**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2020 m. rugsėjo 22 d. Nr. 34-531

Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Lazdijų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Lazdijų r. Šeštokų mokyklos nuostatus (pridedami).

2. Įgalioti Lazdijų r. Šeštokų mokyklos direktorę Almą Burbaitę pasirašyti Lazdijų r. Šeštokų mokyklos nuostatus.

3. Įpareigoti Lazdijų r. Šeštokų mokyklos direktorę Almą Burbaitę teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Lazdijų r. Šeštokų mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.

 4. Pripažinti netekusiu galios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 29 d. sprendimą Nr. 5TS-495 „Dėl Lazdijų r. Šeštokų mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės merė Ausma Miškinienė

Jūratė Jasiulevičienė, tel. 8 686 52 738

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės tarybos

2020 m. rugsėjo d.

sprendimu Nr. 5TS-

**LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS NUOSTATAI**

# I SKYRIUS

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų r. Šeštokų mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lazdijų r. Šeštokų mokyklos (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Lazdijų r. Šeštokų mokykla, trumpasis pavadinimas – Šeštokų mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190609393.
3. Mokyklos įsteigimo data – Mokyklos įsteigimo datą 1905 m. liudija istorinis šaltinis: „Tarybinė lietuviška mažoji enciklopedija“ (3 tomas, 384 psl. „Šeštokai“).
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
6. Mokyklos savininkas – Lazdijų rajono savivaldybė.
7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lazdijų rajono savivaldybės taryba.
8. Lazdijų rajono savivaldybės taryba:
	1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
	2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
	3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;
	4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
	5. skiria ar atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
	6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
9. Mokyklos buveinė – Lazdijų g. 4, 67422 Šeštokai, Lazdijų r.
10. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
11. Tipas – pagrindinė mokykla.
12. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.
13. Ugdymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.
14. Ugdymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, ugdymo (ugdymosi) šeimoje, nuotolinis mokymas.
15. Mokyklos kalba – lietuvių.
16. Mokykloje vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, neformaliojo švietimo.
17. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
	1. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
	2. Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
	3. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
	4. Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
	5. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
	6. Pažymėjimas.
18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo*,* mokslo ir sporto ministro įsakymais, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiais, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

# II SKYRIUS

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

1. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
2. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
	1. Mokyklos švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
	2. kitos švietimo veiklos rūšys:
		1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10;
		2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
		3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
		4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
		5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
		6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
	3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
		1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
		2. nuosavo arba nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
		3. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.11;
		4. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
		5. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
		6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
		7. kita sportinė veikla, kodas 93.19;
		8. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90,0;
		9. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
		10. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
		11. kita, niekur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.
3. Mokyklos tikslas – plėtoti kūrybines, menines, intelektualines ir fizines ugdytinių galias, ugdyti savarankiškus, atsakingai savo gyvenimą kurti gebančius žmones, įgijusius tvirtus dorinius pagrindus ir savarankią pasaulėžiūrą turinčius, visapusiškai išsilavinusius, bendrauti ir bendradarbiauti gebančius, kultūriškai ir ekologiškai susipratusius, kūrybingus ir darnos siekti pajėgiančius ugdytinius.
4. Mokyklos uždaviniai:
	1. ugdyti kiekvieno mokinio vertybines orientacijas, leidžiančias tapti atsakingu, doru, išsilavinusiu Lietuvos Respublikos piliečiu;
	2. nuolat stebėti mokinių kūrybinius gebėjimus, sudaryti sąlygas jų tobulinimui, pagal šiandienos ir ateities aktualijas formuoti nuostatą mokytis visą gyvenimą;
	3. stiprinti Mokyklos bendruomenę, aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtrą, nuolat siekti pedagoginės kompetencijos, skleisti gerąją patirtį bendruomenėje, informuoti ir šviesti mokinių tėvus, įtraukti juos į ugdymo procesą bei Mokyklos gyvenimą;
	4. formuoti ir įgyvendinti mokinių ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo*,* mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, paisyti mokinių bei jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikių įvairovės, derinti ugdymo turinį, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;
	5. sudaryti mokiniams sveikas, atitinkančias nustatytas higienos normas ir saugias ugdymosi bei darbo sąlygas;
	6. kurti Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį;
	7. ieškoti ryšių su kitomis institucijomis, fondais, fiziniais asmenimis, siekti aktyvinti, turtinti Mokyklos bazę bei žmogiškuosius resursus.
5. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla:
	1. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo*,* mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, paiso savo mokinių poreikių įvairovės, derina ugdymo turinį, siūlant ir taikant skirtingus mokymo (si) būdus;
	2. teikia pradinį, bendrąjį pagrindinį išsilavinimą, organizuoja ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
	3. rengia pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
	4. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokyklų aprūpinimo standartais;
	5. teikia logopedinę, specialiąją pedagoginę, socialinę, psichologinę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams, organizuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose klasėse, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios ar vidutinės priežiūros priemones;
	6. organizuoja pailgintos darbo dienos grupės darbą;
	7. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;
	8. organizuoja mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos į namus teisės aktų nustatyta tvarka;
	9. atlieka įsivertinimą;
	10. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
	11. dalyvauja įvairiose olimpiadose bei konkursuose, kituose renginiuose, kuriais siekiama mokinių integracijos ir socializacijos, komunikacinių gebėjimų vystymo, juos organizuoja, kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės židinį;
	12. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
	13. sudaro sąlygas darbuotojams profesiškai tobulėti;
	14. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
	15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas;
	16. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus bei išsilavinimą įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

# III SKYRIUS

# MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

1. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
	1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;
	2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
	3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
	4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
	5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
	6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
	7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
2. Mokyklos pareigos:
	1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programų vykdymą;
	2. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;
	3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
	4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
	5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
	6. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;
	7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose;
	8. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu.

# IV SKYRIUS

# MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

1. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
	1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;
	2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
	3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos mokslo metų ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.
2. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymas tvirtinamas, ir kuris viešo konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Nesant Mokyklos direktoriaus (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos ir kt.), jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas, nesant pavaduotojo – kitas darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra numatyta ši funkcija.
4. Mokyklos direktorius:
	1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų, darbo tvarkos taisyklių rengimui, juos tvirtina teisės aktų nustatyta tvarka, vadovauja jų vykdymui;
	2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės biudžete Mokyklai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
	3. atsako už informacijos skelbimą apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimtus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
	4. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo bei finansų išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
	5. atlieka kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
	6. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;
	7. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
	8. Lietuvos Respublikos v[aiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo](http://naglis/Litlex/ll.dll?Tekstas=1&Id=106180&BF=1) nustatyta tvarka kreipiasi į Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
	9. priima mokinius Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
	10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, šaukia direkcinius pasitarimus;
	11. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
	12. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
	13. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
	14. sudaro Mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;
	15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja.
5. 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 ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą.
6. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba. 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. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.
7. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
8. 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 SKYRIUS

# MOKYKLOS SAVIVALDA

1. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenę svarbiausiems Mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.
2. Mokyklos taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis (3+3+3) dvejiems metams tėvus, (globėjus, rūpintojus) išrinktus atviru balsavimu deleguoja Mokyklos mokinių tėvų susirinkimas, Mokytojų taryboje atviru balsavimu išrinktus mokytojus – Mokytojų taryba, mokinių taryboje atviru balsavimu išrinktus mokinius – Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus deleguoja bendruomenė. Pirma laiko nutrūkus Gimnazijos tarybos nario įgaliojimams, Gimnazijos tarybos sudėtis atnaujinama šių nuostatų nustatyta tvarka.
3. Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu Mokyklos tarybos posėdyje išrenka pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Mokyklos tarybos pirmininkas organizuoja Mokyklos tarybos veiklą. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius. Mokyklos taryba perrenkama kas dveji metai vasario mėnesį šiuose nuostatuose nustatyta tvarka.
4. Mokyklos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.
5. Mokyklos taryba:
	1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
	2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;
	3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;
	4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
	5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
	6. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
	7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
	8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;
	9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
	10. svarsto Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
	11. Mokyklos tarybos nutarimai neturi prieštarauti Lietuvos Respublikos Konstitucijai, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymui, kitiems teisės aktams ir Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;
	12. Mokyklos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems bei kitiems Mokyklos bendruomenės nariams;
	13. Lazdijų rajono savivaldybės administracija ar kitos švietimo priežiūrą vykdančios institucijos nustatę, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos vadovybė, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas ir logopedas, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
	1. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.
	2. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
7. Mokytojų taryba:
	1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;
	2. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, optimalių mokymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą;
	3. analizuoja ugdymo planų, Mokyklos veiklos ir ugdymo programų realizavimą;
	4. nustato bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;
	5. aprobuoja ugdymo turinio dalį, atitinkančią Mokyklos filosofiją ir regiono švietimo nuostatas;
	6. kartu su Mokyklos specialiuoju pedagogu, sveikatos priežiūros specialistais, psichologais sprendžia mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;
	7. teikia siūlymus Mokyklos tarybai įvairiais Mokyklos veiklos organizavimo bei ugdymo klausimais.
8. Mokinių taryba – nuolat veikianti aukščiausioji mokinių savivaldos institucija.
	1. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių rinkti mokinių atstovai. Kiekviena klasė renka po vieną atstovą į Mokinių tarybą, o rinkimai vyksta kasmet rugsėjo mėnesį.
	2. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį slaptu balsavimu išrenka Mokinių tarybos nariai. Mokinių tarybos pirmininkas organizuoja tarybos veiklą. Mokinių tarybos posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Mokinių tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių Mokinių tarybos narių balsų dauguma.
9. Mokinių taryba:
	1. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo, teikia siūlymus subjektams pagal kompetenciją dėl darbo tvarkos taisyklių tobulinimo ir jų įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo, neformalaus ugdymo ir laisvalaikio organizavimo;
	2. svarsto, suderinusi su Mokyklos vadovybe, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;
	3. teikia siūlymus pagal kompetenciją dėl mokinių socialinės rūpybos, drausmės ir tvarkos palaikymo Mokykloje, mokinių rūkymo ir narkomanijos prevencijos;
	4. teikia siūlymus pagal kompetenciją dėl mokinių elgesio vertinimo, jų skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarkos;
	5. svarsto mokinių teisių ir pareigų Mokykloje klausimus;
	6. dalyvauja įgyvendinant prevencinės veiklos projektus, rengia akcijas ir kitus renginius.
10. Mokykloje kas antri metai klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) balsų dauguma renka savo susirinkime vieną iš tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovauti klasės interesams. Išrinkti tėvai sudaro Mokyklos mokinių tėvų komitetą. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkime išrinktas vadovas. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasių vadovais mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti Mokyklos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.
11. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali inicijuoti Mokyklos tėvų komiteto pasitarimus.

# VI SKYRIUS

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

1. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo*,* mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

# VII SKYRIUS

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

1. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka. Valstybės turtą, valdomą savivaldybės patikėjimo teise, naudoja ir disponuoja juo pagal panaudos sutartis įstatymų ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
2. Mokyklos lėšos:
	1. valstybės biudžeto specialioji tikslinė dotacija mokinio krepšeliui finansuoti;
	2. Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšos;
	3. pajamos už teikiamas paslaugas;
	4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos;
	5. tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
	6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
3. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
4. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

# VIII SKYRIUS

# BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje Lietuvos Respublikos švietimo*,* mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka viešai skelbiama informacija apie Mokyklos veiklą.
2. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Lazdijų rajono savivaldybės taryba.
3. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo*,* mokslo ir sporto ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.
4. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo*,* mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.
7. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar jei nuostatų 58-ajame punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip negu šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

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

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2020-06-09 posėdžio

(protokolas Nr. S1-5)

protokoliniu nutarimu

**senLAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO**

**„DĖL LAZDIJŲ R. ŠEŠTOKŲ MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“**

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020 m. rugsėjo d.

Lazdijai

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“,

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Lazdijų r. Šeštokų mokyklos nuostatus, siekiant nuo 2020-09-01 Lazdijų r. Šeštokų mokykloje įteisinti ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdą, nes nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. vaikus bus galima mokyti ir namuose pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo bendrąsias programas. Šeimos, norinčios mokyti vaikus namuose, turės atitikti tam tikras sąlygas. Vaikus mokyti namuose bus galima, jeigu šeimoje per pastaruosius dvejus metus nebuvo nustatyti vaiko teisių pažeidimai, taip pat ir susiję su tėvų narkotinių, psichotropinių medžiagų, alkoholio vartojimu, smurtu, nebuvo skirtos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vaikui ir pan. Vaikų ugdymą (ugdymąsi) šeimoje tėvams (globėjams, rūpintojams) gali padėti organizuoti mokykla, kurios nuostatuose įteisintas pavienio mokymosi forma ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdas.

Taip pat šiuo projektu siūloma įteisinti nuotolinio mokymosi būdą. Vadovaujantis Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymu Nr. V-1066 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“, mokyklos steigėjas iki 2021 m. rugsėjo 1 d turės įteisinti mokyklų nuotolinio mokymosi būdą mokyklos nuostatuose.

Nuo 2020 m. liepos 11 d. pasikeitus Švietimo įstatymo 59 straipsniui, savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovo pareigybės aprašymą tvirtina, švietimo įstaigos vadovą viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą švietimo įstaigos vadovo pareigoms eiti organizuoja savivaldybės meras. Iki minėto pakeitimo ši funkcija buvo priskirta savivaldybės tarybai. Atsižvelgiant į tai, sprendimo projektu siūloma įteisinti šį pakeitimą.

Parengtas sprendimo projektas neprieštarauja galiojantiems teisės aktams.

Finansinių išteklių šio sprendimo įgyvendinimui nereikės.

Priėmus sprendimo projektą, neigiamų pasekmių nenumatoma.

Naujų teisės aktų priimti ar galiojančių pakeisti, panaikinti, priėmus teikiamą projektą, nereikės.

Dėl sprendimo projekto pastabų ir pasiūlymų negauta.

Sprendimo projektą paruošė Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyr. specialistė Jūratė Jasiulevičienė.

Vyriausioji specialistė Jūratė Jasiulevičienė