

PATVIRTINTA

Radviliškio rajono savivaldybės tarybos

2021 m. spalio 14 d.

sprendimu Nr. T-592

RADVILIŠKIO GRAŽINOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio Gražinos pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Radviliškio Gražinos pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, 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, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Radviliškio Gražinos pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Gražinos pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190671637.

3. Mokyklos įsteigimo data: 1977 m. įsteigta ir pradėjo veiklą 5-oji vidurinė mokykla, 1993 m. – Radviliškio Gražinos vidurinė mokykla. Nuo 2006 m. – Radviliškio Gražinos pagrindinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Radviliškio rajono savivaldybė (klasifikatoriaus kodas 111101539), adresas – Aušros a. 10, 82196 Radviliškis.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Radviliškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė – Gražinos g. 8, 82132 Radviliškis.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

12. Kitos mokyklos paskirtys – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

16. Vykdomos švietimo programos: priešmokyklinio, pradinio ugdymo, individualizuotos pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, individualizuotos pagrindinio ugdymo, socialinių įgūdžių ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programos.

17. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimus, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pažymėjimus, baigusiems pagrindinio

ugdymo programos pirmąją dalį, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus.

18. Mokykla turi skyrių:

18.1. skyriaus oficialusis pavadinimas – Radviliškio Gražinos pagrindinės mokyklos Dienos centras „Meleta“ intelekto sutrikimą turintiems vaikams ir jaunuoliams;

18.2. skyriaus trumpasis pavadinimas – Dienos centras „Meleta“;

18.3. skyriaus buveinė – Gražinos g. 8, 82132 Radviliškis;

18.4. skyriaus įsteigimo data – 2016 m. kovo 31 d.

18.5. skyriaus pagrindinė paskirtis – dienos socialinė globa Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje gyvenantiems intelekto sutrikimą turintiems vaikams ir jaunuoliams nuo 7 iki 21 metų amžiaus;

18.6. Mokymo kalba – lietuvių;

18.7. Mokymo forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi;

18.8. Mokymo proceso organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu.

18.9. Skyriaus veiklą reglamentuoja Radviliškio Gražinos pagrindinės mokyklos Dienos centro „Meleta“ nuostatai, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.

19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Radviliškio rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose ir savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

20. Mokyklos veiklos sritis - švietimas, kodas 85.

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

22. Kitos švietimo veiklos rūšys:

22.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

22.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

22.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

22.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

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

23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

23.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

23.2. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla, kodas 88.10;

23.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

23.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

23.5. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

23.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, sausumos transportas, kodas 49.39;

23.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

23.8. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.

23.9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

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

24. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

25. Mokyklos veiklos uždaviniai:

25.1. užtikrinti kokybišką priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

25.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

25.3. teikti mokiniams švietimo pagalbą;

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

25.5. teikti dienos socialinę globą rajone gyvenantiems neįgaliems vaikams ir jaunuoliams nuo 7 iki 21 metų amžiaus.

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

26.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos tvirtinamomis Bendrosiomis programomis ir ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo (-si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimus, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

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

26.3. vykdo priešmokyklinio, pradinio ugdymo, individualizuotas pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, individualizuotas pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, socialinių įgūdžių ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

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

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

26.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį informavimą ir konsultavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;

26.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir, bendradarbiaudama su Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro Pedagogine psichologine tarnyba, skiria mokinių ugdymosi poreikius atitinkančią ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

26.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

26.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

26.13. organizuoja mokinių vežimą į Mokyklą ir iš jos į namus;

26.14. organizuoja neįgalių vaikų ir jaunuolių vežimą į Mokyklą iš jos į namus, pagal suderintą maršrutų grafiką;

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

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

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

28. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

28.1. parinkti ugdymo(-si) metodus ir veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

28.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis, jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

28.5. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

29. Mokyklos pareigos:

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

29.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto apraiškoms aplinką, atvirą vietos bendruomenei;

29.3. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir jose numatytų įsipareigojimų vykdymą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

30.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

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

30.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

31. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Radviliškio rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Radviliškio rajono savivaldybės merui ir Radviliškio rajono savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Direktoriaus kompetencija:

33.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

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

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

33.4. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

33.5. užtikrina informacijos apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą viešai;

33.6. užtikrina demokratinę Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį

tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

33.7. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

33.8. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

33.9. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

33.10. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

33.11. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

33.12. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

33.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

33.14. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;

33.15. organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

33.16. inicijuoja Mokyklos metinės pajamų ir išlaidų sąmatos rengimą ir ją tvirtina;

33.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;

33.18. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei, regioninei ir Radviliškio rajono savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti;

33.19. nustato direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

33.20. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.21. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, metodines grupes, metodinę tarybą;

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

33.23. priima mokinius Radviliškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) teisės aktų nustatyta tvarka;

33.24. inicijuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų rengimą ir teikia jų projektus Mokyklos tarybai dėl pritarimo;

33.25. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, mokinių pasiekimų patikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka, teikia informaciją Nacionalinei švietimo agentūrai;

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

33.27. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

33.28. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

33.29. užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

33.30. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

33.31. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Mokyklos lankymą, psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

33.32. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

33.33. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Savivaldybėje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

33.34. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

33.35. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Radviliškio savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

33.36. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

33.37. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

33.38. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.39. teikia valstybės ir Savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją Mokyklos dokumentaciją, informaciją ir ataskaitas bei užtikrina teikiamos informacijos teisingumą;

33.40. atlieka kitas funkcijas, nustatytas švietimo įstaigos vadovo pareigybės aprašyme.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, aktyviai dalyvauja organizaciniame ir organizacijos kultūroje, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

35. Mokyklos taryba dirba vadovaudamasi nuostatais, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.

36. Mokyklos taryba savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus, Švietimo ir sporto paslaugų centro, kitų mokyklos veiklą reglamentuojančių institucijų nurodymais ir mokyklos tarybos nuostatais.

37. Mokyklos tarybą sudaro 7 mokiniai, 7 tėvai, 7 mokytojai, 1–2 vietos bendruomenės atstovai. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams (išvykus nariams organizuojami naujų narių rinkimai), vadovaujantis demokratiniais rinkimų principais: slaptu balsavimu, visuotiniu, konkurencija, aiškiu procedūros apibrėžtumu. Tarybos nario, kuris nutraukia darbą ar mokymąsi šioje mokykloje, tėvų atstovui, kai nebelieka šioje mokykloje besimokančių jo vaikų, įgaliojimai nutrūksta pirma laiko. Naujas tarybos narys vietoj jo likusiam kadencijos laikotarpiui renkamas šiuose nuostatuose numatyta tvarka. Tas pats asmuo tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

38. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Progimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

39. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotiniame tėvų susirinkime. Mokinį iš 7–10 klasių renka mokinių susirinkimuose. Mokinių tarybos pirmininkas yra Mokyklos tarybos narys. Mokytojai renkami mokytojų tarybos posėdžiuose slaptu balsavimu. Bendruomenės atstovą(-

us) deleguoja Mokyklos direktorius.

40. Į Mokyklos tarybą išrenkami asmenys, surinkę daugiausia visų balsavusiųjų balsų.

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

42. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje. Pirmininkas kviečia Tarybos posėdžius, jiems pirmininkauja, ruošia jiems medžiagą, kviečia reikiamus asmenis. Naujai išrinktos Tarybos posėdį kviečia senosios Tarybos pirmininkas.

43. Mokyklos taryba:

43.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

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

43.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

43.4. kiekvienais metais vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos rajono savivaldybės merui.

43.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

43.6. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

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

43.8. inicijuoja mokyklos ir vietos bendruomenės bendradarbiavimą;

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

43.10. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

45. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius išrenkami pirmojo mokytojų tarybos susirinkimo metu. Pirmininko, pavaduotojo ir sekretoriaus kadencija 1 metai. Reikalui esant, mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius gali būti perrenkami likusiam buvusio nario kadencijos laikui.

46. Mokytojų taryba dirba vadovaudamasi nuostatais, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.

47. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

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

49. Metodinę tarybą sudaro dalykų metodinių grupių pirmininkai. Ji veikia pagal direktoriaus patvirtintą metodinės tarybos darbo reglamentą.

50. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

51. Metodinė taryba:

51.1. koordinuoja metodinių grupių veiklą, telkdama mokytojus profesinei kompetencijai ugdyti;

51.2. nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo(-si) prioritetus;

51.3. aptaria pedagoginę veiklą reglamentuojančius dokumentus;

51.4. rengia metodines rekomendacijas dėl dalykų teminių planų, programų sudarymo,

mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ir teikia siūlymus Mokytojų tarybai;

51.5. inicijuoja projektų rengimą, naujovių paiešką, gerosios patirties sklaidą;

51.6. teikia siūlymus Mokytojų tarybai dėl mokyklos veiklos kaitos, strategijos, aptaria ugdymo kokybę, padeda naujai pradėjusiems dirbti mokytojams.

52. Metodinės grupės nagrinėja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo klausimus, metodinės veiklos prioritetus, apibūnėja mokomųjų dalykų teminius planus ir teikia rekomendacijas mokyklos direktoriui dėl jų tvirtinimo, atlieka kitas funkcijas, numatytas metodinės grupės veiklos nuostatuose.

53. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokyklos mokinių savivaldos institucija, kuri savo veikloje vadovaujasi mokinių konferencijoje apibūnėjais ir mokyklos direktoriaus patvirtintais mokinių tarybos nuostatais.

54. Mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per mėnesį ir yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma, kišant reikalui į juos kviečiami klasių seniūnai.

55. Kandidatus į mokinių tarybą iškelia 5–10 klasių kolektyvai. Mokinių taryba renkama dvejimms metams, vadovaujantis demokratiniais rinkimų principais: slaptumu, visuotinumu, konkurencija, aiškiu procedūros apibrėžtumu. Mokinių tarybos pirmininkas renkamas dvejimms metams.

56. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Mokyklos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

57. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai renkami klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės auklėtoju 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.

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

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

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

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

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

62. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS

KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

63. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Radviliškio rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Radviliškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos lėšos:

64.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Radviliškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

64.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

64.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių iš fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

64.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

65. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokykla turi labdaros gavėjo statusą ir paramos lėšų sąskaitą banke.

67. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius, prireikus pasitelkdamas išorės vertintojus.

70. Valstybinę Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Mokykla turi interneto svetainę <http://www.grazinosmok.lt>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, ir informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbia Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Radviliškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

72. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus suderintus su Mokyklos taryba tvirtina Radviliškio rajono savivaldybės taryba.

73. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Radviliškio rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus arba Mokyklos tarybos iniciatyva.

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

SUDERINTA

Mokyklos tarybos 2021 m. rugpjūčio 31 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 3)