



VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL VILKAVIŠKIO R. SŪDAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2015 m. birželio 26 d. Nr. B-TS-84
Vilkaviškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais ir Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V-1240, Vilkaviškio rajono savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos 2012–2015 metų bendruoju planu, patvirtintu Savivaldybės tarybos 2012 m. vasario 24 d. sprendimu Nr. B-TS-269 (Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. B-TS-1244 redakcija), Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
 2. Įgalinti Sūdavos vidurinės mokyklos direktorę Laimą Pakinkienę pasirašyti Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinės mokyklos nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka pateikti prašymą bei reikalingus dokumentus Juridinių asmenų registro tvarkytojui dėl šio sprendimo 1 punktu patvirtintų mokyklos nuostatų įregistravimo.
 3. Pripažinti netekusiu galios Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2005 m. rugsėjo 21 d. sprendimo Nr. B-TS-830 2 punktą su visais pakeitimais, nuo šio sprendimo 1 punkte nurodytų Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinės mokyklos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.
- Sprendimas gali būti apskūstas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Algirdas Neiberka

PATVIRTINTA

Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos
2015 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. B-TS-84

PRITARTA

Sūdavos vidurinės mokyklos tarybos 2015 m.
birželio 5 d. posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. S-1-1)

VILKAVIŠKIO R. SŪDAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinės mokyklos nuostatai reglamentuoja biudžetinės įstaigos Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas programas, 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, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Sūdavos pagrindinė mokykla. Duomenys apie mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190487530.

3. Mokykla įsteigta 1950 m. rugsėjo 1 d. Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 29 d. sprendimu Nr. B-TS-55 „Dėl Vilkaviškio rajono Sūdavos vidurinės mokyklos struktūros pertvarkos“ numatyta Vilkaviškio r. Sūdavos vidurinę mokyklą pertvarkyti, keičiant mokyklos tipą – iš „vidurinės mokyklos“ į „pagrindinės mokyklos“, pakeisti mokyklos pavadinimą ir vadinti ją Vilkaviškio r. Sūdavos pagrindine mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Vilkaviškio rajono savivaldybė, klasifikatoriaus kodas 111107759, S. Nėries g. 1, 70147 Vilkaviškis.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė – Sūdavos k., Arminų g. 1, Klausučių sen., 70465 Vilkaviškio r. sav.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos:

11.1. pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla;

11.2. kitos paskirtys – ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas;

11.3. mokymo kalba – lietuvių kalba.

12. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi.

13. Mokykla vykdo formaliojo švietimo programas – pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, neformaliojo švietimo – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

14. Mokyklos skyrius, turintis kitą buveinę:

14.1. Sūdavos pagrindinės mokyklos Alksnėnų skyrius;

14.2. buveinė – Alksnėnų k., Mokyklos g. 20, Pilviškių sen., 70478 Vilkaviškio r. sav.;

14.3. mokymo kalba – lietuvių;

14.4. mokymo forma – grupinio, pavienio mokymosi;

14.5. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis antspaūdą su valstybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

16. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Darbo kodeksu, Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

17. Mokykla yra paramos gavėja.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos veiklos rūšys:

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

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

19.2.3. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

19.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Mokyklos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius, plėtoti mokinio dvasines, intelektines ir fizines galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti vaikams kokybišką ugdymą;

21.2. tenkinti vaikų pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. teikti vaikams reikiamą pagalbą;

21.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

22. Mokykla atlieka šias funkcijas:

22.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis ir kriterijais, atsižvelgdama į Vilkaviškio rajono savivaldybės ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.2. rengia pagrindinio ugdymo programą papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šios programos modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

22.3. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemones;

22.6. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą;

22.7. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo, narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;

22.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

22.9. draudžia mokykloje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į mokyklą;

22.10. atlieka pirminį mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įvertinimą;

22.11. draudžia ugdymo proceso metu naudotis mobiliaisiais telefonais;

22.12. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

22.13. organizuoja mokykloje vaikų maitinimą ir mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;

22.14. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą;

22.15. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

22.16. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;

22.17. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, steigia mokyklos vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

22.18. organizuoja pailgintos darbo dienos grupių darbą;

22.19. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

24. Už pažymėjimų apskaitą atsakingas mokyklos direktorius, už įrašų teisingumą – klasių auklėtojai. Dokumentus išrašo direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

25.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

25.2. bendradarbiauti su socialiniais partneriais;

25.3. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

25.4. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

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

25.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal mokyklos strateginį, metinį veiklos, ugdymo planus (programas), patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui ir Savivaldybės administracijos direktoriui.

29. Direktorius:

29.1. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.2. tvirtina mokyklos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.3. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

29.4. priima vaikus Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

29.5. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

29.6. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

29.7. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

29.8. organizuoja mokyklos veiklos įsivertinimą;

29.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

29.11. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

29.12. sudaro mokyklos vardu sutartis;

29.13. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

29.14. valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

29.15. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

29.16. bendradarbiauja su vaikų tėvais (kitais teisėtais jų atstovais), švietimo pagalbos, 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. nustato vadybines funkcijas pavaduotojams ugdymui;

29.19. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Mokyklos direktorius atsako už:

30.1. mokyklos veiklą ir jos rezultatus;

30.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, mokyklos nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

30.3. demokratinį mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią mokyklos aplinką;

30.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

30.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

31. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojos ugdymui, kurios:

31.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl mokyklos veiklos plėtros;

31.2. teikia siūlymus dėl mokyklos metinės veiklos plano, mokyklos struktūros, nuostatų pakeitimų;

31.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims;

31.4. atlieka direktoriaus funkcijas direktoriaus ligos, atostogų ir komandiruočių laikotarpiu.

32. Nesant direktoriaus pavaduotojų ugdymui – direktoriaus funkcijas atlieka kitas Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos arba Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas asmuo.

33. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos dalykų metodinės grupės ir metodinė taryba.

34. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo programas, sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių išrinktas pirmininkas, kuris organizuoja posėdžius.

35. Metodinė grupė:

35.1. racionaliai derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje (grupėje) dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo procesą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;

35.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, dalykų integraciją, ugdymo procese mokytojų sukauptą patyrimą;

35.3. tariasi dėl dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, mokomųjų dalykų, jų modulių pasiūlos;

35.4. derina individualizuotas vaikų ugdymo programas;

35.5. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, vaikų pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;

35.6. dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

35.7. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

35.8. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

35.9. teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

36. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Metodinei tarybai vadovauja atviru balsavimu dvejiems metams išrinktas pirmininkas.

37. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

38. Metodinė taryba:

38.1. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

38.2. koordinuoja mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

38.3. aptaria mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

38.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

38.5. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą.

39. Metodinės tarybos posėdžiuose gali dalyvauti mokyklos administracijos atstovai, psichologas, socialinis pedagogas, švietimo pagalbos specialistai, prireikus – kultūros ir sporto skyriaus specialistai ar kiti specialistai, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu.

40. 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

41. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir telkianti tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir kitų mokyklos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

42. Taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir Vilkaviškio rajono savivaldybės teisės aktais, mokyklos nuostatais.

43. Tarybą sudaro 15 narių: penkis tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) deleguoja mokyklos visuotinis mokinių tėvų susirinkimas, penkis mokytojus – mokytojų taryba, penkis 8–10 klasių mokinius – mokinių taryba.

44. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininkas.

45. Tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kiti mokyklos bendruomenės nariai, savivaldos atstovai, socialiniai partneriai, steigėjo atstovai. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams.

46. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

47. Taryba:

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

47.2. pritaria mokyklos strateginiam, metinės veiklos planams, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

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

47.4. išklauso mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

47.5. teikia siūlymus Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

47.6. svarsto mokyklos pedagogų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

47.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia siūlymus, atestuojant mokyklos direktorių, jo pavaduotojus;

47.8. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

49. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

50. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

51. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių tarybos narių. Posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

52. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

53. Mokytojų taryba:

53.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, vaikų ugdymo(si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

53.2. teikia siūlymus dėl mokyklos metinio veiklos, ugdymo planų (programų) įgyvendinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

53.3. analizuoja vaikų sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

53.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

53.5. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

54. Mokyklos mokinių savivaldos institucijos kuriamos demokratiniiais rinkimų principais, atsižvelgiant į mokinių poreikius, mokyklos veiklos tradicijas.

55. Mokykloje veikia mokinių taryba.

56. Mokinių taryba yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems mokyklos mokiniams.

57. Mokinių taryba:

57.1. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja neformalųjį mokinių ugdymą, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;

57.2. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;

57.3. bendradarbiauja su mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

57.4. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;

57.5. padeda organizuoti rūkymo, alkoholizmo ir narkomanijos prevenciją.

58. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja mokinių tarybos nuostatai, kuriuos, suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos direktorius.

59. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių mokiniai, pageidautina – klasių seniūnai.

60. Mokinių tarybos darbas organizuojamas mokinių tarybos nuostatų nustatyta tvarka.

61. Mokinių taryba renkama vieniems metams.

62. Mokinių tarybai vadovauja mokyklos mokinių tarybos pirmininkas. Jis yra mokyklos tarybos narys. Mokyklos mokinių tarybos pirmininką vieniems metams renka mokinių tarybos nariai.

63. Klasėse renkami klasių seniūnai. Jie renkami mokslo metams klasės mokinių susirinkime atviru balsavimu.

64. Mokykloje yra klasių mokinių tėvų komitetai, kurie:

64.1. aptaria su klasės vadovu (grupės auklėtoju) vaikų lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo ir kitus klausimus;

64.2. padeda organizuoti klasės (grupės) renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti profesinį orientavimą;

64.3. inicijuoja paramos mokyklai teikimą;

64.4. teikia siūlymus mokyklos direktoriui ir mokyklos tarybai.

65. Mokyklos mokinių tėvų visuotinis susirinkimas renka savo atstovus į mokyklos savivaldos institucijas, inicijuoja ir koordinuoja tėvų įtaką organizuojant mokyklos ugdymą ir sudarant ugdymo sąlygas.

66. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokinių, mokytojų, tėvų ar kitų teisėtų vaikų atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

67. Savivaldos institucijos dirba vadovaudamosi metiniais darbo planais, šiais nuostatais.

68. Savivaldos institucijų nuostatus įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

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

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

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

71. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

72. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudoja savivaldybės perduotą ir mokyklos įgytą turtą bei disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

73. Mokyklos lėšas sudaro valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savininko biudžetui skirtos lėšos, savininko biudžeto asignavimai, rėmėjų ir kitos lėšos.

74. Mokinio krepšelio lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, jei tai neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams ir savininko nustatytai tvarkai.

76. Apskaita mokykloje tvarkoma laikantis biudžetinėms įstaigoms taikomų teisės aktų nuostatų, apskaitos tvarkymo reikalavimų ir sąmatose nurodyto išlaidų klasifikavimo pagal atskirus straipsnius.

77. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ir ūkinę veiklą.

78. Finansines operacijas vykdo mokyklos vyriausiasis buhalteris. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

79. Finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis finansinės veiklos kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis mokyklos direktoriaus įsakymu, ir minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

80. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilkaviškio rajono savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

81. Mokykla turi interneto svetainę (www.sudavos.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu nustatyta informacija visuomenei apie mokyklos veiklą. Skelbdama informaciją apie savo veiklą ir rezultatus, mokykla vadovaujasi Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainės aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480.

82. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba.

83. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

84. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka. Apie reorganizavimą, pertvarką, likvidavimą ar struktūros pertvarką skelbiama Vilkaviškio krašto laikraštyje „Santaka“ ir respublikiniame dienraštyje „Lietuvos žinios“.

Direktorė

Laima Pakinkienė