**projektas**

**reg. Nr. T-73**

**2.20.darbotvarkės klausimas**

**Pasvalio rajono savivaldybės taryba**

**Sprendimas**

**DĖL pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 20 d. sprendimo Nr. t1-152 ,,dėl pasvalio r. krinčino antano vienažindžio pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo**

2019 m. balandžio d. Nr. T1-

Pasvalys

 Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ (su visais pakeitimais), Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos nuostatų, patvirtintų Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 20 d. sprendimu Nr. T1-152 „Dėl Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“, 73 punktu, Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 20 d. sprendimo Nr. T1-59 ,,Dėlsutikimo reorganizuoti Pasvalio r. Pajiešmenių pagrindinę mokyklą prijungiant prie Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos“ 4 punktu,atsižvelgdama į Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos tarybos 2019 m. balandžio 1 d. nutarimą (posėdžio protokolas Nr. 2), Pasvalio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

 1. Pakeisti Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos nuostatus, patvirtintus Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 20 d. sprendimu Nr. T1-152 „Dėl Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Nuostatai):

 1.1. pakeisti Nuostatų 16 punktą ir jį išdėstyti taip:

,,16. Mokykla turi:

16.1. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos Pajiešmenių skyrių; trumpasis pavadinimas – Pajiešmenių skyrius (toliau – Skyrius).

16.1.1. Skyrius įsteigtas 2019 m. rugpjūčio 31 d. Savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 20 d. sprendimu Nr.T-159.

16.1.2. Skyriaus buveinė – Sodo g. 22, Pajiešmenių kaimas, LT-39449, Pasvalio r.

16.1.3. Skyriaus paskirtis – ugdymas, mokymo kalba – lietuvių, mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi (dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose).

16.1.4. Skyrius vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas bei neformalųjį švietimą.

16.2. Gulbinėnų daugiafunkcį centrą, įsteigtą 2005 m. spalio 1 d. Savivaldybės tarybos 2005 m. rugsėjo 14 d. sprendimu Nr. T1-248.

16.2.1. Buveinė – Gulbinėnų k., LT-39472 Pasvalio r.

16.2.2. Paskirtis – vykdyti neformalųjį švietimą ir socialinės priežiūros paslaugas.

16.3. Raubonių daugiafunkcį centrą, įsteigtą 2011 m. rugsėjo 1 d. Savivaldybės tarybos 2010 m. vasario 9 d. sprendimu Nr. T1-21;

16.3.1. Buveinė – Raubonių k., Draugystės g. 7, LT-39449, Pasvalio r.

16.3.2. Paskirtis – vykdyti neformalųjį švietimą ir socialinės priežiūros paslaugas.“

 2. Įpareigoti Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos direktorių Algimantą Kaminską atsižvelgiant į pakeitimus, parengti naują Nuostatų redakciją ir pateikti Juridinių asmenų registrui teisės aktų nustatyta tvarka.

 3. Sprendimas įsigalioja nuo 2019 m. rugsėjo 1 d.

 Sprendimas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą) paduodant bet kuriuose šio teismo rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Parengė

Švietimo ir sporto skyriaus

vyr. specialistė V. Bajoriūnaitė

2019-04-05 Suderinta DVS Nr. RTS-80

Pasvalio rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**DĖL pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 20 d. sprendimo Nr. t1-152 ,,dėl pasvalio r. krinčino antano vienažindžio pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo**

2019-04-05

Pasvalys

 **1. Problemos esmė.**

 Prijungus Pasvalio r. Pajiešmenių pagrindinę mokyklą su Raubonių daugiafunkciu centru prie Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio mokyklos, turi būti patvirtinti Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos nuostatų pakeitimai.

 **2. Kokios siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos ir kokių rezultatų laukiama.** Patvirtinti Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos nuostatų pakeitimai.

 **3. Skaičiavimai, išlaidų sąmatos, finansavimo šaltiniai.**

 Savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 20 d. sprendimo Nr. T1-59 ,,Dėlsutikimo reorganizuoti Pasvalio r. Pajiešmenių pagrindinę mokyklą prijungiant prie Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos“ 4 p. vykdymas.

 Naujos redakcijos nuostatai įregistruojami Juridinių asmenų registre (JAR) pagal nustatytus įkainius.

 **4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai** (jeigu rengiant sprendimo projektą toks vertinimas turi būti atliktas ir jo rezultatai nepateikiami atskiru dokumentu)**, galimos neigiamos priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.**

 Nėra.

 **5. Jeigu sprendimui įgyvendinti reikia įgyvendinamųjų teisės aktų, – kas ir kada juos turėtų priimti.**

 Nėra.

 **6. Sprendimo projekto iniciatoriai.**

 Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinė mokykla, Švietimo ir sporto skyrius.

 **7. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados.**

Nėra.

 PRIDEDAMA. Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos nuostatų lyginamasis variantas.

Švietimo ir sporto skyriaus Virginija Bajoriūnaitė

vyriausioji specialistė

*Lyginamasis variantas*

**PASVALIO R. KRINČINO ANTANO VIENAŽINDŽIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos (toliau –Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus Mokyklos pavadinimas – Pasvalio r. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190617493.

3. Mokykla įsteigta 1611 metų birželio 20 d. (pagrįsta fundacijos aktu).

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Pasvalio rajono savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Pasvalio rajono savivaldybė, kodas 111101496, adresas: Vytauto Didžiojo a. 1, LT-39143, Pasvalys.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pasvalio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Jos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

8. Mokyklos buveinė – Pasvalio g. 1, Krinčino mstl., LT- 39463 Pasvalio r.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė mokyklos paskirtis – ugdymas.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi (dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose).

14. Mokykla vykdo: ikimokyklinio, pradinio, pagrindinio, neformaliojo švietimo programas.

15. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

15.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

15.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

15.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (baigusiems pradinio ugdymo individualizuotą programą);

15.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (baigusiems pagrindinio ugdymo individualizuotą programą);

15.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

15.6. pažymėjimas (baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį).

~~16. Mokykla turi Gulbinėnų daugiafunkcį centrą, įsteigtą 2005 m. spalio 1 d. pagal Savivaldybės tarybos 2005 m. rugsėjo 14 d. sprendimą Nr. T1-248.~~

~~16.1. buveinė – Gulbinėnų k., LT-39472 Pasvalio r.~~

~~16.2. paskirtis – vykdyti neformalųjį švietimą ir socialinės priežiūros paslaugas.~~

**16. Mokykla turi:**

**16.1. Krinčino Antano Vienažindžio pagrindinės mokyklos Pajiešmenių skyrių; trumpasis pavadinimas – Pajiešmenių skyrius (toliau – Skyrius).**

**16.1.1 Skyrius įsteigtas 2019 m. rugpjūčio 31 d. Savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 20 d. sprendimu Nr.T-159.**

**16.1.2. Skyriaus buveinė – Sodo g. 22, Pajiešmenių kaimas, LT-39449, Pasvalio r.**

**16.1.3. Skyriaus paskirtis – ugdymas, mokymo kalba – lietuvių, mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi (dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose).**

**16.1.4. Skyrius vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas bei neformalųjį švietimą.**

**16.2. Gulbinėnų daugiafunkcį centrą, įsteigtą 2005 m. spalio 1 d. Savivaldybės tarybos 2005 m. rugsėjo 14 d. sprendimu Nr. T1-248.**

**16.2.1. Buveinė – Gulbinėnų k., LT-39472 Pasvalio r.**

**16.2.2. Paskirtis – vykdyti neformalųjį švietimą ir socialinės priežiūros paslaugas.**

**16.3. Raubonių daugiafunkcį centrą, įsteigtą 2011 m. rugsėjo 1 d. Savivaldybės tarybos 2010 m. vasario 9 d. sprendimu Nr. T1-21;**

**16.3.1. Buveinė – Raubonių k., Draugystės g. 7, LT-39449, Pasvalio r.**

**16.3.2. Paskirtis – vykdyti neformalųjį švietimą ir socialinės priežiūros paslaugas.**

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, simboliką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijų teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė 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. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.2. turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

20.3. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

20.4. kitas keleivinis sausumos transportas 49.39.

21. Mokyklos tikslas **–** teikti kokybišką išsilavinimą, padedant mokiniui mokytis pagal gebėjimus, siekti gerų mokymosi rezultatų, skatinant ugdytinių mokymosi motyvaciją ir jų norą mokytis visą gyvenimą, ugdyti kūrybingumą, pilietiškumą ir lyderystę.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

22.2. tenkinti vaikų ir mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti vaikams ir mokiniams reikalingą socialinę, pedagoginę ir specialiąją pedagoginę pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymosi(-si) aplinką.

23. Mokyklos funkcijos:

22.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, priešmokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų ir mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

22.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, individualizuotą pradinio ugdymo, individualizuotą pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir mokinių švietimo programas; prevencines programas, sutartyse sutartus įsipareigojimus; užtikrina geros kokybės švietimą;

22.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, individualizuoto pradinio ugdymo, individualizuoto pagrindinio ugdymo programas, pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

22.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

22.8. įvertina vaikų ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiškai tobulėti;

22.11. užtikrina higienos normų teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

22.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

22.13. organizuoja vaikų ir mokinių maitinimą mokykloje;

22.14. organizuoja vaikų ir mokinių vežimą į mokyklą ir iš jos į namus;

22.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

**III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, visuomenines ir profesines organizacijas;

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

24.7. netinkamai besielgiantiems mokiniams taikyti Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-1268 pritartoms rekomendacijoms dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams;

24.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos pareigos:

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

25.2. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

25.4. skatinti mokinius mokytis, padėti mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, objektyviai vertinti mokinių pasiekimus;

25.5. siekti, kad kiekvienas mokinys gebėtų bendrauti ir bendradarbiauti, imtųsi atsakomybės, savarankiškai veiktų vadovaudamasis pilietinėmis nuostatomis.

25.6. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;

25.7. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;

25.8. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

25.9. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį, taip pat informuoti gimnazijos direktorių apie pastebėtą smurto atvejį;

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

**IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

26. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

26.1. direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;

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

26.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;

26.4. direktoriaus patvirtinti teisės aktai (tvarkos aprašai, taisyklės, reglamentai ir pan.).

27. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui. Mokyklos direktoriaus pareiginę instrukciją tvirtina, skatina ir skiria nuobaudas Savivaldybės meras. Didžiausią leistiną pareigybių (etatų) skaičių nustato Savivaldybės taryba.

28. Direktorius:

28.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių (etatų) skaičiaus;

28.2. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, nustato darbo užmokestį, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas.

28.3. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius į Mokyklą, sudaro mokymo sutartis.

28.4. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

28.5. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

28.7. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektinius išteklius;

28.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

28.10. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

28.11. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.12. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu; teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

28.13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

28.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

28.16. kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių ar jo įgaliotą instituciją dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo pagal Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatytą tvarką;

28.17. už mokinio elgesio taisyklių pažeidimą turi teisę skirti drausmines auklėjimo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

28.18. kartu su Mokyklos taryba priima sprendimą, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

28.19. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai ir demokratiškai priima sprendimus;

28.20. kuria sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms aplinką:

28.20.1. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokinys, direktorius apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša ir smurtaujančio (smurtaujančių), ir smurtą patyrusio (patyrusių) mokinio (mokinių) tėvams (globėjams, rūpintojams), ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai savivaldybės institucijai pagal kompetenciją;

28.20.2. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokytojai, kiti Mokyklos darbuotojai, direktorius apie įvykusį smurto faktą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, savivaldybėje veikiančiai pedagoginei psichologinei tarnybai dėl psichologinės pagalbos teikimo, ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos;

28.20.3. imasi priemonių, kad smurtavęs (smurtavę) ir smurtą patyręs (patyrę) nepilnametis (nepilnamečiai) asmuo (asmenys) kartu su jį (juos) lydinčiais tėvais (globėjais, rūpintojais) turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie smurto faktą momento. Psichologinės pagalbos trukmę nustato psichologas, įvertinęs kiekvieno smurto epizodo aplinkybių visumą ir atsižvelgdamas į švietimo ir mokslo ministro nustatytą psichologinės pagalbos teikimo tvarką;

28.20.4. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.20.5. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojos ugdymui veiklos sritis;

28.20.6. vykdo kitas teisės aktuose ir pareiginėje instrukcijoje nustatytas funkcijas.

28.20.7. Mokyklos direktoriui išvykus į komandiruotę, sergant, atostogų metu ar nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jo nesant – Savivaldybės mero įgaliotas asmuo.

29. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, personalo tobulėjimą, už viešą informacijos skelbimą.

30. Mokykloje sudaromos metodinės grupės. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

31. Mokykloje sudaroma Metodinė taryba. Ją sudaro metodinių grupių vadovai (4) bei pagalbos specialistai (2), išrinkti Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia Tarybos pirmininko balsas.

32. Metodinė taryba:

32.1. aptaria mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

32.2. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato prioritetus;

32.3. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje;

32.4. teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo;

32.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą.

33. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

**V. MOKYKLOS SAVIVALDA**

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

35. Taryboje mokiniai, tėvai ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybą sudaro 9 nariai (3 mokiniai, 3 mokytojai ir 3 tėvai (globėjai, rūpintojai). Tarybos veikloje gali dalyvauti 1–3 vietos bendruomenės atstovai, kuriuos deleguoja Mokyklos direktorius.

36. Taryba renkama trejų metų kadencijai.

37. Mokinius į Tarybą renka 5–10 klasių mokinių susirinkimas atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 5-10 klasių mokinių.

38. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Tarybą renka visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas. Tėvai išrenkami atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė 5–10 klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų).

39**.** Mokytojai į Tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių.

40. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu, balsų dauguma Tarybos posėdyje.

41. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

42. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

43. Taryba:

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

43.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

43.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

43.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

43.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

43.6. teikia siūlymų Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

43.7. svarsto Metodinės tarybos, metodinių grupių, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui;

43.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

43.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

43.10. vykstant konkursui į Mokyklos vadovo pareigas, teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta.

44. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

45. Mokytojų taryba–nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti.

46. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

47. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

48. Posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

49**.** Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

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

51. Mokinių taryba– nuolat veikianti Mokyklos mokinių savivaldos institucija.

52. Mokinių tarybos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai ( po 2 atstovus iš 5-10 klasių).

53. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas Mokinių tarybos narių susirinkime.

54. Mokinių taryba:

54.1. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

54.2. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, rašo projektus jaunimo užimtumo klausimais; susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo;

54.3. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus; sprendžia įvairias mokinių problemas, pageidavimus;

54.4. padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, nepamokinę veiklą ir laisvalaikį;

54.5. deleguoja narius į Tarybą.

55. Tėvų susirinkimas – aukščiausia tėvų savivaldos institucija. Jis šaukiamas ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Jo darbe dalyvauja priešmokyklinės grupės, 1-10 klasių mokinių tėvai.

56. Tėvų susirinkimas:

56.1. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo**;**

56.2. sprendžiaįvairias mokinių problemas;

56.3. teikia siūlymų Tarybai ir direktoriui.

56.4. deleguoja narius į Tarybą.

57. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasėsmokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia pasiūlymų Tarybai ir direktoriui.

58. Mokyklos tarybos, mokytojų tarybos, mokinių tarybos ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja Mokyklos nuostatai.

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

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

60. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai ir kiti teisės aktai.

61. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA,**

**FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

62. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos lėšos:

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

63.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

63.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

64. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka.

66. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Mokyklos buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

67. Mokyklos finansinį auditą atlieka Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuotas vidaus audito skyrius.

68. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

69. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

70. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės taryba ir Savivaldybės administracija.

71. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

72. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią, remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje. Skelbdama informaciją apie savo veiklą ir rezultatus, Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinto Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo aktualia redakcija.

73. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.

74. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ir Mokyklos tarybos iniciatyva laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijų ir Dokumentų rengimo taisyklių.

75. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

76.Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Mokyklos grupės ar tipo pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Pasvalio rajono savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.

77. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

78. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, ar, jei Nuostatų 75 punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie Nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

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