

**RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA****SPRENDIMAS****DĖL RASEINIŲ R. BETYGALOS MAIRONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

Nr.
Raseiniai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Raseinių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Raseinių r. Betygalos Maironio pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalinti Raseinių r. Betygalos Maironio gimnazijos direktorių pasirašyti Raseinių r. Betygalos Maironio pagrindinės mokyklos nuostatus, pateikti įregistruoti juos Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.
3. Pripažinti netekusiu galios Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 30 d. sprendimą Nr. TS-322 „Dėl Raseinių r. Betygalos Maironio gimnazijos nuostatu patvirtinimo“ nuo 1 punkte nurodytų nuostatų Juridinių asmenų registre įregistravimo dienos.

Šis sprendimas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai).

Savivaldybės meras

Andrius Bautronis

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės tarybos

2022 m. birželio d.

sprendimu Nr.

RASEINIŲ R. BETYGALOS MAIRONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių r. Betygalos Maironio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Raseinių r. Betygalos Maironio 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 r. Betygalos Maironio pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Betygalos Maironio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, įmonės kodas 190104925.

3. Pagrindinės mokyklos įkūrimas:

3.1. 1579 m. veikė parapiinė mokykla;

3.2. 1947 m. įsteigta vidurinė mokykla;

3.3. 2015 m. balandžio 30 d. Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. (1.1)TS-165 „Dėl Raseinių r. Betygalos Maironio vidurinės mokyklos struktūros pertvarkymo, pavadinimo pakeitimo ir Raseinių r. Betygalos Maironio pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ suteiktas gimnazijos statusas.

3.4. Nuo 2022 m. rugsėjo 1 d. Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-139 „Dėl Raseinių r. Betygalos Maironio gimnazijos struktūros pertvarkymo“ gimnazija tampa pagrindine mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Raseinių rajono 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 sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkymo ar likvidavimo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo, buveinės pakeitimo;

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

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

7.5. tvirtina teikiamų paslaugų kainas;

7.6. atlieka mokyklos metų veiklos ataskaitos vertinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro

nustatyta tvarka;

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

8. Mokyklos buveinė – Dubysos g. 10, Betygala, Raseinių r. sav., LT-60209.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla 3120.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla 3123.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – organizuoti ir vykdyti ugdymo procesą mokiniams pagal formaliojo švietimo ikimokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas bei neformaliojo vaikų švietimo programas ir suteikti pagrindinį išsilavinimą.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu ir/ar nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama ugdymosi šeimoje, savarankišku, individualiu ir/ar nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

14. Mokykloje vykdomos formaliojo švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, ikimokyklinio ugdymo individualizuota, priešmokyklinio ugdymo individualizuota, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo individualizuota, pritaikytos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programos.

15. Mokykla yra viešas juridinis asmuo, galintis turėti skyrių, turintis antspaudą su savo pavadinimu ir Savivaldybės herbu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, numatyta tvarka įgytą paramos gavėjo statusą ir galintis gauti paramą, savo veiklą grindžiantis Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija,

Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Raseinių rajono savivaldybės mero potvarkiais, Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, savivaldos institucijų nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI 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 ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

17.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

17.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.6. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

17.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

17.3.2. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

17.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

17.3.4. muziejų veikla, kodas 91.02;

17.3.5. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

17.3.6. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

17.3.8. kita, niekur nepriskiriama, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 88.99.

18. Mokyklos veiklos tikslas – teikti ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ugdymą, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui,

ugdyti asmens vertybines nuostatas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, pilietiškai aktyviu žmogumi.

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ugdymą, siekiant kiekvieno mokinio individualios pažangos ir neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą;

19.2. tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, ugdyti vaikų ir mokinių iniciatyvumą, savarankiškumą, atsakingumą, kūrybiškumą, puoselėti nuostatą mokytis visą gyvenimą;

19.3. teikti ugdytiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) reikiamą informacinę, pedagoginę, psichologinę, specialiąją, socialinę-pedagoginę pagalbą;

19.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo(si) aplinką;

19.5. skatinti vaikus ir mokinius ugdyti bendravimo, bendradarbiavimo, komandinio darbo, lyderystės įgūdžius, puoselėti humaniškus, geranoriškus, bendruomenės narių tarpusavio santykius.

20. Mokykla atlieka šias funkcijas:

20.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis ugdymo 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, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

20.2. rengia formaliojo švietimo programas papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius ir neformaliojo vaikų švietimo programas, jas pritaiko specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams;

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

20.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, kitus mokinių pasiekimų patikrinimus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

20.5. vykdo švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

20.6. sudaro sąlygas kiekvienam vaikui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje žalingų įpročių (rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių) prevenciją;

20.7. bendradarbiauja su asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros institucijomis bei tėvais (globėjais, rūpintojais) saugant ir stiprinant mokinių sveikatą, užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo ir darbo aplinką;

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

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

20.10. sudaro sąlygas profesiniam darbuotojų tobulėjimui;

20.11. rengia švietimo, kultūros, sporto, socialinius projektus, ieško rėmėjų projektams įgyvendinti, vykdo reikalingus tyrimus;

20.12. organizuoja vaikų ir mokinių maitinimą mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka;

20.13. organizuoja ugdytinių vežimą į mokyklą ir iš jos į namus mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka;

20.14. vadovaudamasi Švietimo aprūpinimo standartais, turtina turimą materialinę bazę;

20.15. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

20.16. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.17. 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;

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

21. Mokykla Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka išduoda mokymosi pasiekimus ir išsilavinimą įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus ir jų priedus.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama tikslą 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 ugdymą;

22.3. sudaryti mokymo(si) sutartis, kitas sutartis, susitarimus;

22.4. bendradarbiauti su mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
22.5. teisės aktų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas bei organizacijas, dalyvauti jų veikloje;
22.6. inicijuoti projektų ir programų rengimą, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

22.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

23. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:

23.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti 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 švietimo, mokslo ir sporto ministro rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

23.2. teikti švietimo ir papildomas paslaugas pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus teisės aktus;

23.3. užtikrinti veiklos ir procesų atvirumą vietos bendruomenėje, viešai skelbti informaciją apie mokyklos veiklą;

23.4. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos tobulinimu;

23.5. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

23.6. užtikrinti ugdymo proceso aprūpinimą vadovėliais, mokymo ir kitomis organizacinėmis priemonėmis;

23.7. užtikrinti mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus;

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

23.9. 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 veiklos 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 Raseinių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

25. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas skiria penkeriems metams ir iš jų atleidžia Raseinių rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

26. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Raseinių rajono savivaldybės merui, veiklos ataskaitas teikia teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu, jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Raseinių rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

28. Mokyklos direktorius:

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

28.2. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą ir etatų skaičių, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir įstaigai skirtų asignavimų;

28.3. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir iš jo atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, nustato jų veiklų sritis ir metines užduotis, darbo užmokestį, atlieka kasmetinį jų veiklos vertinimą, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

28.4. priima mokinius į mokyklą savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka, sudaro su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokiniais mokymo sutartis;

28.5. rūpinasi materialiniais, intelektualiais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos veikimą;

28.6. plėtoja ryšius su mokyklos veikla susijusiomis institucijomis, sveikatos, teisėsaugos, vaikų teisių, socialinės paramos, įdarbinimo ir kitomis įstaigomis, įvairių tipų mokyklomis, vietos bendruomenės savivalda, bažnyčia, rūpinasi tarptautiniais ryšiais;

28.7. rūpinasi palankaus darbo ir ugdymosi mikroklimate kūrimu, puoselėja demokratiškus mokyklos bendruomenės santykius;

28.8. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

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

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

28.11. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas jiems tobulinti kompetencijas, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

28.12. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, ugdymo rezultatus, inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

28.13. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybomis bei kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

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

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

28.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

29. Direktorius atsako už:

29.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklą ir jos rezultatus;

29.2. Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, mokyklos pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

29.3. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimuose, mero potvarkiuose ir kituose teisės aktuose, direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą, mokyklos savivaldos sprendimų įteisinimą ir vykdymo priežiūrą.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

30. Mokyklos savivaldos institucijos: mokyklos taryba, mokytojų taryba, metodinė taryba, metodinės grupės, klasės tėvų komitetai, mokyklos prezidentas ir mokinių taryba.

31. Mokyklos taryba yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, telkianti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų mokyklos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

32. Mokyklos taryba sudaroma mokyklos nuostatuose patvirtinta rinkimų procedūra, laikantis demokratiškų rinkimų principų – procedūros aiškumo ir skaidrumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo – dvejų metų kadencijai, kurios metu gali būti pakeičiami mokinių atstovai, kurie baigė mokyklą, ar tėvai, kurių vaikai nebesimoko mokykloje. Mokyklos tarybos nariu gali būti nepriekaištingos reputacijos asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Seimo, Vyriausybės, savivaldybės tarybos narys, politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Tą patį atstovą galima rinkti ne daugiau kaip 2 kadencijas iš eilės.

33. Mokyklos taryba sudaroma iš 17 asmenų: 5 mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 5 mokytojų, 5 mokinių ir 2 vietos bendruomenės atstovų. Mokyklos tarybos veiklos kadencijos trukmė 3 metai.

34. Į mokyklos tarybą tėvų atstovai renkami slaptu balsavimu elektroninio dienyno aplinkoje iš atstovų, pasiūlytų klasių tėvų susirinkimuose.

35. Mokytojų atstovai renkami slaptu balsavimu mokyklos mokytojų tarybos posėdyje.

36. Mokiniams mokyklos taryboje atstovauja mokyklos prezidentas ir 4 atstovai, renkami slaptu balsavimu mokinių tarybos susirinkime iš tarybos narių.

37. Vietos bendruomenių atstovus, išrinktus seniūnaičių sueigoje, į mokyklos tarybą deleguoja Betygalos seniūnijos seniūnas.

38. Nutrūkus mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas mokyklos tarybos narys renkamas per du mėnesius.

39. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius, socialiniai partneriai, bendruomenės nariai mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Mokyklos tarybos nutarimai įteisinami direktoriaus įsakymu.

40. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu mokyklos tarybos posėdyje.

41. Mokyklos taryba:

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

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

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

41.4. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo mokyklos sąskaitoje galimybes, teikia pasiūlymus dėl jų paskirstymo ir panaudojimo;

41.5. kiekvienais metais įvertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir mokyklos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl mokyklos direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

41.7. svarsto mokytojų metodinių grupių, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

41.8. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

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

41.10. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi mokykloje dirbantys mokytojai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, turintys kontaktinių valandų.

44. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas mokytojų tarybos posėdyje slaptu balsavimu dvejų metų kadencijai.

45. Mokytojų tarybos posėdžius mokytojų tarybos pirmininkas kviečia ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti šaukiamas ir neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Neeilinio posėdžio sušaukimo teisę turi mokytojų tarybos pirmininkas arba ne mažiau kaip vienas trečdalis mokytojų tarybos narių. Į posėdžius stebėtojų, pranešėjo teisėmis gali būti kviečiami mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokyklos direktorius, mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai, bibliotekininkai, vietos savivaldos ir vietos bendruomenės atstovai.

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

47. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui.

48. Mokytojų taryba:

48.1. inicijuoja mokyklos ugdymo organizavimo kaitos procesus;

48.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

48.3. analizuoja ugdymo(si) proceso sėkmingumą, aptaria mokinių lankomumą ir nelankymo priežastis, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus, neformaliojo vaikų švietimo organizavimą ir teikia siūlymus jo tobulinimui;

48.4. analizuoja ir vertina ugdomosios veiklos rezultatus, skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

48.5. renka atstovus į mokyklos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją, svarsto ir priima nutarimus atskirų tarybos narių teikiamais klausimais;

48.6. teikia siūlymus mokyklos tarybai, mokyklos direktoriui mokyklos veiklos organizavimo ir ugdymo klausimais;

48.7. analizuoja, kaip mokykla vykdo strateginius, metinius veiklos ir ugdymo planus;

48.8. mokytojų tarybos pirmininkas apie priimtus nutarimus informuoja mokyklos direktorių, o mokytojų tarybą – apie posėdžiuose priimtų nutarimų vykdymą;

48.9. mokytojų taryba veiklą organizuoja pagal mokyklos tarybos pritarimu mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokytojų tarybos veiklos reglamentą.

49. Metodinė taryba – mokytojų tarybos išrinkta mokytojų grupė, organizuojanti metodinę veiklą ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą mokykloje.

50. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, mokytojai metodininkai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės tarybos kompetencija ir veiklos organizavimo tvarka nustatoma direktoriaus patvirtintame metodinės tarybos darbo reglamente.

51. Metodinė taryba:

51.1. kartu su direktoriumi nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

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

51.3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, susitaria dėl prioritetų;

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

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

51.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

51.7. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, direktoriui.

52. Mokytojų metodinės grupės nariai yra kelių mokomųjų dalykų mokytojai, kuriems vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinė grupė:

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

52.2. aptaria naujus dokumentus ir metodines naujoves;

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

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

52.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius, susitaria dėl gabijų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, individualizuoto ugdymo;

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

52.7. nagrinėja ugdymo(si) sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;

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

52.9. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais metodinei tarybai ar mokyklos vadovams.

53. Mokykloje nuolat veikia visiems mokyklos mokiniams atstovaujanti savivaldos institucija – mokinių taryba, kuri sudaroma dvejiems metams iš 5–10 mokyklos klasių seniūnų, išrenkamų mokinių klasių susirinkimuose, ir mokyklos mokinių prezidento.

54. Mokinys gali būti mokinių tarybos nariu ne daugiau nei dvi kadencijas iš eilės.

55. Mokinių tarybos veiklos forma – posėdžiai.

56. Mokinių tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį. Posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Sprendimai priimami dalyvių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia mokyklos mokinių prezidento balsas.

57. Mokinių tarybai vadovauja mokyklos mokinių prezidentas, jį renka 5–10 klasių mokiniai tiesioginiuose rinkimuose slaptu balsavimu dvejiems metams.

58. Naujas mokinių tarybos narys paskiriamas, nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko: jeigu jis dėl svarbių priežasčių (mokiniui išvykus mokytis į kitą mokyklą arba ją baigus; pareiškus norą atsistatydinti; dėl ligos ir kt.) negali eiti savo pareigų. Nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokinių tarybos narys paskiriamas (per 1 mėn.)

59. Mokinių taryba:

59.1. atsižvelgdama į mokyklos strateginius ir metinius veiklos tikslus, planuoja savo veiklą vieneriems mokslo metams, dalyvauja planuojant ir vertinant mokyklos veiklą. Mokinių taryba už savo veiklą atsiskaito mokinių visuotiniame susirinkime.

59.2. bendradarbiauja su mokyklos administracija, mokyklos savivaldos institucijomis mokiniams aktualiais klausimais;

59.3. pagal kompetenciją inicijuoja ir koordinuoja mokinių laisvalaikio, kultūrinės pažintinės, socialinės ir pilietiškumą ugdančios veiklos organizavimą;

59.4. inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos 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;

59.5. renka atstovus į mokyklos tarybą;

60. Mokyklos mokinių taryba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

61. Mokykloje veikia klasių mokinių/priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje vieneriems mokslo metams klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka balsų dauguma savo klasės/grupės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose. Klasės mokinių tėvų komitetą sudaro pirmininkas ir ne mažiau kaip 2 tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų komiteto kadencija – vieneri mokslo metai. Klasių mokinių tėvų komitetai su klasės vadovais planuoja klasės mokinių tėvų susirinkimus, padeda spręsti ugdomosios veiklos organizavimo klausimus (aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, vežimo, informacijos ir kitus klausimus), padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų mokyklos tarybai ir direktoriui.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

63. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

64. 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.

65. Už papildomų darbų, kurie nenumatyti pareigybės aprašyme, atlikimą, direktorius įsakymu gali paskirti vienkartinį priedą arba priedą tam tikram laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos, teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

67. Mokyklos direktorius, pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, ir poįstatyminių teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, kitų darbuotojų veiklos vertinimas organizuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

69. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja Raseinių rajono savivaldybės perduotą turtą įstatymų ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

70. Mokyklos lėšų šaltiniai:

70.1. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos;

70.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

70.3. specialiosios lėšos už teikiamas paslaugas;

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

70.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

71. Kiekvieniems biudžetiniams metams parengiama biudžeto sąmatos programa vadovaujantis savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

72. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

74. Finansinių ir biudžeto ataskaitų rinkinius sutartiniais pagrindais sudaro Raseinių rajono savivaldybės administracijos Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius. Rinkiniai teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka: išankstinė finansinė kontrolė atliekama pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą apskaitos politiką, vidaus auditą atlieka Raseinių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, veiklos ir finansinį auditą atlieka Raseinių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

76. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės vykdomoji institucija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

77. Mokykla turi interneto svetainę <https://betygalospagrindine.lt>, kurioje viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami mokyklos internetinėje svetainėje, prireikus, teisės aktų nustatyta tvarka, Savivaldybės internetinėje svetainėje ar/ir rajono spaudoje.

78. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu. Keitimą inicijuoja direktorius arba mokyklos taryba.

79. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

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

81. Raseinių rajono savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai paskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai ar Raseinių rajono savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras Savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti Savivaldybės administracijos direktorius, jis tai vykdo be atskiro šių nuostatų pakeitimo.

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

PRITARTA

Raseinių r. Betygalos Maironio

gimnazijos tarybos 2022 m. gegužės 26 d.
posėdžio nutarimu (protokolo Nr. V₂-2)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Raseinių r. Betygalos Maironio pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-06-30 Nr. TS-172
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Andrius Bautronis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-07-04 10:14
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-07-04 10:15
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-09-04 13:55 - 2025-09-03 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Betygala_Pagrindinės mokyklos nuostatai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220629.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-09-22)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-09-22 nuorašą suformavo Darė Zurlienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-