

VILKAVIŠKIO R. VIRBALIO PAGRINDINĖS MOKYKLŲ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Vilkaviškio r. Virbalio 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, Mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų panaudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Virbalio pagrindinė mokykla. Duomenys apie Mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 290485480.

3. Mokyklos istorija: 1646 m. minima miestelėno Donelaičio namuose veikusi parapiinė mokykla. 1674 m. dominikonai įsteigia šešių skyrių mokyklą. 1819 m. dominikonai pasitraukia iš Virbalio. 1861 m. parapiinė mokykla nugriaunama. Įsteigiama pirmoji valstybinė mokykla. 1925 m. Dariaus ir Girėno gatvėje pastatoma nauja mokykla. Iki 1937 m. joje veikia 4 skyriai. 1947 m. mokykla pertvarkoma į septynmetę, 1956 m. – į aštuonmetę, 1957 m. – į vidurinę. 1965 m. pastatomas 3 aukštų priestatas, 1979 m. pastatomas dar vienas priestatas. Reorganizavus Vilkaviškio r. Šiaudiniškių pradinę mokyklą, 2003 m. rugsėjo 1 d. įsteigiamas Vilkaviškio r. Virbalio vidurinės mokyklos Šiaudiniškių pradinio ugdymo skyrius. Vilkaviškio r. Virbalio vaikų lopšelis-darželis „Kūlverstukas“ 2004 m. rugsėjo 1 d. prijungiamas prie Vilkaviškio r. Virbalio vidurinės mokyklos ir tampa šios mokyklos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėmis. Nuo 2015 m. rugsėjo 1 d. Virbalio pagrindinė mokykla. 2020 m. rugsėjo 1 d. likviduojamas Šiaudiniškių pradinio ugdymo skyrius. Reorganizavus Vilkaviškio rajono Pajevonio pagrindinę mokyklą, prijungiant ją prie Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinės mokyklos, 2021 m. rugsėjo 1 d. įsteigiamas Vilkaviškio r. Virbalio pagrindinės mokyklos Pajevonio pagrindinio ugdymo skyrius.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Vilkaviškio rajono savivaldybė, klasifikatoriaus kodas 111107759, S. Nėries g. 1, 70147 Vilkaviškis.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba (toliau – savivaldybės taryba), kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos:

8.1. buveinė – Vilniaus g. 17, Virbalis, 70385, Vilkaviškio r. sav.

8.2. grupė – bendrojo ugdymo mokykla;

8.3. tipas – pagrindinė mokykla;

8.4. pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla;

8.5. kitos paskirtys – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo;

8.6. mokymo kalba – lietuvių;

8.7. mokymo formos – grupinio ir pavienio:

8.7.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;

- 8.7.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;
- 8.8. vykdomos programos: ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, individualizuotos ugdymo programos skirtingų gebėjimų mokiniams, neformaliojo vaikų švietimo programos.
- 8.9. mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
- 8.9.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 8.9.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 8.9.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 8.9.4. pažymėjimas;
 - 8.9.5. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 8.9.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas.
9. Virbalio pagrindinės mokyklos pradinio ugdymo klasių bei ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių buveinė – Kalno g. 2, Virbalis, 70382, Vilkaviškio r. sav.
10. Virbalio pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių:
- 10.1. mokymo kalba – lietuvių;
 - 10.2. mokymo formos:
 - 10.2.1. ikimokyklinio – grupinio;
 - 10.2.2. priešmokyklinio – grupinio ir pavienio;
 - 10.3. mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 10.3.1. ikimokyklinio – kasdienis;
 - 10.3.2. priešmokyklinio – kasdienis ir nuotolinis;
 - 10.4. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ir priešmokyklinio.
11. Virbalio pagrindinės mokyklos Pajevonio pagrindinio ugdymo skyriaus:
- 11.1. buveinė – Mokyklos g. 5, Pajevonio k., 70354, Pajevonio sen., Vilkaviškio r. sav.;
 - 11.2. mokymo kalba – lietuvių;
 - 11.3. mokymo formos – grupinio ir pavienio:
 - 11.3.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;
 - 11.3.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;
 - 11.4. vykdomos programos – ikimokyklinio ir priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, individualizuotos ugdymo programos skirtingų gebėjimų mokiniams, neformaliojo vaikų švietimo programos;
 - 11.5. mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 11.5.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 11.5.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 11.5.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 11.5.4. pažymėjimas;
 - 11.5.5. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 11.5.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas.
12. Virbalio pagrindinės mokyklos Pajevonio pagrindinio ugdymo skyriaus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės:
- 12.1. buveinė – Mokyklos g. 3, Pajevonio k., 70354, Pajevonio sen., Vilkaviškio r. sav.;
 - 12.2. mokymo kalba – lietuvių;
 - 12.3. mokymo formos:
 - 12.3.1. ikimokyklinio – grupinio;
 - 12.3.2. priešmokyklinio – grupinio ir pavienio;
 - 12.4. mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 12.4.1. ikimokyklinio – kasdienis;
 - 12.4.2. priešmokyklinio – kasdienis ir nuotolinis;
 - 12.5. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ir priešmokyklinio.

13. Mokykla yra paramos gavėja.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis antspaudą su valstybės herbu ir pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

15. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Darbo kodeksu, Civiliniu kodeksu, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

17. Mokyklos veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

17.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

17.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

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.

19. Mokyklos veiklos tikslas:

19.1. nustatyti asmens kūrybinius gebėjimus ir pagal tai padėti jam tenkinti kultūros, socialinius, pažintinius poreikius, sėkmingai ugdytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas;

19.2. plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, savarankišką, atsakingą, atvirą pokyčiams pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą;

20.2. tenkinti vaikų pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

20.3. užtikrinti saugią ir sveiką mokymo(si) aplinką;

20.4. užtikrinti vaikams specialiąją, psichologinę ir socialinę pagalbą.

21. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

21.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Bendraisiais ugdymo planais, Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus;

21.2. rengia ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių, neformaliojo vaikų švietimo programas;

21.3. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų patikrinimuose, tyrimuose teisės aktų nustatyta tvarka;

21.4. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrą ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdą ir saviraiškos poreikius;

21.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemones;

21.6. atlieka pirminį mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą, organizuoja jų ugdymą;

21.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

21.8. organizuoja tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) pageidavimu jų vaikams teikiamas mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

21.9. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

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

21.11. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

21.12. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;

21.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

21.14. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

21.15. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

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

23. Dokumentus išrašo Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo. Už dokumentų apskaitą atsakingas Mokyklos direktorius.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama jai iškeltus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą (si);

24.2. švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.3. dalyvauti konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose rajone, Lietuvos Respublikoje ir už Lietuvos ribų;

24.4. bendradarbiauti su socialiniais partneriais;

24.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

24.7. nustatyti teikiamų švietimo ir papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

24.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokykla privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, mokymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą, atvirumą, vietos bendruomenei, sutartų įsipareigojimų vykdymą.

26. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kurios darbo organizavimo tvarką nustato Švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos strateginį, metinį veiklos ir ugdymo planus, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Mokyklai vadovauja direktorius. Į pareigas jis skiriamas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Direktorius:

- 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 darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
- 29.3. 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 teikimą;
- 29.4. 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;
- 29.5. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;
- 29.6. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
- 29.7. kartu su Mokyklos taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;
- 29.8. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;
- 29.9. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 29.10. sudaro Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą, rūpinasi socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu;
- 29.11. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 29.12. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą;
- 29.13. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 29.14. priima Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka vaikus į Mokyklą ir ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupes, sudaro mokymo sutartis;
- 29.15. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 29.17. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 29.18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 29.19. sudaro Mokyklos vardu sutartis;
- 29.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, teismuose;
- 29.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali paskirti atlikti pavaduotojams ugdymui;
- 29.22. užtikrina asmens duomenų teisinę apsaugą;
- 29.23. teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
- 29.24. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
30. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai ugdymui, kurie:
- 30.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Mokyklos veiklos plėtros, materialinės bazės gerinimo;
- 30.2. organizuoja pedagoginių darbuotojų veiklą ir kvalifikacijos kėlimą;
- 30.3. organizuoja ugdymo plano, bendrųjų programų vykdymą, pamokų ir papildomo ugdymo tvarkaraščių sudarymą;

- 30.4. organizuoja vaiko gerovės komisijos darbą, vykdo mokinių teisės pažeidimų prevenciją;
- 30.5. stebi ugdymo procesą Mokykloje, vertina ugdymo rezultatus;
- 30.6. organizuoja tėvų (ar vaiko globėjų, rūpintojų) švietimą;
- 30.7. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims;
- 30.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano, Mokyklos struktūros, nuostatų pakeitimo;
- 30.9. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims;
- 30.10. atlieka direktoriaus funkcijas direktoriaus ligos, atostogų ir komandiruočių laikotarpiu.
31. Mokykloje iš vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojų sudaromos metodinės grupės.
- 31.1. Metodinių grupių paskirtis – pasirengti mokytojams kartu su pagalbos specialistais ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemonės 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.
- 31.2. Metodinės grupės vadovas – metodinės grupės narių dvejiems metams išrinktas narys.
32. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos taryba – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.
- 33.1. Mokyklos tarybos nariais gali būti Mokyklos mokiniai, mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
- 33.2. Mokyklos tarybą sudaro 13 narių. Juos deleguoja šios bendruomenės grupės:
- 33.2.1. Virbalio (be Pajevonio skyriaus) pagrindinėje mokykloje:
- 33.2.1.1. mokytojai susirinkime – 3 mokytojus;
- 33.2.1.2. tėvai visuotiniame susirinkime – 3 tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 33.2.1.3. mokiniai susirinkime – 3 pagrindinio ugdymo programos mokinius;
- 33.2.1.4. bendruomenė „Virbalio vartai“ – 1 bendruomenės narį;
- 33.2.2. Pajevonio pagrindinio ugdymo skyriuje:
- 33.2.2.1. mokytojai susirinkime – 1 mokytoją;
- 33.2.2.2. tėvai visuotiniame susirinkime – 1 iš tėvų (globėjų, rūpintojų);
- 33.2.2.3. mokiniai susirinkime – 1 pagrindinio ugdymo programos mokinį.
- 33.3. Mokyklos taryba renkama 2 mokslo metams.
- 33.4. Mokyklos tarybos pirmininkas renkamas slaptu balsavimu pirmame tarybos posėdyje.
- 33.5. Mokyklos 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 narių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.
- 33.6. Į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos administracijos atstovai, vietos bendruomenės atstovai, Mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.
- 33.7. Mokyklos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, nutrūksta jo ryšiai su Mokykla, atsistatydina,

pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su naryste taryboje. Kai nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos likus daugiau kaip 6 mėnesiams, jį delegavusi bendruomenės grupė į jo vietą deleguoja naują narį. Į tarybą asmuo gali būti deleguojamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

33.8. Mokyklos taryba:

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

33.8.2. pritaria Mokyklos strateginiam, metiniam veiklos planams, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

33.8.4. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo (si) ir darbo sąlygų sudarymo;

33.8.5. vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir pateikia vertinimą Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

33.8.6. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

33.8.7. svarsto Mokyklos mokytojų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

33.8.8. renka atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

33.8.9. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

34. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

34.1. Sudaroma 11 narių mokytojų taryba Virbalio pagrindinėje mokykloje (be skyriaus) ir 7 narių mokytojų taryba Pajevonio pagrindinio ugdymo skyriuje.

34.2. Nariai į mokytojų tarybą renkami Mokyklos (skyriaus) mokytojų, auklėtojų, pagalbos mokiniui specialistų susirinkime slaptu balsavimu.

34.3. Mokytojų taryba sudaroma dvejiems mokslo metams. Tarybos sudėtis atnaujinama ne mažiau kaip trečdaliu narių kas 2 metai nuo jos sudarymo dienos. Dalyvavimo taryboje kadencijų skaičius neribojamas.

34.4. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, nutrūksta jo ryšiai su Mokykla, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su naryste taryboje. Tarybos nario įgaliojimams nutrūkus, į jo vietą išrenkamas kitas mokytojas, auklėtojas ar pagalbos mokiniui specialistas, jei iki tarybos atnaujinimo liko daugiau kaip 6 mėnesiai.

34.5. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

34.6. Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas slaptu balsavimu pirmame tarybos posėdyje.

34.7. Tarybos posėdžius kviečia tarybos pirmininkas.

34.8. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami ir kitų savivaldos institucijų atstovai ir Mokyklos darbuotojai.

34.9. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

34.10. Mokytojų taryba:

34.10.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymo(si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

34.10.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinio veiklos plano, ugdymo planų (programų) įgyvendinimo, ugdymo proceso aprūpinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo;

34.10.3. analizuoja vaikų sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

34.10.4. renka mokytojų tarybos narius į mokytojų atestacijos komisiją, siūlo savo atstovą į konkurso Mokyklos vadovo pareigoms eiti komisiją;

34.10.5. koordinuoja Mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

34.10.6. aptaria Mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

34.10.7. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

34.10.8. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

34.10.9. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklų Mokyklos bendruomenei, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, skyrimo ir apmokėjimo;

34.10.10. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

35. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems Mokyklos mokiniams.

35.1. Tarybą sudaro 5–10 klasių mokiniai: kiekvienos klasės seniūnas ir po vieną kiekvienos klasės susirinkime deleguotą mokinių. Virbalio pagrindinėje mokykloje ir Pajevonio pagrindinio ugdymo skyriuje sudaromos atskiros mokinių tarybos.

35.2. Mokinių taryba renkama vieniems mokslo metams, mokinių dalyvavimo taryboje kadencijų skaičius neribojamas.

35.3. Tarybos pirmininkas renkamas slaptu balsavimu pirmame tarybos posėdyje.

35.4. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje narių balsų dauguma.

35.5. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, nutrūksta jo ryšiai su Mokykla, atsistatydina arba kai jo elgesys nesuderinamas su naryste taryboje. Kai nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos likus daugiau kaip 3 mėnesiams, jį delegavusi klasė į jo vietą deleguoja naują narį.

35.6. Mokinių taryba:

35.6.1. padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

35.6.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

35.6.3. organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja socialinėje veikloje;

35.6.4. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

35.6.5. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

35.6.6. svarsto Mokyklos direktoriaus ar mokinių savivaldos tarybą kuriojančio direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikiamus klausimus, susitaria dėl tarybos veiklos organizavimo;

35.6.7. siūlo mokinių atstovą į konkurso Mokyklos vadovo pareigoms eiti komisiją (jeigu mokiniams nėra sukakę 16 metų, jiems atstovauja tėvai).

36. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokinių, mokytojų, tėvų ar kitų teisėtų vaikų atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

39. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestacija vykdoma ir kvalifikacija tobulinama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

41. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

42. Mokyklos lėšos:

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

42.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

42.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

43. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka, finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Mokyklos veiklos priežiūra atliekama teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOTATOS

46. Mokykla turi interneto svetainę www.virbalis.vilkaviskis.lm.lt, kurioje teikiama informacija apie Mokyklos veiklą. Skelbdama informaciją apie savo veiklą ir rezultatus, Mokykla vadovaujasi Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainės aprašu.

47. Pranešimai, kuriuos, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje bei VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Kiti Mokyklos pranešimai suinteresuotiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba elektroninių ryšių priemonėmis. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiuntinėjami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai. Už pranešimų paskelbimą atsako Mokyklos direktorius, priėmęs atitinkamą sprendimą, arba nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.

48. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja Mokyklos direktorius arba Mokyklos taryba. Su Mokyklos taryba suderinti nuostatų pakeitimai ar papildymai teikiami tvirtinti Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybai.

49. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos nuostatams pritarė Mokyklos taryba 2021 m. gegužės 31d. posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 3.

Direktorius
Paulius
Dausinas

Paulius Dausinas
2021-08-27