PATVIRTINTA

Radviliškio rajono savivaldybės tarybos

2023 m. spalio 5 d.

sprendimu Nr. T-138

**RADVILIŠKIO R. POCIŪNĖLIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radviliškio r. Pociūnėlių pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Radviliškio r. Pociūnėlių pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jų kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, kitą paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, 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, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Radviliškio r. Pociūnėlių pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Pociūnėlių pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290673450.

3. Mokyklos įsteigimo data: 1895 m. įsteigta trimetė mokykla, 1899 m. – Pociūnėlių pradinė – keturmetė mokykla, 1949 m. – Pociūnėlių septynmetė mokykla, 1961 m. – Pociūnėlių aštuonmetė mokykla, 1970 m. – Pociūnėlių vidurinė mokykla. Nuo 2001 m. reorganizuota į Pociūnėlių pagrindinę mokyklą.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Radviliškio rajono savivaldybė (klasifikatoriaus kodas 111101539), adresas – Aušros a. 10, 82196 Radviliškis.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos: Radviliškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) ir savivaldybės meras (toliau – Meras), kurie sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Dotnuvos g.1, 82302 , Pociūnėlių mstl., Skėmių sen., Radviliškio rajono savivaldybė.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

12. Kita mokyklos paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

16. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, individualizuotos pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, individualizuotos pagrindinio ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programos.

17. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimus, pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pažymėjimus baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Radviliškio rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką ir savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS**

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.20.

21. Kitos švietimo veiklos rūšys:

21.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

21.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

21.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

21.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

21.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

21.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86,90;

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

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

22.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

22.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

22.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

22.7. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

22.8. kita, niekur kitur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09;

22.9. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

23. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

24.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

24.3. teikti mokiniams švietimo pagalbą;

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

25. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

25.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis ir ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimus, Mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

25.2. rengia ikimokyklinio ugdymo programą ir pagrindinio ugdymo programą papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

25.3. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, individualizuotas pradinio ugdymo, individualizuotas pagrindinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

25.4. užtikrina privalomąjį mokinių mokymą, tenkina mokinių saviugdos ir saviraiškos poreikius;

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

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

25.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį informavimą ir konsultavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;

25.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir, bendradarbiaudama su Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro Pedagogine psichologine tarnyba, skiria mokinių ugdymosi poreikius atitinkantį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

25.10. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui ir jų kvalifikacijos tobulinimui;

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

25.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

25.13. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

25.14. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos į namus;

25.15. kuria Mokyklą, kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

25.16. planuodama ir organizuodama veiklas bendradarbiauja su seniūnijos ir kitomis švietimo, kultūros, sporto įstaigomis ir organizacijomis;

25.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

27.1. parinkti ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

27.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis, jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

27.5. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

28. Mokyklos pareigos:

28.1. užtikrinti Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;

28.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto apraiškoms aplinką, atvirą vietos bendruomenei;

28.3. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir jose numatytų įsipareigojimų vykdymą;

28.4. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal šiuos dokumentus:

29.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar teisės aktų nustatytais atvejais - jos įgaliotas asmuo;

29.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Savivaldybės taryba;

29.4. direktoriaus patvirtintą Mokyklos priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašą, suderintą su Mokyklos taryba;

29.5. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar teisės aktų nustatytais atvejais - jos įgaliotu asmeniu.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas.

31. Sprendimą dėl Mokyklos direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų, jei jis praranda nepriekaištingą reputaciją ar kitaip prarandamas pasitikėjimas juo. Dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas mero potvarkis.

32. Direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Merui ir Savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Direktoriaus kompetencija:

33.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

33.2. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

33.3. nustatyta tvarka priima Mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

33.4. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

33.5. užtikrina 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 skelbimą viešai;

33.6. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

33.7. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

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

33.9. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

33.10. kartu su švietimo įstaigos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;

33.11. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos Mokyklos vadovas teikia ~~švietimo įstaigos~~ Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

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

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

33.14. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;

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

33.16. inicijuoja Mokyklos metinės pajamų ir išlaidų sąmatos rengimą ir ją tvirtina;

33.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;

33.18. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei, regioninei ir Radviliškio rajono savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti;

33.19. nustato direktoriaus pavaduotojo veiklos sritis;

33.20. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.21. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, metodines grupes, metodinę tarybą;

33.22. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas švietimo įstaigos tikslų;

33.23. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

33.24. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) teisės aktų nustatyta tvarka;

33.25. inicijuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų rengimą ir teikia jų projektus Mokyklos tarybai dėl pritarimo;

33.26. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, mokinių pasiekimų patikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka, teikia informaciją Nacionalinei švietimo agentūrai;

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

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

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

33.30. užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, atsako už Smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje rekomendacijų įgyvendinimą Mokykloje;

33.31. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

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

33.33. bendradarbiauja su pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Radviliškio rajono savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

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

33.36. teikia prašymus Merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

33.37. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

33.38. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

33.40. teikia valstybės ir Radviliškio rajono savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją Mokyklos dokumentaciją, informaciją ir ataskaitas bei užtikrina teikiamos informacijos teisingumą;

33.41. atlieka kitas funkcijas, nustatytas švietimo įstaigos vadovo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS SAVIVALDA**

34. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, aktyviai dalyvauja organizacinėje ir organizacijos kultūroje, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

35. Mokyklos taryba dirba vadovaudamasi nuostatais, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.

36. Mokyklos tarybos sudėtis: 3 tėvai, 3 mokytojai, 3 mokiniai, 1 vietos bendruomenės atstovas. Tėvų atstovais į Tarybą negali būti išrinkti Mokykloje dirbantys pedagogai. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams, vadovaujantis demokratiniais rinkimų principais: slaptu balsavimu, visuotinumu, konkurencija, aiškiu procedūros apibrėžtumu. Tarybos nario, kuris nutraukia darbą ar mokymąsi Mokykloje, tėvų atstovo, kai nebelieka Mokykloje besimokančių jo vaikų, įgaliojimai nutrūksta pirma laiko. Naujas Mokyklos tarybos narys vietoj jo likusiam kadencijos laikotarpiui renkamas Nuostatuose numatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

37. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

38. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų susirinkimai, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – 5–10 klasių mokinių susirinkimas, vietos bendruomenės atstovą – Mokyklos direktorius.

39. 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.

40. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje. Pirmininkas kviečia Tarybos posėdžius, jiems pirmininkauja, ruošia jiems medžiagą, kviečia reikiamus asmenis. Naujai išrinktos Tarybos posėdį kviečia senosios Tarybos pirmininkas.

41. Taryba:

41.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

41.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį Mokyklos veiklos planą, Ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus, ir jiems pritaria;

41.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

41.4. kiekvienais metais vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Merui.

41.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

41.6. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

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

41.8. teikia siūlymų dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

41.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

42. Mokyklos Taryba atsiskaito rinkusiems bendruomenės nariams kadencijos pabaigoje.

43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

44. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius išrenkami pirmojo mokytojų tarybos susirinkimo metu. Pirmininko, pavaduotojo ir sekretoriaus kadencija 1 metai. Reikalui esant, mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius gali būti perrenkami likusiam buvusio nario kadencijos laikui.

45. Mokytojų taryba dirba vadovaudamasi nuostatais, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.

46. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

47. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

48. Mokykloje veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių seimelis. Jį sudaro 5-10 klasių seniūnai ir jų pavaduotojai, kurie išrenkami klasių susirinkimuose pirmąją mokslo metų savaitę. Mokinių seimelis kiekvienais mokslo metais pirmame posėdyje išrenka Mokinių seimelio prezidentą. Mokinių seimelio prezidento kadencija yra 1 mokslo metai. Mokinių seimelio prezidentas ir nariai, reikalui esant, gali būti perrenkami likusiam buvusio nario ar prezidento kadencijos laikui.

49. Mokinių seimelis savo veiklą organizuoja pagal Mokinių seimelio nuostatus, patvirtintus Mokyklos direktoriaus.

50. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai renkami klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas 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 siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.

51. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų pasitarimus.

**VI SKYRIUS**

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

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

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

54. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

55. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ir kitų darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

56. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Radviliškio rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Radviliškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos lėšos:

57.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Radviliškio rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Radviliškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, naudojamos pagal patvirtintas sąmatas;

57.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Mokykla turi labdaros gavėjo statusą ir paramos lėšų sąskaitą banke.

59. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.

63. Valstybinę Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

64. Mokykla turi interneto svetainę *https://www.pociuneliai.radviliskis.lm.lt,* atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, ir informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbia Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Radviliškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

65. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus suderintus su Mokyklos taryba tvirtina Savivaldybės taryba.

66. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

67. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_