

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės tarybos

2014 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. 1-128

## ŠIRVINTŲ R. BAGASLAVIŠKIO IGNO ŠEINIAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų r. Bagaslaviškio Igno Šeinaus pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Širvintų r. Bagaslaviškio Igno Šeinaus pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, 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 ir mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Širvintų r. Bagaslaviškio Igno Šeinaus pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Bagaslaviškio Igno Šeinaus pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190361122

3. Mokyklos įsteigimo data – 1910 m.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Širvintų rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Širvintų rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus (filialo) steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Klevų g. 5, Bagaslaviškio mst., Gelvonų sen., LT–19213 Širvintų rajonas.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo formos ir mokymo formų organizavimo būdai: grupinio mokymosi, vykdoma kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu ir pavienio mokymosi, organizuojama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, individualizuota pradinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo programa, individualizuota pagrindinio ugdymo programa.

15. Mokiniamis išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pradinio ugdymo programą ir pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas – baigusiam individualizuotą pradinio ugdymo programą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pagrindinio ugdymo programą ir pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas – baigusiam individualizuotą pagrindinio ugdymo programą.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18.2.4. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

18.2.5. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

18.2.6. pradinis ugdymas, kodas 85.20.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

19.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

19.4. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

19.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

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

19.7. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.

20. Mokyklos veiklos tikslas – išugdyti kiekvienam mokiniui vertybines orientacijas, suteikti dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti mokiniamis kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

21.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. teikti mokiniamis reikiamą pagalbą;

21.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(-si) aplinką.

22. Mokyklos veiklos funkcijos:

22.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.2. vykdo pagrindinio ugdymo, individualizuotas pagrindinio ugdymo, pradinio ugdymo, individualizuotas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo, ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės ugdymą;

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

22.4. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir nukreipia į pedagoginę – psichologinę tarnybą;

22.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.6. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, stovyklas, pedagoginę vaiko priežiūrą po pamokų) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.7. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

22.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

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

22.11. organizuoja ir vykdo mokinių maitinimą Mokykloje;

22.12. organizuoja ir vykdo mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos į namus;

22.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

#### **IV. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

24.1. parinkti mokymo(si) metodus, formas ir 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 ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr.61-1818) nustatyta tvarka;

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos pareigos:

25.1 užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

25.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo ir kitų sutarčių sudarymą ir įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės ugdymą;

25.3. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

25.4. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

25.5. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;

25.6. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

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

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

26. Mokyklos veiklos teisinis pagrindas:

26.1. direktoriaus patvirtintas strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;

26.2. direktoriaus patvirtintas metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

26.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu;

26.4. direktoriaus patvirtinta Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarusios Mokyklos taryba ir Širvintų rajono savivaldybės taryba;

26.5. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta Bendroji priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programa.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, Širvintų rajono savivaldybės tarybos arba jos įgalioto asmens skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Širvintų rajono savivaldybės tarybai arba jos įgaliotam asmeniui.

28. Direktorius:

28.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

28.2. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo administracijos ir ūkio reikalams (ūkvedžio) veiklos sritis;

28.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

28.4. vadovaudamasis Širvintų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, priima mokinius ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

28.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

28.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

28.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo, ugdymo(-si), mokymo(-si) sąlygas;

28.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

28.9. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

28.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, metodines grupes;

28.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

28.13. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą;

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

28.15. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu.

28.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;

28.17. 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 ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

28.19. 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;

28.20. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

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

28.22. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

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

28.24. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.25. vadovauja Mokyklos mokytojų tarybai;

28.26. atsako už asmens duomenų teisinę apsaugą, garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą būtų teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos;

28.27. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

28.28. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, informacijos skelbimą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai

priimamus sprendimus, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

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

29. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimus.

30. Direktorius pareigas, kai jo nėra mokykloje dėl ligos, atostogų ir kt. prižasčių, eina mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jam negalint, jas atlieka kitas asmuo teisės aktu nustatyta tvarka.

31. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės. Į metodines grupes mokytojai jungiasi laisva valia. Metodinės grupės skirtos pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemonės bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese, pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos, teikti Mokyklos direktoriui pasiūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo, dėl mokytojų kvalifikacijos organizavimo gerinimo.

32. Metodinių grupių nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, bibliotekininkai. Metodinėms grupėms vadovauja grupės narių atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas vadovas. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris metodinės grupės narys. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokytojo dalyvavimas metodinės grupės darbe yra privalomas. Metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė grupės narių. Metodinių grupių susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

## **VI. MOKYKLOS SAVIVALDA**

33. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija svarbiausių Mokyklos veiklos uždavinių sprendimui. Taryba atstovauja mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, padeda spręsti Mokyklai aktualius veiklos ir finansavimo klausimus, daro įtaką vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

34. Taryba sudaroma iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir 8–10 klasių mokinių. Tėvus (5) renka visuotiniame mokinių tėvų susirinkime, atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokytojus (5) – mokytojų taryba mokytojų tarybos susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. 8–10 klasės mokinius (5) renka visuotiniame mokinių susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. Vietos bendruomenės atstovą siūlo Mokyklos direktorius. Mokyklos mokinių tėvų, mokinių ir mokytojų tarybos susirinkimai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė jų narių.

35. Nariai į Mokyklos tarybą renkami dvejiems metams. Rinkimus į Mokyklos tarybą organizuoja Mokyklos direktorius.

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

37. Tarybos pirmininkas renkamas Tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Jis kviečia tarybos posėdžius, jiems vadovauja, pasirašo Tarybos posėdžių protokolus. Esant vienodam balsų skaičiui, nutarimą lemia pirmininko balsas.

38. Taryba:

38.1. teikia pasiūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

38.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam Mokyklos veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus, dalyvauja Mokyklos ugdymo plano suderinime;

38.3. teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, pritaria Nuostatų pakeitimams, papildymams, naujai jų redakcijai;

38.4. susipažįsta ir teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui Mokyklos lėšų naudojimo klausimais;

38.5. susipažįsta su Mokyklos veiklos įsivertinimo ataskaita ir teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

38.6. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia pasiūlymus atestuojant Mokyklos direktorių;

38.7. teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

38.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

39. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

40. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

41. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, sprendžianti mokinių ugdymo(-si) rezultatus, ugdymo kokybės gerinimo, pedagoginės veiklos formų ir metodų, mokytojų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus.

42. Mokytojų taryba analizuoja ugdymo kokybės pokyčius, mokytojų pedagoginę veiklą, renka atstovus į Mokyklos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją.

43. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

44. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius.

45. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Mokyklos direktorius raštu informuoja narius ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio pradžios. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

46. Mokytojų taryba:

46.1. aptaria praktinius švietimo politikos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo(si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, priima nutarimus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo ir atestacijos;

46.2. diskutuoja dėl Mokyklos veiklos plano, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

46.3. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, gabiųjų vaikų identifikavimo klausimus, jų ugdymo programas, metodus;

46.4. aptaria mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, poilsio, mitybos, darbo saugos ir kitus klausimus;

46.5. nustato mokinių elgesio, žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo tvarką.

47. Mokykloje veikia visuotinis mokinių susirinkimas. Posėdžiai vyksta kartą per pusmetį. Susirinkimo pasiūlymai aptariami ir sprendimai priimami mokyklos tarybos posėdyje, kuriame dalyvauja mokiniai ir mokytojai.

48. Mokinių taryba yra mokinių savivaldos institucija, kurią sudaro 5 mokiniai, Mokyklos tarybos nariai ir tiesioginiuose visuotiniuose rinkimuose (mokinių ir mokytojų) išrinktas mokinių prezidentas. Mokinių prezidentas renkamas vadovaujantis Mokinių prezidento rinkimų nuostatais, patvirtintais mokyklos direktoriaus.

49. Mokinių tarybos funkcijos yra mokyklos mokinių veiklą reglamentuojančių dokumentų projektų, vidaus tvarkos taisyklių tobulinimas ir įgyvendinimas, nepamokinės veiklos organizavimas, mokinių elgesio vertinimas, skatinimų ir nuobaudų skyrimas, mokinių teisių gynimas, rūkymo, alkoholio ir narkomanijos prevencija ir kita veikla, susijusi su mokinių veikla.

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

50. Darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Darbo apmokėjimo tvarką mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai.

52. Mokyklos direktorius ir pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

53. Mokykla patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka. Mokykla valstybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos lėšos:

54.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Širvintų 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. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

56. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Mokyklos buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus



atskaitomybės įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

57. Mokyklos finansinį auditą atlieka Širvintų rajono savivaldybės kontrolierius, Centralizuotas vidaus audito skyrius.

58. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

59. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Širvintų rajono savivaldybės taryba ir Širvintų rajono savivaldybės administracija įstatymų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

61. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią vadovaujantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia skelbti viešai, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje ([www.bagaslaviskis.lt](http://www.bagaslaviskis.lt)), vietos spaudoje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse. Skelbdama informaciją apie savo veiklą ir rezultatus, Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 patvirtintu Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų internetinėms svetainėms aprašu.

63. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva. Nuostatų papildymai ir pakeitimai derinami su Mokyklos taryba.

64. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Mokyklos grupės ar tipo pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Širvintų rajono savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.

---

Mokyklos direktorius

Pranas Kamienas

PRITARTA

Mokyklos tarybos

2014 m. balandžio 2 d. posėdyje

protokoliniu sprendimu Nr. 2