

KUPIŠKIO MOKYKLOS „VARPELIS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio mokyklos „Varpelis“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kupiškio mokyklos „Varpelis“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turta, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kupiškio mokykla „Varpelis“, trumpasis pavadinimas – Mokykla „Varpelis“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190041033.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1970 m. kovo 15 d. Mokykla savo veiklą pradėjo 1995 m. gegužės 31 d. (pagal registravimo pažymėjimą).

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Kupiškio rajono savivaldybė, adresas Vytauto g. 2, LT-40115, Kupiškis.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kupiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. nustato mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką;

7.3. skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

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

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

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

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Vytauto g. 26, LT-40115 Kupiškis;

8.1. Mokyklos bendrabučio buveinė – Vytauto g. 26, LT-40115 Kupiškis.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas – 3120.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kodas – 3123. Kitas tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas – 3111.

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

12. Kitos mokyklos paskirtys – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams, kodas 31232130; pradinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams, kodas 31222130; ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla intelekto sutrikimą turintiems vaikams, kodas 31114130; ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102; pagrindinės mokyklos tipo specialiojo ugdymo centras, kodas 31232190; ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų, kompleksinių ir kitų negalių turintiems vaikams, kodas 31114170.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis, individualus, savarankiškas.

15. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo individualizuota programa, socialinių įgūdžių ugdymo programa, neformaliojo vaikų švietimo programa.

16. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, galintis turėti antspaudą su Kupiškio rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal galiojančią Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos generalinio direktoriaus:

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

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

19.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.3.2. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

19.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.3.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

19.3.5. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;

19.3.6. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;

19.3.7. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

19.3.8. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

20. Mokyklos veiklos tikslai:

20.1. plėtoti dvasines, intelektines ir fizines vaiko galias, ugdyti aktyvų, kūrybingą, atsakingą, savarankišką pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas socialinei integracijai, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudaryti prielaidas tolimesniam sėkmingam ugdymui(-si) mokykloje.

20.2. sudaryti sąlygas mokytis ir lavintis sutrikusio intelekto bei kompleksinės negalios didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams ir jaunuoliams nuo 2 iki 21 metų.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, neformaliojo vaikų švietimo, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

21.2. tenkinti mokinių, vaikų pažinimo, ugdymosi, saviraiškos ir kitus poreikius;

21.3. teikti mokiniams, vaikams reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;

21.4. užtikrinti sveiką ir saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo(-si) aplinką.

22. Vykdama jai pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

22.1. rengia ikimokyklinio ugdymo programą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu;

22.2. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis ir Ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimus, mokyklos veiklos įsivertinimo duomenis;

22.3. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, atsižvelgdamas į Mokyklos bendruomenės, vaikų poreikius ir interesus, Mokyklos veiklos įsivertinimo duomenis;

22.4. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės ugdymą;

22.5. sudaro sąlygas vaikų, mokinių saviugdos ir saviraiškos poreikių tenkinimui, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;

22.6. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo ir kitas programas, projektus, konkursus, varžybas, šventes;

22.7. teikia švietimo informacinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą vaikui, mokiniui;

22.8. atlieka pirminį vaikų, mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(-si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į Kupiškio r. švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų, mokinių specialiųjų poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.9. pasirenka nuoseklią, ilgalaikę, socialines ir emocines kompetencijas ugdančią prevencinę programą, apimančią patyčių, smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą ir sudaro sąlygas kiekvienam vaikui, mokiniui nuolat joje dalyvauti, įgyvendindama švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

22.10. inicijuoja, kuria ir dalyvauja ugdymo paslaugas plėtojančiuose, ugdymo kokybę, vaikų, mokinių ugdymo(-si) pažangą gerinančiuose projektuose;

22.11. švietimo kokybei gerinti vykdo švietimo stebėseną, Mokyklos veiklos įsivertinimą, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją, ugdymo pasiekimų vertinimą ir kita;

22.12. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui ir jų kvalifikacijos tobulinimui;

22.13. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

22.14. kuria ir turtina ugdymo(-si) aplinkas;

22.15. organizuoja ir vykdo mokinių pavėžėjimą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.16. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja mokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.17. organizuoja bendrabutyje gyvenančių mokinių veiklą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

22.18. sudaro sąlygas mokiniui, dėl ligos ar patologinės būklės negalinčiam mokytis mokykloje, teisės aktų nustatyta tvarka mokytis namuose;

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

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

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. parinkti ugdymo(-si) metodus ir veiklos būdus, užtikrinančius geros kokybės švietimą;

24.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose ir programose;

24.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis, įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

24.5. teikti projektų paraiškas papildomiems finansiniams ir kitiems ištekliams pritraukti;

24.6. teikti atlygintinas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

24.7. kreiptis į Kupiškio rajono savivaldybės tarybą dėl Mokyklos nuostatų papildymo ar keitimo;

24.8. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

25. Mokyklos pareigos:

25.1. užtikrinti Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;

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

25.3. užtikrinti, kad vaikai, mokiniai nuolat dalyvautų 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 ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje;

25.4. sukurti saugią aplinką, kad vaikai, mokiniai būtų apsaugoti nuo smurto Mokykloje ir jo teritorijoje, įvairių tipų patyčių, pastebėjus smurtą ar patyčias imtis veiksmų Mokykloje nustatyta tvarka;

25.5. užtikrinti ugdymo, mokymo sutarčių sudarymą ir jose numatytų įsipareigojimų vykdymą;

25.6. vykdyti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

25.7. užtikrinti atvirumą vietas bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

25.8. vykdyti Mokyklos nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

26. Pedagogų, vaikų, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

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

27.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusios Mokyklos taryba ir Kupiškio rajono savivaldybės taryba;

27.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Priešmokyklinio ugdymo programą;

27.5. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

27.6. kitus lokalius teisės aktus (tvarkas, taisykles, reglamentus ir pan.).

28. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Kupiškio rajono savivaldybės tarybai.

29. Direktorius:

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

29.2. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Kupiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus, inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

29.4. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia pedagogus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

29.5. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.6. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

29.7. užtikrina pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sudaro sąlygas jų kvalifikacijos tobulinimui;

29.8. rūpinasi Mokyklos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, kontroliuoja, kaip laikomasi darbų ir civilinės saugos reikalavimų;

29.9. plėtoja bendradarbiavimą su vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), palaiko ryšius su Mokyklos veikla susijusiomis institucijomis, vietos bendruomene, rėmėjais, švietimo įstaigomis ir kitomis organizacijomis;

29.10. užtikrina gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

29.11. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

29.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

29.13. rengia Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, kiekvienais metais teikia ją svarstyti Mokyklai tarybai bei paskelbia viešai;

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

29.15. Imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, mokiniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

29.16. atlieka kitas teises aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratini Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatų, Mokyklos finansinę, ūkinę veiklą, turto naudojimą ir disponavimą juo.

31. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruoję, atostogų metu arba nesant Mokykloje dėl kitų pateisintų priežasčių, jo funkcijos vykdomos Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatyta tvarka.

32. Mokyklos metodei veiklai organizuoti sudaroma pedagogų Metodinė taryba. Metodinė taryba – nuolat veikianti mokyklos institucija, organizuojanti mokytojų metodinę veiklą. Metodinės tarybos nariai yra visi pedagogai: auklėtojai, priešmokyklinio ugdymo pedagogai, muzikos mokytojas, pagalbos vaikui, mokiniui specialistai, neformaliojo švietimo mokytojai. Pedagogai į metodinę tarybą išrenkami paskutinio mokslo metų mokytojų tarybos posėdžio metu balsų dauguma trejiems metams;

32.2. Metodinei tarybai vadovauja, jos veiklą organizuoja bei koordinuoja Metodinės tarybos pirmininkas (direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar vienas iš Metodinės tarybos narių, išrinktų Metodinės tarybos narių susitikime atviru balsavimu balsų dauguma). Metodinės tarybos sudėtis atnaujinama pirmame naujųjų mokslo metų Mokytojų tarybos posėdyje, jei keičiasi pedagogai, esantys Metodinės tarybos nariais;

32.3. Metodinės tarybos posėdžiai vyksta ne mažiau kaip tris kartus per metus. Pritiekus gali būti šaukiamas neeilinis Metodinės tarybos posėdis;

32.4. Metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau du trečdaliai narių, nutarimai priimami atviru balsavimu, posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma;

32.5. Metodinės tarybos susirinkimus kviečia Metodinės tarybos pirmininkas. Metodinės tarybos kompetencijos ir įgaliojimai:

33.1. rengia Metodinės tarybos darbo planą metams;

33.2. vadovaudamasi Bendrosiomis ugdymo programomis, Bendraisiais ugdymo planais, numato mokinių žinių ir pasiekimų vertinimo principus;

33.3. rengia ikimokyklinio ugdymo ir kitas programas;

33.4. analizuoja vaikų, mokinių ugdymo rezultatus, poreikius, problemas;

33.5. suderina pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo, individualizuotas ir

33.6. inicijuoja naujų ugdymo metodų bei būdų taikymą darbe, numato ugdomųjų veiklų

integravimo galimybes;

33.7. teikia pasiūlymus ir rekomendacijas direktoriui dėl ugdymo turinio planavimo,

vaikų, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

33.8. organizuoja metodines patirties sklaidą;

33.9. skatina pedagogų kūrybiškumą, atvirumą inovacijoms ir kaitai;

33.10. teikia siūlymus direktoriui dėl vadovėlių, ugdymo, mokymo priemonių

uzsakymo;

33.11. padeda adaptuoti naujai pradėjusiems dirbti pedagogams;

33.12. aptaria ir teikia siūlymus dėl pedagogų kvalifikacijos tobulinimo.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija,

sudaryta iš pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų.

35. Taryba telkia Mokyklos pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenę

demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda kolegialiai nagrinėti ir spręsti Mokyklai aktualius

klausimus, direktoriui atstovauti teisėtais Mokyklos interesams, atlieka visuomeninę Mokyklos

valdymo priežiūrą.

36. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių bei gebėjimų, padedančių siekti įstaigos

strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti to paties Mokyklos

direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

37. Tarybos sudėtis: 3 Mokykloje nedirbantys vaikai tėvai (globėjai, rūpintojai), 3

pedagogai, 1 Kupiškio miesto bendruomenės atstovas. Taryba atnaujinama kas vienerius metus.

38. Į Tarybą tris tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos visuotinis tėvų

susirinkimas atviru balsavimu, balsų dauguma, tris pedagogus – Pedagogų taryba atviru balsavimu,

balsų dauguma.

39. Tarybos posėdziai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas,

jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų

dauguma. Esant reikalui, gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis.

40. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame naujai

isrinktos Tarybos posėdyje. Pirmininkas kviečia Tarybos posėdžius, jiems pirmininkauja, ruošia

medžiagą, kviečia reikiamus asmenis. Naujai isrinktos Tarybos pirmaji posėdis kviečia senosios

Tarybos pirmininkas. Mokyklos Tarybos sekretorius renkamas atviru balsavimu, balsų dauguma pirmame naujai išrinktos Tarybos posėdyje.

41. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami pedagogai, vaikų, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), administracijos atstovai ir kiti su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Tarybos nariai.

42. Mokyklos direktorius gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose be teisės balsuoti.

43. Mokyklos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

44. Taryba:

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

44.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį Mokyklos veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus ir jiems pritaria;

44.3. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Kupiškio rajono savivaldybės tarybai;

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

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

44.6. deleguoja atstovus stebėtojo teisėmis dalyvauti pretendentų į pedagogo pareigas atrankoje;

44.7. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

44.8. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

44.9. svarsto Mokytojų, Metodinės tarybos ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

44.10. teikia siūlymus dėl saugių vaikų, mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

44.11. renka narius į Mokyklos Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

44.12. vykstant konkursui į Mokyklos direktoriaus pareigas, teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta tvarka;

44.13. turi teisę gauti informaciją apie Mokyklos veiklą;

44.14. vykdo kitas teisės aktais Mokyklos tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

45. Mokyklos tarybos pirmininkas kas metai pateikia Tarybos veiklos ataskaitą visuotiniame Mokyklos bendruomenės narių susirinkime.

46. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

47. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, visi Mokykloje dirbantys pedagogai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

48. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai pirmame naujų mokslo metų Mokytojų tarybos posėdyje.

49. Mokytojų taryba dirba vadovaudamasi Mokytojų tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.

50. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius. Esant reikalui, gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, dalyvavusių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.

51. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

52. Mokytojų taryba:

52.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

52.2. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą, formuoja ir koreguoja Mokyklos veiklos tikslus;

52.3. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymosi rezultatus, analizuoja skirtingų gebėjimų vaikų, mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;

52.4. analizuoja specialiųjų poreikių vaikų, mokinių ugdymosi problemas ir teikia siūlymus joms spręsti;

52.5. svarsto ir priima nutarimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, analizuoja neformaliojo vaikų švietimo organizavimą ir teikia siūlymus jo gerinimui;

52.6. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, pedagogų metodinės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

52.7. teikia Mokyklos direktoriui, mokytojų atestacijos komisijai siūlymus dėl pedagogų kvalifikacijos tobulinimo;

52.8. atviru balsavimu renka atstovus į Tarybą;

52.9. turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

52.10. analizuoja, kaip vykdomi veiklos ir ugdymo planai, svarsto ir teikia Mokyklos tarybai pritarimą dėl ugdymo plano.

53. Mokykloje veikia grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai:

53.1. Mokyklos grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas atviru balsavimu renkamas grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime iš 3 narių;

53.2. grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas;

53.3. grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas su grupių auklėtojais aptaria vaikų, mokinių ugdymo(-si) pasiekimus ir pažangą, elgesio, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus, mokinius klausimus, padeda organizuoti grupių renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymų vaikų, mokinių ugdymo organizavimo, saugumo užtikrinimo ir kitais vaikų, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Tarybai ir direktoriui;

53.4. deleguoja atstovus į Tarybą.

54. Mokyklos savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja Mokyklos nuostatai.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

55. Mokyklos darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

57. Mokytojų ir švietimo pagalbą mokiniui teikiančių specialistų atestacija vykdoma Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Mokyklos vadovai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

58. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

59.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

59.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos buhalterinę apskaitą vykdo Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Savivaldybės įstaigų buhalterinės apskaitos tarnyba.

62. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Kupiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Mokykla turi interneto svetainę www.ugdymocentrasvarpelis.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Joje skelbiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą ir rezultatus.

65. Pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, Mokykla skelbia savo interneto svetainėje, vietinėje spaudoje.

66. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Tarybai, tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba.

67. Mokyklos nuostatų keitimą, papildymą inicijuoja Kupiškio rajono savivaldybės taryba, Mokyklos direktorius ar Taryba.

68. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo skelbiamas vietinėje spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Kupiškio mokyklos „Varpelis“
mokyklos tarybos 2018 m. kovo 28 d.
posėdžio Nr.2. protokoliniu nutarimu



Direktore
Elena Skupienė

SUSIŪTA IR SUNUMERUOTA
15. *Mylika*
Juridinių asmenų registravimo
skyriaus vyriausioji specialistė
Virginija Vaitulienė
2018-06-01 *parasas*

