

## KELMĖS RAJONO ELVYRAVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono Elvyravos pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Kelmės rajono Elvyravos 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, 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 – Kelmės rajono Elvyravos pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Elvyravos pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190286680.

3. Mokyklos istorija: Elvyravos pradinė mokykla 1919–1948 m., Elvyravos septynmetė mokykla 1949–1960 m., Elvyravos aštuonmetė mokykla 1961–1986 m., Elvyravos devynmetė mokykla 1987–1991 m., nuo 1992 m. – Elvyravos pagrindinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Kelmės rajono savivaldybė, kodas - 111106461, Vytauto Didžiojo g. 58, LT-86143.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kelmės rajono savivaldybės taryba. Kelmės rajono savivaldybės taryba:

7.1. tvirtina mokyklos Nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699), kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Kelmės r. sav. Kukečių sen. Labūnų k. 4.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas – 3120.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kodas – 3123.

11. Mokyklos paskirtis:

11.1. pagrindinė mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla;

11.2. kitos paskirtys – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo formos – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

14. Mokykloje vykdomos švietimo programos:

14.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

14.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

14.3. pradinio ugdymo programa;

- 14.4. individualizuota pradinio ugdymo programa;
- 14.5. pagrindinio ugdymo programa;
- 14.6. individualizuota pagrindinio ugdymo programa.
- 15. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
  - 15.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
  - 15.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
  - 15.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
  - 15.4. pažymėjimas;
  - 15.5. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
  - 15.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas.
- 16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

- 17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
- 18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10;
  - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 18.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.10;
    - 18.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.20;
    - 18.2.3. pradinis ugdymas, kodas – 85.20.
- 19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 19.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20;
  - 19.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51;
  - 19.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;
  - 19.4. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52.
- 20. Mokyklos veiklos tikslas – formuoti ir įgyvendinti ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo būdus ir metodus; kurti mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį.
- 21. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 21.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;
  - 21.2. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymo(si) sąlygas;
  - 21.3. organizuoti mokinių neformalųjį švietimą, integruoti jį su bendruoju lavinimu;
  - 21.4. teikti specialiąją pedagoginę pagalbą specialiujų poreikių vaikams, organizuoti specialiujų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose klasėse;
  - 21.5. teikti socialinę pedagoginę pagalbą, padedančią vaikui įgyvendinti jo teisę į mokslą, jo saugumą mokykloje;
  - 21.6. atlikti mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą.
- 22. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:
  - 22.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
  - 22.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

22.4. vykdo mokymosi pasiekimų patikrinimus pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus;

22.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, individualizuoto pradinio ugdymo, individualizuoto pagrindinio ugdymo programas pasiekimų įteisinimo dokumentus;

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, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

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

22.9. sudaro darbuotojams sąlygas tobulinti savo kvalifikaciją;

22.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

22.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

22.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka;

22.13. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;

22.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

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

23. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

### **IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

25.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

25.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarta teisės aktų numatyta tvarka;

25.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarta teisės aktų numatyta tvarka.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Direktorius:

27.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

27.2. tvirtina Mokyklos struktūrą ir Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

27.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

27.4. atsako už informacijos apie mokykloje 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 viešą skelbimą;

27.5. atsako už demokratinę Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

27.6. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

27.7. kartu su mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant mokyklos pastatų ar mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

27.8. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

27.9. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo.

28. 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 inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

29. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai, klasių vadovai, pagalbos mokiniui specialistai, priešmokyklinio ugdymo grupės pedagogai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą koordinuoja Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. 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

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

32. Taryba sudaroma iš 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų ir 3 mokinių.

33. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos visuotinis mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 5–10 klasių mokinius – mokinių klubas „Viltis“.

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

35. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu Tarybos posėdyje.

36. Taryba:

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

36.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

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

36.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

36.6. teikia siūlymų Kelmės rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

36.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

37. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

38. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams.

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

40. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

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

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

43. Mokykloje nuolat veikia mokinių klubas „Viltis“. Jį sudaro 12 mokinių iš 5–10 klasių. Mokinių klubo „Viltis“ nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Vadovauja klubo narių išrinktas pirmininkas. Mokinių klubas „Viltis“ inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtos, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl mokinių klubo veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

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

44. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Valstybės žinios, 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

46. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi, kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## **VII. MOKYKLOS TURTAŠ, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

47. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Kelmės rajono savivaldybės nuosavybės teise priklausantį turtą.

48. Mokyklos lėšos:

48.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kelmės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

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

48.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

49. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

52. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Interneto svetainės adresas: [www.elvyrava.kelme.lm.lt](http://www.elvyrava.kelme.lm.lt).

53. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Kelmės rajono savivaldybės taryba.

54. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Kelmės rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

55. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Mokyklos direktorė

Ginta Maziliauskienė

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2012–05–04 posėdžio

protoliniu nutarimu

(Protokolas Nr.5)