

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės tarybos  
2014 m. birželio 26 d. sprendimu Nr. 1-126  
(redakcija – Širvintų rajono savivaldybės  
tarybos 2014 m. lapkričio 27 d. sprendimas Nr.  
1-229)

## ŠIRVINTŲ R. GELVONŲ VIDURINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų r. Gelvonų vidurinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Širvintų r. Gelvonų vidurinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Širvintų r. Gelvonų vidurinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Gelvonų vidurinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190361318.

3. Mokyklos istorija: 1781-10-01 įsteigta Gelvonų mokykla. 1921-1929 m. – progimnazija, 1930-1948 – pradinė mokykla, nuo 1949 m. – vidurinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Širvintų rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Širvintų rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl mokyklos skyriaus (filialo) steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.5. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

8. Mokyklos buveinė – Šviesos g. 7, Gelvonų mst., Gelvonų sen., LT-19201, Širvintų rajonas.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – vidurinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – vidurinės mokyklos tipo vidurinė mokykla. Kitos paskirtys – vidurinės mokyklos tipo suaugusiųjų mokykla; ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis, vidurinės mokyklos tipo nuotolinio mokymo mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo formos ir mokymo formų organizavimo būdai: grupinio mokymosi, vykdoma kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi, organizuojama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu ir pavienio mokymosi, organizuojama nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, individualizuota pradinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo programa, individualizuota pagrindinio ugdymo programa, vidurinio ugdymo programa, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo, individualizuota pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programos.

15. Mokyklos bendrabučio buveinė – Raisto g. 12, Gelvonų mst., LT -19201, Širvintų r.

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 SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

18.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

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 85.20.3, vykdamas pradinio ugdymo programą ir individualizuotą pradinio ugdymo programą;

18.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10, vykdamas pagrindinio ugdymo programą ir individualizuotą pagrindinio ugdymo programą;

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

18.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18.2.7. sportinis ir rekreacinis švietimas 85.51;

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

19.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

19.4. nuosavo arba nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

19.5. transporto nuoma, kodas 60.21.10;

19.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.7. kopijavimo paslaugos, kodas 71.33.30;

19.8. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas, 88.99.

20. Mokykla gali vykdyti neformaliojo švietimo programas, dalyvauti šalies bei kituose švietimo projektuose.

21. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniams reikiamą socialinę, pedagoginę bei psichologinę pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si) aplinką.

23. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla:

23.1. 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;

23.2. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios bei antrosios dalies, vidurinio ugdymo, suaugusiųjų pagrindinio bei vidurinio ugdymo programas, pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo individualizuotą, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymosi sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.3. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

23.5. išduoda pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

23.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei Vaiko minimalios priežiūros priemones;

23.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, siunčia į specialiąją pedagoginę psichologinę tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

- 23.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 23.13. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;
- 23.14. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos į namus;
- 23.15. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 23.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 24. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS**

- 25. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:
  - 25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
  - 25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
  - 25.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
  - 25.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
  - 25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
  - 25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 26. Mokyklos pareigos:
  - 26.1. užtikrinti jai pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą;
  - 26.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo ir kitų sutarčių sudarymą ir įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės ugdymą;
  - 26.3. turėti Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę;
  - 26.4. skelbti viešai ir neatlygintinai informaciją apie mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorės vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
  - 26.5. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
  - 26.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

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

- 27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
  - 27.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;
  - 27.2. direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

27.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir su Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu;

27.4. direktoriaus patvirtintą mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba ir Širvintų rajono savivaldybės taryba;

27.5. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Bendrąją priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programą.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, Širvintų rajono savivaldybės tarybos arba jo įgalioto asmens skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Širvintų rajono savivaldybės tarybai arba jos įgaliotam asmeniui.

29. Direktorius:

29.1. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.2. nustato mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui bei kitų etatinių darbuotojų veiklos sritis;

29.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

29.4. priima mokinius Širvintų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

29.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

29.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo, ugdymo (-usi), mokymo (-usi) sąlygas;

29.8. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinės veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

29.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

29.11. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

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

29.13. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;

29.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, užtikrina veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;

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

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

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

29.18. sudaro mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos reglamentą;

29.19. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

29.20. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

29.21. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

29.22. vadovauja mokyklos Mokytojų tarybai;

29.23. atsako už asmens duomenų teisinę apsaugą, garantuoja, kad pagal Lietuvos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą būtų teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos;

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

29.25. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

29.26. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

29.27. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, nustatytų mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus;

29.28. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

30. Direktoriaus pareigas, kai jo nėra mokykloje dėl ligos, atostogų ir kt. prižasčių, eina mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jam negalint, jas atlieka kitas, teisės aktų numatytas asmuo.

31. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės. Į metodines grupes mokytojai jungiasi laisva valia. Metodinės grupės skirtos pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemonės bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese, pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos, teikti mokyklos direktoriui pasiūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo, dėl mokytojų kvalifikacijos organizavimo gerinimo.

32. Metodinių grupių nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, bibliotekininkas. Metodinėms grupėms vadovauja grupės atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas vadovas (metodinės tarybos pirmininkas). Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokytojų dalyvavimas metodinės grupės veikloje yra privalomas. Metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė grupės narių. Susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia 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.

34. Taryba sudaroma iš 5 mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 5 mokytojų, 5 (8-12 kl.) mokinių atstovų.

35. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams. Mokytojai ir tėvai renkami kas dveji metai, mokiniai – kasmet.

36. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Mokyklos tarybą renka visuotinis mokyklos susirinkimas, atviru balsavimu, mokytojus – Mokytojų taryba slaptu balsavimu, 8-12 klasių mokinius – Mokinių taryba atviru balsavimu.

37. 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.

38. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje. Jis kviečia tarybos posėdžius, jiems vadovauja, pasirašo Tarybos posėdžių protokolus. Esant vienodam balsų skaičiui, nutarimą lemia pirmininko balsas.

39. Taryba:

39.1. teikia pasiūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

39.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus, dalyvauja Mokyklos ugdymo plano suderinime;

39.3. teikia pasiūlymus mokyklos direktoriui dėl nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, pritaria nuostatų pakeitimams, papildymams, naujai jų redakcijai;

39.4. susipažįsta ir teikia pasiūlymus mokyklos lėšų naudojimo klausimais;

39.5. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia pasiūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

39.6. susipažįsta su mokyklos veiklos įsivertinimo ataskaita ir teikia pasiūlymus mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo;

39.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia pasiūlymus atestuojant mokyklos direktorių;

39.8. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia pasiūlymus mokyklos direktoriui;

39.9. teikia pasiūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, mokinių saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

39.10. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

40. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

41. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, sprendžianti mokinių ugdymo(-si) rezultatų, ugdymo kokybės gerinimo, pedagoginės veiklos formų ir metodų, mokytojų

profesinės veiklos klausimus. Analizuoja ugdymo kokybės pokyčius, mokytojų pedagoginę veiklą, renka atstovus į Mokyklos tarybą, Mokytojų atestacijos komisiją.

43. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

44. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

45. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus mokyklos direktorius informuoja narius ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio pradžios. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

46. Mokytojų taryba:

46.1 aptaria praktinius švietimo politikos klausimus, svarsto mokinių ugdymo(-si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, priima nutarimus dėl mokytojų kvalifikacijos ir atestacijos;

46.2. diskutuoja dėl mokyklos veiklos plano, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

46.3. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, gabiųjų vaikų indentifikavimo klausimus, jų ugdymo programas, metodus;

46.4. aptaria mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, poilsio, mitybos, darbo saugos ir kitus klausimus;

46.5. nustato mokinių elgesio, žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo tvarką;

46.6. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

47. Mokykloje nuolat veikia mokyklos mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba. Mokinių taryba renkama mokinių susirinkimo metu atviru balsavimu po 2 mokinius iš 8-12 klasių. Mokinių taryba renkama 2 metams. Vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas vadovas – Mokinių tarybos pirmininkas. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą, svarsto mokinių elgesio vertinimo, skatinimo, nuobaudų skyrimo klausimus, susijusius su mokinių veikla.

48. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia pasiūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui. Padeda parengti klasės vidaus darbo taisykles.

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

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

50. Darbuotojus į darbą mokykloje priima ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Darbo apmokėjimo tvarką mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

52. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas (-ai) ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

53. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka. Mokykla valstybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos lėšos:

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

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

54.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

54.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

55. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

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

58. Finansines operacijas vykdo mokyklos buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

59. Mokyklos finansinį auditą atlieka Širvintų rajono savivaldybės taryba ir Širvintų rajono savivaldybės administracija įstatymų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

61. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos respublikos valstybės kontrolė.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

62. Informacija apie mokyklos veiklą, apie vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo paslaugas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės

tradicijas, pasiekimus, bei kitus teisės aktuose numatytus atvejus, skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka mokyklos interneto svetainėje ([www.gelvonai.sirvintos.lm.lt](http://www.gelvonai.sirvintos.lm.lt)), vietos spaudoje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

63. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Širvintų rajono savivaldybės taryba.

64. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Širvintų rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva. Nuostatų papildymai ir pakeitimai derinami su Mokyklos taryba.

65. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Mokyklos grupės ar tipo pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Širvintų rajono savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.

---

Mokyklos direktorė

Ona Valančienė

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2014-08-29 posėdžio

protoliniu nutarimu

(Protokolas Nr. MT- 3)