

**KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL KAIŠIADORIŲ R. KRUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. birželio 30 d. Nr. V17E-188

Kaišiadorys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, bei atsižvelgdama į Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 31 d. sprendimą Nr. V17E-60 ,,Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 25 d. sprendimo Nr. V17E-38 ,,Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2021–2025 metų bendrojo plano patvirtinimo“ pakeitimo“, Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kaišiadorių r. Kruonio pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).

2.   Įpareigoti Ritą Mikučauskienę, Kaišiadorių r. Kruonio gimnazijos direktorę, jos nesant – pavaduojantį asmenį, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais įregistruoti Kaišiadorių r. Kruonio pagrindinės mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.

3.   Pripažinti netekusiu galios Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugpjūčio 26 d. sprendimą Nr. V17E-196 ,,Dėl Kaišiadorių r. Kruonio gimnazijos nuostatų patvirtinimo“.

4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktas įsigalioja 2022 m. rugpjūčio 31 d.

5.   Nustatyti, kad šio sprendimo 1 punktas įsigalioja 2022 m. rugsėjo 1 d.

Savivaldybės meras Vytenis Tomkus

PATVIRTINTA

 Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos

 2022 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. V17E-188

**KAIŠIADORIŲ R. KRUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kaišiadorių r. Kruonio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) nustato Kaišiadorių r. Kruonio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, 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, turto valdymą ir lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kaišiadorių r. Kruonio pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Kruonio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190596857.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1944 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos savininkė – Kaišiadorių rajono savivaldybė.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba, kuri:

6.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

6.2. priima sprendimą dėl buveinės pakeitimo;

6.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

6.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

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

1. Mokyklos buveinė – Darsūniškio g. 11, LT-56319 Kruonis, Kaišiadorių rajono savivaldybė.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

11. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių kalba.

12. Mokymosi formos ir būdai: grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu, ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu.

13. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas, neformaliojo vaikų švietimo programas.

14. Mokykla švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka išduoda šiuos mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

15. Mokykla turi universalų daugiafunkcį skyrių:

15.1. Mokyklos skyriaus pavadinimas – Kaišiadorių r. Kruonio pagrindinės mokyklos universalus daugiafunkcis skyrius.

15.2. Universalaus daugiafunkcio skyriaus adresas – Darsūniškio g. 1, LT-56319 Kruonis, Kaišiadorių rajono savivaldybė.

15.3. Universalaus daugiafunkcio skyriaus įsteigimo data – 2014 m. rugsėjo 1 d.

15.4. Universalaus daugiafunkcio skyriaus mokymo kalba – lietuvių kalba.

15.5. Universalaus daugiafunkcio skyriaus mokymo forma – grupinio mokymosi.

15.6. Universaliame daugiafunkciame skyriuje vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio ir neformaliojo vaikų švietimo programos, teikiamos logopedo paslaugos Kruonio seniūnijos vaikams.

16. Mokykla yra  viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitų Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Kaišiadorių rajono savivaldybės mero potvarkiais, Kaišiadorių rajono savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymais, Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

1. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
2. Pagrindinė Mokyklos švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.

 19. Kitos švietimo veiklos rūšys:

 19.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

19.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.

20. Kita ne švietimo veiklos rūšis – vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

21. Mokyklos veiklos tikslas – kurti besimokančią, atvirą kaitai organizaciją, siekiančią nuolatinio tobulėjimo, plėtojančią bendrąsias mokytojų ir mokinių kompetencijas, kuriant pozityvų ugdomąjį mokinių ir mokytojo santykį, ugdant pilietiškai aktyvią, emociškai ir fiziškai sveiką, savarankišką ir brandžią asmenybę.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. vykdant ikimokyklinio ugdymo programą, padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninius, socialinius, pažintinius poreikius;

22.2. priešmokyklinio ugdymo grupėje padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

22.3. ugdant pagal pradinio ugdymo programą, suteikti asmeniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros ir etninius pagrindus, elementarų raštingumą, padėti jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

22.4. ugdant pagal pagrindinio ugdymo programą, suteikti asmeniui sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau;

22.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis ugdymo programomis, bendraisiais ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

23.3. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.4. parengia ir tobulina ugdymo organizavimo sistemą;

23.5. vykdo nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.6. organizuoja mokinių neformalųjį švietimą, integruoja jį į bendrąjį ugdymą;

23.7. objektyviai ir nešališkai vertina mokinių ugdymosi pasiekimus;

23.8. teikia tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio ugdymosi sąlygas;

23.9. skatina mokinius už nepriekaištingą pareigų vykdymą, laimėjimus, nuolat kontroliuoja mokinių lankomumą, reikalauja drausmingumo ir taiko vaikui už švietimo įstaigos vidaus tvarkos taisyklių ir mokinio elgesio normų pažeidimus drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nurodytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

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

23.11. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo profesinį orientavimą bei taiko minimalios priežiūros priemones;

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

23.13. sudaro sąlygas darbuotojams profesiškai tobulėti;

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

23.15. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

23.16. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

23.17. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

23.18. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.19. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria švietimo pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

25.3. į pagrindinio ugdymo antrosios dalies programą įtraukti pirminio profesinio mokymo programų modulius arba pirminio profesinio mokymo programas teisės aktų nustatyta tvarka;

25.4. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis, susijusiais su Mokyklos veikla;

25.5. vykdyti Mokyklos, savivaldybės, Lietuvos Respublikos ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

25.8. teikti papildomas paslaugas, kurių mokesčio dydį nustato Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba;

25.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Mokyklos pareigos:

26.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

26.2. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

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

26.4. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos tobulinimu;

26.5. vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, visus mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, taip pat skelbti kitą Mokyklos bendruomenės poreikius atitinkančią informaciją;

26.6. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

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

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

27.1. direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

27.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuris suderintas su Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

28. Mokyklai vadovauja direktorius. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas penkerių metų kadencijai, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Kaišiadorių rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, šių nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka. Kaišiadorių rajono savivaldybės meras vykdo kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Kaišiadorių rajono savivaldybės merui, atskaitingas  Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybai ir Savivaldybės vykdomajai institucijai. Direktorius už darbo pareigų pažeidimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Direktorius:

30.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinti Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, aiškina Mokyklos bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę švietimo politiką;

30.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina;

30.3. tvirtina Mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.4. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;

30.5. tvirtina Mokyklos struktūrinių padalinių nuostatus;

30.6. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos;

30.7. priima mokinius Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

30.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

30.9. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, prieš tai informuoja darbo tarybą ir su ja konsultuojasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

30.10. tvirtina Mokyklos darbo apmokėjimo sistemą, prieš tai įvykdęs informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

30.11. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

30.12. kartu su Mokyklos taryba sprendžia svarbius ugdymo aplinkos kūrimo klausimus;

30.13. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

30.14. organizuoja Mokyklos dokumentų tvarkymą ir apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina, kad Mokyklos dokumentai būtų tvarkomi dokumentų valdymo sistemoje (DVS);

30.15. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui) panaudojimu, taip pat atsako už Mokyklos turto naudojimą ir disponavimą juo; rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga; užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

30.16. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

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

30.18. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei prevencijos programų įgyvendinimu;

30.19. kontroliuoja, kad Mokyklos aplinkoje nebūtų vartojamas tabakas ir jo gaminiai, alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės bei psichoaktyviosios medžiagos ir nebūtų jomis prekiaujama;

30.20. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, mokytojui ar Mokyklos darbuotojui, kuris nukentėjo nuo smurto, prievartos, patyčių, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimo, priekabiavimo;

30.21. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į įstaigą apskaitą ir kontrolę;

30.22. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo ir vykdo kitus Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nurodytus įgaliojimus;

30.23. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, 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;

30.24. kreipiasi į Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinės ir sveikatos priežiūros paslaugų skyrimo;

30.25. organizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

30.26. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, švietimo įstaigos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

30.27. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

30.28. atsako, kiek tai susiję su buhalterine apskaita, už:

30.28.1. teisingos, tikslios ir išsamios informacijos pateikimą centralizuotai biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą tvarkančiai įstaigai;

30.28.2. Mokyklos metinių veiklos ataskaitų, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių pateikimą Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme ir jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nurodytoms įstaigoms šiuose teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais ir paskelbimą laiku;

30.28.3. apskaitos dokumentų, registrų, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių saugojimą Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

30.28.4. inventorizacijos organizavimą ir atlikimą laiku, inventorizavimo duomenų išsaugojimą, inventorizacijos metu nustatytų trūkumų išieškojimą, sprendimų dėl inventorizacijos rezultatų įtraukimo į apskaitą priėmimą;

30.28.5. Mokyklos vidaus kontrolės sukūrimą ir veikimo užtikrinimą;

30.29. kiekvienais metais parengia savo metų veiklos ataskaitą, teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai ją paskelbia teisės aktų nustatyta tvarka;

30.30. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.31. užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

30.32. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS SAVIVALDA**

31. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba, tėvų taryba.

32. Savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Mokyklos nuostatuose, priima rekomendacinius sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą, teikia pasiūlymus direktoriui.

33. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenędemokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

34. Mokyklos taryba sudaroma dvejų metų kadencijai iš 3 mokytojų, 3 Mokykloje nedirbančių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokinių ir 2 vietos bendruomenės atstovų. Vietos bendruomenės atstovus, kurie sutinka dalyvauti tarybos veikloje ir nėra Mokyklos bendruomenės nariai, išrenka ir deleguoja Kaišiadorių r. Kruonio seniūnijos išplėstinė seniūnaičių sueiga. Direktorius negali būti Mokyklos tarybos narys.

35. Į Mokyklos tarybą 3 tėvus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis tėvų susirinkimas, 3 mokytojus – mokytojų taryba, 3 mokinius – mokinių taryba.

36. Mokyklos tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

37. Naujas Mokyklos tarybos narys paskiriamas, nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko:

37.1. jeigu jis dėl svarbių priežasčių (mokinys išvyko mokytis į kitą mokyklą; tėvų, kurių sūnus / dukra išvyko į kitą mokyklą ar sūnus / dukra baigė mokyklą, daugiau vaikų nesimoko; darbuotojas nutraukė darbo sutartį; pareiškė norą atsistatydinti; dėl ligos ir kt.) negali eiti savo pareigų;

37.2. jeigu be pateisinamos priežasties nedalyvauja trijuose iš eilės Mokyklos tarybos posėdžiuose ir praranda Mokyklos tarybos nario įgaliojimus.

38. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, Mokyklos tarybos narys paskiriamas (per 1 mėn.) vadovaujantis šių nuostatų 34–36 punktais.

39. Mokyklos tarybos pirmininkas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovų renkamas atviru balsavimu pirmajame naujai išrinktos Mokyklos tarybos posėdyje. Pirmininkas išrenkamas, kai už jį balsuoja ne mažiau kaip 2/3 posėdyje dalyvaujančių tarybos narių.

40. Mokyklos tarybos posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu.

41. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 2/3 Mokyklos tarybos narių. Sprendimai priimami tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

42. Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti direktorius ir jo pavaduotojas ugdymui. Kiti Mokyklos bendruomenės nariai gali būti kviečiami, atsižvelgiant į sprendžiamus klausimus (sprendimą dėl kvietimo priima Mokyklos tarybos pirmininkas arba Mokyklos taryba).

43. Mokyklos taryba:

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

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

43.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, kuriuos teikia direktorius;

43.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

43.6. teikia pasiūlymus direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo, dėl Mokyklos darbo tvarkos, organizacinės ir valdymo struktūros tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

43.7. svarsto direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia siūlymų direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

43.8. priima sprendimus, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais, šiais nuostatais ir kitais norminiais dokumentais, kuriuose Mokyklos tarybai deleguojamas sprendimų priėmimas;

43.9. svarsto kitų Mokyklos savivaldos institucijų (mokinių tarybos, mokytojų tarybos, klasių tėvų komitetų) ir direktoriaus teikiamus svarstyti klausimus.

44. Mokyklos taryba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

46. Mokytojų taryba sudaroma dvejų metų kadencijai iš 7 pedagogų, kuriuos renka visuotinis pedagogų susirinkimas. Direktorius negali būti mokytojų tarybos nariu.

47. Mokytojų tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

48. Naujas mokytojų tarybos narys paskiriamas, nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko:

48.1. jeigu jis dėl svarbių priežasčių (darbuotojas nutraukė darbo sutartį; pareiškė norą atsistatydinti; dėl ligos ir kt.) negali eiti savo pareigų;

48.2. jeigu be pateisinamos priežasties nedalyvauja trijuose iš eilės mokytojų tarybos posėdžiuose ir praranda mokytojų tarybos nario įgaliojimus.

49. Nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokytojų tarybos narys paskiriamas (per 1 mėn.) vadovaujantis šių nuostatų 46 ir 47 punktais.

50. Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas atviru balsavimu pirmajame naujai išrinktos mokytojų tarybos posėdyje. Pirmininkas išrenkamas, kai už jį balsuoja ne mažiau kaip 2/3 posėdyje dalyvaujančių tarybos narių.

51. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 mokytojų tarybos narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas.

52. Mokytojų tarybos pirmininkas apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu.

53. Mokytojų tarybos posėdžiuose gali dalyvauti direktorius ir jo pavaduotojas ugdymui. Kiti Mokyklos bendruomenės nariai gali būti kviečiami, atsižvelgiant į sprendžiamus klausimus (sprendimą dėl kvietimo priima mokytojų tarybos pirmininkas arba mokytojų taryba).

54. Mokytojų taryba:

54.1. priima sprendimus dėl ugdymo turinio planavimo principų;

54.2. analizuoja ir svarsto ugdomojo proceso rezultatus, Mokyklos metinį veiklos planą, strateginį planą, ugdymo planą, pedagoginių darbuotojų, mokinių, savivaldos institucijų pasiūlymus, pareiškimus ir informaciją, susijusią su mokymo tvarka ir ugdymo procesu, numato konkrečius bendruomenei iškeltų uždavinių įgyvendinimo būdus;

54.3. organizuoja ir koordinuoja mokytojų veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

54.4. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

54.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą;

54.6. svarsto Mokyklos sanitarinio-higieninio režimo, mokinių sveikatos, darbo saugos ir pedagoginės etikos klausimus ir teikia pasiūlymus direktoriui;

54.7. teikia pasiūlymus Mokyklos tarybai, direktoriui dėl ugdymo kokybės, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo ir kitais klausimais;

54.8. renka atstovus į Mokyklos tarybą ir mokytojų atestacijos komisiją.

55. Mokytojų taryba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

56. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba.

57. Mokinių taryba sudaroma dvejų metų kadencijai, ją sudaro 5–10 klasių seniūnai, kurie išrenkami klasių visuotiniuose mokinių susirinkimuose. Klasių atstovų skaičius mokinių taryboje priklauso nuo tais metais Mokykloje sudarytų klasių skaičiaus.

58. Mokinių tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

59. Mokinių tarybai vadovauja Mokyklos mokinių tarybos pirmininkas, renkamas atviru balsavimu pirmajame naujai išrinktos Mokyklos mokinių tarybos posėdyje vieniems metams. Tas pats asmuo renkamas pirmininku vienai kadencijai.

60. Mokinių tarybos posėdžius šaukia mokinių tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu.

61. Mokinių tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį. Posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia mokinių tarybos pirmininko balsas.

62. Mokinių tarybos posėdžiuose gali dalyvauti direktorius ir jo pavaduotojas ugdymui. Kiti Mokyklos bendruomenės nariai gali būti kviečiami, atsižvelgiant į sprendžiamus klausimus (sprendimą dėl kvietimo priima mokinių taryba).

63. Naujas mokinių tarybos narys paskiriamas, nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko:

63.1. jeigu jis dėl svarbių priežasčių (išvyko mokytis į kitą mokyklą arba ją baigė; pareiškė norą atsistatydinti; dėl ligos ir kt.) negali eiti savo pareigų;

63.2. jeigu be pateisinamos priežasties nedalyvauja trijuose iš eilės mokinių tarybos posėdžiuose ir praranda mokinių tarybos nario įgaliojimus.

64. Nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokinių tarybos narys paskiriamas (per 1 mėn.) vadovaujantis šių nuostatų 57 punktu.

65. Mokinių taryba:

65.1. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, Mokyklos savivaldos institucijomis;

65.2. teikia pasiūlymus direktoriui dėl mokymo organizavimo, formaliojo ir neformaliojo ugdymo organizavimo;

65.3. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, palaiko ryšius su kitomis mokyklomis, užsienio partneriais;

65.4. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

65.5. už savo veiklą atsiskaito 5–10 klasių mokiniams mokslo metų pabaigoje.

66. Mokinių taryba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

67.Tėvų taryba – tėvams (globėjams, rūpintojams) atstovaujanti Mokyklos savivaldos institucija, kurią sudaro klasių tėvų komitetų pirmininkai, išrinkti klasių tėvų susirinkimuose. Ją sudaro 14 narių.

68. Tėvų taryba sudaroma dvejų metų kadencijai. Tėvų tarybos nariais tėvai gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

69. Naujas tėvų tarybos narys paskiriamas, nutrūkus tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko:

69.1. jeigu jis dėl svarbių priežasčių (sūnus / dukra išvyko į kitą mokyklą arba ją baigė; pareiškė norą atsistatydinti; dėl ligos ir kt.) negali eiti savo pareigų;

69.2. jeigu be pateisinamos priežasties nedalyvauja trijuose iš eilės tėvų tarybos posėdžiuose ir praranda tėvų tarybos nario įgaliojimus.

70. Nutrūkus tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, tėvų tarybos narys paskiriamas (per 1 mėn.) vadovaujantis šių nuostatų 67 ir 68 punktais.

71. Tėvų tarybos pirmininkas renkamas atviru balsavimu pirmajame naujai išrinktos tėvų tarybos posėdyje. Pirmininkas išrenkamas, kai už jį balsuoja ne mažiau kaip 2/3 posėdyje dalyvaujančių tarybos narių.

72. Tėvų tarybos posėdžius šaukia tėvų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu.

73. Tėvų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 2/3 tėvų tarybos narių. Sprendimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia tėvų tarybos pirmininko balsas.

74. Tėvų taryba:

74.1. telkia Mokyklos tėvų bendruomenę demokratiškam bendravimui ir bendradarbiavimui, bendradarbiauja su kitų mokyklų tėvų savivaldos institucijomis;

74.2. bendradarbiauja su mokytojais ir direktoriumi ugdymo kokybės gerinimo, ugdymo proceso tobulinimo, mokinių saugumo, sveikatingumo, mokinių skatinimo, mokinių elgesio taisyklių laikymosi, gimnazijos, šalies ir tarptautinių projektų rengimo ir įgyvendinimo klausimais, sprendžiant ūkinius, finansinius ir kitus direktoriaus ir Mokyklos tarybos teikiamus svarstyti klausimus;

74.3. teikia pasiūlymus Mokyklos tarybai, direktoriui dėl ugdymo kokybės, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo ir kitais klausimais.

75. Tėvų taryba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

76. Mokyklos savivaldos institucijų sprendimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

**VI SKYRIUS**

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

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

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

79. Direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui kvalifikacija tobulinama ir veikla vertinama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

80. Mokyklos mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

81. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja jį ir disponuoja juo pagal įstatymus Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

82. Mokyklos lėšos:

82.1. mokymo lėšos – valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kaišiadorių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

82.2. pajamos už teikiamas papildomas paslaugas;

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

 82.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

 83. Mokykla yra paramos gavėja. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

 84. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko centralizuotai. Metinių ataskaitų rinkinys, metinė veiklos ataskaita rengiami, teikiami ir skelbiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

 85. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

 86. Mokyklos veiklos  priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Kaišiadorių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ir Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

87. Mokykla turi interneto svetainę.

 88. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią, remiantis nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiama Mokyklos interneto svetainėje.

89. Mokyklos nuostatai keičiami Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus, direktoriaus ir Mokyklos tarybos iniciatyva. Pasikeitus įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ar švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymams ir kt. teisės aktams, kurie reglamentuoja šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus kitaip nei šie nuostatai, taikomos šių teisės aktų nuostatos ir Mokyklos nuostatai turi būti pakeisti.

 90. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_