



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2013 M. KOVO 28 D. SPRENDIMO NR. 1-70 3 PUNKTO PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2020 m. rugpjūčio 27 d. Nr. 1-235
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 6 straipsniu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 (su vėlesniais pakeitimais), Ugdymosi šeimoje įgyvendinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2020 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 504, 3 punktu, Panevėžio miesto savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos direktorių pasirašyti ir Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos nuostatus.
3. Pripažinti netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2013 m. kovo 28 d. sprendimo Nr. 1-70 „Dėl Panevėžio „Verdenės“ pagrindinės mokyklos ir Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos reorganizavimo“ 3 punktą.

Savivaldybės meras

Rytis Mykolas Račkauskas

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr. 1-235

PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę ir kitą paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Mykolo Karkos pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190422963.

3. Mokykla įsteigta 1978 m. Nuo 1995 m. spalio 11 d. iki 2009 m. rugpjūčio 30 d. Panevėžio 13-oji vidurinė mokykla vadinta Panevėžio Mykolo Karkos vidurine mokykla, nuo 2009 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2009 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. 1-30-8 – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindine mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. priima sprendimus dėl:

7.2.1. mokyklos buveinės pakeitimo;

7.2.2. mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.2.3. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.2.4. didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;

7.2.5. kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

7.2.6. likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidacinės komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

7.3. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinės adresas – Dariaus ir Girėno g. 26, LT-37320 Panevėžys.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinis tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla; kita paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems mokiniams.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos:

13.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo

būdu;

13.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku, individualiu arba ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Mokykla vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

15. Mokykloje formuojamos specialiosios klasės mokiniams, turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų kalbos ir kalbėjimo sutrikimų. Į specialiąsias klases mokiniai priimami Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

16. Mokykla išduoda mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.3.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

19.3.4. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

19.3.5. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

19.3.6. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19.

20. Mokyklos veiklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, 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.

21. Mokyklos uždaviniai:

21.1. teikti kokybišką pradinį ir pagrindinį ugdymą;

21.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;

21.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

22. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla atlieka šias funkcijas:

22.1. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas mokykloje įgyvendinamas programas taikydama nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, vykdo kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčių mokinių pagrindinį ugdymą;

22.2. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro

tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ar pritaiko ugdymo turinį;

22.3. padeda tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoti vaikų ugdymą(si) šeimoje pagal pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmos dalies programas;

22.4. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.5. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

22.6. užtikrina geros kokybės švietimą;

22.7. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

22.9. teikia informacinę, pedagoginę, logopedinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją ar kitokią pagalbą;

22.10. padeda vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą, pažintinę veiklą, karjeros ugdymą ir minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

22.11. bendradarbiauja su tokiomis pat arba panašaus tipo ir kitomis ugdymo įstaigomis, šalies švietimo įstaigų mokytojais dėl mokyklos funkcijų įgyvendinimo;

22.12. užtikrina Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo įgyvendinimą;

22.13. organizuoja mokinių laisvalaikį, užimtumą ir prevencinį darbą;

22.14. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

22.15. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalintis gerąja patirtimi, rengti mokymus;

22.16. nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso rekomendacijas;

22.17. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką;

22.18. kuria, turtina, atnaujina ir (ar) pertvarko ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

22.19. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;

22.20. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti;

22.21. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.22. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

23. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimus, pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pažymėjimus, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymo(si) būdus;

24.2. kurti naujus mokymo ir mokymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

24.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos pareigos – užtikrinti pavesto tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

26.2. direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba;

26.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, penkeriems metams skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

28. Direktorius:

28.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų, rekomendacijų dėl smurto prevencijos priemonių mokykloje įgyvendinimo rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

28.2. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadotojų, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

28.3. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

28.4. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

28.5. priima mokinius į mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

28.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis nustato darbuotojų ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

28.7. suderinęs su Taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

28.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

28.9. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

28.10. vykdo pedagoginės veiklos ir jos veiksmingumo stebėseną, analizuoja ir vertina mokyklos veiklos, materialinių ir valdymo išteklių būklę;

28.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes, metodinę tarybą;

28.13. mokyklos vardu sudaro sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

28.14. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.15. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu juo;

28.16. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

28.17. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

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

28.19. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

28.21. atstovauja mokyklai kitose institucijose, įstaigose;

28.22. tvirtina neformaliojo vaikų švietimo programas;

28.23. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

28.24. kasmet teikia mokyklos bendruomenei ir Tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

28.25. užtikrina veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

28.26. kartu su Taryba sprendžia mokyklos svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

28.27. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams;

28.28. atlieka kitas teisės aktuose, Nuostatuose ir mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

29. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už mokyklos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, teisės aktuose nurodytos informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, už demokratinį mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogo etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

30. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

31. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas. Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

32. Metodinei veiklai organizuoti mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:

32.1. 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, kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos;

32.2. 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.

33. Metodinių grupių ir metodinės tarybos sudarymo, vadovavimo joms ir veiklos organizavimo principus reglamentuoja mokyklos direktoriaus patvirtinti metodinių grupių ir metodinės tarybos nuostatai.

34. 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

35. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba ir klasių mokinių tėvų komitetai.

36. Taryba yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija. Ji sudaroma iš trijų mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), trijų mokytojų, trijų mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo.

37. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

38. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 5–10 klasių mokinius – Mokinių taryba. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenės pirmininkas. Nesant vietos bendruomenės, Tarybos darbe dalyvauti kviečiamas seniūnaitis, kurio teritorijoje yra mokykla.

39. Taryba renkama dvejiems metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

40. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžius inicijuoja Tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Tarybos posėdis.

41. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

42. Mokyklos direktorius, vyriausiasis buhalteris ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinių narių teisėmis.

43. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame išrinktos Tarybos posėdyje.

44. Taryba:

44.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

44.2. svarsto ir pritaria mokyklos strateginiam ir metiniam veiklos planams, nuostatams, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programai, ugdymo plano projektui ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

44.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos vidaus struktūros, veiklos tobulinimo, Nuostatų pakeitimo ar papildymo;

44.4. kasmet vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl mokyklos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui;

44.5. sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, teikia mokyklos direktoriui ar Savivaldybės tarybai siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

44.6. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus, pajamų ir išlaidų sąmatą, mokyklos ūkinę ir finansinę padėtį, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

44.7. teikia siūlymus dėl vadovėlių, mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo sistemos

pasirinkimo, neformaliojo vaikų švietimo veiklos, renginių organizavimo;

44.8. svarsto mokytojų metodinės tarybos ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl jų įgyvendinimo;

44.9. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

44.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) paramą mokyklai;

44.11. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

44.12. pasirenka įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

44.13. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

45. Pasibaigus Tarybos kadencijai, naujus rinkimus organizuoja mokyklos direktorius.

46. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

47. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

48. Pasibaigus Tarybos kadencijai ar nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos direktorius organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka.

49. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

50. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių.

51. Mokytojų tarybos veiklą reglamentuoja mokyklos direktoriaus patvirtinti Mokytojų tarybos nuostatai.

52. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

53. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

54. Mokinių taryba yra nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius. Mokinių tarybos nariai yra 5–10 klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Mokinių tarybai vadovauja išrinktas pirmininkas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtos, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

55. Mokykloje sudaromi kiekvienos klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą renka visų tos klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas 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 ugdymą karjerai, teikia siūlymus mokyklos direktoriui.

56. Mokykloje gali steigti ir kitos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos (asociacijos, organizacijos, sąjungos). Kitų savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja mokyklos direktoriaus patvirtinti nuostatai.

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

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

58. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Pedagoginiai darbuotojai atestuojami 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

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

61. Mokyklos lėšos:

61.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

61.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

61.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

62. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Mokykla turi interneto svetainę www.karkosm.lt. Joje skelbiama informacija apie mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos pasiekimus ir tradicijas, kita informacija, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia skelbti viešai.

67. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Savivaldybės vykdomosios institucijos, mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

68. Mokyklos nuostatų pakeitimai, papildymai derinami su Savivaldybės vykdomąja institucija.

69. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

70. Mokyklos struktūros pertvarka vykdoma, mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.
