



VILKAVIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL VILKAVIŠKIO PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2021 m. birželio 25 d. Nr. B-TS-825
Vilkaviškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 58 straipsnio 1 dalies 3 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 ir 7 punktais, 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, Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Vilkaviškio pradinės mokyklos nuostatus (pridedami).
2. Įgalioti Vilkaviškio pradinės mokyklos direktorę Astą Strazdienę pasirašyti patvirtintus nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka pateikti prašymą bei reikalingus dokumentus Juridinių asmenų registro tvarkytojui dėl šio sprendimo 1 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo.
3. Pripažinti netekusiais galios Vilkaviškio pradinės mokyklos nuostatus, patvirtintus Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2012 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. B-TS-381, nuo šio sprendimo 1 punkte nurodytų Vilkaviškio pradinės mokyklos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Algirdas Neiberka

Skelbti viešai

VILKAVIŠKIO PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio pradinės mokyklos nuostatai reglamentuoja Vilkaviškio pradinės mokyklos (toliau vadinama – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, 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 oficialus pavadinimas – Vilkaviškio pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Pradinė mokykla. Duomenys apie Mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 302430352.

3. Mokykla įkurta vadovaujantis Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos 2009 m. liepos 31 d. sprendimu Nr. B-TS-881. Mokyklos įsteigimo data – 2009 m. rugpjūčio 31 diena.

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 (toliau – Savivaldybės taryba), kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė – Vienybės g. 50, 70104, Vilkaviškis; II korpusas – Maironio g. 21, 70104, Vilkaviškis.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla (kodas – 3120).

10. Mokyklos tipas – pradinė mokykla (kodas – 3122).

11. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

12. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis.

13. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

14. Mokykla vykdo formaliojo ugdymo programą – pradinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas.

15. Mokykloje išduodami pradinio išsilavinimo, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai.

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

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis savo antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

18. Mokykla yra paramos gavėja.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
20. Pagrindinė Mokyklos veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20.
21. kitos veiklos rūšys:
 - 21.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 21.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 21.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 21.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 21.5. nuosavų arba nuomojamų nekilnojamo turto nuoma ar eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 21.6. kitas niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.
22. Mokyklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkančią pradinį išsilavinimą, ugdyti kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių, veiklos gebėjimų bei bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, pasirengusį mokytis toliau pagal pagrindinio ugdymo programą.
23. Mokyklos uždaviniai:
 - 23.1. savo veiklą grįsti humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema;
 - 23.2. skatinti mokinio iniciatyvą, savarankiškumą, sąmoningumą, propaguojant sveikos gyvensenos įgūdžius;
 - 23.3. padėti mokiniams atrasti jų polinkius, gabumus ir poreikius atitinkančią neformaliojo ugdymo veiklą;
 - 23.4. sukurti saugią, sveiką, modernią ugdymo(si) aplinką, būtiną mokinių kūrybinėms, emocinėms ir intelektinėms galioms skleisti;
 - 23.5. ugdymo procese atsižvelgti į individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus, gebėjimus;
 - 23.6. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;
 - 23.7. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atsižvelgiant į pradinio ugdymo tikslus, jaunesniojo mokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus;
 - 23.8. užtikrinti darnią prigimtinių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą;
 - 23.9. skatinti mokinius ugdytis bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius.
 - 23.10. plėtoti mokytojų bendrakultūrinę kompetenciją ir siekti mokytojų profesinio bendradarbiavimo.
24. Mokykla atlieka šias funkcijas:
 - 24.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Bendrąsias programas ir išsilavinimo standartus, bendrojo ugdymo Mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus;
 - 24.2. užtikrina ugdymo plano įgyvendinimą pagal pradinio ugdymo programą;
 - 24.3. nustato darbo organizavimo tvarką, organizuoja pailgintos dienos grupių darbą;
 - 24.4. teikia specialiąją pedagoginę, specialiąją, psichologinę, socialinę pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams;
 - 24.5. užtikrina higienos normų laikymąsi, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 24.6. atlieka pirminį mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įvertinimą;
 - 24.7. sudaro palankias sąlygas ugdyti mokinių pilietiškumą, padeda tenkinti mokinių saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 24.8. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
 - 24.9. plėtoja dalyvavimą projektuose, vykdo reikalingus tyrimus, dalyvauja ugdymo pasiekimų tikrinimuose;
 - 24.10. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

- 24.11. organizuoja mokinių tėvų pedagoginį švietimą bei tėvų / globėjų / rūpintojų pageidavimu gali teikti papildomas mokamas paslaugas;
 - 24.12. organizuoja Mokyklos bibliotekos veiklą;
 - 24.13. organizuoja Mokykloje vaikų maitinimą ir mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 24.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 24.15. vykdo socialines programas;
 - 24.16. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
 - 24.17. kuria naujas ir puoselėja senas tradicijas;
 - 24.18. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais bei atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas;
 - 24.19. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją, vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių organizavimą;
 - 24.20. griežtai draudžia narkotinių ir psichotropinių medžiagų, alkoholio ir tabako gaminių vartojimą Mokykloje ir jos teritorijoje.
25. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Pradinio išsilavinimo pažymėjimus išrašo asmuo atsakingas už mokinių registrą Mokykloje. Už dokumentų apskaitą atsakinga direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus ir kitus teisės aktus, turi teisę:
- 26.1. kreiptis su paklausimais, įvairiais prašymais į valstybės ir Savivaldybės administravimo subjektus;
 - 26.2. pagal savo kompetenciją gauti iš valstybės įstaigų duomenis, kurių reikia Mokyklos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti;
 - 26.3. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 26.4. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;
 - 26.5. parinkti mokiniams mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 26.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų įkainius, tarifus tais atvejais, kai jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 26.7. naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams.
27. Mokykla privalo užtikrinti:
- 27.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 27.2. kokybišką ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;
 - 27.3. atvirumą vietos bendruomenei;
 - 27.4. mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 27.5. Mokykloje veikianti Vaiko gerovės komisija rūpinasi mokinių saugumu, savirūpa, analizuoja ugdymosi poreikius, teikia pagalbą sprendžiant problemas, konsultuoja mokytojus, mokinius ir jų tėvus švietimo ir ugdymo klausimais.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal strateginį, metinį veiklos, ugdymo programų veiklos planus ir darbo tvarkos taisykles, patvirtintas teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris skiriamas į pareigas penkerių metų kadencijai atviro konkurso būdu ir atleidžiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

30. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Vilkaviškio rajono savivaldybės merui.

31. Direktorius:

31.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių rengimui, įgyvendinimui, juos tvirtina; organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

31.2. atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą ir Vilkaviškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos nustatytą didžiausią leistiną pareigybių (etatų) skaičių, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą; tvirtina Mokyklos valdymo struktūrą;

31.3. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, nustato darbo užmokestį, organizuoja trūkstančių darbuotojų paiešką, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

31.4. nustato mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis, sudaro galimybę savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už atliktą darbą;

31.5. tvirtina darbų saugos ir sveikatos instrukcijas, kitus vidaus tvarkomuosius dokumentus;

31.6. kartu su Mokyklos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą, sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

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

31.8. sudaro Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą, rūpinasi socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu;

31.9. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

31.10. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

31.11. atsako, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

31.12. užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;

31.13. teisės aktų nustatyta tvarka rengia savo metų veiklos ataskaitą ir teikia Mokyklos tarybai ir bendruomenei svarstyti bei viešai ją paskelbia;

31.14. užtikrina, kad nebūtų vykdomi moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai su mokiniu, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai;

31.15. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui, lavinimui bei darbui kūrimu, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai ir demokratiškai priima sprendimus;

31.16. teisės aktų nustatyta tvarka priima vaikus ir mokinius, sudaro mokymo sutartis, nustato mokinių ir jų tėvų (globėjų) teises, pareigas ir atsakomybę;

31.17. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, suderinęs su Mokyklos taryba, su Darbo taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, Darbo užmokesčio sistemą; nustato darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

31.18. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, užtikrina ir kontroliuoja priešgaisrinę, civilinę ir darbų saugą;

31.19. leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

31.20. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodikos grupes;

- 31.21. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 31.22. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 31.23. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 31.24. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 31.25. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais / rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriais ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 31.26. atsako už informacijos skelbimą, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 31.27. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;
- 31.28. teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimui ir disponavimui juo;
- 31.29. analizuoja švietimo įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;
- 31.30. kontroliuoja, kad Mokyklos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;
- 31.31. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, teismuose;
- 31.32. organizuoja nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą;
- 31.33. organizuoja mokinių maitinimą;
- 31.34. organizuoja mokinių vežiojimą mokykliniu ar kitu transportu bei mokyklinio transporto naudojimą;
- 31.35. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.
32. Mokykla asmens duomenis tvarko vadovaudamasi asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos taryba – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinių tėvų ir mokytojų atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.
34. Mokyklos tarybai atstovauja 5 tėvų atstovai ir 5 pedagogų atstovai.
35. Mokiniai mokyklos tarybos veikloje nedalyvauja.
36. Tėvai (globėjai / rūpintojai) į Mokyklos tarybą išrenkami balsų dauguma Mokyklos mokinių tėvų komiteto susirinkime.
37. Mokytojai į mokyklos tarybą renkami mokytojų tarybos posėdyje slaptu balsavimu trijų metų kadencijai.
38. Mokyklos tarybos pirmininką slaptu balsavimu išrenka Mokyklos tarybos nariai iš trijų pasiūlytų kandidatų balsų dauguma keturių metų kadencijai.
39. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.
40. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 1 kartą per 3 mėnesius. Esant būtinybei posėdžiai gali vykti ir dažniau. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Mokyklos tarybos narių.
41. Mokyklos tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

42. Mokyklos tarybos posėdžiai protokoluojami.

43. Mokyklos taryba gali organizuoti išplėstinius posėdžius, į kuriuos gali būti kviečiami visų klasių tėvų atstovai, visi ar dalis mokytojų, Mokyklos rėmėjai.

44. Savivaldybės taryba, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos nustatę, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

45. Mokyklos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams vieną kartą per metus.

46. Mokyklos taryba:

46.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, svarsto finansavimo klausimus ir pritaria Mokyklos nuostatams, strateginiam, veiklos ir ugdymo planui bei darbo tvarkos taisyklėms ir kitoms veiklos organizavimo tvarkoms;

46.2. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

46.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui vertinant darbuotojų darbo rezultatus; vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis;

46.4. mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

46.5. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

46.6. skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

46.7. kontroliuoja mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

46.8. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kitos institucijos;

46.9. priima sprendimus dėl ugdymo proceso, vadovaudamiesi bendraisiais ugdymo planais.

47. Mokykloje veikia Mokytojų taryba, kurią sudaro visi pedagoginiai darbuotojai. Ši savivaldos institucija skirta mokytojų profesiniams, metodiniams ir bendriems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du mėnesiai. Mokytojų tarybos pirmininkas ir jo pavaduotojas renkamas balsų dauguma slaptu balsavimu vienų metų kadencijai. Posėdžiai protokoluojami ir yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kiti mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Mokytojų savivaldos institucijų nariu negali būti mokyklos vadovas.

48. Mokytojų taryba:

48.1. inicijuoja ugdymo organizavimo kaitos procesus;

48.2. formuoja ir koreguoja mokyklos veiklos tikslus ir uždavinius;

48.3. skatina inovacijų paiešką, gerosios patirties sklaidą;

48.4. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

48.5. analizuoja mokyklos veiklos, ugdymo planų, bendrųjų programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

48.6. kartu su mokyklos socialiniais, specialiaisiais pedagogais, sveikatos priežiūros darbuotojais, psichologu aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

48.7. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, reflektuoja savo darbą;

48.8. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, tarpdalykinę integraciją;

48.9. tariasi dėl mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, mokomųjų dalykų, neformaliojo švietimo programų pasiūlos;

48.10. plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais ir kartu siekia mokinių ir mokyklos pažangos;

48.11. renka atstovus į Mokyklos tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją.

49. Mokykloje veikia klasių mokinių tėvų komitetai. Klasės mokinių tėvų komitetas išrenkamas klasės mokinių tėvų susirinkime balsų dauguma. Klasių tėvų komitetai padeda klasės mokytojams spręsti iškilusias problemas.

50. Mokykloje veikia Mokyklos tėvų komitetas, kurį sudaro atstovai iš kiekvienos klasės. Mokyklos tėvų komitetas padeda administracijai spręsti organizacinius klausimus.

51. Mokyklos savivaldos institucijos savo darbe vadovaujasi jų veiklą reglamentuojančiais aktais, patvirtintais mokyklos direktoriaus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMAS TVARKA IR ATESTACIJA

52. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, nustatyta tvarka.

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

54. Mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

55. Mokytojų atestaciją, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui (išskyrus psichologus) specialistų atestacijos komisija.

56. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų, specialistų ir darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

57. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

58. Mokykla nuosavybės teise valdo, naudoja turtą įsigytą iš savivaldybės biudžeto lėšų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos lėšos:

59.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

59.2. nebiudžetinės lėšos – Mokyklos pajamos, gaunamos už ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą, pajamos už patalpų nuomą, pajamos už suteiktas paslaugas;

59.3. Mokyklos teikiamų paslaugų apmokėjimo kainas ir tarifus nustato savivaldybės taryba, jeigu teisės aktai nenustato kitaip;

59.4. asociacijų, fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų parama, dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

59.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka, finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos veiklos priežiūra atliekama teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus.

63. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilkaviškio

rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba. Mokyklos vidaus kontrolė atliekama vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu bei kitais vidaus audito reglamentuojančiais teisės aktais.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Mokykla turi interneto svetainę www.vilkaviskiopradine.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.

65. Pranešimai, kuriuos, remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

66. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

67. Mokyklos nuostatų pildymo ar keitimo iniciatyvos teisę turi Mokyklos direktorius ir Mokyklos taryba.

68. Mokyklos nuostatų pakeitimai ar papildymai derinami su Mokyklos taryba.

69. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinio asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka.

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

71. Mokyklos nuostatams pritarė Mokyklos taryba 2021 m. gegužės 21 d. protokoliniu nutarimu Nr. S-1-4.

Direktorė

Asta Strazdienė