

## KAZLŲ RŪDOS „SAULĖS“ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos „Saulės“ mokyklos- daugiafunkcio centro nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Kazlų Rūdos „Saulės“ mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau tekste – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Mokyklos buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kazlų Rūdos „Saulės“ mokykla-daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – „Saulės“ mokykla-daugiafunkcis centras. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190984913.

3. Švietimo ministro 1962 m. birželio 4 d. įsakymu Nr.358 buvo įsteigta Kazlų Rūdos pagalbinė mokykla-internatas. 1992 m. rugpjūčio 5 d. Lietuvos Respublikos kultūros ir švietimo ministro įsakymu Nr. 893 Kazlų Rūdos pagalbinė mokykla-internatas pervadinta į Kazlų Rūdos specialiąją internatinę mokyklą. 2005 m. liepos 25 d. Marijampolės apskrities viršininko įsakymu Nr. V-199 Kazlų Rūdos specialioji internatinė mokykla pervadinta į Kazlų Rūdos specialiąją mokyklą. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 4 d. sprendimu Nr. TS V(27)-2890 nuo 2018 m. sausio 1 d. Kazlų Rūdos specialiosios mokyklos pavadinimas buvo keičiamas į Kazlų Rūdos „Saulės“ mokykla.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

5. Savininkas – Kazlų Rūdos savivaldybės meras, išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui). Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymuose.

6. Mokyklos buveinė – Atgimimo g. 8A, LT-69443 Kazlų Rūda.

7. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

8. Tipas – pagrindinė mokykla.

9. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymo forma – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma. Mokymo organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas.

12. Mokykloje vykdomos programos: ikimokyklinio ugdymo individualizuota programa, priešmokyklinio ugdymo individualizuota programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo individualizuota programa, socialinių įgūdžių ugdymo programa, neformaliojo vaikų švietimo programa.

13. Mokykla mokiniams išduoda pagal pradinio ugdymo individualizuotą programą, pagrindinio ugdymo individualizuotą programą ir socialinių įgūdžių ugdymo programą mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.

14. Mokyklos veiklos laikotarpis neribotas.

15. Mokykla yra paramos gavėja.

16. Mokykla turi bendrabutį. Bendrabučio buveinė – Atgimimo g. 8A, LT-69443 Kazlų Rūda.

17. Mokykla turi socialinės globos padalinį (toliau – Socialinės globos padalinys), neturintį atskiro juridinio statuso, kuriame teikiama institucinė socialinė globa (dienos) vaikams su sunkia ir vidutine negalia nuo 3 iki 18 metų amžiaus ir suaugusiems asmenims su sunkia ir vidutine negalia iki 21 metų (toliau – Socialinės globos gavėjas), kurio nuostatus tvirtina mokyklos direktorius.

18. Mokykla yra juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir užrašu „Kazlų Rūdos „Saulės“ mokykla-daugiafunkcis centras“, blanką su Kazlų Rūdos savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

19. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.

21. Veiklos rūšys:

21. 1. Pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10.

21.2. Kitos veiklos rūšys:

21.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

21.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

21.2.3 pradinis ugdymas, kodas 85.20;

21.2.4. vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

21.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

21.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.2.7. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2.8. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.

21.3 Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;

21.3.2. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas – 88.91;

21.3.3. kita apgyvendinimo veikla, kodas – 55.90;

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

21.3.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas – 91,01;

21.3.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20.

21.3.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (kodas 86.90);

21.3.8. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (kodas 88.99)

21.3.9. vaikų poilsio stovyklų veikla (kodas 55.20.20);

21.3.10. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla (kodas 55.20);

21.3.11. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (kodas 93.29).

21.3.12. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10).

21.3.13. kita stacionarinė globos veikla, kodas 87.90;

22. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų ugdymą, suteikti išsilavinimą specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, sudaryti tęstinio ugdymo(si) galimybes ir siekti jų integracijos į visuomenę.

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. organizuoti ugdymo procesą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas intelekto sutrikimų turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių vaikams ir jaunuoliams iki 21 metų;

23.2. sudaryti sąlygas specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniui bendrųjų ir specialiųjų gebėjimų ugdymui, saviraiškai ir socializacijai;

23.3. sudaryti tęstinio ugdymosi galimybes jaunuoliams (iki 21 metų), turintiems didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

23.4. teikti socialinę, pedagoginę, psichologinę, specialiąją ir informacinę pagalbą mokiniui;

23.5. formuoti mokinių dorovės ir sveikos gyvensenos pagrindus, skiepyti bendrąsias vertybes;

23.6. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo(si) aplinką.

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

24.1. formuoja, konkretina, individualizuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, atsižvelgdama į mokinių poreikius ir interesus, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo(-si) būdus ir tempą;

24.2. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuotas programas, socialinių įgūdžių ugdymo programą, skirtą asmenims, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

24.3. rengia ugdymo planą ir sudaro sąlygas mokiniams ugdytis pagal individualizuotas programas, užtikrina ugdymo proceso organizavimą ir ugdymo kokybę, sudaro mokiniams sveikas, saugias, užkertančias kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo(si) sąlygas;

24.4. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

24.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

24.6. vertina mokinių specialiuosius ugdymo poreikius, nukreipia į pedagoginę psichologinę tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.7. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje;

24.8. sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;

24.9. dalyvauja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;

24.10. organizuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;

24.11. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

25. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. pasirinkti ugdymo metodus ir veiklos būdus;

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

26.3. rengti neformaliojo vaikų švietimo programas;

- 26.4. rengti ugdymo programas papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius;
- 26.5. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis bei organizacijomis;
- 26.6. Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.7. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 26.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 26.9. verstis Mokyklos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
- 26.10. turėti kitų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
27. Mokykla privalo užtikrinti:
- 27.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 27.2. ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;
- 27.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 27.4. mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 27.5. geros kokybės švietimą;
- 27.6. sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.
28. Mokykla gali turėti ir kitų pareigų, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

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

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 29.1. Mokyklos strateginį planą;
- 29.2. Mokyklos metinį veiklos planą;
- 29.3. Mokyklos ugdymo planą.
30. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui ir Savivaldybės administracijos padaliniui, kuriojamam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Mokyklos nuostatų, teisės aktų, Savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
31. Mokyklos direktorius:
- 31.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą;
- 31.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;
- 31.3. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę;
- 31.4. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, kontroliuoja darbo pareigų vykdymą;
- 31.5. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 31.6. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

- 31.7. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;
- 31.8. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstantų darbuotojų paiešką;
- 31.9. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;
- 31.10. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 31.11. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 31.12. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
- 31.13. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką
- 31.14. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus;
- 31.15. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;
- 31.16. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Savivaldybės švietimo įstaigos vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;
- 31.17. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 31.18. už mokinio elgesio normų pažeidimą skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 31.19. teikia prašymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;
- 31.20. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;
- 31.21. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;
- 31.22. užtikrina Mokykloje sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;
- 31.23. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;
- 31.24. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, Mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;
- 31.25. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 31.26. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;
- 31.27. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;
- 31.28. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 31.29. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 31.30. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 31.31. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui funkcijas ir veiklos sritis;

31.32. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar kitam įgaliotam asmeniui, išskyrus atvejus, kai tai priskirta išimtinai direktoriaus kompetencijai;

31.33. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose, Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

32. Mokyklos direktorius atsako už:

32.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

32.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

32.3. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos

darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo.

32.4. Ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo ir pedagoginių inovacijų klausimais organizuoja vadovų, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba.

34. Savivaldos institucijų reglamentą, nuostatus ir sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

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

35.1. Taryba sudaroma lygiomis dalimis iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičius – 9 (3 mokytojai, 3 vietos bendruomenės atstovai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai)). Tėvų atstovai renkami atviru balsavimu visų klasių tėvų atstovų susirinkime, mokytojų atstovai renkami atviru balsavimu Mokytojų tarybos posėdyje, vietos bendruomenės atstovai renkami atviru balsavimu Mokyklos visuotiniame susirinkime. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

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

35.3. Taryba:

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

35.3.2. kolegialiai svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

35.3.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, moksleivių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

35.3.4. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, Mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

35.3.5. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

35.3.6. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui;

35.3.7. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

35.3.8. svarsto Mokytojų tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) kitų savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

35.3.9. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

35.3.10. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

35.3.11. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

35.3.12. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

35.4. Tarybos darbo organizavimas:

35.4.1. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys;

35.4.2. Tarybos narį gali atšaukti jį rinkę atstovai ir į jo vietą išrinkti naują narį;

35.4.3. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis;

35.4.4. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių ir yra atstovaujamos visos šalys. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma atviru balsavimu. Jie yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas;

35.4.5. Taryba už veiklą atsiskaito Mokyklos bendruomenei ir vietos bendruomenei kartą per metus;

35.4.6. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Esant reikalui gali būti sušauktas neeilinis posėdis;

35.4.7. Į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Mokyklos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

36.1. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant – Mokytojų tarybos sekretorius. Mokyklos mokytojų tarybos dokumentus tvarko sekretorius, atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas pirmojo posėdžio metu.

36.2. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

36.3. posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas;

36.4. Mokytojų tarybos funkcijos:

36.4.1 svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus bei kitų vadovų teikiamais klausimais

36.4.2. aptaria praktinius švietimo pokyčių įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių mokymo(si) rezultatus, mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

36.4.3 diskutuoja dėl Mokyklos veiklos planavimo ir strategijos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

36.4.4. priima nutarimus Bendruosiuose ugdymo planuose nurodytais klausimais

36.4.5. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui

36.4.6. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus; analizuoja ir vertina mokinių pažangą ir pasiekimus

36.4.7. ugdymo turinį ir metodus derina su Mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

36.4.8. svarsto ugdymo(si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

36.4.9. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

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

37. Darbuotojai priimami į darbą Mokykloje ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

39. Mokyklos mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

40. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

41. Mokykla valdo, naudoja ir disponuoja turtu teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Mokyklos lėšos:

42.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

42.2. Kazlų Rūdos savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

42.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

42.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

43. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

45. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, Kazlų Rūdos savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdami išorinius vertintojus.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

47. Mokykla turi interneto svetainę <https://www.krsaules.lt/>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

48. Mokyklos vieši pranešimai skelbiami vietinėje spaudoje, Mokyklos interneto svetainėje.

49. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos ar Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos iniciatyva.

51. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Kazlų Rūdos savivaldybės taryba.

52. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.



53. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

Nuostatai sudaryti ir pasirašyti Kazlų Rūdoje  
2024 m. d.

\_\_\_\_\_  
Mokyklos direktorius