JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

Projektas

SPRENDIMAS
DĖL STASIO ŠIMKAUS VARDO SUTEIKIMO SEREDŽIAUS PAGRINDINEI MOKYKLAI

2010 m. liepos 29 d. Nr. T2-
Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55–049; 2008, Nr. 113–4290) 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104–2322; 1996, Nr. 5; 2010, Nr. 15–699) 4 straipsniu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74–2262; 2000, Nr. 82) 2.43 straipsniu ir atsižvelgdama į Seredžiaus pagrindinės mokyklos 2010 m. gegužės 18 d. raštą Nr. Inf- 120 „Dėl vardo suteikimo mokyklai“, Jurbarko rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Suteikti Jurbarko rajono Seredžiaus pagrindinei mokyklai Stasio Šimkaus vardą.
2. Pakeisti Jurbarko rajono Seredžiaus pagrindinės mokyklos pavadinimą ir ją vadinti Jurbarko rajono Seredžiaus Stasio Šimkaus pagrindine mokykla.
3. Patvirtinti Jurbarko rajono Seredžiaus Stasio Šimkaus pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
4. Pripažinti netekusiu galios Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2005 m. balandžio 21 d. sprendimo T2-97 „Dėl Jurbarko rajono mokyklų nuostatų patvirtinimo“ 1.13. punktą.
5. Įpareigoti Jurbarko rajono Seredžiaus Stasio Šimkaus pagrindinės mokyklos direktorių Petrą Baršauską įstatymų nustatyta tvarka paskelbti apie mokyklos pavadinimo pakeitimą ir įregistruoti pakeistus mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.
6. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą laikraštyje „Šviesa“, o visą sprendimą – savivaldybės interneto tinklalapyje www.jurbarkas.lt.

Savivaldybės meras Ričardas Juška

Vizos

Administracijos direktorius
J.Bučinskas

Juridinio skyriaus vedėja
R.Vasiliauskienė
2010-07-09

Dokumentų ir viešųjų ryšių skyriaus vyresn. specialistė
A.Pauliukaitienė

Švietimo skyriaus vedėjas
Antanas Civildys
2010-07-09

2010-07-12

Rengėjas
Zita Tytmonienė
2010-06-28

PATVIRTINTA
Jurbarko rajono savivaldybės tarybos
2010 m. liepos 29 d. sprendimu Nr.

JURBARKO RAJONO SEREDŽIAUS STASIO ŠIMKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Jurbarko rajono Seredžiaus Stasio Šimkaus pagrindinės mokyklos veiklos sritį ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, mokyklos veiklos organizavimą ir valdymą, mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę, mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus mokyklos pavadinimas – Jurbarko rajono Seredžiaus Stasio Šimkaus pagrin2. dinė mokykla, sutrumpintas pavadinimas – Seredžiaus Stasio Šimkaus pagrindinė mokykla (toliau – mokykla).

3. Remiantis istoriniais šaltiniais mokykla įsteigta 1635 metais. 1955 metais buvusi septynmetė mokykla reorganizuota į vidurinę mokyklą, 2001 metais mokykla reorganizuota į pagrindinę mokyklą. 2010 metais mokyklai suteiktas Stasio Šimkaus vardas.

4. Mokyklos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga (kodas 190918849).

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Jurbarko rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jurbarko rajono savivaldybės taryba (toliau – steigėjas).

8. Švietimo įstaigos grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

9. Švietimo įstaigos tipas – pagrindinė mokykla.

10. Pagrindinė mokyklos paskirtis – ugdymas, mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokyklos mokymo forma – dieninė.

12. Mokykla turi sąskaitas banke, antspaudą su mokyklos pavadinimu.

13. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Jurbarko rajono savivaldybės teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

14. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. Veiklos rūšys:

14.1. priešmokyklinis ugdymas;

14.2. pradinis ugdymas;

14.3. pagrindinis ugdymas.

15. Mokyklos tikslas – išugdyti savarankišką, atsakingą asmenį, norintį ir pajėgiantį visą gyvenimą mokytis, tobulinti savo gebėjimus, padėti jam įgyti asmeninę, pilietinę ir sociokultūrinę kompetenciją, būtiną sėkmingam tolesniam mokymuisi, įsitvirtinimui darbo, profesinės veiklos pasaulyje, kūrybingam dalyvavimui pilietiniame, kultūriniame ir socialiniame gyvenime.

16. Mokyklos uždaviniai:

16.1. teikti vaikams kokybišką priešmokyklinį ugdymą;

16.2. pradinio ugdymo programos:

16.2.1. sukurti ugdymui (si) palankų psichologinį klimatą ir ugdymo (si) erdvę;

16.2.2. ugdymo procese atsižvelgti į individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus;

16.2.3. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;

16.2.4. sukurti ugdymo turinį, atitinkantį ugdymo tikslus, jaunesniojo mokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus;

16.2.5. naudoti ugdymo priemones, skatinančias vaiko smalsumą, aktyvumą, kūrybiškumą;

16.2.6. taikyti ugdančią, skatinančią, psichofizines vaiko galias tausojančią vertinimo sistemą;

16.2.7. teikti neformalųjį ugdymą, puoselėjantį ir plėtojantį vaiko individualybę;

16.2.8. teikti vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kt. pagalbą;

16.2.9. teikti ankstyvąjį užsienio kalbos mokymą nuo antros klasės;

16.3. pagrindinio ugdymo programos:

16.3.1. užtikrinti darnią prigimtinių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

16.3.2. sudaryti mokiniams sąlygas įgyti sociokultūrinio raštingumo pagrindus, padėti išsiugdyti asmeninę, socialinę, pažinimo (kalbinį, matematinį, gamtamokslinį ir technologinį raštingumą) ir kultūrinę kompetenciją, reikalingą sėkmingai spręsti iškylančius asmeninio ir socialinio gyvenimo klausimus;

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

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

16.3.5. ugdyti mokinių gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;

16.3.6. puoselėti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti.

17. Mokykla atlieka šias funkcijas:

17.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas bendrąsias programas ir išsilavinimo standartus, bendrojo lavinimo mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

17.2. konkretina ir individualizuoja formaliojo švietimo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

17.3. inicijuoja švietimo programų pasirenkamųjų dalių variantus;

17.4. sudaro formaliojo švietimo programas papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius programų modulius;

17.5. sudaro neformaliojo švietimo programas;

17.6. pasirenka programų turinio perteikimo būdus;

17.7. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą;

17.8. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;

17.9. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

17.10. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo, narkomanijos, nusikalstamumo, prekybos žmonėmis, smurto ir patyčių prevenciją;

17.11. vykdo privalomo mokymosi kontrolę;

17.12. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

17.13. mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais, sudaro sąlygas mokiniams ugdytis pilietiškumo nuostatas dalyvaujant savivaldoje, skatina mokinių organizacijų veiklą;

17.14. plėtoja dalyvavimą projektuose, vykdo reikalingus tyrimus;

17.15. kuria mokykloje modernią informavimo sistemą;

17.16. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

17.17. vykdo mokyklos veiklos įsivertinimą;

17.18. nuolat kontroliuoja, kaip vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus mokytojai, mokyklos valdymo ir pedagoginės psichologinės pagalbos funkcijas vykdantys darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir mokyklos partneriai;

17.19. nustatyta tvarka vykdo mokinio minimalios ar vidutinės priežiūros priemones;

18. Mokyklos mokiniams švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys pažymėjimai:

18.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

18.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

18.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (baigusiems adaptuotą pradinio ugdymo programą);

18.4. pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimas;

18.5. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

18.6. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (baigusiems adaptuotą pagrindinio ugdymo programą).

III. MOKYKLOS TEISĖS

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

19.1. sudaryti bendradarbiavimo sutartis su socialiniais partneriais;

19.2. jungtis į asociacijas ir klubus, dalyvauti jų veikloje;

19.3. nustatyti mokyklos teikiamų paslaugų įkainius, jeigu jų nenustato steigėjas;

19.4. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

19.5. vykdyti neformaliojo švietimo programas;

19.6. dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

19.7. teikti investicinių projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

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

19.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

20. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

20.1. mokyklos strateginis planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, pritarus mokyklos tarybai ir steigėjui;

20.2. mokyklos metinė veiklos programa, patvirtinta mokyklos direktoriaus, pritarus mokyklos tarybai ir steigėjui;

20.3. mokyklos ugdymo planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, pritarus mokyklos tarybai ir suderinus su steigėju.

21. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį atviro konkurso būdu pareigoms skiria ir iš jų atleidžia steigėjas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais pretendentams. Direktorius pareigoms skiriamas neterminuotai ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Mokyklos direktorius:

22.1. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą;

22.2. nustato mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis, tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą ir darbuotojų pareigybių aprašymus, priima darbuotojus į darbą ir atleidžia iš jo, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

22.3. priima mokinius steigėjo nustatyta tvarka;

22.4. sudaro mokymo sutartis;

22.5. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

22.6. tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

22.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

22.8. planuoja mokyklos veiklą, analizuoja ir vertina materialinių ir intelektinių išteklių naudojimą;

22.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

22.10. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;

22.11. sudaro sutartis;

22.12. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

22.13. valdo ir naudoja mokyklos turtą ir lėšas;

22.14. rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

22.15. sudaro sąlygas darbuotojams profesiškai tobulėti, kelti kvalifikaciją;

22.16. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

22.17. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų veiklą, 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;

22.18. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

22.19. vykdo kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme, mokyklos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

23. Mokyklos direktorius atsako:

23.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje;

23.2. už demokratinį mokyklos valdymą ir bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus;

23.3. už gerą ir veiksmingą mokinio minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą;

23.4. už steigėjo sprendimų įgyvendinimą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

24. Mokyklos bendruomenė savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas remdamasi mokyklos filosofija ir švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

25. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba.

26. Mokyklos taryba yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir telkianti tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir kitų mokyklos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

27. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos ir steigėjo teisės aktais, mokyklos nuostatais.

28. Mokyklos taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo ir tęstinumo principais.

29. Mokyklos tarybos priimti nutarimai, neprieštaraujantys mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, yra privalomi visai mokyklos bendruomenei.

30. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai gali būti mokyklos tarybos nariais, tačiau negali būti mokyklos tarybos pirmininkais.

31. Mokyklos direktorius gali teikti iš naujo svarstyti tuos mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

32. Jei steigėjas ar švietimo priežiūrą vykdančios instancijos nustato, kad mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams, siūlo mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų numatyta tvarka.

33. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina mokyklos taryba.

34. Mokyklos tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi mokyklos tarybos nutarimu paprasta balsų dauguma. Inicijuoti mokyklos tarybos nuostatų pakeitimą gali:

34.1. mokyklos tarybos narys (-iai);

34.2. mokyklos administracija;

34.3. steigėjas.

35. Mokyklos taryba sudaroma lygiomis dalimis iš 9 mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų, mokytojų, mokinių.

36. Mokytojus į mokyklos tarybą slaptu balsavimu renka mokytojų taryba.

37. Tėvai į mokyklos tarybą renkami visuotiniame susirinkime.

38. Mokiniai į mokyklos tarybą renkami 5 – 10 klasių susirinkime atviru balsavimu.

39. Mokyklos taryba renkama trejiems metams. Pasibaigus mokyklos tarybos kadencijai, mokyklos direktorius organizuoja mokyklos tarybos rinkimus naujų kalendorinių metų pradžioje.

40. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu. Mokinys negali būti mokyklos tarybos pirmininku.

41. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys.

42. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš mokyklos tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma.

43. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

44. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti mokyklos administracija (direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui).

45. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokyklos tarybos posėdis.

46. Į mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, administracija, mokytojai, ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti asmenys.

47. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

47.1. nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarką;

47.2. pritaria mokyklos metinei veiklos programai, strateginiam planui, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui;

47.3. inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia mokyklos bendruomenę mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja mokyklos kultūrą;

47.4. vertina mokyklos vadovų veiklą, pareikšdama nuomonę apie vadovų ketinimus siekti atestacijos;

47.5. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius ir intelektinius išteklius;

47.6. pritaria mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatai, analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;

47.7. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo mokyklos sąskaitoje galimybes, analizuoja jų paskirstymą ir panaudojimą;

47.8. mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus;

47.9. teikia pasiūlymus dėl mokytojų darbo krūvių paskirstymo;

47.10. nagrinėja ir vertina mokyklos psichologinio mikroklimato, demokratinių santykių formavimąsi, inicijuoja mokyklos, šeimos, visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja

bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia siūlymus mokyklos vadovybei;

47.11. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų mokyklos savivaldos institucijų ar administracijos kompetencijai.

48. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti mokyklos tarybos posėdžiuose.

49. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie mokyklos veiklą.

50. Mokyklos taryba gali sustabdyti kitų mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

51. Mokytojų taryba yra nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

52. Mokytojų taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, mokyklos nuostatais, mokytojų tarybos nuostatais.

53. Mokytojų taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo principais.

54. Mokytojų tarybos nuostatus, pritarus mokyklos tarybai, tvirtina mokyklos direktorius.

55. Mokytojų tarybą sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, socialinis pedagogas, logopedas, bibliotekos vedėjas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

56. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius, jei jo nėra – mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

57. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas atviru balsavimu balsų dauguma.

58. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui.

59. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

60. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys. Jie turi patariamojo balso teisę.

61. Mokytojų taryba:

61.1. inicijuoja mokyklos kaitos procesus;

61.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

61.3. dalyvauja planuojant mokyklos veiklą;

61.4. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;

61.5. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

61.6. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo priežastis;

61.7. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

61.8. priima nutarimus vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministerijos bendraisiais ugdymo planais ir kitais teisės aktais;

61.9. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

61.10. slaptu balsavimu renka atstovus į mokyklos tarybą;

61.11. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo ugdymo organizavimą;

61.12. vertina mokyklos vadovų veiklą, pareikšdama nuomonę apie vadovų ketinimus siekti atestacijos;

61.13. teikia mokyklos vadovybei, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

61.14. analizuoja, kaip mokykla vykdo veiklos ir ugdymo programas;

61.15. svarsto ir teikia mokyklos tarybai pritarti ugdymo planą ir darbo tvarkos taisyklcs.

62. Mokytojų tarybos teisės:

62.1. gauti iš mokyklos administracijos visą informaciją apie mokyklos veiklą;

62.2. dalyvauti kitų mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

63. Mokytojų taryba nutraukia veiklą, likvidavus mokyklą.

64. Mokinių taryba yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems mokyklos mokiniams.

65. Mokinių taryba:

65.1. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja neformalųjį mokinių ugdymą, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;

65.2. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;

65.3. bendradarbiauja su mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

65.4. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;

65.5. padeda organizuoti rūkymo, alkoholizmo ir narkomanijos prevenciją.

66. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja mokinių tarybos nuostatai, kuriuos, suderinus su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos direktorius.

67. Mokinių tarybą sudaro po du deleguotus 5-10 klasių atstovus.

68. Mokinių tarybos darbas organizuojamas mokinių tarybos nuostatų nustatyta tvarka.

69. Mokinių taryba renkama vieniems metams.

70. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas, kurį atviru balsavimu išrenka mokinių tarybos nariai.

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

71. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus pedagoginius darbuotojus ir ne pedagoginius darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius.

72. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

73. Mokykla nustato pagrindinius darbuotojų atlygius pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus įkainius ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Švietimo įstaigų darbuotojų ir kitų pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašą.

74. Mokyklos tarybai pasiūlius, jei yra sutaupytų mokyklos fondo lėšų, mokyklos darbuotojams gali būti mokami priedai prie atlyginimų pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus.

75. Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymų nustatyta tvarka.

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

76. Mokykla patikėjimo teise valdo ir naudoja steigėjo perduotą turtą įstatymų ir steigėjo nustatyta tvarka.

77. Mokykla yra išlaikoma iš steigėjo biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas šlaidų sąmatas.

78. Mokyklos lėšas sudaro mokinio krepšelio lėšos, lėšos, skirtos mokymo aplinkai finansuoti, tikslinės lėšos programoms ir projektams vykdyti, rėmėjų ir kitos lėšos.

79. Mokinio krepšelio lėšos naudojamos švietimo ir mokslo ministro patvirtintam ugdymo planui įgyvendinti, mokytojų tobulinimui (si), vadovėliams ir kitoms mokymo priemonėms įsigyti, mokyklos valdymui, mokyklos bibliotekai, pedagoginei socialinei ir psichologinei pagalbai ir kitoms teisės aktų numatytoms reikmėms.

80. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro patalpų nuoma, fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara ir kitos teisėtu būdu gautos lėšos.

81. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas. 82. Nebiudžetinės lėšos naudojamos steigėjo nustatyta tvarka.

83. Apskaita mokykloje tvarkoma laikantis biudžetinių įstaigų teisės aktų nuostatų, apskaitos tvarkymo reikalavimų ir sąmatose nurodyto išlaidų klasifikavimo pagal atskirus straipsnius.

84. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ūkinę veiklą.

85. Finansines operacijas vykdo mokyklos vyriausiasis buhalteris. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

86. Finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis finansinės veiklos kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis mokyklos direktoriaus įsakymu, ir minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

87. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo teisės aktais įgaliotos institucijos ir steigėjas.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. Mokyklos nuostatus, suderintus su mokyklos taryba, tvirtina steigėjas.

89. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja steigėjas, mokyklos direktorius ar mokyklos taryba.

90. Mokyklą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko steigėjas, vadovaudamasis Civiliniu kodeksu ir norminiais teisės aktais, laikydamasis Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatytos tvarkos ir mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių.

91. Steigėjas apie mokyklos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą privalo raštu pranešti kiekvienam mokiniui ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo pradžios. Steigėjas privalo įvykdyti visus mokymosi sutartyje numatytus mokyklos įsipareigojimus mokiniams.

Savivaldybės meras Ričardas Juška

PRITARTA
Seredžiaus pagrindinės mokyklos
tarybos 2010-06-14
protokoliniu nutarimu

JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIUS

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

PRIE JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL STASIO ŠIMKAUS VARDO SUTEIKIMO SEREDŽIAUS PAGRINDINEI MOKYKLAI“ PROJEKTO

2010 m. birželio 28 d.
Jurbarkas

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.
Suteikti Jurbarko rajono Seredžiaus pagrindinei mokyklai žymaus lietuvių kompozitoriaus kilusio iš Seredžiaus krašto Stasio Šimkaus vardą, atitinkamai pakeisti įstaigos nuostatus.
Įteisinti mokykloje vykdomas veiklas bei įvardinti mokyklos funkcijas
2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.
Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2005 m. balandžio 21 d. sprendimas T2-97 „Dėl Jurbarko rajono mokyklų nuostatų patvirtinimo“ 1.13. punktas.
3. Kokių pozityvių rezultatų laukiama.
Esminių pokyčių nebus, tačiau bus aiškiau reglamentuotos bendruomenės narių galimybės, teisės, pareigos ir suteiktas mokyklai Stasio Šimkaus vardas.
4. Galimos neigiamos priimto projekto pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.
Neigiamų pasekmių nebus, kadangi nuostatų projektas yra svarstytas mokyklos taryboje, šioje institucijoje gautas pritarimas.
5. Kokie šios srities aktai tebegalioja (pateikiamas aktų sąrašas) ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą.
Šiuo metu yra galiojantis vienas Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2005 m. balandžio 21 d. sprendimas T2-97 „Dėl Jurbarko rajono mokyklų nuostatų patvirtinimo“. Patvirtinus naujus mokyklos nuostatus minėtas sprendimas bus pripažintas netekusiu galios.
6. Projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados, ekonominiai apskaičiavimai (sąmatos), konkretūs finansavimo šaltiniai. Finansavimo šaltinis.
Projekto rengimo metu specialistai pritarė sprendimo projektui. Lėšos bus reikalingos keičiant įstaigos nuostatus Juridinių asmenų registre.
7.Ar reikalingas projekto antikorupcinis vertinimas (užpildyti 2010-02-25 Tarybos sprendimo Nr. T2-39 1 priedą).
Ne
8. Projekto iniciatorius, autorius ar autorių grupė.
Zita Tytmonienė
9. Kiti, autorių nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

10. Sprendimas įteikiamas (kam ir kiek egz..) Švietimo skyriui - 1 egz. ir Jurbarko rajono Seredžiaus Stasio Šimkaus pagrindinei mokyklai - 1 egz.

Vyriausioji specialistė Zita Tytmonienė