

PATVIRTINTA
Prienu rajono savivaldybės tarybos
2021 m. rugpjūčio 26 d.
sprendimu Nr. T3-179

PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, mokyklos veiklos organizavimą ir valdymą, mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, mokyklos turta, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir mokyklos veiklos priežiūrą.

2. Oficialusis mokyklos pavadinimas – Prienu r. Pakuonio pagrindinė mokykla; trumpasis pavadinimas – Pakuonio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, kodas 190189523.

3. Mokyklos įsteigimo data – mokykla įsteigta 1819 m. Nuo 1957 m. Pakuonio mokykla tapo vidurine, o nuo 2001 m. reorganizuota į pagrindinę mokyklą.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Prienu rajono savivaldybė, kodas 111107225, Laisvės a. 12, LT-59126 Prienai.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Prienu rajono savivaldybės taryba. Ji tvirtina mokyklos nuostatus; priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo; tvirtina didžiausią leistiną pareigybių skaičių; priima sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo; dėl mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo; skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus; sprendžia kitus įstatymuose ir mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Sodų g. 36, Pakuonis, LT-59317 Prienu r. sav.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė mokyklos paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo formos – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis (mišrus, hibridinis), ugdymo(si) šeimoje.

15. Mokyklos vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo individualizuota.

16. Mokykla išduoda pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

- 16.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;
- 16.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
- 16.3. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;
- 16.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
- 16.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
- 16.6. pažymėjimą.

17. Mokykla turi skyrių:

17.1. pavadinimas – Pakuonio pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ugdymo skyrius (toliau – skyrius);

17.2. skyriaus įsteigimo data – 2021 m.;

17.3. buveinė – Sodų g. 36, Pakuonis, LT-59317 Prienų r. sav.;

17.4. mokymo kalba – lietuvių;

17.5. mokymo formos – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma;

17.6. mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis (mišrus, hibridinis), ugdymo(si) šeimoje;

17.7. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo.

18. Mokykla turi sąskaitą banke, antspaudą su savivaldybės herbu ir mokyklos pavadinimu. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.6. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.3.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

20.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

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

20.3.6. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

20.3.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

21. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti geros kokybės švietimą, sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką ir atvirumą vietos bendruomenei.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti ugdytiniams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

22.2. padėti asmeniui realizuoti įgimtas ir įgytas galias, tobulėti mokantis visą gyvenimą, tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo ir mokymosi aplinką;

22.4. teikti ugdytiniams, mokiniams ir tėvams reikiamą pagalbą.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programas arba jų dalis;

23.2. sudaro formaliojo švietimo programas papildančių bei mokinių saviraiškos poreikius tenkinančių programų modulius;

23.3. organizuoja pailgintos dienos grupės veiklą;

23.4. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, derindama ugdymo turinį, siūlydama skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;

23.5. dalyvauja Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;

23.6. atlieka mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

23.7. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

23.8. organizuoja mokinių neformalųjį švietimą;

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

23.10. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;

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

23.12. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka arba nukreipia į Prienų švietimo pagalbos tarnybą;

23.13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti profesinėje srityje;

23.14. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;

23.15. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos;

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

23.17. įgyvendina sveikatą stiprinančias, aplinką puoselėjančias, prevencines mokinių užimtumą užtikrinančias programas ir projektus;

23.18. kuria ugdymo turinio reikalavimus atitinkančią materialinę aplinką, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

23.19. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo,

mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.20. organizuoja prekių, paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;

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

24. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai, patvirtinantys bendrojo ugdymo programų baigimą ir išsilavinimo įgijimą, išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokyklos teisės:

25.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba mokyklos nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

25.2. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

25.3. vykdyti šalies bei tarptautinius švietimo projektus, organizuoti vaikų vasaros poilsio stovyklas;

25.4. pasirinkti mokymo metodus ir mokymo veiklos būdus;

25.5. bendradarbiauti su mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

25.7. plėtoti savanoriškumo ir savitarpio pagalbos idėjas;

25.8. turėti kitų nustatytų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

26. Mokyklos pareigos:

26.1. užtikrinti kokybišką formaliojo ir neformaliojo švietimo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;

26.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

26.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

26.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

26.5. sudaryti 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;

26.6. sudaryti vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

26.7. sudaryti palankias veiklos sąlygas mokykloje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms, kurių veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams;

26.8. atlikti kitas teisės aktuose numatytas pareigas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

27.1. direktoriaus patvirtintas mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi mokyklos

taryba ir Prienų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

27.2. direktoriaus patvirtintas mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

27.3. direktoriaus patvirtintas mokyklos ugdymo planas, suderintas su mokyklos taryba ir Prienų rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

27.4. kiti mokyklos veiklą reguliuojantys teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti dokumentai.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Mokyklos direktoriaus:

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

29.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

29.3. atsako už informacijos skelbimą 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, 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;

29.4. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

29.5. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už mokyklos veiklos rezultatus;

29.6. kartu su mokyklos taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

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

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

29.9. kiekvienais metais teikia mokyklos bendruomenei ir mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, parengtą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

29.10. atsako už mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu juo;

29.11. atlieka kitas funkcijas, nustatytas mokyklos nuostatuose ir mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme.

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 SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos savivaldos institucijų veikla grindžiama švietimo tikslais, mokyklos vykdomomis švietimo programomis ir susiformavusiomis tradicijomis.

32. Mokyklos taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Mokyklos taryba renkama mokslo metų pradžioje 2 metų kadencijai. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

33. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą mokyklos nuostatuose, priima sprendimus, atlieka visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą.

34. Mokyklos tarybą sudaro: 2 tėvai, 2 mokiniai, 2 mokytojai ir 1 vietos bendruomenės tarybos deleguotas atstovas. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas 2 metų kadencijai pirmame posėdyje po tarybos suformavimo slaptu balsavimu.

35. Tėvai į mokyklos tarybą renkami klasių tėvų susirinkimuose, mokytojus renka mokytojų taryba, mokinius – mokinių taryba. Mokyklos tarybos narys gali būti renkamas 2 kadencijoms.

36. Jeigu mokyklos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naują mokyklos tarybos narį likusiam kadencijos laikotarpiui skiria grupė, skyrusi tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas mokyklos tarybos narys pareigas pradeda eiti tada, kai apie jo paskyrimą paskelbia mokyklos tarybos pirmininkas.

37. Jeigu mokyklos tarybos narys netinkamai vykdo mokyklos tarybos nuostatuose numatytas pareigas arba jų nevykdo, mokyklos tarybos pirmininkas, gavęs daugiau nei pusės tarybos narių pritarimą, turi teisę kreiptis į narį delegavusią grupę ir prašyti atšaukti paskirtą tarybos narį.

38. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto vienodai, lemia pirmininko balsas. Mokyklos taryba veikia pagal savo pasitvirtintus nuostatus. Mokyklos direktorius ir kitų savivaldos institucijų atstovai, mokyklos bendruomenės nariai mokyklos tarybos posėdyje gali dalyvauti kviestojo nario teisėmis.

39. Mokyklos taryba už veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

40. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

40.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, mokyklos metiniam veiklos planui;

40.3. svarsto ir teikia pasiūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos darbo tvarkos taisyklių, kitų mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų;

40.4. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

40.5. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus, teikia siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

40.7. vertina mokyklos vadovo metinės veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl vadovo metų veiklos įvertinimo mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

40.8. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

40.9. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, mokinio perkėlimo į kitą mokyklą, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

40.10. inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

40.11. svarsto kitus mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

41. Mokykloje veikia kitos mokyklos savivaldos institucijos:

41.1. mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti;

41.2. mokytojų tarybą sudaro mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Tarybos narių skaičius neribojamas;

41.3. mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas 2 metams atviru balsavimu pirmajame mokytojų tarybos posėdyje. Pirmininku gali būti renkamas tas pats asmuo ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės;

41.4. mokytojų tarybos kompetencija:

41.4.1. deleguoja atstovus į mokyklos tarybą, mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

41.4.2. svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

41.4.3. svarsto mokyklos metinį veiklos planą, aptaria ugdymo planų, ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

41.4.4. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi ir poilsio klausimus;

41.4.5. priima sprendimus dėl ugdymo proceso, vadovaudamasi bendraisiais ugdymo planais;

41.4.6. teikia siūlymus mokyklos tarybai dėl būtinybės mokiniui keisti mokyklą, jeigu mokinys neturi 16 metų;

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

41.5. mokytojų tarybos veiklos organizavimas, sprendimų priėmimo tvarka:

41.5.1. mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 4 kartus per mokslo metus: prasidedant mokslo metams, pasibaigus I, II trimestru ir ugdymo proceso pabaigoje. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis;

41.5.2. į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami mokyklos tarybos nariai, Prienų rajono savivaldybės administracijos specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai;

41.5.3. posėdžiai yra teisėti, jei dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

41.5.4. mokytojų taryba veikia pagal nuostatus, kuriems pritaria mokyklos taryba ir tvirtina mokyklos direktorius.

41.6. metodinė taryba – mokyklos savivaldos institucija, kurią sudaro metodinių grupių pirmininkai, mokytojai metodininkai ir ekspertai dalyvaujantys metodinėje veikloje. Metodinės tarybos sudėtis tvirtinama 2 metų laikotarpiui direktoriaus įsakymu. Tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas, kuris renkamas 2 metams. Pirmininku gali būti renkamas tas pats asmuo 2 kadencijoms iš eilės. Tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas. Tarybos nariui išvykus,

mokytojų taryba į jo vietą deleguoja kitą asmenį;

41.7. metodinės tarybos kompetencija:

41.7.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

41.7.2. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokykloje, metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą;

41.7.3. koordinuoja ilgalaikių planų ir dalykų programų parengimą;

41.7.4. teikia mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo;

41.7.5. atsiskaito už atliktą darbą mokytojų tarybai.

41.8. metodinės tarybos veiklos organizavimas, sprendimų priėmimo tvarka:

41.8.1. renkasi ne rečiau kaip 4 kartus per metus. Posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

41.8.2. veikia pagal nuostatus, kuriems pritaria mokytojų taryba ir tvirtina mokyklos direktorius.

41.9. metodinės grupės – skirtos mokytojams 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;

41.10. metodinių grupių nariai yra kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių balsų dauguma išrinktas pirmininkas. Metodinės grupės pirmininkas renkamas 2 metams. Pirmininko kadencijų skaičius neribojamas;

41.11. metodinių grupių kompetencija:

41.11.1. vertina mokytojų metodinę ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos kėlimo prioritetus;

41.11.2. svarsto su ugdymo turinio naujovėmis ir veiklos organizavimu susijusius klausimus;

41.11.3. teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

41.12. metodinių grupių veiklos organizavimas, sprendimų priėmimo tvarka:

41.12.1. renkasi pagal poreikį, bet ne rečiau, kaip penkis kartus per metus. Posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės grupės narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

41.12.2. veikia pagal metodinių grupių nuostatus, kuriems pritaria metodinė taryba ir tvirtina mokyklos direktorius.

41.13. mokinių taryba – nuolat veikianti aukščiausia mokinių savivaldos institucija, kurios veiklos nuostatus tvirtina mokyklos direktorius;

41.13.1 mokinių tarybos kompetencija: atstovauja mokinių interesams, inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į mokyklos tarybą;

41.13.2. mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių deleguoti mokiniai (kiekvienos klasės seniūnas ir kiekvienos klasės aktyvūs mokiniai). Mokinių taryba renkama vieneriems mokslo metams. Tarybos narių skaičius nėra reglamentuojamas;

41.13.3. mokinių taryba renkama vieneriems mokslo metams. Mokinių tarybos nariai renkami klasių susirinkimuose mokslo metų pradžioje. Išvykus mokinių tarybos nariui, naujas narys renkamas mokinių susirinkime;

41.13.4. mokinių tarybos sudėtį įsakymu tvirtina mokyklos direktorius. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas. Mokinių tarybos pirmininkas ir susirinkimo sekretorius balsų dauguma renkamas pirmame mokinių tarybos susirinkime. Mokinių tarybos susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja du trečdaliai visų jos narių. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi mokinių tarybos pirmininkas. Nutarimai priimami balsų dauguma;

41.13.5. mokinių tarybos veiklą kuruoja direktoriaus paskirtas asmuo.

41.14. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais mokyklos direktorius ar jo pavaduotojas ugdymui gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokinių, mokytojų, savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

42. Mokyklos savivaldos institucijos savo veiklą organizuoja vadovaudamosi mokyklos strateginiu planu, metiniu veiklos planu, ugdymo planu, mokyklos ir savivaldos institucijos nuostatais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

43. Mokyklos darbuotojai į darbą mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir kiti teisės aktai.

45. Mokyklos darbuotojai kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Mokytojai, kiti pedagoginiai darbuotojai ir ugdymo procese dalyvaujantys asmenys atestuojami Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

47. Mokyklos darbuotojų veikla vertinama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

48. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Prienų rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos lėšos:

49.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Prienų rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas programas ir sąmatas;

- 49.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
 - 49.3. parama iš fizinių ir juridinių asmenų;
 - 49.4. vykdomų ES projektų lėšos;
 - 49.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
50. Valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto asignavimai ir kitos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
51. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
52. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
53. Mokyklos veiklos priežiūra atliekama Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
55. Informaciją apie savo veiklą mokykla skelbia viešai mokyklos interneto svetainėje www.pakuonis.prienai.lm.lt Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
56. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
57. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma struktūros pertvarka ar likviduojama Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
58. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus inicijuoja Prienų rajono savivaldybės taryba, mokyklos taryba ar mokyklos direktorius, tvirtina Prienų rajono savivaldybės taryba.
-