

JURBARKO R. VIEŠVILĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko r. Viešvilės pagrindinė mokykla (toliau tekste – mokykla) yra vaikų ugdymo įstaiga, teikianti ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą.
2. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais bei Reikalavimais valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatomis.
3. Mokyklos pilnas pavadinimas: Jurbarko r. Viešvilės pagrindinė mokykla (toliau tekste – mokykla).
4. Sutrumpintas mokyklos pavadinimas: Viešvilės pagrindinė mokykla.
5. Mokykla įsteigta 1903 metais. Data pagrįsta istoriniais šaltiniais.
6. Mokyklos teisinė forma: savivaldybės biudžetinė įstaiga.
7. Mokyklos grupė: bendrojo lavinimo mokykla, kodas – 3120.
8. Mokyklos tipas: pagrindinė mokykla, kodas – 3123.
9. Mokyklos buveinė: Klaipėdos g.76, Viešvilės k., Viešvilės sen., LT-74233 Jurbarko rajonas.
10. Mokymo kalba: lietuvių kalba.
11. Mokyklos steigėjas: Jurbarko rajono savivaldybės taryba, adresas – Dariaus ir Girėno g. 96, LT-74187 Jurbarkas.
12. Mokymo forma: dieninė.
13. Pagrindinė veiklos sritis: švietimas, kodas – 80.00.00.
14. Pagrindinė veiklos rūšis: bendrasis pagrindinis mokymas, kodas – 80.21.10.
15. Kitos veiklos rūšys: pradinis mokymas, kodas – 80.10.30, ikimokyklinis ugdymas, kodas – 80.10.10, priešmokyklinis ugdymas.
16. Išduodami išsilavinimo, pasiekimų pažymėjimai ir jų kodai:
 - 16.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas, kodas - 1001;
 - 16.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, kodas - 2001;
 - 16.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimas, kodas - 2055;
 - 16.4. pažymėjimas, kodas - 2058.

II. MOKYKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

17. Mokyklos tikslai:

17.1. perteikti asmeniui tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, laiduoti sąlygas asmens brandžiai tautinei savimonei, dorovinei, estetinei kultūrai, pasaulėžiūrai formuotis, taip pat garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį vertybių kūrimą;

17.2. išlavinti dabartiniam gyvenimui svarbius jo komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus kurti savo gyvenimą;

17.3. ugdyti kiekvieno asmens vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusių žmogumi;

17.4. sudaryti sąlygas nuolat tenkinti vaikų ir mokinių pažinimo poreikius;

17.5. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti demokratijos tradicijas įkūnijančius pilietinės bei politinės kultūros pagrindus.

18. Mokyklos uždaviniai:

18.1. bendradarbiaujant su tėvais, ugdyti savarankų, atsakingai savo gyvenimą kurti gebanti žmogų;

18.2. auginti tvirtus dorinius pagrindus ir savarankią pasaulėžiūrą turinčius, visapusiškai išsilavinusius, bendrauti ir bendradarbiauti gebančius, pilietiškai sąmoningus, atsakingus, tvirto charakterio, toliau mokytis ir dirbti pasirengusius, kultūriškai ir ekologiškai susipratusius, kūrybingus ir darnos siekti pajėgiančius jaunuolius ir jaunuoles;

18.3. laiduoti programų turinio lankstumą ir variantiškumą, programų turinio ir jo perteikimo būdų dermę;

18.4. formuoti ir įgyvendinti ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, bendrąsias programas, išsilavinimo standartus;

18.5. paisyti mokinių poreikių įvairovės, derinti ugdymo turinį, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;

18.6. aprūpinti pagal galimybes mokinius vadovėliais;

18.7. užtikrinti, kad mokinių mokymosi krūvis atitiktų nustatytas higienos normas.

19. Mokyklos funkcijos:

19.1. vaikų ir mokinių dorinis, tautinis, pilietinis, patriotinis ugdymas;

19.2. ugdymo kokybės užtikrinimas;

19.3. sveikų ir saugių ugdymosi sąlygų sudarymas;

19.4. kultūrinės ir socialinės brandos, pagarbos žmonėms, kalbai, kultūrai, gabumų ugdymas;

19.5. ugdymo proceso organizavimas (ugdymo procesą pradėti kiekvienų metų rugsėjo 1 dieną);

19.6. vengiančiųjų privalomo mokymosi kontrolės užtikrinimas;

19.7. demokratinis mokyklos valdymas;

19.8. specialiųjų poreikių mokinių ugdymas;

19.9. mokinių saviugdos ir saviraiškos poreikių tenkinimas;

19.10. mokinių organizacijų veikla;

19.11. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimas ir vykdymas;

19.12. mokyklos popamokinės veiklos organizavimas;

19.13. savižudybių, smurto ir žalingų įpročių prevencija;

19.14. dalyvavimas projektuose;

19.15. dalyvavimas ugdymo pasiekimų tyrimuose;

19.16. vidaus audito vykdymas;

19.17. mokyklos bibliotekos veiklos organizavimas;

19.18. socialinės ir specialiosios pedagoginės pagalbos teikimas;

19.19. mokinių maitinimo ir pavėžėjimo organizavimas;

19.20. mokinių papildomojo ugdymo organizavimas, integruojant jį į bendrąjį lavinimą;

19.21. tėvų pedagoginis švietimas;

19.22. mokyklos kaip vietos bendruomenės kultūros židinio kūrimas.

III. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ, PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ IR PAŠALINIMAS IŠ MOKYKLOS

20. Mokiniai į mokyklą priimami vadovaujantis Jurbarko rajono savivaldybės tarybos ir mokyklos nustatyta tvarka.

IV. MOKYKLOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

21. Mokinių teisės:

21.1. nemokamai gauti informaciją apie veikiančias mokykloje švietimo programas, mokymo formas;

21.2. pagal savo gebėjimus ir poreikius mokytis mokykloje, savarankiškai mokytis ir įgyti valstybinius standartus atitinkantį išsilavinimą;

21.3. turi teisę į mokslą, kuris ugdytų jo bendrą kultūrinį išprusimą, intelektą, sugebėjimus, pažiūras, dorovinę bei socialinę atsakomybę, sudarytų sąlygas asmenybei vystytis;

21.4. turėti galimybę išmokti gerbti tėvus, mokytojus, kitus žmones, savo gimtąją kalbą ir kultūrą, kitas kalbas ir kultūras, gamtą, pasiruošti savarankiškam gyvenimui, darbui ir tapti naudingu visuomenės nariu;

21.5. sulaukus 14 metų, savarankiškai pasirinkti dorinio ugdymo (tikybos arba etikos) programą;

21.6. gauti geros kokybės švietimą;

21.7. pasirinkti formaliojo švietimo programas papildančius bei jo saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas;

21.8. į psichologinę, specialiąją, socialinę pedagoginę, informacinę pagalbą, dalinę sveikatos priežiūrą mokykloje, informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją;

21.9. į socialinę pagalbą, jei tokios pagalbos negali suteikti tėvai (globėjai);

21.10. mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančius mokymosi krūvį ir darbo vietą;

21.11. į nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą;

21.12. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

21.13. įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises, gauti informaciją apie save, dalyvauti, kai svarstomas jų elgesys;

21.14. gauti valstybės paramą (nemokamą maitinimą), jei šeima gauna mažas pajamas, vadovaujantis mokyklos steigėjo nustatyta tvarka;

21.15. burtis į vaikų ir jaunimo organizacijas, kurių veikla sąlygoja dorovinę, pilietinę, kultūrinę, fizinę bei socialinę brandą, lavintis saviugdod ir saviraiškos būreliuose, dalyvauti visuomenės gyvenime, taikiuose susirinkimuose, kurių veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

22. Mokinių pareigos:

22.1. sudarius mokymo sutartį, laikytis visų jos sąlygų, mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

22.2. stropiai mokytis pagal savo sugebėjimus;

22.3. mokytis pagal privalomojo švietimo programas iki 16 metų;

22.4. nepraleisti pamokų be pateisinamos priežasties; praleidus pateikti klasės auklėtojui pateisinantį dokumentą;

22.5. laikytis mokinio elgesio taisyklių mokykloje, priimtų elgesio normų viešose vietose ir buityje;

22.6. pagarbiai bendrauti su mokytojais, tėvais, suaugusiais ir vaikais, nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų;

22.7. dalyvauti mokykloje organizuojamuose testuose, pasiekimų patikrinimuose, sąžiningai atliekant skirtas užduotis;

22.8. gerbti ir tausoti savo gimtąją kalbą, kultūros ir istorijos vertybes, gamtą, visuomenės ir privačią nuosavybę;

22.9. dalyvauti valstybinių švenčių minėjimuose, mokyklos organizuojamuose renginiuose.

23. Mokinių atsakomybė:

23.1. mokiniui už pareigų nevykdymą gali būti taikomos drausminės auklėjamojo poveikio priemonės: pastaba, papeikimas, griežtas papeikimas, atitinkamas elgesio įvertinimas, kitos įstatymų nustatytos poveikio priemonės;

23.2. mokiniui už nuolatinius ir piktybinius teisėtvarkos pažeidimus, taip pat už pavojingą (nusikalstamą) veiklą, jeigu dėl jo amžiaus, sveikatos būklės ar kitų aplinkybių negalima taikyti administracinės ir baudžiamosios atsakomybės, gali būti taikomos šios priverčiamosios auklėjamojo poveikio (drausminimo) priemonės:

23.2.1. įspėjimas;

23.2.2. įpareigojimas viešai ar kitokia forma atsiprašyti nukentėjusįjį;

23.2.3. svarstymas mokyklos mokytojų tarybos posėdyje, dalyvaujant mokiniui;

23.2.4. svarstymas mokyklos tarybos posėdyje, dalyvaujant tėvams ir siūlant jiems laiduoti už savo vaiką;

23.2.5. kitos įstatymų numatytos priemonės (atsižvelgiant į vaiko amžių, jo padaryto pažeidimo pobūdį, kitas aplinkybes).

24. Tėvų (globėjų, rūpintojų) teisės:

24.1. nemokamai gauti informaciją apie mokyklos veiklą, švietimo programas, mokymo formas;

24.2. dalyvauti parenkant (prireikus parinkti) vaikui ugdymo programą, formą;

24.3. gauti informaciją apie vaiko ugdymo(si) ir mokymosi sąlygas, elgesį ir jo pasiekimus;

24.4. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

24.5. naudotis Specialiojo ugdymo ir kitų įstatymų nustatytais teisėmis;

24.6. kartu su mokytojais spręsti vaiko palikimo kartoti kursą klausimą.

25. Tėvų (globėjų) pareigos:

25.1. 6-7 metų sulaukusį vaiką, jei jis yra pakankamai subrendęs, leisti į mokyklą;

25.2. užtikrinti vaikų punctualų, reguliarų mokyklos lankymą, informuoti pedagogus apie vaiko ligą ar kitas neatvykimo į mokyklą priežastis, pateikti pateisinantį dokumentą klasės auklėtojiui;

25.3. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo, užtikrinti, kad vaikas laiku pasitikrintų sveikatą;

25.4. bendradarbiauti su mokyklos vadovu, mokytojais, kitais specialistais, teikiančiais specialiąją psichologinę, socialinę pedagoginę pagalbą, sveikatos priežiūrą, sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus;

25.5. parinkti savo vaikams iki 14 metų dorinio ugdymo (tikybos arba etikos) dalyką;

25.6. kontroliuoti ir koreguoti vaiko elgesį;

25.7. užtikrinti vaiko parengimą mokyklai, jo mokymąsi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą;

25.8. pasitikėjimo, atvirumo ir reiklumo dvasia ugdyti darbštų, iniciatyvų vaiką, gebantį savarankiškai veikti ir prisiimti atsakomybę;

25.9. užtikrinti, kad vaikas mokytųsi iki 16 metų;

25.10. nustatyta tvarka laiku mokėti už vaiko išlaikymą ikimokyklinėje grupėje;

25.11. mokėti nustatyto dydžio mokestį už tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupė, popamokinė vaiko priežiūra, studija, klubas, ekskursija ir kita), kuriomis vaikas naudojasi.

26. Tėvų (globėjų) atsakomybė:

26.1. tėvams (globėjams), kurie pažeidžia vaiko teises, vengia arba nevykdo pareigos auklėti, mokyti, prižiūrėti, išlaikyti vaiką, žiauriai su juo elgiasi ar kitaip piktnaudžiauja savo teisėmis bei pareigomis, taikoma įstatymų nustatyta civilinė, administracinė arba baudžiamoji atsakomybė;

26.2. dėl pažeidimų pats mokinys ar mokyklos administracija turi teisę kreiptis pagalbos į Vaiko teisių apsaugos, teisėsaugos ar kitą instituciją, kuri privalo imtis įstatymų nustatytų priemonių;

26.3. mokiniui piktybiškai sugadinus mokyklos inventorių, patalpas, bibliotekos knygas, vadovėlius, mokymo priemones, nuostolius atlygina arba sutvarko, suremontuoja mokinio tėvai (globėjai).

27. Mokytojų teisės:

- 27.1. siūlyti savo individualias programas, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;
- 27.2. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
- 27.3. būti atestuotiems ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 27.4. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
- 27.5. dalyvauti mokyklos savivaldoje;
- 27.6. dalyvauti pagrindinės mokyklos baigimo pasiekimų patikrinimo, egzaminų organizavimo, vykdymo ir vertinimo komisijose;
- 27.7. burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos, kultūrinės grupes, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius ir susivienijimus;
- 27.8. atostogauti mokinių atostogų metu ir naudotis Vyriausybės numatytais lengvatomis; vertinti mokyklos vadovų ir kolegų vadybinę ir pedagoginę veiklą.

28. Mokytojų pareigos:

- 28.1. pagal vaikų, mokinių siekius ir galimybes individualizuoti ugdymo turinį, laiduojant gerus ugdymo rezultatus; ieškoti ugdymo turinį atitinkančių veiklos formų ir metodų;
- 28.2. užtikrinti geros kokybės ugdymą;
- 28.3. mokymo įstaigoje pamokos metu rūpintis moksleivių, dalyvaujančių pamokoje, saugumu. Pedagogai atsako už moksleivių sveikatą ir gyvybę pamokų, papildomojo ugdymo bei mokyklos organizuojamų renginių metu;
- 28.4. ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas, laiduoti jų asmenybės galių plėtotę;
- 28.5. pritaikyti integruotiems specialiujų poreikių vaikams ugdymo turinį, metodus ir mokymo priemones, bendradarbiauti su specialiojo ugdymo komisija;
- 28.6. padėti mokiniams tenkinti jų saviraiškos ar saviugdos poreikius;
- 28.7. tobulinti kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis;
- 28.8. laikytis teisės norminių aktų patvirtintų Mokytojo etikos normų ir mokyklos vidaus tvarką nustatančių dokumentų;
- 28.9. nešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus;
- 28.10. nuolat informuoti klasių auklėtojus apie jų ugdytinių elgesį, ugdymosi poreikius, galimybes ir pasiekimus,
- 28.11. tinkamai tvarkyti pedagoginės veiklos dokumentus;
- 28.12. suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu yra taikomas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, apie tai informuoti mokyklos vadovą, socialinį pedagogą bei Vaikų teisių apsaugos tarnybą;
- 28.13. dalyvauti valstybinių švenčių minėjimuose, mokyklos organizuojamuose renginiuose.

29. Mokytojų atsakomybė:

- 29.1. mokytojai, kurie neatlieka tinkamai savo pareigų, fiziškai ar moraliai žaloja vaikus, atsako įstatymų numatyta tvarka;
- 29.2. mokytojai atsako už mokinių sveikatą ir saugumą pamokų, papildomojo ugdymo, mokykloje organizuojamų renginių, ekskursijų, išvykų, žygių metu;
- 29.3. mokytojams, pažeidusiems darbo drausmę, vidaus darbo tvarkos taisykles, pareiginius nuostatus bei šiuos nuostatus, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

30. Klasės auklėtojo teisės:

- 30.1. bendradarbiauti su mokyklos administracija, klasėje dirbančiais mokytojais, kitais darbuotojais iškilusioms problemoms spręsti;
- 30.2. kelti kvalifikaciją darbo su auklėjamąja klase tema;
- 30.3. rūpintis, kad ugdytiniams būtų sudarytos tinkamos saugios ugdymosi sąlygos;

30.4. bendradarbiauti su ugdytinių tėvais, iškilus problemoms kreiptis į vaiko teises ginančias institucijas dėl netinkamo auklėjimo ar blogų gyvenimo sąlygų.

31. Klasės auklėtojo pareigos:

31.1. rūpintis ugdytinių saugumu, tinkamomis ugdymosi sąlygomis;

31.2. periodiškai supažindinti mokinius su mokinių elgesio taisyklėmis, jų elgesio viešose vietose, gamtoje, keliuose taisyklėmis;

31.3. kiekvienų mokslo metų pradžioje rengti klasės ugdymo planus pagal metodinius reikalavimus, esant pasikeitimams juos koreguoti ar papildyti, prireikus pateikti juos mokyklos administracijai;

31.4. kaupti savo darbo patirtį ir skleisti ją tarp kolegų, bendradarbiauti su mokyklos administracija, mokytojais, kitais darbuotojais;

31.5. tvarkyti klasės ugdytinių asmens bylas, klasės dienyną, ugdytinių pažymių knygeles, rengti ugdytinių ugdymosi rezultatų ataskaitas;

31.6. rūpintis auklėtinių su specialiaisiais poreikiais ugdymosi problemomis, klasės savivalda;

31.7. užtikrinti klasės auklėtinių dalyvavimą renginiuose, konkursuose, varžybose ir kitoje popamokinėje veikloje;

31.8. bendradarbiauti su ugdytinių tėvais (globėjais), nuolat informuoti juos apie ugdytinių elgesio ir mokymosi rezultatus;

31.9. vykdyti narkomanijos ir žalingų įpročių prevencinį darbą;

31.10. suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu yra taikomas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, apie tai informuoti mokyklos vadovą, socialinį pedagogą bei Vaikų teisių apsaugos tarnybą.

32. Klasės auklėtojo atsakomybė:

32.1. Už pedagoginės etikos normų, vidaus darbo tvarkos taisyklių, pareigybės aprašymo, darbų saugos reikalavimų nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Ikimokyklinės grupės auklėtojų, priešmokyklinio ugdymo pedagogo, muzikos vadovo, socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo, bibliotekininko, papildomojo ugdymo pedagogo, aptarnaujančio personalo teisės, pareigos ir atsakomybė nurodytos pareiginiuose nuostatuose.

V. SAVIVALDA

34. Mokyklos savivaldos nuostatos grindžiamos švietimo tikslais, vykdomomis ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programomis, susiklosčiusiomis tradicijomis.

35. Mokyklos taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams) ir vietos bendruomenei:

35.1. mokyklos taryba formuojama iš mokytojų, mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), vietos bendruomenės atstovų ir veikia pagal mokyklos tarybos nuostatus;

35.2. mokyklos tarybos nuostatus tvirtina mokyklos direktorius;

35.3. mokyklos tarybą sudaro 11 narių: 3 mokinių tėvai (globėjai), 3 mokytojai, 3 mokiniai, vaikų globos namų deleguotas asmuo ir Viešvilės seniūnijos seniūnas;

35.4. mokyklos tarybos nariai renkami slaptu balsavimu:

35.4.1. tėvų (globėjų) atstovus renka visuotinis tėvų susirinkimas;

35.4.2. mokytojus renka mokytojų taryba;

35.4.3. mokinius renka mokinių taryba;

35.4.4. vaikų globos namų atstovą deleguoja Viešvilės vaikų globos namai;

35.5. į mokyklos tarybą išrenkami asmenys, surinkę daugiausia balsų. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsuojama pakartotinai, į balsavimo kortelę įrašant vienodai daugiausia balsų gavusių pretendentų pavardes;

35.6. Mokyklos tarybos sudėtis 2/3 atnaujinama kas 2 metai. Išvykus tarybos nariui ji atnaujinama:

- 35.6.1. išvykus tėvų atstovui, visuotiniame tėvų susirinkime renkamas naujas atstovas;
- 35.6.2. išvykus mokytojui, naują atstovą į mokyklos tarybą renka mokytojų taryba;
- 35.6.3. išvykus mokiniui, mokinių taryboje išrenkamas naujas mokyklos tarybos narys;
- 35.7. mokyklos tarybos pirmininką renka išrinktoji mokyklos taryba atviru balsavimu;
- 35.8. mokyklos tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius;
- 35.9. mokyklos taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus:
- 35.9.1. posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;
- 35.9.2. nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma;
- 35.9.3. nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, mokyklos direktorius turi teisę prašyti svarstyti iš naujo;
- 35.9.4. mokyklos steigėjas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka;
- 35.10. mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams;
- 35.11. mokyklos tarybos nuostatai tvirtinami, papildomi, keičiami mokyklos tarybos protokoliniu nutarimu;
- 35.12. Mokyklos taryba:
- 35.12.1. nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, apibūnina mokyklos nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, mokyklos ugdymo planą, nustato ugdymo organizavimo tvarką;
- 35.12.2. inicijuoja šeimos ir mokyklos bendradarbiavimą;
- 35.12.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, moksleivių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomo ugdymo renginių organizavimo;
- 35.12.4. vertina mokyklos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis;
- 35.12.5. mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus;
- 35.12.6. skiria atstovus į pedagogų atestacijos komisiją;
- 35.12.7. gali sustabdyti kitų mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ar teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;
- 35.12.8. mokyklos taryba veiklą grindžia šių nuostatų pagrindu parengtais mokyklos tarybos nuostatais.
- 36. Mokytojų taryba** – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos vadovybė, visi mokykloje dirbantys mokytojai, ikimokyklinės grupės auklėtojai, priešmokyklinio ugdymo pedagogas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, bibliotekininkas ir kiti ugdymą organizuojantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai:
- 36.1. mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai vieneriems metams;
- 36.2. mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis:
- 36.2.1. posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių mokytojų tarybos narių;
- 36.2.2. tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma;
- 36.2.3. į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, Švietimo skyriaus specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai;
- 36.2.4. klausimus svarstymui mokytojų taryboje rengia mokyklos administracija, pasitelkusi mokytojus bei kitus mokyklos specialistus;
- 36.3. Mokytojų taryba:

36.3.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

36.3.2. diskutuoja dėl mokyklos veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

36.3.3. kartu su sveikatos priežiūros ir kitais mokyklos darbuotojais aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio, drausmės, mitybos klausimus;

36.3.4. aptaria prevencinio darbo dėl žalingų įpročių, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo veiklos rezultatus, darbo efektyvumą;

36.3.5. mokiniams, stokojantiems mokymosi motyvacijos, nesilaikantiems visuotinai priimtų mokyklos taisyklių, pažeidinėjantiems mokymo sutarties sąlygas, sulaukusiems 16 metų, siūlo kitą mokymosi ar veiklos formą.

37. Metodinė taryba – nuolat veikianti pedagogų grupė, analizuojanti, apibendrinanti ugdymo proceso organizavimo, ugdymo turinio įgyvendinimo, kvalifikacijos kėlimo, gerosios darbo patirties skleidimo klausimus:

37.1. metodinės tarybos darbo tikslas – mokytojų profesinio meistriškumo tobulinimas, ugdymo(si) proceso organizavimo kokybės užtikrinimas, įvairių mokymo ir mokymosi strategijų paieška, kokybiškas bei efektyvus jų pritaikymas pamokose, kitoje veikloje, pedagogų savišvieta.

37.2. metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

37.3. kartu su metodine taryba mokykloje veikia mokytojų metodiniai būreliai – mokytojų grupės, savo veiklą planuojančios ir organizuojančios atsižvelgdamos į mokyklos tikslus, uždavinius;

37.4. mokykloje nuolat veikia šie metodiniai būreliai: pradinė klasių mokytojų, mokytojų dalykininkų ir klasių auklėtojų.

38. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos grupė, kurios struktūrą, veiklos nuostatus tvirtina mokinių taryba:

38.1. mokinių tarybą sudaro 5-10 klasių seniūnai ir išrinkti į mokyklos tarybą 8-10 klasių mokiniai;

38.2. mokinių taryba renkama vieneriems mokslo metams;

38.3. mokinių taryba:

38.3.1. teikia siūlymus mokytojų tarybai dėl pasirenkamųjų dalykų, modulių, mobilių grupių pasirinkimo, papildomojo ugdymo organizavimo, mokinių atostogų datų;

38.3.2. svarsto ir teikia siūlymus mokyklos vadovybei renginių mokiniams metinę programą;

38.3.3. planuoja ir organizuoja mokyklos mokinių popamokinę veiklą;

38.3.4. organizuoja ir vykdo 7-10 klasių mokinių budėjimą mokykloje;

38.3.5. svarsto mokinių skatinimo ir drausminimo priemones ir siūlymus teikia mokyklos tarybai;

38.3.6. organizuoja mokyklos aplinkos tvarkymą.

38.3.7. mokinių tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

39. Mokyklos tėvų komitetas – tėvų (globėjų) savivaldos grupė, kurią sudaro klasėse išrinkti tėvų atstovai:

39.1. tėvų komitetas mokyklos tarybai teikia siūlymus dėl ugdymo proceso organizavimo, moksleivių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo, mokinių mokymosi krūvių, bendradarbiavimo tarp mokyklos ir tėvų formų, padeda spręsti kylančias problemas dėl mokinių elgesio, lankomumo ir kt.

VI. VALDYMAS

40. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį įstatymų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Jurbarko rajono savivaldybės taryba.

41. Direktorius:

41.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos programų, mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

- 41.2. priima ir atleidžia pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareiginius nuostatus;
- 41.3. užtikrina bendradarbiavimą pagrįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;
- 41.4. telkia mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, mokyklos veiklos programai vykdyti;
- 41.5. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja mokyklos vidaus audito vykdymą ir atsako už mokyklos veiklos rezultatus;
- 41.6. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
- 41.7. stebi, analizuoja, vertina mokyklos veiklą, ugdymo kokybės rezultatus;
- 41.8. rūpinasi mokytojų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuoti;
- 41.9. palaiko ryšius su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene;
- 41.10. organizuoja mokyklos baigiamosios klasės mokymosi pasiekimų patikrinimą, nustatyta tvarka teikia informaciją Nacionaliniam egzaminų centrui;
- 41.11. rūpinasi mokyklos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais;
- 41.12. rengia mokyklos veiklos sąvadą;
- 41.13. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, apie tai informuoja atsakingas institucijas;
- 41.14. organizuoja informacijos apie mokyklą rengimą ir skelbimą, rūpinasi mokyklos įvaizdžio formavimu;
- 41.15. tvarko mokinių duomenų bazę, abėcėlinę mokinių knygą, pažymėjimų išdavimo knygas;
- 41.16. atlieka mokyklos steigėjo priskirtas funkcijas, įtvirtintas mokyklos nuostatuose ir pareiginiuose nuostatuose;
- 41.17. atstovauja mokyklai kitose institucijose.
42. Direktorius pavaduotojas ugdymui:
- 42.1. organizuoja ugdymo plano, bendrųjų programų vykdymą, pamokų ir papildomo ugdymo tvarkaraščių sudarymą;
- 42.2. organizuoja specialiojo ugdymo ir prevencinio darbo komisijų darbą;
- 42.3. teikia pagalbą mokytojams, prižiūri, kaip vykdomi mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai;
- 42.4. stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo kokybės rezultatus;
- 42.5. skatina mokytojus tobulinti kvalifikaciją, dalykišką bendradarbiavimą;
- 42.6. kontroliuoja klasių vadovų dokumentacijos tvarkymą ir atitinkamų reikalavimų laikymąsi;
- 42.7. vykdo mokinių teisės pažeidimų, narkomanijos ir žalingų įpročių prevenciją;
- 42.8. organizuoja mokyklos vidaus audito ataskaitos rengimą ir teikia mokyklos tarybai aprobuoti;
- 42.9. vadovauja metodinei tarybai, koordinuoja metodinių būrelių veiklą;
- 42.10. tvarko mokinių pažymėjimų apskaitą;
- 42.11. atsako už mokyklinės dokumentacijos (dienynų, mokinių asmens bylų, klasių auklėtojų planų, papildomojo ugdymo planų ir dienynų) tinkamą ir savalaikį tvarkymą;
- 42.12. organizuoja tėvų (globėjų) švietimą;
- 42.13. vykdo kitas pareiginiuose nuostatuose numatytas funkcijas.
43. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams:
- 43.1. rūpinasi mokyklos materialiniais ir informaciniais ištekliais, tinkamu patalpų paruošimu darbui, sanitarija ir higiena, jų reikalavimų laikymusi;
- 43.2. organizuoja aptarnaujančiojo personalo darbą;

- 43.3. rūpinasi mokyklos pastatų, inventoriaus ir mokymo priemonių apsauga;
 43.4. atsako už darbų saugą, priešgaisrinę ir civilinę saugą mokykloje;
 43.5. atsako už mokykloje naudojamų matavimo priemonių priežiūrą ir periodišką pateikimą patikrai;
 43.6. vykdo kitas pareiginiuose nuostatuose numatytas funkcijas.

VII. PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS

44. Mokyklos direktorių skiria Jurbarko rajono savivaldybės taryba vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais pretendentams ir atviro konkurso organizavimo tvarka.

45. Direktoriaus pavaduotojus, mokytojus ir kitus darbuotojus priima į darbą ir atleidžia mokyklos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos darbuotojų pareiginius nuostatus tvirtina įsakymu mokyklos direktorius.

47. Mokyklos vadovo, jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, vadybinės kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

48. Mokyklos mokytojo alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

49. Mokyklos vadovų, jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Vyriausybė.

VIII. ATESTACIJA. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

50. Mokyklos vadovai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

51. Mokytojai atestuojami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus „Pedagogų atestacijos nuostatus“.

52. Mokyklos vadovai, pedagogai dalyvauja įvairiose kvalifikacijos tobulinimo programose, vadovaudamiesi mokyklos kvalifikacijos kėlimo programa.

IX. PASIEKIMŲ PATIKRINIMAI

53. Baigiamosios klasės mokiniams, baigusiems pagrindinio ugdymo programą, organizuojamas mokymosi pasiekimų patikrinimas.

54. Mokymosi pasiekimų patikrinimai organizuojami Nacionalinio egzaminų centro nustatyta tvarka.

X. IŠSILAVINIMO IR PASIEKIMŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

55. Išsilavinimo pažymėjimai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

56. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas išduodamas baigiamosios klasės mokiniui išėjus pagrindinio ugdymo programą ir turinčiam visų mokomųjų dalykų 4 – 10 balų metinius įvertinimus.

57. Keliamosios klasės mokiniui, išvykstančiam iš mokyklos pasibaigus mokslo metams, pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės mokiniui, turinčiam bent vieno dalyko nepatenkinamą metinį įvertinimą, ir baigiamosios klasės mokiniui, baigusiam Valstybiniams išsilavinimo standartams neprilygstančią programą, išduodamas mokymosi pasiekimų pažymėjimas.

58. Mokiniui, baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (perkeltiems į devintą klasę), išduodamas pažymėjimas.

59. Mokiniai, baigusiam pradinio ugdymo programą, išduodamas pradinio išsilavinimo pažymėjimas.

60. Už išsilavinimo ir pasiekimų pažymėjimų blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą už panaudotus blankus atsako mokyklos direktorius.

61. Pažymėjimus išrašo atitinkamos klasės vadovas.

62. Už pažymėjimų apskaitos knygų tvarkymą atsako mokyklos direktorius.

XI. MOKYKLOS RYŠIAI

63. Mokykla bendradarbiauja su jos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis (švietimo, sveikatos, kultūros, sporto, teisėsaugos, vaikų teisių apsaugos, mokslo ir studijų institucijomis ir kt.).

64. Mokykla gali dalyvauti tarptautinėse organizacijose, organizuoti bendrus renginius su kitomis mokyklomis, vietos bendruomene.

XII. MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

65. Švietimo stebėseną mokykla vykdo pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką.

66. Vidaus audito vykdymą inicijuoja mokyklos direktorius.

67. Mokyklos veiklos priežiūrą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus Mokyklos veiklos priežiūros nuostatus ir nustatytą mokyklos vadybinės ir pedagoginės veiklos išorinio audito metodiką vykdo Jurbarko rajono savivaldybės administracija ir Taryba.

68. Valstybinę mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos Tauragės apskrities viršininko administracijos Socialinių reikalų ir švietimo departamentas pagal Vyriausybės patvirtintus Valstybinės švietimo priežiūros nuostatus.

69. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir Jurbarko rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.

XIII. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS

70. Mokykla pasitikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų numatyta tvarka disponuoja jai priskirta žeme, pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis.

71. Mokyklos lėšų šaltiniai:

70.1. mokykla išlaikoma iš Jurbarko rajono savivaldybės biudžeto pagal kasmetinę patvirtintą sąmatą;

70.2. mokykla gali turėti pajamų už teikiamas paslaugas. Jas sudaro: patalpų nuoma, fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara, pajamos, gautos už papildomą ugdymą, kursus ir kt.;

70.3. pajamos už teikiamas paslaugas naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

71. Finansines operacijas vykdo mokyklos buhalteris.

72. Lėšos naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais.

XIV. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

73. Mokyklos nuostatus tvirtina Jurbarko rajono savivaldybės taryba, mokyklos tarybai pritarus.

74. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi, priėmus naują Švietimo įstatymo redakciją, patvirtinus reikalavimus mokyklų nuostatomis arba mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos

iniciatyva. Su mokyklos taryba suderinti nuostatų pakeitimai ir papildymai teikiami tvirtinti Jurbarko rajono savivaldybės tarybai.

XV. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS

75. Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Raštvedybos taisyklės, Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės, Bendrojo lavinimo mokyklų pavyzdinė bylų nomenklatūra, mokyklos dokumentacijos planas.

76. Mokyklos dokumentacijos planą tvirtina direktorius, suderinus jį su Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Dokumentų ekspertų komisija.

77. Archyvas saugomas mokykloje.

78. Už dokumentų rengimą atsakingas mokyklos raštinės vedėjas.

XVI. MOKYKLOS REGISTRAVIMAS

79. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka.

XVII. MOKYKLOS VEIKLOS PABAIGA IR PERTVARKYMAS

80. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Civiliniu kodeksu ir Švietimo įstatymu.

81. Mokyklą reorganizuojant, likviduojant ar pertvarkant laikomasi Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąrašė išdėstytų kriterijų.

82. Jurbarko rajono savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo, mokykla ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo pradžios apie tai raštu praneša kiekvienam mokiniui.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos
2005-01-28 posėdžio
protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. 2)