

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos

2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T11-268

KLAIPĖDOS R. DITUVOS ALEKSANDRO TEODORO KURŠAIČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos r. Dituvo Aleksandro Teodoro Kuršaičio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos r. Dituvo Aleksandro Teodoro Kuršaičio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, būdus, vykdomas švietimo 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, turta, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos pilnas pavadinimas: Klaipėdos r. Dituvo Aleksandro Teodoro Kuršaičio pagrindinė mokykla; trumpasis pavadinimas: Dituvo A. T. Kuršaičio mokykla. Kodas juridinių asmenų registre 191788440.

3. Mokykla įsteigta 1830 m. spalio 30 d., kaip pradinė mokykla (įsteigimo teisinių aktų neišliko):

3.1. Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2023 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. T11-203 „Dėl Klaipėdos r. Dituvo pagrindinės mokyklos pavadinimo pakeitimo ir nuostatų tvirtinimo“ nuo 2023 m. rugsėjo 1 d. vadinasi Klaipėdos r. Dituvo Aleksandro Teodoro Kuršaičio pagrindinė mokykla.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Klaipėdos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui) įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Savivaldybės mero kompetencija:

8.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

8.2. priima į pareigas, atšaukia ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių;

8.3. vykdo Mokyklos veiklos priežiūrą;

8.4. vykdo kitas teisės aktais jo, kaip biudžetinės įstaigos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, kompetencijai priskirtas funkcijas, jeigu jos nėra priskirtos išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai.

9. Savivaldybės tarybos kompetencija:

- 9.1. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 9.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
- 9.3. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Mokyklos nuostatus;
- 9.4. sprendžia kitus teisės aktais jos kompetencijai priskirtus klausimus.
10. Mokyklos buveinė – Kuršaičių g. 12, LT-96357 Dituva, Klaipėdos rajonas.
11. Grupė: bendrojo ugdymo mokykla, kodas – 3120.
12. Tipas: pagrindinė.
13. Pagrindinė paskirtis: pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla. Kita paskirtis: pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.
14. Mokymosi kalba: lietuvių kalba.
15. Mokymosi formos: grupinio, pavienio.
16. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas, individualus, nuotolinis (pavienio, grupinio mokymosi formos).
17. Vykdomos švietimo programos: priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, individualizuotos ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.
18. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 18.1. Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 18.2. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 18.3. Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 18.4. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 18.5. Pažymėjimas;
 - 18.6. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas.
19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose.
20. Mokykla savo veiklą grindžia Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais dokumentais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus bei Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, Mokyklos veiklos dokumentais, šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.
22. Mokyklos veiklos rūšys:
 - 22.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10;
 - 22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 22.2.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas – 85.10.20;
 - 22.2.2. pradinis ugdymas, kodas – 85.20;
 - 22.2.3. kitas mokymas, kodas – 85.5;
 - 22.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51;
 - 22.2.5. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52;
 - 22.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas – 85.59;
 - 22.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60.

22.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.3.1. kitas niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas – 49.39;

22.3.2. kiti statybos baigiamieji ir apdailos darbai, kodas – 43.39;

22.3.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;

22.3.4. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas – 69.20.10;

22.3.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20;

22.3.6. variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas – 77.1;

22.3.7. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas – 77.33;

22.3.8. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas – 86.90;

22.3.9. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas – 96.09;

22.3.10. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas – 55.20.20;

22.3.11. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas – 91.01;

22.3.12. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas – 88.91.

23. Mokyklos veiklos tikslas – kurti sąlygas mokiniui tenkinti prigimtinius, kultūros, etninius, socialinius, pažintinius poreikius, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą atsakingą pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. formuoti ir įgyvendinti ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus, Pradinio ir Pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, paisyti ugdytinių poreikių įvairovės, derinti ugdymo turinį, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;

24.2. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymo(si) sąlygas;

24.3. stiprinti Mokyklos bendruomenę, aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtrą, nuolat siekti pedagoginės kompetencijos, skleisti gerą patirtį, informuoti ir šviesti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

24.4. sudaryti mokiniams sąlygas įgyti sociokultūrinio raštingumo pagrindus, padėti išsiugdyti asmeninę, socialinę, pažinimo bei kultūrinę kompetenciją, reikalingą sėkmingai išskylančių asmeninių bei socialinių gyvenimo klausimų sprendimui;

24.5. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandieninio gyvenimo ir ateities poreikius;

24.6. ugdyti mokinių gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas, teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

24.7. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

24.8. ugdyti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;

24.9. užtikrinti švietimo sistemos principų – lygių galimybių suteikimo, kontekstualumo, veiksmingumo ir tęstinumo įgyvendinimą.

25. Vykdydama uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

25.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro

patvirtintomis Bendrosiomis programomis bei atsižvelgdama Savivaldybės, Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

25.2. teikia bendrąjį priešmokyklinį, pradinį, pagrindinio ugdymo išsilavinimą;

25.3. Mokyklos bendrojo ugdymo klasėse besimokantiems specialiujų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams teikia specialiąją, psichologinę, logopedinę ir socialinę pedagoginę pagalbą, ugdo mokinius pagal pritaikytas bei individualizuotas priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, socialinių įgūdžių ugdymo programas;

25.4. organizuoja nepamokinę, pailgintos dienos grupės veiklą, vykdo neformalųjį švietimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu;

25.5. užtikrina ugdymo tęstinumą, kuria mokymosi visą gyvenimą prielaidas;

25.6. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.7. sudaro higienines, materialines, pedagogines, psichologines sąlygas, užtikrinančias psichinį, fizinį vaiko saugumą ir asmenybės brandą;

25.8. rengia ugdymo programas papildančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

25.9. organizuoja Mokykloje profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą;

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

25.11. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdą ir saviraiškos poreikius; įtraukia mokinius į tvarkos organizavimą ir palaikymą Mokyklos teritorijoje;

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

25.13. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

25.15. užtikrina, kad Mokykloje nebūtų vartojamas tabakas, alkoholis ir kitos psichiką veikiančios medžiagos, prekiaujama jomis, platinama šia tema nelegali literatūra, spaudiniai;

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

25.17. organizuoja mokinių maitinimą ir pavežimą į Mokyklą ir iš jos;

25.18. inicijuoja mokytojų, mokinių tėvų, mokinių, bendruomenės narių ir kitų suinteresuotų atsakingų asmenų ir pareigūnų budėjimą renginių metu;

25.19. užtikrina interesantų ir svečių, apsilankančių Mokykloje, kontrolę ir griežtai riboja pašalinių asmenų patekimą į ją ir jos teritoriją;

25.20. vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

25.21. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.22. sudaro Vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiujų ugdymo(si) poreikių, švietimo

pagalbos teikimą, rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. parinkti mokymo(si) metodus ir mokymo(si) veiklos būdus;

26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus;

26.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

26.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

26.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

26.7. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;

26.8. skatinti vietos bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją, ugdyti atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

26.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Mokykla, siekdama tikslų, įgyvendindama uždavinius ir atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:

27.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo, mokymo ir švietimo programų vykdymą, mokymo sutarčių sudarymą ir sutarčių įsipareigojimų vykdymą;

27.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, patyčios, prievartos apraiškoms ir žalingsiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;

27.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą;

27.4. užtikrinti ugdymo programų vykdymą;

27.5. vykdyti mokinių karjeros ugdymo bei Vaiko minimalios priežiūros priemones.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

28.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

28.4. Bendrąsias ugdymo programas (priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio), individualizuotas ir pritaikytas ugdymo programas.

29. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, atšaukia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Mokyklos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Mokyklos direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai. Mokyklos direktorius nepasibaigus kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių:

29.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

29.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

30. Mokyklos direktorius:

30.1. inicijuoja Mokyklos nuostatų, strateginio plano, veiklos planų, ugdymo planų ir kitų dokumentų rengimą, aiškina Mokyklos bendruomenės nariams valstybinę bei rajono švietimo politiką;

30.2. telkia Mokyklos bendruomenę valstybės ir rajono švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių Mokyklos veiklos planų vykdymui;

30.3. teikia informaciją visuomenei, Mokyklos bendruomenei apie vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pokyčius Mokyklos veikloje bei perspektyvas, išklauso ir analizuoja savivaldos institucijų, bendruomenės narių ar jų grupių siūlymus bei pageidavimus, skatina juos dalyvauti valdyme;

30.4. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinis Mokyklos bendruomenės santykius;

30.5. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

30.6. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams ugdymui, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliary atsiskaitymą už nuveiktą darbą ir vertina jų veiklą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

30.7. rengia Mokyklos darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia svarstyti Mokyklos tarybai;

30.8. kartu su Mokyklos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;

30.9. rūpinasi Mokyklos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais priešgaisrine, darbų ir civiline sauga;

30.10. stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;

30.11. palaiko ryšius su Savivaldybės administracijos padaliniais, Mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene, Pedagogine psichologine tarnyba, nevalstybinėmis organizacijomis;

30.12. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios, socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei minimalios priežiūros priemonių organizavimu;

30.13. rūpinasi savo ir mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;

30.14. sudaro sąlygas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, Savivaldybės administracijos Švietimo padaliniui ir kitoms įgaliotoms institucijoms stebėti ir įvertinti

Mokyklos veiklą;

30.15. kontroliuoja, kad Mokyklos aplinkoje nebūtų vartojamas tabakas ir jo gaminiai, alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės bei psychoaktyviosios medžiagos, prekiaujama jomis, platinama šia tema literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;

30.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

30.17. rūpinasi tarptautiniais Mokyklos ryšiais;

30.18. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas (arba yra pagrįstų įtarimų) smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

30.19. organizuoja pasiekimų patikrinimus, nustatyta tvarka teikia informaciją Savivaldybės administracijos Švietimo padaliniui, Nacionalinei švietimo agentūrai;

30.20. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo vykdymą;

30.21. organizuoja ir užtikrina mokinių maitinimą ir pavėžėjimą;

30.22. priima mokinius ir sudaro mokymo sutartis Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

30.23. įstatymų nustatyta tvarka disponuoja Mokyklos lėšomis, skirtomis programoms įgyvendinti pagal patvirtintus asignavimus, vykdo su šia veikla susijusias ūkines operacijas, užtikrina tikslingą biudžetinių ir kitų gautų lėšų ir turto panaudojimą, rūpinasi, kad būtų laikomasi finansų kontrolės taisyklių, pasirašo finansinę atskaitomybę;

30.24. nustato Mokyklos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis Ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti ir konsultuodamasis su darbuotojų atstovais;

30.25. sudaro Mokyklos vardu sutartis su kitomis institucijomis ir atstovauja ar įgalioja atstovauti Mokyklos darbuotojus;

30.26. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.27. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metinę veiklos ataskaitą ir Mokyklos metinius ataskaitų rinkinius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;

30.28. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams, kitiems darbuotojams;

30.29. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos nuostatuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.

31. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą.

32. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuris:

32.1. dalyvauja priimančiam strateginius sprendimus dėl Mokyklos veiklos plėtros;

32.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginio, metinio veiklos plano, Mokyklos struktūros, Nuostatų pakeitimų, ugdymo plano ir kitų veiklą reglamentuojančių dokumentų;

32.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

33. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų Metodinės grupės ir Metodinė taryba.

34. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

35. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių dvejiems metams išrinktas pirmininkas.
36. Metodinės grupės funkcijos:
- 36.1. planuoja ugdymo turinį ir nagrinėja koncentro, srities ar dalyko ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų sėkmingumo ir tobulinimo klausimus;
 - 36.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, dalykų integraciją, ugdymo procese mokytojų sukauptą patyrimą;
 - 36.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;
 - 36.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;
 - 36.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiūlos;
 - 36.6. konsultuojasi tarpusavyje, su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių aptaria, sudaro individualiąsias dalykų programas, gabių ir specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymo individualizuotas programas;
 - 36.7. nagrinėja ugdymo(si) sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;
 - 36.8. konsultuoja dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų, dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;
 - 36.9. inicijuoja mokytojų tarpusavio bendradarbiavimą, rengia metodinius seminarus, konferencijas, skleidžia gerą patirtį Mokykloje ir už jos;
 - 36.10. aptaria mokytojų sukurtas metodines priemones;
 - 36.11. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis, teikia siūlymus Metodinei tarybai, Mokytojų tarybai, Mokyklos ugdymo plano rengimo grupei dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;
 - 36.12. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, ar jie atitinka Mokyklos ir mokytojų poreikius.
37. Metodinių grupių pirmininkai sudaro Metodinę tarybą. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
38. Metodinei tarybai vadovauja išrinktas atviru balsavimu dvejiems metams pirmininkas.
39. Metodinės tarybos funkcijos:
- 39.1. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
 - 39.2. koordinuoja Mokykloje veikiančių Metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;
 - 39.3. aptaria Mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;
 - 39.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;
 - 39.5. teikia siūlymus Metodinėms grupėms, Mokyklos vadovui, jo pavaduotojams dėl veiklos gerinimo;
 - 39.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą.
40. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais

Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

41. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Mokykloje reglamentuoja teisės aktai.

42. Mokyklos direktoriui ir kitiems darbuotojams, padariusiems darbo pareigų pažeidimą, atsakomybė taikoma teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

43. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir vietos bendruomenės atstovų. Taryba telkia narius demokratiniam Mokyklos valdymui, aktualiems Mokyklos veiklos klausimams spręsti, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams. Taryba renkama dvejimems metams.

44. Tarybą sudaro 9 nariai: 3 – tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, 3 – mokytojai, 2 – mokiniai, 1 – vietos bendruomenės atstovas:

44.1. Tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių renka Tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje;

44.2. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai;

44.3. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tarybą renkami visuotiniame tėvų susirinkime. Kandidatus į Tarybą pasiūlo susirinkimo dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

44.4. mokytojų atstovai į Tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

44.5. mokinių atstovai į Tarybą renkami Mokinių tarybos posėdyje iš jos narių. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

44.6. bendruomenės atstovą į Tarybą deleguoja vietos seniūnijos seniūnaičių sueiga;

44.7. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

44.8. posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti Mokyklos atstovai: rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti asmenys;

44.9. nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko pavaduotojo balsas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu;

44.10. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

44.11. Tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito kartą per metus juos rinkusiems nariams, kadencijų skaičius neribojamas;

44.12. Tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują Tarybos narį deleguoja atitinkama Mokyklos savivaldos institucija bendra tvarka Tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

45. Taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos informaciją apie Mokyklos veiklą.

46. Savivaldybė, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Tarybos priimti nutarimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai svarstyti juos pakartotinai.

47. Tarybos funkcijos:

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

47.2. pritaria Mokyklos strateginiam, metiniams veiklos planams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos administracijos;

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

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

47.5. atlieka ūkinės ir finansinės Mokyklos veiklos priežiūrą, teikia siūlymus Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

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

47.7. deleguoja atstovus į Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

47.8. pritaria siūlymams dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių, gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų rengimo;

47.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos administracijos teikiamais klausimais;

47.10. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų ir kitų švietime dalyvaujančių specialistų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai bei kiti ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai:

48.1. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams renka Mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Mokyklos direktoriaus narystę Mokytojų taryboje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai;

48.2. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą. Nutrūkus pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas vadovaujantis šiais Nuostatais esamos kadencijos likusiam laikotarpiui;

48.3. posėdžius kviečia Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką

ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sukviestas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

48.4. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus, baigiantis ugdymo procesui ir mokslo metams;

48.5. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

49. Mokytojų tarybos funkcijos:

49.1. svarsto Bendrųjų programų įgyvendinimą, optimalių mokymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

49.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinio veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

49.3. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

49.4. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

49.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos administracijos teikiamais, klausimais.

50. Mokinių taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, renkama vieneriems metams, aktualiems mokinių klausimams Mokykloje spręsti. Ją sudaro 5–10 klasių deleguoti mokiniai:

50.1. Mokinių tarybos pirmininką renka Mokinių tarybos nariai pirmame posėdyje;

50.2. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus paskirtas mokytojas;

50.3. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams kartą per metus.

51. Mokinių tarybos funkcijos:

51.1. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, Mokyklos savivaldos institucijomis;

51.2. deleguoja savo atstovus į Mokyklos tarybą;

51.3. atstovauja mokinių interesams Mokyklos taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises Mokykloje;

51.4. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, mokinių neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos organizavimo;

51.5. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

51.6. padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

51.7. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

51.8. organizuoja savanorių judėjimą.

52. Mokykloje gali veikti klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka balsų dauguma klasių susirinkime. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai kartu su klasių vadovais planuoja veiklą ir padeda spręsti iškilusias organizacines ir kitas problemas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

54. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema ir kitais teisės aktais.

55. Mokyklos pagalbos mokiniui specialistai, mokytojai atestuojasi, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka ir kitais teisės aktais.

VII SKYRIUS

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

56. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja paskirta žeme, pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei ugdymo priemonėmis.

57. Mokyklos lėšų šaltiniai:

57.1. valstybės biudžeto lėšos;

57.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

57.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Lėšos naudojamos Savivaldybės tarybos teisės aktų nustatyta tvarka ir vadovaujantis Mokyklos direktoriaus patvirtintomis sąmatomis.

59. Mokykla finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Savivaldybės tarybos ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka.

60. Mokykla gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

61. Mokyklos veiklą prižiūri Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, jos įgaliotos institucijos, Savivaldybė arba Savivaldybės įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklą prižiūrinčios institucijos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybines valdžios institucijas apie Mokyklos teikiamą ugdymo kokybę.

62. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei kitos Savivaldybės įgaliotos institucijos.

63. Mokyklos higieninę ir maisto kokybės priežiūrą vykdo Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba, Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos bei Savivaldybės Visuomenės sveikatos biuras.

64. Priešgaisrinis techninius patikrinimus vykdo Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Mokykla turi interneto svetainę <https://dituvos.lt/>, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Joje skelbiami pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia skelbti viešai.

66. Mokyklos buveinė keičiama, filialai (skyriai) steigiami ir jų veikla nutraukiama Savivaldybės tarybos sprendimu.

67. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva arba pasikeitus bendriesiems reikalavimams valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų nuostatams. Pakeistus Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

68. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos direktorius apie Savivaldybės tarybos sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo, tipo keitimo, struktūros pertvarkos privalo informuoti Mokyklos bendruomenę teisės aktų nustatyta tvarka. Mokykla privalo vykdyti mokymo sutartyje numatytus Mokyklos įsipareigojimus mokiniams bei Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir darbuotojų sutartyse numatytus įsipareigojimus darbuotojams.

Direktorius *deivė Medvedekienė*
M. Medvedekienė