



**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL LAZDIJŲ R. KAPČIAMIESČIO EMILIJOS PLIATERYTĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ  
PATVIRTINIMO**

2016 m. balandžio 29 d. Nr. 5TS-493  
Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 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“, Lazdijų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Lazdijų r. Kapčiamiesčio Emilijos Pliaterytės mokyklos nuostatus (pridedami).
2. Įgalioti Lazdijų r. Kapčiamiesčio Emilijos Pliaterytės mokyklos direktorių Zigmą Kukučionį pasirašyti Lazdijų r. Kapčiamiesčio Emilijos Pliaterytės mokyklos nuostatus.
3. Įpareigoti Lazdijų r. Kapčiamiesčio Emilijos Pliaterytės mokyklos direktorių Zigmą Kukučionį teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Lazdijų r. Kapčiamiesčio Emilijos Pliaterytės mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.
4. Pripažinti netekusiu galios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2012 m. liepos 12 d. sprendimo Nr. 5TS-422 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų pavadinimų ir nuostatų pakeitimo“ 2.8 papunktį.

Savivaldybės meras

Artūras Margelis

## LAZDIJŲ R. KAPČIAMIESČIO EMILIJOS PLIATERYTĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų r. Kapčiamiesčio Emilijos Pliaterytės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lazdijų r. Kapčiamiesčio Emilijos Pliaterytės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Lazdijų r. Kapčiamiesčio Emilijos Pliaterytės mokykla, trumpasis pavadinimas – Kapčiamiesčio E. Pliaterytės mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290633160.

3. Mokyklos įsteigimo data, pagrįsta teisės aktais ar istoriniais šaltiniais – 1947 m. rugsėjo 1 d. Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2001 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. 327 „Dėl bendrojo lavinimo mokyklų reorganizavimo“ reorganizuota į pagrindinę mokyklą. Mokyklos veiklos pradžia (jeigu ji nesutampa su įsteigimo data) – 1865 m. įkurta Kapčiamiesčio pradinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Lazdijų rajono savivaldybė, kodas 111106842, adresas – Vilniaus g.1, 67106 Lazdijai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lazdijų rajono savivaldybės taryba, adresas – Vilniaus g. 1, LT–67106 Lazdijai.

8. Lazdijų rajono savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

8.5. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Lazdijų r. sav., Kapčiamiesčio sen., Kapčiamiesčio mstl., Taikos g. 11.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

13. Mokymo forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.

16. Mokykloje vykdomos švietimo programos:

16.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

16.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

16.3. pradinio ugdymo programa;

16.4. pagrindinio ugdymoprograma.

17. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

17.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

17.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

17.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.5. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

17.6. pažymėjimas;

17.7. pažyma.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir pavadinimu „Lazdijų r. Kapčiamiesčio Emilijos Pliaterytės mokykla“, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Mokyklos nuostatais.

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

20.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas (85.31.10);

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

- 20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas (85.10);
- 20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas (85.10.20);
- 20.2.3. pradinis ugdymas, kodas (85.20);
- 20.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas (85.31.10);
- 20.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas (85.51);
- 20.2.6. kitas niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas (85.59);
- 20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas (85.60);

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

- 20.3.1. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);
- 20.3.2. nuosavo arba nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
- 20.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla (55.50.20);
- 20.3.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);
- 20.3.5. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);
- 20.3.6. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla (62.09);
- 20.3.7. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto eksploatavimas (68.20);
- 20.3.8. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma (77.11);
- 20.3.9. ekskursijų organizatorių veikla (79. 12);
- 20.3.10. kita niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (89.99).

21. Mokyklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektualines ir fizines ugdytinių galias, ugdyti savarankiškus, atsakingai savo gyvenimą tvarkyti gebančius žmones, įgijusius tvirtus dorinius pagrindus ir savarankę pasaulėžiūrą turinčius, visapusiškai išsilavinusius, bendrauti ir bendradarbiauti gebančius, kultūriškai ir ekologiškai susipratusius, kūrybingus ir darnos siekti pajėgiančius ugdytinius.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. ugdyti kiekvieno mokinio vertybines orientacijas, leidžiančias tapti atsakingu, doru, išsilavinusiu Lietuvos Respublikos piliečiu;

22.2. nuolat stebėti mokinių kūrybinius gebėjimus, sudaryti sąlygas jų tobulinimui, pagal šiandienos ir ateities aktualijas formuoti nuostatą mokytis visą gyvenimą;

22.3. stiprinti Mokyklos bendruomenę, aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtrą, nuolat siekti pedagoginės kompetencijos, skleisti gerą patirtį bendruomenėje, informuoti ir šviesti mokinių tėvus, įtraukti juos į ugdymo procesą bei Mokyklos gyvenimą;

22.4. formuoti ir įgyvendinti mokinių ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius ugdymo planus arba jos nustatyta tvarka suderintus

individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, paisyti mokinių bei jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikių įvairovės, derinti ugdymo turinį, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;

22.5. sudaryti mokiniams sveikas, atitinkančias nustatytas higienos normas ir saugias ugdymosi bei darbo sąlygas;

22.6. kurti Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį;

22.7. ieškoti ryšių su kitomis institucijomis, fondais, fiziniais asmenimis, siekti aktyvinti, turtinti Mokyklos bazę bei žmogiškuosius resursus;

22.8. siekti, kad visi mokiniai iki 16 metų aptarnaujamoje teritorijoje lankytų Mokyklą.

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

23.1. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, neformaliojo vaikų švietimo programas, sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.2. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.3. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

23.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

23.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;

23.8. organizuoja mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą, skiria švietimo pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

23.10. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo programas;

23.11. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

- 23.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 23.14. prižiūri mokinių maitinimą Mokykloje;
- 23.15. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.16. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 23.17. sudaro sąlygas gabių bei mokymosi sunkumų turinčių mokinių ugdymuisi;
- 23.18. užtikrina savivaldos institucijoms galimybę dalyvauti Mokyklos veiklos planavime, valdyme, priežiūroje;
- 23.19. siekia, kad Mokyklos biblioteka ir skaitykla būtų informacijos centras;
- 23.20. vykdo Mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių, nusikalstamumo prevenciją;
- 23.21. viešai skelbia informaciją 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;
- 23.22. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 24.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 24.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos nustatyta tvarka;
- 24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
25. Mokyklos pareigos:
- 25.1. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;
- 25.2. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;
- 25.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 25.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

- 25.5. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
- 25.6. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;
- 25.7. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
- 25.8. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

#### **IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

- 26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
  - 26.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
  - 26.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
  - 26.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
  - 26.4. direktoriaus patvirtintus tvarkos aprašus, taisykles, reglamentus.
- 27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka ir kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Lazdijų rajono savivaldybės taryba. Direktorius atsiskaito ir yra pavaldus Lazdijų rajono savivaldybės tarybai.
- 28. Mokyklos direktorius:
  - 28.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą;
  - 28.2. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;
  - 28.3. priima mokinius Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 28.4. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančiojo personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
  - 28.5. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
  - 28.6. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
  - 28.7. informuoja Mokyklą lankančių vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie užkrečiamų ligų atvejus;

28.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano, švietimo programų, darbo tvarkos taisyklių rengimui, jų įgyvendinimui juos tvirtina, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

28.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

28.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

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

28.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

28.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

28.15. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

28.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.18. rengia Mokyklos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia tvirtinti Lazdijų rajono savivaldybės tarybai reglamento nustatyta tvarka;

28.19. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

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

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

29. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymų laikymąsi ir tinkamą jų įgyvendinimą Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą.



30. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemonės bei patyrimą, kuri mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėja praktinę veiklą, plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekia mokinių ir Mokyklos pažangos. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

31. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

33. Mokyklos direktorių jo atostogų, komandiruočių, ligos metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja kitas Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Mokyklos darbuotojas.

## **V. MOKYKLOS SAVIVALDA**

34. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

35. Taryba sudaroma iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų.

36. Mokyklos taryba formuojama iš 11 narių: 3 mokiniai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai, 2 vietos bendruomenės atstovai.

37. Rinkimų procedūra:

37.1. tėvai išrenkami Tėvų komiteto susirinkimo metu, atviru balsavimu;

37.2. mokiniai išrenkami 8–10 klasių susirinkimuose (po vieną iš klasės);

37.3. mokytojus atviru balsavimu renka Mokytojų taryba;

37.4. vietos bendruomenės atstovus deleguoja mokyklos direktorius.

38. Tarybos nariai slaptu balsavimu Tarybos posėdyje išrenka Tarybos pirmininką, atviru balsavimu – pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos veiklą. Tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius. Taryba perrenkama kas dveji metai gruodžio mėnesį šiuose nuostatuose nustatyta tvarka.

39. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Pirmą tarybos posėdį šaukia ir jam pirmininkauja mokyklos direktorius. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Neeilinį Tarybos posėdį gali sušaukti tarybos pirmininkas arba daugiau kaip 1/3 tarybos narių. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

40. Mokyklos taryba:

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

40.2. suderina Mokyklos strateginio plano projektą, Mokyklos metinio veiklos plano projektą, Mokyklos darbo tvarkos taisyklių projektą, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

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

40.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

40.5. išklauso Mokyklos metodinių grupių pirmininkų metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

40.6. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

40.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

40.10. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo.

41. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

42. Mokyklos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos vadovybė, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas ir logopedas, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys:

43.1. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius;

43.2. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

43.3. Mokytojų taryba:

43.3.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

43.3.2. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, optimalių mokymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą;

43.3.3. analizuoja ugdymo planų, Mokyklos veiklos ir ugdymo programų realizavimą;

43.3.4. nustato bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

43.3.5. apibūnina ugdymo turinio dalį, atitinkančią Mokyklos filosofiją ir regiono švietimo nuostatas;

43.3.6. kartu su Mokyklos specialiuoju pedagogu, sveikatos priežiūros specialistais, psichologais sprendžia mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

43.3.7. teikia siūlymus Mokyklos tarybai įvairiais Mokyklos veiklos organizavimo bei ugdymo klausimais.

44. Mokinių taryba – nuolat veikianti aukščiausioji mokinių savivaldos institucija.

45. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių rinkti mokinių atstovai. Kiekviena klasė renka po vieną atstovą į Mokinių tarybą, o rinkimai vyksta kasmet rugsėjo mėnesį.

46. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį slaptu balsavimu išrenka Mokinių tarybos nariai. Mokinių tarybos pirmininkas organizuoja tarybos veiklą. Mokinių tarybos posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Mokinių tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių Mokinių tarybos narių balsų dauguma.

47. Mokinių taryba:

47.1. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

47.2. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo, teikia siūlymus subjektams pagal kompetenciją dėl darbo tvarkos taisyklių tobulinimo ir jų įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo, neformalaus ugdymo ir laisvalaikio organizavimo;

47.3. svarsto ir, suderinusi su Mokyklos vadovybe, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

47.4. teikia siūlymus pagal kompetenciją dėl mokinių socialinės rūpybos, drausmės ir tvarkos palaikymo Mokykloje, mokinių rūkymo ir narkomanijos prevencijos;

47.5. teikia siūlymus pagal kompetenciją dėl mokinių elgesio vertinimo, jų skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarkos;

47.6. svarsto mokinių teisių Mokykloje klausimus;

47.7. dalyvauja įgyvendinant prevencinės veiklos projektus.

48. Mokykloje kasmet rugsėjo mėnesį klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) balsų dauguma renka savo susirinkime vieną iš tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovauti klasės interesams. Išrinkti tėvai sudaro Mokyklos mokinių tėvų komitetą. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkime išrinktas vadovas. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasių vadovais mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti Mokyklos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui, deleguoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Mokyklos tarybą.

49. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti Mokyklos mokinių tėvų komiteto pasitarimus.

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

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

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

52. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

53. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka. Valstybės turtą, valdomą savivaldybės patikėjimo teise, naudoja ir disponuoja juo pagal panaudos sutartis įstatymų ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos lėšos:

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

54.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

54.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

55. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

57. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka;

58. Mokyklos veikos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

59. Mokykla yra labdaros ir paramos gavėja.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka viešai skelbiama informacija apie Mokyklos veiklą.

61. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Lazdijų rajono savivaldybės taryba.

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

63. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

66. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar jei nuostatų 65-ajame punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip negu šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

---

SUDERINTA  
Mokyklos tarybos  
2016 m. balandžio 11 d. posėdžio  
protoliniu nutarimu  
(protokolas Nr. 2)