



## AKMENĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL AKMENĖS RAJONO KRUOPIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2021 m. rugpjūčio d. Nr. T-184  
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ (Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. balandžio 28 d. įsakymo Nr. V-670 redakcija), Institucijų paskirčių klasifikatoriumi, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2008 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. V-1387 „Dėl klasifikatoriaus „Institucijų paskirtys“ patvirtinimo“, remdamasi Akmenės rajono savivaldybės administracijos 2021 m. liepos 20 d. raštu Nr. S-1858 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu“, atsižvelgdama į Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos 2021 m. rugpjūčio 10 d. raštą Nr. S-89 „Dėl Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos nuostatų pakeitimo“, Akmenės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įpareigoti Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos direktorių pasirašyti Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos nuostatus ir juos pateikti Juridinių asmenų registru bei pasirašyti visus su tuo susijusius dokumentus.
3. Pripažinti netekusiu galios Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. T-110(E) „Dėl Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktas įsigalioja, sprendimo 1 punktu patvirtintus Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos nuostatus įregistravus Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui arba Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Vitalijus Mitrofanovas

## AKMENĖS RAJONO KRUOPIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas ir būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius ir funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, 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 oficialus pavadinimas – Akmenės rajono Kruopių pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Kruopių pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas - 190448876.

3. Mokykla įsteigta – 1954 m. rugsėjo 1 d., nuo 2015 m. rugsėjo 1 d. Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. vasario 12 d. Nr. T-10(E) sprendimu - tapo pagrindine mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Akmenės rajono savivaldybė, kodas 111100056, adresas: L. Petravičiaus a. 2, LT-85132 Naujoji Akmenė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Akmenės rajono savivaldybės taryba. Jos kompetencija:

7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkymo ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.6. sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė: Papilės g. 14, Kruopiai, LT-85213 Akmenės rajono savivaldybė.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokyklos mokymo formos:

13.1. grupinio mokymosi;

13.2. pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso pagal bendrojo ugdymo programas organizavimo būdai:

14.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

14.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu, savarankišku ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

14.3. pavienio mokymosi forma, teisės aktų nustatyta tvarka, gali būti įgyvendinama ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokyklos skyrius:

15.1. pavadinimas – Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ugdymo skyrius;

15.2. buveinė – Papilės g.14, Kruopiai, LT- 85213 Akmenės rajono savivaldybė;

15.3. mokymo kalba – lietuvių;

15.4. mokymo forma ir būdas – grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

15.5. pagrindinė veiklos sritis – neformalusis švietimas;

15.6. pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

15.7. kita veiklos rūšis – priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20.

16. Mokyklos vykdomos švietimo programos:

16.1. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programa;

16.2. pradinio ugdymo programa;

16.3. pagrindinio ugdymo programa;

16.4. individualizuota pradinio ir pagrindinio ugdymo programa;

16.5. neformalusis vaikų ir jaunimo švietimas.

17. Mokykla išduoda šiuos mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

17.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

17.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

17.3. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;

17.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

17.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

17.6. pažymėjimą.

18. Mokykla yra juridinis asmuo, turintis antspaudą su Akmenės rajono savivaldybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas (kodas 85.31.10).

21. Kitos švietimo veiklos rūšys:

21.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.10);

21.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.20);

21.3. pradinis ugdymas (kodas 85.20);

21.4. sportinis ir rekreacinis švietimas (kodas 85.51);

21.5. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);

21.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);

21.7. kita švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60).

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. bibliotekos veikla (kodas 91.01);

22.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20).

23. Mokyklos tikslas: teikti valstybinius standartus atitinkantį pagrindinį išsilavinimą, sudaryti sąlygas kiekvienam vaikui patirti prigimtines galias atitinkančią mokymosi sėkmę bei asmenybės

ūgti, atskleisti ir plėtoti savitus mokinių gebėjimus, kūrybiškumą, ugdyti dorovines ir vertybines nuostatas, stiprinant bendradarbiavimo, mentorystės, pasidalytos lyderystės idėjų sklaidą bei ugdyti laisvas, kritiškai mąstančias asmenybes, gebančias aktyviai ir sąmoningai dalyvauti šalies pilietiniame, kultūriniame ir socialiniame gyvenime.

24. Mokyklos uždaviniai:

24.1. teikti ugdytiniams kokybišką ikimokyklinį bei priešmokyklinį ugdymą, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

24.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

24.3. teikti mokiniams kitą reikiamą pagalbą;

24.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.

25. Įgyvendinama pavestus uždavinius, Mokykla:

25.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

25.2. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programas, neformaliojo vaikų švietimo programas;

25.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdo ugdymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymo sutartyse pasirašytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

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

25.5. rengia pagrindinio ugdymo programas, papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

25.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą;

25.8. organizuoja pailgintos darbo dienos grupės darbą;

25.9. organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

25.10. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

25.11. vykdo vaikų smurto Mokykloje prevencinių priemonių programą;

25.12. organizuoja tėvų pedagoginį švietimą;

25.13. organizuoja mokinių maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.14. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;

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

25.16. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

26. Mokykla išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

27. Mokykla valdymą grindžia demokratiniiais principais.

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

28.1. parinkti ugdymo(si) ir mokymo(si) metodus, edukacinės veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

28.2. kurti savitus ugdymo(si) ir mokymo(si) veiklos modelius, užtikrinančius ugdytinių ir mokinių saviraiškos bei dalykinių kompetencijų ugdymo poreikius;

28.3. sudaryti mokymo sutartis, bendradarbiavimo sutartis su socialiniais partneriais;

- 28.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir klubus, dalyvauti jų veikloje;
- 28.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 28.6. susikurti Mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus;
- 28.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 29. Mokykla, įgyvendinama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:
  - 29.1. užtikrinti Mokyklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;
  - 29.2. sudaryti sąlygas įvairių poreikių mokinių ugdymui (-si) pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;
  - 29.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymosi ir darbo aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;
  - 29.4. teikti informaciją apie Mokyklą, vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo į Mokyklą sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos veiklos kokybės vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
  - 29.5. sudaryti galimybes pagal polinkius ir gebėjimus rinktis neformaliojo švietimo programas.
- 30. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas.

#### **IV SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

- 31. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiriamas ir iš jų atleidžiamas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir švietimo įstatymų nustatyta tvarka.
- 32. Direktorius yra pavaldus Akmenės rajono savivaldybės merui ir atskaitingas Akmenės rajono savivaldybės tarybai.
- 33. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
  - 33.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam pritaria Mokyklos taryba ir Akmenės rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
  - 33.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam pritaria Mokyklos taryba;
  - 33.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Akmenės rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
  - 33.4. kitus Mokyklos veiklą reguliuojančius ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus aktus.
- 34. Mokyklos direktorius:
  - 34.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
  - 34.2. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
  - 34.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
  - 34.4. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
  - 34.5. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;
  - 34.6. kartu su įstaigos taryba sprendžia Mokyklai palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

34.7. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

34.8. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

34.9. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir įstaigos nuostatų;

34.10. suderinęs su Akmenės rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

34.11. organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

34.12. atsako už pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

34.13. priima mokinius Akmenės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

34.14. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, prižiūri, kaip jie vykdomi;

34.15. pagal poreikį sudaro komisijas, darbo ir metodines grupes;

34.16. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

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

34.18. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją ir atestuotis mokytojams, kitiems pedagoginiams darbuotojams švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

34.19. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

34.20. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, techninio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

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

34.23. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Akmenės rajono savivaldybės vykdomąją instituciją dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

34.24. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

34.25. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

34.26. 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;

34.27. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

34.28. 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 priežiūros įstaigomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

34.29. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

34.30. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

34.31. 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, apie mokymosi galimybes pagal profesinio mokymo ir aukštojo mokslo studijų programas, mokymosi galimybes kitų užsienio valstybių mokyklose, įsidarbinimo galimybes Lietuvos darbo rinkoje skelbimą viešai;

34.32. atsako už demokratinį Mokyklos 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;

34.33. 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;

35. Direktorius gali turėti ir kitų jam įstaigos nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

36. Mokyklos taryba (toliau –Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija.

37. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

38. Į Tarybą slaptu balsavimu lygiomis dalimis 5 tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, 5 mokytojus – mokytojų taryba, 5 mokinius – mokinių taryba. Vieną atstovą deleguoja vietos bendruomenė.

39. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

40. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Tarybos rinkimai.

41. Mokyklos taryba renkama trejiems metams.

42. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu pirmame Tarybos posėdyje.

43. Tarybos pirmininku tampa tarybos narys, surinkęs didžiausią balsų skaičių. Kai didžiausią balsų skaičių surinkęs kandidatas atsisako būti tarybos pirmininku, juo tampa antras kandidatas, surinkęs didžiausią balsų skaičių.

44. Tarybos nario įgaliojimams nutrūkus anksčiau laiko (išvykimas, liga ir kt.) visuotiniame tos bendruomenės grupės, kuriai atstovavo Tarybos narys, susirinkime slaptu balsavimu išrenkamas naujas atstovas.

45. Asmenys į Mokyklos tarybą gali būti renkami ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

46. Tarybos veikloje gali dalyvauti kiti Mokyklos bendruomenės nariai, rėmėjai ir visuomenės atstovai.

47. Taryba:

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

47.2. derina Mokyklos strateginį planą, metinį Mokyklos veiklos planą, Mokyklos nuostatus, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

47.3. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

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

47.5. vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

47.6. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

47.7. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

47.8. svarsto mokytojų, metodinės Tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

47.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

48. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

49. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

50. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto tolygiai, sprendimą lemia Tarybos pirmininko balsas. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestojo nario teisėmis.

51. Mokytojų taryba – nuolat veikianti savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

52. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

53. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu pirmame Mokytojų tarybos posėdyje.

54. Mokytojų tarybos pirmininku tampa tarybos narys, surinkęs didžiausią balsų skaičių. Kai didžiausią balsų skaičių surinkęs kandidatas atsisako būti tarybos pirmininku, juo tampa antras kandidatas, surinkęs didžiausią balsų skaičių.

55. Mokytojų tarybos pirmininko kadencija – trys metai.

56. Asmenys Mokytojų tarybos pirmininko kadencijai gali būti renkami ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

57. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki Mokytojų tarybos pirmininko kadencijos pabaigos skelbiami nauji Mokytojų tarybos pirmininko rinkimai.

58. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams nutrūkus anksčiau laiko (išvykimas, liga ir kt.) Mokytojų tarybos posėdyje slaptu balsavimu išrenkamas naujas Mokytojų tarybos pirmininkas.

59. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas.

60. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

61. Mokyklos metodei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:

61.1. Metodinę grupę sudaro vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai, jai vadovauja metodinės grupės išrinktas vadovas. Metodinės grupės savo veiklą vykdo vadovaudamosi Pedagogų metodinės veiklos nuostatais, patvirtintais Mokyklos direktoriaus;

61.2. Mokyklos metodinę tarybą sudaro metodinių grupių vadovai ir metodinių grupių deleguoti pedagogai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos išrinktas pirmininkas. Metodinės tarybos pirmininką ir sekretorių renka tarybos nariai paprastąja balsų dauguma atviru balsavimu. Metodinės tarybos pirmininkas renkamas dvejiems mokslo metams. Metodinės tarybos sudėtis kiekvienais mokslo metais tvirtinama direktoriaus įsakymu. Metodinės tarybos posėdžiuose gali dalyvauti pakviestas direktorius, kiti pedagogai, ne tarybos nariai ir kiti kviestieji asmenys. Metodinė taryba savo veiklą vykdo vadovaudamosi Metodinės tarybos nuostatais, patvirtintais Mokyklos direktoriaus.

## **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, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.



63. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos direktorius, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

65. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui bei kitų Mokyklos darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų norminių teisės aktų bei Savininko teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

66. Mokykla patikėjimo teise valdo ir naudoja Savininko perduotą turtą ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos įstatymų ir savininko nustatyta tvarka.

67. Mokyklos lėšos:

67.1. savininko biudžeto lėšos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas;

67.2. valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savininko biudžetui skirtos lėšos skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

67.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

67.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

68. Mokykla gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir žmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų ir piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

69. Apskaita Mokykloje tvarkoma laikantis biudžetinėms įstaigoms taikomų teisės aktų nuostatų, apskaitos tvarkymo reikalavimų ir sąmatose nurodyto išlaidų klasifikavimo pagal atskirus straipsnius.

70. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, kai neprieštaraujama Savininko nustatytai tvarkai.

71. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Mokyklos vyriausiasis buhalteris. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

72. Finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis Mokyklos finansinės veiklos kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Mokyklos direktoriaus įsakymu, ir minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

73. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Akmenės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

74. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Akmenės rajono savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

75. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

76. Mokykla viešuosius pranešimus ir informaciją apie savo veiklą skelbia Mokyklos interneto svetainėje adresu [www.kruopiai.akmene.lm.lt](http://www.kruopiai.akmene.lm.lt) Savivaldybės interneto svetainėje adresu [www.akmene.lt](http://www.akmene.lt) ir pasirinktame regioniniame laikraštyje teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus, suderintus su Mokyklos Taryba, tvirtina Akmenės rajono savivaldybės taryba.

78. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja Akmenės rajono savivaldybės taryba, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba.

79. Mokyklą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko Akmenės rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais teisės aktais.

---

Direktorė

Daiva Lunkevičienė

SUDERINTA

Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos  
Tarybos 2021 m. liepos 26 d. posėdžio  
protoliniu nutarimu  
(protokolas Nr. 4)