



PATVIRTINTA

Ukmergės rajono savivaldybės tarybos
2022 m. gegužės 26 d. sprendimu Nr. 7-166

UKMERGĖS R. SIESIKŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės r. Siesikų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Ukmergės r. Siesikų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) 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, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Ukmergės r. Siesikų pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Siesikų pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290342870.

3. Mokyklos istorija: Siesikuose parapiinė mokykla veikė jau 1773 m. 1884–1885 m. buvo pastatytas mokyklos pastatas Siesikų miestelyje, kuris tarnavo mokyklos tikslams iki 1985 m. Siesikuose pradinė mokykla veikė nuo 1918 metų. 1944 m. Daugailių dvaro rūmuose buvo įsteigta progimnazija. 1951 metais buvo įsteigta Siesikų vidurinė mokykla. 1964 metais Siesikų vidurinė mokykla persikėlė į naują mūrinį trijų aukštų pastatą. 1985 m. pastatytas 80 vietų mokyklos bendrabutis su valgykla. 2013 m. pakeistas mokyklos statusas iš vidurinės mokyklos į gimnaziją.

4. Mokyklos teisinė forma ir priklausomybė – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos savininkas – Ukmergės rajono savivaldybė (identifikavimo kodas – 111107563, adresas – Kęstučio a. 3, LT-20114 Ukmergė).

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Ukmergės rajono savivaldybės taryba, kuri:

6.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

6.2. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

6.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

6.4. sprendžia kitus jos kompetencijai įstatymais priskirtus klausimus.

7. Mokyklos buveinė – Laisvės g. 66, Siesikai, LT-20316 Ukmergės r.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos pagrindinis tipas – pagrindinė mokykla, kiti tipai – pradinė mokykla, ikimokyklinio ugdymo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – Pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, kitos paskirtys – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymosi forma ir mokymo proceso organizavimo būdai:

12.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama:

12.1.1. kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu,

12.1.2. nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

12.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama:

12.2.1. savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu,

12.2.2 nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

13. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programos, individualizuotos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programos ir neformaliojo švietimo programos.

14. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pradinio ugdymo programą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pagrindinio ugdymo programą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas – baigusiam individualizuotą pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas – baigusiam individualizuotą pagrindinio ugdymo programą, pažymėjimas – baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, mokymosi pasiekimų pažymėjimas – nebaigusiam pradinio, pagrindinio ugdymo programos.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

17.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

17.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.6. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

17.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

18.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 90.01;

18.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

18.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

18.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

18.6. vaikų dienos priežiūra, kodas 88.91;

18.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

- 18.8. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
- 18.9. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.
19. Mokyklos tikslas – suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau. Padėti mokiniui lavintis, mokytis pagal gebėjimus, įgyti išsilavinimą, pripažįstant ir plėtojant jo gebėjimus ir galias.
20. Mokyklos veiklos uždaviniai:
- 20.1. teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;
- 20.2. ugdyti kiekvieno ugdytinio vertybines nuostatas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi;
- 20.3. lavinti dabarties ir ateities gyvenimui svarbius komunikacinius gebėjimus;
- 20.4. padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą;
- 20.5. perteikti mokiniams tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, laiduoti sąlygas asmens brandžiai tautinei savimonei, dorovinei, estetinei, mokslinei kultūrai, pasaulėžiūrai formuotis;
- 20.6. teikti ugdytiniams reikiamą pagalbą;
- 20.7. tenkinti ugdytinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
- 20.8. užtikrinti sveiką ir saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams, ugdymo(-si) aplinką;
- 20.9. kurti vietos bendruomenei patrauklią mokyklą, modernizuojant ugdymo procesą, keičiant mokyklos estetinį vaizdą, tenkinant bendruomenės narių poreikius.
21. Mokyklos funkcijos:
- 21.1. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, užtikrina švietimo kokybę;
- 21.2. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintas bendrąsias programas, atsižvelgdama į savo mokinių poreikių įvairovę, reikmes bei interesus;
- 21.3. rengia ugdymo programas, papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;
- 21.4. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą;
- 21.5. vykdo profesinį informavimą, konsultavimą;
- 21.6. vykdo vaikų minimalios ar vidutinės priežiūros priemones;
- 21.7. organizuoja bibliotekos darbą pagal mokinių ir mokytojų poreikius;
- 21.8. organizuoja ir vykdo mokinių neformalųjį ;
- 21.9. inicijuoja, kuria ir dalyvauja švietimo paslaugas plėtojančiuose projektuose;
- 21.10. organizuoja mokinių maitinimą;
- 21.11. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.12. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 21.13. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 21.14. organizuoja metodinę – pažintinę veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.15. dalyvauja Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar kitų švietimo institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;
- 21.16. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją;
- 21.17. atlieka mokyklos įšivertinimą;
- 21.18. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;
- 21.19. organizuoja tėvų (globėjų rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ar grupinę nepamokinę mokinių priežiūrą) teisės aktų nustatyta tvarka;

- 21.20. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kvalifikaciją;
- 21.21. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.22. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymu, Dokumentų rengimo taisyklėmis, Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodykle, mokyklos dokumentacijos planu, rengia, sistemina ir saugo dokumentus;
- 21.23. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 22. Mokykla išduoda mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 23.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
 - 23.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 23.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 23.7. teikti patalpų nuomos paslaugas, pagal savininko nustatytą tvarką;
 - 23.8. turėti kitų teisių, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
- 24. Mokyklos pareigos:
 - 24.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programų vykdymą;
 - 24.2. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;
 - 24.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
 - 24.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 24.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
 - 24.6. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;
 - 24.7. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
 - 24.8. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;
 - 24.9. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 24.10. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
 - 24.11. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 25. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
 - 25.1. direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

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

25.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

25.4. direktoriaus patvirtinta ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarę Mokyklos taryba ir Ukmergės rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta priešmokyklinio ugdymo(si) programa ir Ukmergės rajono savivaldybės tarybos ar jos įgalioto asmens patvirtintas priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelis.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Ukmergės rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Ukmergės rajono savivaldybės merui.

27. Direktorius:

27.1. tvirtina Mokyklos struktūrą ir, neviršydamas Ukmergės rajono savivaldybės tarybos patvirtinto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, darbuotojų pareigybių sąrašą;

27.2. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, nustato darbuotojams metinės veiklos užduotis ir vertina jų įvykdymą, skatina darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

27.3. priima mokinius į Mokyklą Ukmergės savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

27.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

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

27.7. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

27.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui. Organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

27.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;

27.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

27.11. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

27.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

27.14. 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;

27.15. organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

- 27.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 27.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 27.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 27.20. suderinęs su Mokyklos darbo taryba priima sprendimus dėl darbuotojų darbo krūvių;
- 27.21. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą;
- 27.22. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;
- 27.23. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 27.24. už mokinio elgesio taisyklių pažeidimus gali skirti drausmines auklėjimo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 27.25. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Švietimo įstaigos vadovų metų veiklos ataskaitos reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;
- 27.26. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
28. Laikinais direktoriui nesant mokykloje (sergant, išvykus į komandiruotę, kvalifikacijos kėlimo renginį, atostogaujant), jo funkcijas atlieka įsakymu paskirtas jį pavaduoti darbuotojas.
29. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi gimnazijoje, už demokratinį gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, už pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką ir saugią gimnazijos aplinką.
30. Gimnazijoje veikia vaiko gerovės komisija, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, atlieka kitas, su vaiko gerove susijusias, funkcijas. Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.
31. Mokykloje veikia dalykų metodinės grupės: Iniciatyvių mokytojų metodinė grupė, Klasių vadovų metodinė grupė ir Pradinių klasių metodinė grupė. Šioms metodinėms grupėms vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.
32. Metodinė grupė:
- 32.1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą;
- 32.2. aptaria naujus dokumentus ir metodikos naujoves;
- 32.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;
- 32.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;
- 32.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabijų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, individualizuoto ugdymo;
- 32.6. tariasi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos bei tarpdalykinės integracijos;
- 32.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;
- 32.8. tariasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;

32.9. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Mokyklos vadovams;

32.10. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.

33. Mokyklos direktorius gali organizuoti Mokyklos pedagogų ir darbuotojų pasitarimus ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir mokyklos tradicijomis.

35. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus, pagal kompetenciją priima sprendimus ir atlieka visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą.

36. Mokyklos taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Mokyklos tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

37. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: trys Ukmergės r. Siesikų pagrindinės mokyklos mokinių tėvų atstovai, trys mokytojų atstovai, du mokinių atstovai ir vienas vietos bendruomenės atstovas.

38. Į Mokyklos tarybą tris mokinių tėvų atstovus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, tris mokytojų atstovus – Mokytojų taryba, du 8-10 klasių mokinius – Mokinių taryba, vieną vietos bendruomenės atstavą deleguoja Siesikų bendruomenė. Mokyklos tarybos mokinių tėvų, mokytojų, mokinių, vietos bendruomenės atstovai renkami dvejiems metams.

39. Mokyklos tarybos sudėtį įsakymu tvirtina mokyklos direktorius. Nutrūkus mokyklos tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, Mokyklos taryba likusiam kadencijos laikotarpiui atnaujinama. Naują narį likusiam kadencijos laikotarpiui skiria ta grupė, kurios nario įgaliojimai nutrūko anksčiau laiko.

40. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

41. Neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokyklos tarybos pirmininko, direktoriaus arba pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva.

42. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje.

43. Mokyklos taryba:

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

43.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metinei veiklos programai, ugdymo planui, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

43.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

43.5. kiekvienais metais vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Ukmergės rajono savivaldybės merui;

43.6. teikia siūlymus Ukmergės rajono savivaldybės tarybai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos organizavimo ir tobulinimo;

43.7. svarsto Mokytojų tarybos, Mokinių tarybos ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

43.8. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

43.9. deleguoja atstovus į atviro konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją ir atstovus į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

43.10. Mokyklos tarybos posėdyje be tarybos narių gali dalyvauti Gimnazijos steigėjo įgalioti asmenys, Mokyklos priežiūrą vykdančių institucijų atstovai ir kviestiniai asmenys.

44. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

45. Mokyklos steigėjas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, mokyklos direktorius nustatę, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštaruoja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai svarstyti juos pakartotinai.

46. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

47. Mokyklos mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

48. Mokyklos mokytojų tarybai vadovauja balsų dauguma iš Mokytojų tarybos narių išrinktas pirmininkas, jam nedalyvaujant pirmininko pavaduotojas. Mokytojų tarybos pirmininkas ir pavaduotojas renkami dvejiems metams.

49. Gimnazijos mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Gimnazijos direktorius Mokytojų tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

50. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, su posėdžių darbotvarkės klausimais susiję asmenys (mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai), vietos bendruomenės nariai, socialiniai partneriai, mokyklos savininko atstovai.

51. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus:

51.1. dėl tikslų ir nuostatų, kaip bus formuojamas ir įgyvendinamas mokyklos ugdymo turinys;

51.2. dėl mokyklos strateginio ir veiklos planų;

51.3. dėl mokyklos ugdymo plano: dalykui skiriamų pamokų skaičiaus konkrečioje klasėje, priemonių, kurios bus taikomos mokyklos uždaviniams įgyvendinti ir mokinių rezultatams pagerinti, ugdymo turinio integravimo, ugdymo turinio diferencijavimo, dalykų modulių, laikinųjų mokinių grupių sudarymo principų, neformaliojo švietimo pasiūlos ir organizavimo būdų, mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų ir laikotarpių, kt.;

51.4. dėl švietimo pagalbos teikimo mokiniui galimybių ir būdų;

51.5. dėl bendradarbiavimo su mokinių tėvais, kitomis mokyklomis ir institucijomis būdų;

51.6. dėl atstovų, deleguojamų į Mokyklos tarybą, mokytojų ir pagalbos specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją, rajono pedagogų konferenciją, kt.;

51.7. dėl kitų teisės aktais nustatytų ir mokyklos direktoriaus teikiamų klausimų.

52. Mokyklos tarybos ir Mokytojų tarybos norminio pobūdžio nutarimai įteisinami direktoriaus įsakymu, tampa privalomi visai mokyklos bendruomenei.

53. Mokykloje veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba.

54. Mokinių tarybą sudaro devyni nariai: po vieną 5-7 klasės mokinį, po du 8-10 klasės mokinius. Į mokyklos Mokinių tarybą mokyklos klasių mokiniai renkami atviru balsavimu

vieneriems metams. Mokinių tarybos pirmininkas renkamas slaptu balsavimu Mokinių tarybos posėdyje.

55. Nutarimai Mokinių tarybos posėdyje priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių.

56. Mokinių taryba:

56.1. inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

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

56.3. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu mokykloje;

56.4. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

56.5. deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

57. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), kuriems vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su mokytoju, vadovaujančiu klasei, mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį informavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

58. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

59. Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja mokyklos nuostatai. Savivaldos institucijų sprendimai gali būti neprotokoluojami.

60. Darbuotojų atstovu laikoma Mokyklos darbo taryba.

61. Darbo taryba – darbuotojų atstovaujamas organas, ginantis darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams.

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

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

63. Direktoriaus, mokytojų ir kitų darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

64. Mokyklos mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

66. Mokyklos lėšos:

66.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

66.2. Ukmergės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

66.3. Europos Sąjungos lėšos;

66.4. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

66.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

67. Mokykla yra paramos gavėja. Mokykla gali gauti paramą iš Lietuvos Respublikos fizinių ir juridinių asmenų, užsienio valstybių fizinių ir juridinių asmenų, tarptautinių organizacijų ir fondų. Paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka.

68. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka: išankstinė finansinė kontrolė atliekama pagal patvirtintą apskaitos politiką, veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Ukmergės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

70. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

71. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

72. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Ukmergės rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

73. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus.

75. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią remiantis nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje.

76. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Ukmergės rajono savivaldybės taryba.

77. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Ukmergės rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ir Mokyklos tarybos iniciatyva laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijų ir dokumentų rengimo taisyklių.

78. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Ukmergės rajono 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, Ukmergės rajono savivaldybės ir mokyklos interneto svetainėse.

Savivaldybės meras

 Rolandas Janickas

