

PATVIRTINTA  
Anykščių rajono savivaldybės tarybos  
2013 m. balandžio 25 d.  
sprendimu Nr. 1-TS-132  
(Anykščių rajono savivaldybės tarybos  
2016 m. vasario 25 d. sprendimo  
Nr. 1-TS-39 redakcija)

Anykščių Antano Baranausko  
vidurinės mokyklos tarybos  
2013 m. sausio 21 d. nutarimu  
(protokolo Nr. V1-1)

## ANYKŠČIŲ ANTANO BARANAUSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos (toliau - Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokinių priėmimą, išvykimą ar perėjimą į kitas mokyklas, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Anykščių Antano Baranausko pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Antano Baranausko pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190047449.

3. Mokykla įsteigta 1980 m. (remiantis kraštotyrine medžiaga). 1992 metais vidurinei mokyklai suteiktas rašytojo Antano Baranausko vardas ir pavadinta Anykščių Antano Baranausko vidurine mokykla (LTSR Aukščiausios Tarybos Prezidiumo įsakas);

4. Mokyklos savininkas – Anykščių rajono savivaldybė.

5. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Anykščių rajono savivaldybės taryba, kodas 188687883, kuri tvirtina Mokyklos nuostatus, nustato mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką, priima sprendimus dėl Mokyklos reorganizavimo, ar likvidavimo, buveinės pakeitimo, filialų įsteigimo ar jų veiklos nutraukimo, teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Mokyklos direktorių, sprendžia kitus teisės aktais nustatytus ir jos kompetencijai priskirtus klausimus.

6. Mokyklos buveinė– S. Nėries g. 5 Anykščiai, LT-29145 Anykščiai.

7. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

8. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

9. Pagrindinė paskirtis– bendrosios paskirties mokykla.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai: grupinis, pavienis, kasdienis, savarankiškas.

12. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, neformaliojo švietimo programas.

13. Mokykla išduoda Pradinio išsilavinimo pažymėjimus, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus.

14. Mokykla turi skyrių – Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos specialiojo ugdymo skyrių-daugiafunkcij centrą:

- 14.1. buveinė – Smėlio g. 9, LT- 29146 Anykščiai;
- 14.2. grupė – bendrojo ugdymo mokykla;
- 14.3. paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla–daugiafunkcis centras;
- 14.4. mokymo kalba – lietuvių;
- 14.5. mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai: grupinis, kasdienis;
- 14.6. vykdoma programa – pritaikoma ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo bendroji programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo individualizuota programa ir socialinių įgūdžių ugdymo programa.

*2014 m. gegužės 29 d. Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimo Nr. 1-TS-204 redakcija  
2016 m. vasario 25 d. Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimo Nr. 1-TS-39 redakcija*

15. 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 nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

16. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
17. Mokyklos švietimo veiklos sritys:
  - 17.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
  - 17.2. kitos veiklos rūšys:
    - 17.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 17.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 17.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 17.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 17.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 17.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
    - 17.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 18.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
  - 18.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
  - 18.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
  - 18.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
  - 18.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
  - 18.6. kitas niekur kitur nepriskirtas, keleivių sausumos transportas, kodas 49.39;
  - 18.7. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
  - 18.8. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10;
  - 18.9. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;
  - 18.10. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
  - 18.11. muziejų veikla, kodas 91.02;
  - 18.12. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30;
  - 18.13. pastatų remontas, restauravimas, kodas 41.20.20.
19. Mokyklos veiklos tikslai:
  - 19.1. išugdyti kiekvienam mokiniui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusi žmogumi, išlavinti dabartiniam gyvenimui svarbius jo komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant valstybinės kalbos, užsienio kalbų ir gimtosios kalbos mokėjimą,

informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą ir sveikai gyventi;

19.2. nustatyti mokinio kūrybinius gebėjimus ir pagal tai padėti jam įsigyti kompetencijų ir (ar) kvalifikaciją, atitinkančią šiuolaikinį kultūros bei technologijų lygį ir padedančią jam įsitvirtinti ir sėkmingai konkuruoti tolydžiai kintančioje darbo rinkoje, perteikti technologijų, ekonomikos ir verslo kultūros pagrindus, būtinus šalies ūkio pažangai, konkurencingumui bei darniai raidai laiduoti, sudaryti sąlygas nuolat tenkinti pažinimo poreikius ir tobulėti mokantis visą gyvenimą;

19.3. perteikti mokiniui tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, laiduoti sąlygas mokinio brandžiai tautinei savimonei, dorovinei, estetinei, mokslinei kultūrai, pasaulėžiūrai formuotis, taip pat garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį jos vertybių kūrimą, puoselėti krašto atvirumą ir dialogiškumą;

19.4. sudaryti sąlygas mokiniui įgyti demokratijos tradicijas įkūnijančius pilietinės ir politinės kultūros pagrindus, išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną mokiniui, kaip kompetentingam Lietuvos Respublikos piliečiui, Europos ir pasaulio bendrijos, daugiakultūrės visuomenės nariui.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

20.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo ir saviraiškos poreikius;

20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

20.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (si) aplinką.

21. Mokyklos funkcijos:

21.1. vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

21.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

21.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

21.5. išduoda mokymosi pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

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

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

21.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

21.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką;

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

21.13. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje ir organizuoja ir vykdo vežiojimą į Mokyklą ir atgal;

- 21.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 21.15. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės židinį;
- 21.16. vykdo kvaishalų vartojimo prevencijos programą;
- 21.17. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 21.18. bibliotekos ir skaityklos darbą organizuoja pagal mokinių, mokytojų poreikius;
- 21.19. inicijuoja, kuria ir dalyvauja švietimo paslaugas plėtojantčiuose projektuose;
- 21.20. organizuoja metodinę - pažintinę veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.21. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
22. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi:
- 23.1. teises:
- 23.1.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 23.1.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 23.1.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
- 23.1.4. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;
- 23.1.5. stoti ir jungtis į asociacijas bei organizacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 23.1.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 23.1.7. vykdyti neformaliojo ugdymo programas;
- 23.1.8. teikti švietimo pagalbą;
- 23.1.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 23.2. pareigas:
- 23.2.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką,
- 23.2.2. užtikrinti kokybišką ugdymo, neformaliojo švietimo programų vykdymą;
- 23.2.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 23.2.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą, sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 23.2.5. užtikrinti geros kokybės švietimą;
- 23.2.6. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 23.2.7. sudaryti higienos normą atitinkančias ugdymo sąlygas;
- 23.2.8. vykdyti kitas pareigas nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

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

24. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 24.1. Mokyklos strateginis planas, patvirtintas direktoriaus, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;
- 24.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas direktoriaus, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 24.3. Mokyklos ugdymo planas, patvirtintas direktoriaus, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris yra suderintas su Anykščių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos, patvirtintos direktoriaus, parengtos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu skiria ir atleidžia teisės aktų numatyta tvarka Anykščių rajono savivaldybės taryba. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Anykščių rajono savivaldybės tarybai.

26. Direktorius:

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

26.2. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, Mokyklos tikslų, veiklos programų ir atliekamų nustatytų funkcijų įgyvendinimui;

26.3. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;

26.4. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

26.5. priima mokinius Anykščių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

26.6. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

26.7. stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;

26.8. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios pedagoginės-psichologinės pagalbos mokiniams teikimu;

26.9. užtikrina ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, geros kokybės švietimą;

26.10. organizuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių projekto rengimą, svarstymą ir suderinę su Mokyklos taryba, jas tvirtina;

26.11. kartu su Mokyklos taryba nustato mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemą; rūpinasi Mokyklos palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Mokyklos bendruomenės santykius, užtikrina sprendimų priėmimo skaidrumą;

26.12. užtikrina Mokytojų etikos normų laikymąsi;

26.13. kuria saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

26.14. organizuoja ugdymo pasiekimų patikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.15. inicijuoja Mokyklos veikos įsivertinimo vykdymą;

26.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

26.17. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

26.18. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

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

26.20. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą, jos veikimą ir tobulėjimą;

26.21. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

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

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

26.24. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), organizuoja tėvų pedagoginį švietimą, bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui, Mokyklai teikiančiomis įstaigomis;

26.25. sudaro mokymo sutartis su mokiniais ir atsako už sudarytų sutarčių laikymąsi;

26.26. palaiko ryšius su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, Mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene, inicijuoja socialinės partnerystės tinklo kūrimą;

- 26.27. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, rūpinasi tarptautiniais Mokyklos ryšiais;
- 26.28. kontroliuoja, kaip laikomasi darbų ir civilinės saugos reikalavimų;
- 26.29. organizuoja informacijos apie Mokyklą (vykdomas programas, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, mokyklos pasiekimus, tradicijas ir pan.) rengimą ir skelbimą;
- 26.30. užtikrina, kad Mokyklos teritorijoje nebūtų vartojamas tabakas, alkoholis, narkotinės, psichotropinės ir kitos psichoaktyvios medžiagos, nebūtų jomis prekiaujama bei platinama šia tema nelegali literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;
- 26.31. tvirtina mokinių elgesio taisykles, nustatančias mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 26.32. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų numatyta tvarka;
- 26.33. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
- 26.34. gali skirti mokiniui už elgesio normų pažeidimą drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 26.35. gali kreiptis Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo numatyta tvarka į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 26.36. vykdo kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
27. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
28. Direktoriui nesant Mokykloje, sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu, jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurios įrašomos į pareigybės aprašymą.
29. Mokykloje veikia metodinės grupės ir metodinė taryba.
29. Metodinė taryba:
- 29.1. metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai;
- 29.2. metodinės tarybos pirmininkas išrenkamas atviru balsavimu iš metodinių grupių pirmininkų pirmo susirinkimo metu dvejiems metams atviru balsavimu, balsų dauguma. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau 2/3 metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per trimestrą.
30. Metodinė tarybos funkcijos:
- 30.1. dalyvauja kuriant mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą;
- 30.2. planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas;
- 30.3. koordinuoja stažuotės vadovų paskyrimą jaunesniems ar pirmus metus mokyklos dirbantiems specialistams;
- 30.4. koordinuoja ilgalaikių planų, klasės auklėtojų planų aptarimą metodinėse grupėse, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje;
- 30.5. rengia mokytojų darbo vertinimo kriterijus ir metodiką;
- 30.6. sistemina, analizuoja surinktą informaciją, nagrinėjančią ugdymo procesą ir teikia siūlymus kitoms savivaldos institucijoms;
- 30.7. teikia siūlymus rengiant Mokyklos ugdymo planą;
- 30.8. teikia siūlymus svarstant mokytojų pamokų krūvį;
- 30.9. teikia siūlymus užsakant vadovėlius, literatūrą, mokymo priemones;
- 30.10. rūpinasi gerosios patirties sklaida;
- 30.11. koordinuoja Mokyklos metodinių grupių veiklą;
- 30.12. atsiskaito už atliktą darbą mokytojų tarybai.

31. Metodinė grupė - Mokyklos institucija, kurios nariai yra to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai.

32. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės vadovas, kurį dvejiems metams renka dalyko metodinės grupės nariai. Posėdžius metodinės grupės vadovas šaukia ne rečiau kaip kartą per trimestrą. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė metodinės grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma.

33. Metodinės grupės funkcijos:

33.1. planuoja ir organizuoja metodinės grupės veiklą;

33.2. atsako už priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;

33.3. rūpinasi grupės narių kvalifikacijos tobulinimu, teikia rekomendacijas mokytojui dėl atestacijos;

33.4. pritaria mokytojų parengtoms dalykų, dalykų modulių ir neformaliojo ugdymo programoms, mokomųjų dalykų ilgalaikiams planams;

33.5. dalyvauja ir teikia pasiūlymus rengiant Mokyklos ugdymo planą;

33.6. inicijuoja renginių, konkursų, varžybų organizavimą;

33.7. bendradarbiauja su Mokyklos biblioteka užsakant vadovėlius, komplektuojant bibliotekos fondą, organizuojant mokinių ir mokytojų informacinių gebėjimų ugdymą, planuojant ir vykdant mokinių projektinę veiklą;

33.8. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl mokytojų pamokų krūvių paskirstymo;

33.9. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl stažuotės vadovo skyrimo jaunesniems ir pirmus metus mokykloje dirbantiems mokytojams;

33.10. organizuoja mokytojų savo darbo įsivertinimą ir įvertinimą;

33.11. teikia siūlymus metodinei tarybai, mokytojų tarybai, mokyklos tarybai ugdymo proceso tobulinimo klausimais ir atsiskaito už atliktą darbą metodinei tarybai;

33.12. vykdo skubius ir trumpalaikius Mokyklos administracijos įpareigojimus, susijusius su ugdymo proceso organizavimu;

33.13. Metodinių grupių veiklą kuruoja direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal pareigybėse priskirtas kuruojamas sritis.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir Mokyklos tradicijomis.

35. Mokyklos taryba (toliau– Taryba) yra aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, telkianti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų Mokyklos bendruomenės narių atstovus bei Mokyklos rėmėjus svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

35.1.Taryba sudaroma Mokyklos nuostatuose patvirtinta rinkimų procedūra, laikantis demokratinių rinkimų principų - procedūros aiškumo ir skaidrumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo 2 metų kadencijai, kurios metu gali būti pakeičiami mokinių atstovai, kurie baigė mokyklą ar tėvai, kurių vaikai nebesimoko mokykloje.

35.2.Taryboje mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybos sudėtyje 21 asmuo (7 mokiniai, 7 mokytojai, 7 tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokyklos tarybos nuostatus, suderinęs su Taryba, tvirtina Mokyklos direktorius;

35.3.mokinius į Tarybą iš 5-10 klasių renka mokinių susirinkimas, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokinių, slaptu balsavimu, balsų dauguma iš klasių deleguotų 1-2 mokinių;

35.4.mokytojai renkami Mokytojų tarybos posėdyje slaptu balsavimu, balsų dauguma;

35.5.tėvus (globėjus, rūpintojus), nedirbančius mokykloje, išrenka klasių tėvų komitetų pirmininkų susirinkimas iš klasių deleguotų tėvų, slaptu balsavimu, balsų dauguma;

35.6.Tarybos pirmininką atviru balsavimu, balsų daugumą renka Tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininku;

35.7. Tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius išrenkamas pirmame Tarybos posėdyje slaptu balsavimu. Pirmą Tarybos posėdį šaukia Mokyklos direktorius, kitus – Tarybos pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 visų jos narių. Posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 2 kartus per metus, prireikus, gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis;

35.8. nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

35.9. Mokyklos direktorius, jei jis neišrinktas Tarybos nariu, turi teisę dalyvauti Tarybos posėdžiuose be teisės balsuoti.

36. Mokyklos Tarybos funkcijos:

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

36.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

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

36.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

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

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

36.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

36.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

36.10. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, jo galimybes, inicijuoja naujas bendradarbiavimo formas;

36.11. telkia Mokyklos bendruomenę Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimui;

36.12. ugdo ir plėtoja Mokyklos kultūrą;

36.13. analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;

36.14. talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

36.15. aptaria siūlymus dėl vadovėlių, mokymo priemonių užsakymo;

36.16. skiria tėvų atstovus į mokytojų atestavimo komisiją;

36.17. skiria mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į konkurso direktoriaus pareigoms eiti komisiją;

36.18. turi teisę gauti informaciją apie visą Mokyklos veiklą;

36.19. turi teisę sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ir teisingumą ištirs kompetentingos institucijos.

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

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

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendruomenės ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, pavaduotojai ugdymui, Mokykloje dirbantys mokytojai, auklėtojai, psichologas, socialinis, specialusis pedagogas, logopedas, bibliotekininkas ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

39.1. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą ar pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma;



39.2. posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.

40. Mokytojų taryba:

40.1. priima sprendimus dėl Mokyklos veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų programų įgyvendinimo ir valstybinių išsilavinimo standartų pasiekimo ir kt. klausimus;

40.2. kartu su Mokyklos socialiniu bei specialiuoju pedagogu, bendruomenės slaugytoja ir psichologu aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

40.3. aptaria pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir galimybes;

40.4. slaptu balsavimu renka mokytojus į Tarybą, į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

40.5. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

40.6. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

40.7. formuoja ir koreguoja Mokyklos veiklos tikslus;

40.8. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo(si) rezultatus;

40.9. analizuoja skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus; jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

40.10. analizuoja mokinių mokymosi krūvius;

40.11. analizuoja mokinių pamokų lankomumą, svarsto Mokyklos nelankymo priežastis;

40.12. analizuoja nepažangumo priežastis ir teikia siūlymus jo gerinimui;

40.13. svarsto ir priima nutarimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

40.14. analizuoja neformaliojo ugdymo organizavimą ir teikia siūlymus jo tobulinimui;

40.15. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų metodinės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

40.16. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

40.17. svarsto mokytojų pedagoginio darbo krūvius;

40.18. vertina Mokyklos vadovų veiklą, reikšdama nuomonę apie vadovų ketinimą atestuotis;

40.19. analizuoja, kaip Mokykla vykdo veiklos ir ugdymo programas;

40.20. svarsto Mokyklos ugdymo planą.

41. Mokytojų taryba turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą.

42. Mokytojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

43. Seniūnų taryba– nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija, kurios veiklą reglamentuoja direktoriaus patvirtinti ir su Mokyklos taryba suderinti seniūnų tarybos nuostatai. Seniūnų tarybą sudaro 5–10 klasėse balsų dauguma išrinkti klasių seniūnai. Seniūnų tarybai vadovauja seniūnų tarybos (posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 jos narių) atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas seniūnų tarybos pirmininkas.

44. Seniūnų tarybos funkcijos:

44.1. svarsto mokiniams aktualius klausimus, mokinių elgesio taisykles ir teikia siūlymus Mokyklos administracijai;

44.2. tiria mokinių interesus ir poreikius, sprendžia iškilusias problemas;

44.3. dalyvauja planuojant ir organizuojant mokinių laisvalaikį, kuria ir puoselėja Mokyklos tradicijas;

44.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos plano ir ugdymo plano;

44.5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

44.6. svarsto mokinių teisių gynimo klausimus Mokykloje ir už jos ribų;

44.7. inicijuoja projektų rengimą;

44.8. už savo veiklą atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime vieną kartą per mokslo metus.

44.9. skiria mokinių atstovą į konkurso direktoriaus pareigoms eiti komisiją.

45. Mokykloje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai renka balsų dauguma savo susirinkimuose;

45.1.klasės tėvų komitetą sudaro 5 tėvai, kurie atviru balsavimu, balsų dauguma išsirenka pirmininką. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per trimestrą/pusmetį. Posėdis teisėtas jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami balsų dauguma. Posėdžius kviečia pirmininkas ar klasės auklėtojas.

45.2.klasių tėvų komitetai kartu su klasių auklėtojais planuoja klasės tėvų susirinkimus, sudaro veiklos programą, svarsto mokinių poreikių tenkinimą;

45.3.deleguoja tėvų atstovą į Mokyklos tarybos rinkimus.

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

46. Mokyklos darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš darbo direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Mokytojų priėmimą ir atleidimą iš darbo papildomai reglamentuoja švietimo ir mokslo ministro patvirtintas Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas.

47. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Darbo kodeksas ir kiti teisės aktai.

48. Mokyklos vadovai, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

49. Mokykla valdo, naudojasi ir disponuoja Anykščių rajono savivaldybės patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą: priskirtą žemę, savivaldybės pastatus, inventorių, transportą bei mokymo priemones ir kitą, Lietuvos Respublikos ir kitų teisės aktų bei Anykščių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

50. Mokyklos lėšos:

51. valstybės ir savivaldybės biudžeto asignavimai, kuriais disponuojama pagal patvirtintą sąmatą teisės aktų nustatyta tvarka;

50.1. kitos teisėtu būdu gautos pajamos.

50.2. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, kurios naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Finansines operacijas vykdo Mokyklos vyriausiasis buhalteris.

53. Buhalterinę apskaitą Mokykla organizuoja, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro ir teikia vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitais buhalterinę apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais.

54. Mokyklos finansinė veikla prižiūrima ir kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

55. Mokykla turi interneto svetainę.

56. Mokykla skelbia reikalingus viešai paskelbti pranešimus ar informaciją apie Mokyklos veiklą vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos interneto svetainėje, respublikiniame dienraštyje, vietinėje spaudoje ir kituose informacijos šaltiniuose.

57. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Anykščių rajono savivaldybės Taryba.

58. Mokyklos Nuostatų keitimą, papildymą inicijuoja Anykščių rajono savivaldybės taryba, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba. Naują Nuostatų redakciją ar pataisas, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Anykščių rajono savivaldybės taryba.

59. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo skelbiamas vietos spaudoje, Anykščių rajono savivaldybės ir Mokyklos internetinėse svetainėse.

Mokyklos direktorė

Dalia Kugienė