Dokumentų rengimo taisyklėmis, Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodykle, Mokyklos dokumentacijos planu, rengia, sistemina ir saugo dokumentus;
- 23.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
24. Mokykla išduoda mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus 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. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

25.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

25.7. turėti kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

26. Mokyklos pareigos:

26.1. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

26.2. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

26.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

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

26.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

26.6. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;

26.7. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

26.8. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

27.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

27.4. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Ukmergės rajono savivaldybės taryba;

27.5. Ukmergės rajono savivaldybės tarybos patvirtintą priešmokyklinio ugdymo modelį ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą priešmokyklinio ugdymo(si) programą.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Ukmergės rajono savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus Ukmergės rajono savivaldybės tarybai bei savivaldybės administracijos direktoriui, vykdančiam savivaldybės tarybos jam pavestas funkcijas, susijusias su mokyklos direktoriaus veikla.

29. Direktorius:

29.1. suderinęs su Ukmergės savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.2. nustato Mokyklos ir Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams veiklos sritis;

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, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

- 29.4. priima mokinius Ukmergės rajono savivaldybės tarybos patvirtinta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 29.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;
- 29.7. sudaro ugdytiniams, mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymusi, mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
- 29.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius, inicijuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą;
- 29.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 29.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
- 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; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 29.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 29.15. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 29.16. bendradarbiauja su ugdytinių ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą ugdytiniui, mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 29.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 29.18. priima sprendimus dėl darbuotojų pamokų krūvių;
- 29.19. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;
- 29.20. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktorių ar jo įgaliotą instituciją dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 29.21. už mokinio elgesio taisyklių pažeidimus gali skirti drausmines auklėjimo poveikio priemones teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
- 29.23. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrą, nustatyta tvarka teikia informaciją Nacionaliniam egzaminų centrui ir kitoms suinteresuotoms institucijoms;
- 29.24. organizuoja mokinių pasiekimų, jų pažangos ir ugdymo proceso stebėseną, analizuoja rezultatus ir priima sprendimus dėl ugdymo proceso tobulinimo;
- 29.25. vykdo kitas teisės aktuose ir 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, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
31. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo

pagalbos teikimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas. Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

32. Mokykloje sudaromos metodinės grupė iš vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojų, kuriems vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.

33. Metodinė grupė:

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

33.2. aptaria naujus dokumentus ir metodikos naujoves;

33.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

33.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;

33.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabiųjų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių individualizuoto ir pritaikyto ugdymo;

33.6. tariaisi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos bei tarpdalykinės integracijos;

33.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;

33.8. tariaisi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;

33.9. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

33.10. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl mokytojų pamokų krūvio.

34. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

36. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių atstovų (3:3:3). Tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas (3 atstovus), mokytojus – mokytojų taryba, 9–12 klasių mokinius – mokinių susirinkimas.

37. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

38. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje (Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininkas).

39. Taryba:

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

39.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

39.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

39.5. išklausoma Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

39.6. teikia siūlymus Ukmergės rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

39.9. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

39.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

39.11. deleguoja atstovus į atviro konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją ir atstovus į mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją.

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

41. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje ir skyriuose dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

43. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

44. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

45. Mokytojų taryba: svarsto ir priima nutarimus:

45.1. aptaria ugdymo planų ir jų įgyvendinimo klausimus, analizuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų realizavimo klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

45.2. svarsto Mokyklos veiklos ir strateginį planą, inicijuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių pakeitimus;

45.3. svarsto mokinių sveikatos, saugios veiklos, ugdymo(si), neformaliojo ugdymo klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

45.4. svarsto pagalbos teikimo mokiniui galimybes ir būdus;

45.5. svarsto bendradarbiavimo su mokinių tėvais, kitomis mokyklomis ir institucijomis klausimus;

45.6. deleguoja atstovus į mokyklos tarybą, mokytojų ir pagalbos specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

45.7. svarsto ir priima nutarimus teisės aktais nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

46 Mokykloje veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba.

Į Mokinių tarybą mokiniai renkami vieneriems metams mokinių susirinkime atviru balsavimu. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos narių išrinktas vadovas.

47 Mokinių taryba:

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

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

47.3. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

47.4. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

47.5. deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

46. Klasės mokinių, ikimokyklinio ugdymo skyrių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių (ikimokyklinio ugdymo skyrių vaikų) tėvai (globėjai, rūpintojai). Ikimokyklinio ugdymo skyrių vaikų (globėjų, rūpintojų), klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų)

savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui. Ikimokyklinio ugdymo skyrių vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su grupių auklėtojais vaikų lankomumo, elgesio, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti grupių renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį informavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui

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

48. Mokyklos tarybos, mokytojų tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja mokyklos nuostatai. Savivaldos institucijų sprendimai gali būti neprotokoluojami.

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

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

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

51. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas (-ai) ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

52. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Ukmergės savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

53. Mokyklos lėšos:

55.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Ukmergės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojų sudarytas ir patvirtintas sąmatas;

55.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

55.3. Europos Sąjungos lėšos;

55.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

54. Mokykla gali gauti paramą iš Lietuvos Respublikos fizinių ir juridinių asmenų, užsienio valstybių fizinių ir juridinių asmenų, tarptautinių organizacijų ir fondų.

55. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

57. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir Ukmergės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

58. Valstybinę Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

59. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Ukmergės rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prirėikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

60. Švietimo stebėseną Mokykla vykdo pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką. Mokyklos veiklos įsivertinimo vykdymą inicijuoja Mokyklos direktorius.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus.

62. Informacija apie mokyklos veiklą, kurią remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, pateikiama mokyklos interneto svetainėje.

63. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Ukmergės rajono savivaldybės taryba.

64. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Ukmergės rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ir mokyklos tarybos iniciatyva laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijų ir dokumentų rengimo taisyklių.

65. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar mokyklos grupės ar tipo pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Ukmergės rajono savivaldybės ir mokyklos interneto svetainėse.

PRITARTA

Ukmergės rajono Veprių vidurinės mokyklos
tarybos 2015-04-16 posėdžio
protokoliniu nutarimu Nr.02