

VISAGINO DRAUGYSTĖS VIDURINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino Draugystės vidurinės mokyklos nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais bei Reikalavimais valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams.

2. Šie nuostatai reglamentuoja Visagino Draugystės vidurinės mokyklos (toliau – mokykla) veiklą.

3. Visas mokyklos pavadinimas – Visagino Draugystės vidurinė mokykla; sutrumpintas mokyklos pavadinimas – Visagino Draugystės vid. m-kla.

4. Mokyklos įsteigimo data – 2005-08-08.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

7. Mokyklos grupė: bendrojo lavinimo mokykla, kodas 3120.

8. Mokyklos tipas – vidurinė mokykla, kodas 3124.

9. Mokyklos identifikavimo kodas – 300135691.

10. Buveinė – Draugystės g. 12, LT-31222 Visaginas.

11. Mokymo kalbos – rusų, lietuvių.

12. Steigėjas (savininkas):

12.1. Visagino savivaldybė, identifikavimo kodas 111107944.

12.1. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino savivaldybės taryba (adresas: Parko g. 14, LT-31139 Visaginas, identifikavimo kodas 188701393).

12.2. Visagino Draugystės vidurinės mokyklos veiklą kontroliuoja ir koordinuoja Visagino savivaldybės administracija, kodas 188711925.

13. Mokykla yra juridinis asmuo, turintis sąskaitą banke ir anspaudą su savo pavadinimu.

14. Mokymo formos – dieninė, vakarinė ir eksternu.

15. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

16. Pagrindinės veiklos rūšys:

- 16.1. Pradinis mokymas (kodas – 801030);
- 16.2. Bendrasis pagrindinis mokymas (kodas – 802110);
- 16.3. Vidurinis mokymas (kodas – 802000);
- 16.4. Suaugusiųjų bendrasis vidurinis mokymas (kodas – 804210);
- 16.5. Vairavimo mokyklų veikla (kodas – 804100);
- 16.6. Kvalifikacijos tobulinimas (kodas – 804230).
- 17. Kitos veiklos rūšys:
 - 17.1. Bibliotekų veikla (kodas – 925110);
 - 17.2. Bibliotekų skaityklų veikla (kodas – 925120);
 - 17.3. Sporto arenų ir stadionų eksploatavimo veikla (kodas – 926100);
 - 17.4. Sveikatingumo centrų veikla (kodas – 930430);
 - 17.5. Nekilnojamojo turto, priklausančio nuosavybės ar kita teise, išnuomojimas (kodas – 702000);
 - 17.6. Automobilių nuoma (kodas – 711000);
 - 17.7. Vaikų poilsio stovyklų veikla (kodas – 552330);
 - 17.8. Mokyklų užkandinių, valgyklų ir virtuvių veikla (kodas – 555120);
 - 17.9. Veikla, susijusi su duomenų bazėmis (kodas – 724000).

18. Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka išduodami išsilavinimo, kvalifikacijos, pasiekimų pažymėjimai – pradinio išsilavinimo pažymėjimai, pažymėjimai, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimai, brandos atestatai, brandos atestatų priedai, mokymosi pasiekimų pažymėjimai, valstybinės kalbos mokėjimo pažymėjimai.

II. MOKYKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

19. Mokyklos tikslai:

19.1. Perteikti pagrindines vertybes, kuriomis remiasi visuomeninis gyvenimas, skatinti mokinius mokytis ir ruoštis gyventi ir veikti besikeičiančioje visuomenėje, užtikrinti gerą parengimą tolesnėms studijoms.

19.2. Žadinti ir puoselėti kiekvieno mokinio kūrybiškumą, atsižvelgiant į jo polinkius, gebėjimus ir visuminę asmens raidą, sudaryti galimybes imtis iniciatyvos ir atsakomybės.

19.3. Ugdyti gerą savo šalies pilietį, puoselėti žmogaus savigarbą ir orumą, gebėjimą bendrauti ir bendradarbiauti, skatinti harmonišką vystymąsi.

19.4. Padėti pažinti, suprasti ir perimti Lietuvos tautos istorinį bei kultūrinį palikimą, įsisąmoninti demokratinės valstybės piliečio laisves, teises ir pareigas.

19.5. Sudaryti mokiniams sąlygas perimti Europos religinę ir filosofinę patirtį, įgyti estetinę nuovoką ir Europos žmogui reikalingus kalbinės komunikacijos gebėjimus, istoriškai pagrįstą Vakarų kultūros sampratą.

19.6. Sudaryti mokiniams saugias mokymosi sąlygas, gerinti jų sveikatingumą, teikti socialinę pagalbą.

20. Mokyklos uždaviniai:

20.1. Formuoti ir įgyvendinti mokinių ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintas bendrąsias programas ir išsilavinimo standartus, vadovėlius bei kitas mokymo priemones, pasiekiant galimybę koreguoti mokymo planus, programas. Paisyti savo mokinių poreikių įvairovės, derinant ugdymo turinį, siūlant ir taikant skirtingus mokymo būdus ir tempą.

20.2. Teikti bendrąjį pradinį, pagrindinį ar vidurinį išsilavinimą, vykdyti suaugusiųjų bendrojo lavinimo programas.

20.3. Sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas.

20.4. Organizuoti mokinių papildomąjį ugdymą, integruojant jį su bendruoju lavinimu.

20.5. Teikti specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių vaikams, organizuojant specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų ugdymą bendrosiose ar specialiosiose klasėse.

20.6. Organizuoti pailgintos darbo dienos grupes.

20.7. Organizuoti ugdymo planuose nenumatytą tėvų mokamą popamokinę veiklą (kursai, individuali ar grupinė nepamokinė vaikų priežiūra).

20.8. Atlikti vidinį mokyklos auditą.

20.9. Vykdyti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir vidurinės mokyklos baigiamuosius egzaminus.

20.10. Kurti mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį.

20.11. Drausti tabako, alkoholio, narkotinių, psichotropinių ir kitų psichoaktyvių medžiagų vartojimą, prekybą jomis, nelegalios literatūros šia tema platinimą, garantuoti efektyvią kontrolę diskotekų ir kitų renginių metu.

21. Mokyklos funkcijos ir darbo organizavimo tvarka:

21.1. Visose mokyklos mokymo pakopose įteisinama penkių dienų darbo savaitė. Darbo savaitės trukmę nustato Mokyklos taryba.

21.2. Ugdymo procesas vyksta įvairių dalykų kabinetuose, klasėse, skaitykloje, dirbtuvėse, gamtoje, parodų ir ekspozicijų salėse, muziejuose. Pamokų trukmė visose klasėse – 45 minutės. Pertraukų trukmę nustato Mokytojų taryba, atsižvelgdama į vietos sąlygas, sanitarijos

ir higienos reikalavimus, bet ne trumpesnę kaip 10 minučių. Pamokos pradedamos ne anksčiau kaip 8 valandą, o baigiamos 18 valandą (kai mokykla dirba dviem pamainomis). Pamokų ir papildomojo ugdymo užsiėmimų tvarkaraščius tvirtina mokyklos direktorius. Jie sudaromi laikantis bendrąjį lavinimą teikiančių mokyklų ugdymo planų ir higienos reikalavimų.

21.3. Mokslo metai prasideda rugsėjo 1-ąją arba pirmą darbo dieną po jos, baigiasi – atidirbus ugdymo plane numatyta darbo dienų skaičių.

21.3.1. Mokslo metai skirstomi: 5-10 klasėse – trimestrais, 1-4 ir 11-12 klasėse – pusmečiais.

21.4. Maksimalus mokinių skaičius klasėse nustatomas steigėjo sprendimu.

21.5. Mokinių žinios, gebėjimai vertinami 10 balų sistema.

21.5.1. Pažymiais nevertinami:

21.5.1.1. 1-4 klasių mokinių pasiekimai;

21.5.1.2. penktų klasių mokinių adaptacijos laikotarpio pasiekimai;

21.5.1.3. dorinis ugdymas (etika, tikyba);

21.5.1.4. dalykų moduliai;

21.5.1.5. žmogaus sauga.

22. Mokykla organizuoja mokinių mokymą ir papildomąjį ugdymą:

22.1. Pagrindinė ugdymo forma – pamoka. Mokytojai gali rinktis kitas formas: pamoka-disputas, pamoka-ekskursija, pamoka-seminaras, pamoka-konsultacija, numatyti individualų, grupinį, savarankišką mokinių darbą arba namų darbų skyrimą.

23. Nuobaudos ir paskatinimai mokytojams ir mokiniams skiriami vadovaujantis vidaus tvarkos taisyklėmis bei Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

23.1. Mokinių elgesį stebi ir vertina klasės auklėtojas, apie tai informuoja tėvus ir mokyklos administraciją.

23.2. Mokinių elgesys klasių dienynuose ir asmens bylose nefiksuojamas.

23.3. Nepažangūs mokiniai, sulaukę 16 metų, mokyklos Mokytojų tarybos posėdžio nutarimu gali būti šalinami iš mokyklos.

23.4. Mokinys, kuris mokosi pagal privalomojo švietimo programas ir neturi 16 metų, jei jo elgesys kelia realią ir akivaizdžią grėsmę mokyklos bendruomenės narių saugumui, bei nuolat pažeidinėja mokyklos taisykles, suderinus su Vaikų teisių apsaugos tarnyba, Mokytojų tarybos sprendimu gali būti pašalintas iš mokyklos.

24. Vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtinta tvarka organizuojamas mokinių mokymasis eksternu visų arba kai kurių dalykų.

24.1. Mokykloje Mokytojų taryba priima sprendimą dėl leidimo mokytis eksternu.

25. Mokykloje organizuojamas mokinių su negalia mokymas. Pagal GKK rekomendacijas jiems sudaromos sąlygos mokytis namuose.

26. Brandos egzaminai ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas vyksta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtinta tvarka.

27. Mokykla teikia mokamas paslaugas juridiniams ir fiziniams asmenims.

28. Mokyklos bibliotekos, skaityklos, specialistų darbas organizuojamas remiantis darbo taisyklėmis ir pareigybės aprašymais.

III. MOKINIŲ PRIĖMIMAS, PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ IR PAŠALINIMAS

29. Mokiniai į mokyklą priimami vadovaujantis Visagino savivaldybės tarybos patvirtinta tvarka.

29.1. Į pirmąją klasę priimami fiziškai ir psichiškai subrendę, sulaukę mokyklinio amžiaus vaikai – 7 metų (atskiru atveju jaunesnis, jeigu jis yra pakankamai subrendęs) ir suaugę asmenys (į suaugusiųjų klases), pageidaujantys mokytis mūsų mokykloje.

29.2. Tėvai privalo pateikti prašymą, vaiko gimimo liudijimo nuorašą bei gydytojo išrašą iš mokinio sveikatos raidos istorijos.

30. Bendrojo lavinimo klasės formuojamos vadovaujantis Visagino savivaldybės tarybos patvirtinta tvarka.

31. Priėmimas į pagrindinio ugdymo klases:

31.1. Į pagrindinio ugdymo klases priimami mokiniai ir suaugę asmenys (į suaugusiųjų klases), baigę pradinio ugdymo programą ir turintys pradinio išsilavinimo pažymėjimą.

32. Priėmimas į vidurinio ugdymo pakopą:

32.1. Į vienuoliktas klases priimami mokiniai ir suaugę asmenys (į suaugusiųjų klases), įgiję pagrindinį išsilavinimą bei turintys pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą.

32.2. Į vienuoliktas klases priimami mokiniai, nedalyvavę pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime.

32.3. Gali būti priimami ir specialiųjų poreikių mokiniai ir suaugę asmenys (į suaugusiųjų klases), turintys mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

33. Priėmimas į suaugusiųjų klases:

33.1. Į suaugusiųjų klases priimami jaunuoliai ne jaunesni kaip 18 metų (išimties tvarka 16 m., gavus Visagino savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyriaus vedėjo raštišką pritarimą).

33.2. Asmuo, turintis septynmečio mokslo pažymėjimą, aštuonmečio mokslo pažymėjimą, nebaigto vidurinio mokslo pažymėjimą, devynmečio mokslo pažymėjimą, pažymėjimą, išduotą 1993 ir 1994 metais, arba pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, išduotą 1995-1999 metais, išlaikęs pagrindinio ugdymo programos dalykų – gimtosios, valstybinės lietuvių kalbos ir matematikos – mokymosi pasiekimų patikrinimą, gali būti priimamas mokytis pagal suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą.

33.3. Mokinys, nebaigęs pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos, į prašyme nurodytą klasę tęsti mokslą priimamas mokyklos direktoriui pateikęs mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba laisvos formos pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

33.4. Prašymai į mokyklą priimami per mokslo metus.

34. Dvišalės rašytinės sutarties sudarymas:

34.1. Priimant į mokyklą 1, 5, 9, 11 klasių bei atvykusius iš kitų mokyklų mokinius ir suaugusius asmenis (į suaugusiųjų klases), sudaroma rašytinė dvišalė sutartis.

34.2. Sutartį pasirašo mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo ir mokinys arba jo tėvai (globėjai), jei mokinys nesulaukęs 16 metų.

34.3. Sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.

34.4. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas mokiniui arba jo tėvams (globėjams), kitas saugomas mokykloje mokinio asmens byloje.

35. Asmenų, atvykusių (grįžusių) iš užsienio, priėmimas:

35.1. Mokiniai, atvykę (grįžę) iš užsienio, priimami į mokyklą, pateikus išsilavinimo dokumentus arba pažymą apie įgytą išsilavinimą.

35.2. Mokiniams, atvykusiems iš užsienio ir neturintiems mokymosi pasiekimų ar išsilavinimo dokumentų, organizuojamas nustatymas, kaip atitinka išsilavinimo standartus.

35.3. Kaip mokiniai atitinka išsilavinimo standartus (jei nėra išsilavinimo dokumentų) nustato direktoriaus įsakymu sudaryta mokytojų komisija, vadovaujama direktoriaus pavaduotojo ugdymui, kuri parengia užduotis ir patikrina mokinio žinias.

35.4. Patikrinusi žinias, komisija surašo aktą, kuriame rekomenduoja priimti mokinį į klasę, atitinkančią jo išsilavinimo ir žinių lygį.

36. Pereiti į kitą mokyklą mokinys gali pateikęs tėvų (globėjų) prašymą ir pasibaigus sutarties terminui.

37. Mokinys gali būti pašalintas iš mokyklos šiuose nuostatuose nustatyta tvarka.

38. Mokinių priėmimas į mokyklą, išvykimas ir pašalinimas iš jos įforminamas direktoriaus įsakymu.

IV. MOKYKLOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

39. Mokiniai turi teisę:

39.1. Į nemokamą mokymą valstybinėse ir savivaldybių bendrojo lavinimo mokyklose.

39.2. Mokyti pagal savo gebėjimus ir poreikius ir įgyti valstybinius standartus atitinkantį bendrąjį išsilavinimą.

39.3. Mokyti pagal skirtingų kursų programas.

39.4. Dalyvauti svarstant ugdymo proceso organizavimo klausimus.

39.5. Į minties, sąžinės, religijos, žodžio laisvę, sulaukę 14 m. apsispręsti dėl dorinio ugdymo (tikybos ar etikos) programos pasirinkimo.

39.6. Puoselėti savo kalbą, kultūrą, papročius bei tradicijas.

39.7. Mokyti savitarpio pagarba grįštoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą, ugdytis sveikoje ir saugioje aplinkoje.

39.8. Savarankiškai mokytis, savarankiškai pasiruošę ir atsiskaitę pereiti į aukštesnę klasę, praleisdami kurią nors klasę, eksternu laikyti vidurinės mokyklos baigiamuosius egzaminus, dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime.

39.9. Į nešališką mokymosi pasiekimų vertinimą.

39.10. Gauti informaciją apie save, dalyvauti, kai svarstomas jų elgesys.

39.11. Gauti socialinę, psichologinę ir specialiąją pedagoginę pagalbą.

39.12. Į poilsį ir laisvalaikį, atitinkantį jų amžių ir sveikatą.

39.13. Dalyvauti mokyklos savivaldoje mokyklos nuostatuose nustatyta tvarka.

39.14. Burtis į vaikų ir jaunimo organizacijas, kurių veikla sąlygoja dorovinę, pilietinę, kultūrinę, fizinę bei socialinę brandą, lavintis saviugdos ir saviraiškos būreliuose, dalyvauti visuomenės gyvenime, taikiuose susirinkimuose, kurių veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

40. Mokiniai privalo:

40.1. Laikytis mokymosi sutarties sąlygų bei jas vykdyti.

40.2. Mokyti iki 16 metų bendrojo lavinimo ar kitokioje formaliojo švietimo sistemos mokykloje; įgyti pakankamai žinių ir patirties tam, kad teisingai pasirinktų tolesnį mokymosi ar profesinės veiklos kelią, būtų pasiruošę savarankiškam gyvenimui.

40.3. Nuolat lankyti mokyklą, stropiai mokytis, laikytis mokinių elgesio ir vidaus darbo tvarkos taisyklių.

40.4. Gerbti valstybinę, savo gimtąją kalbą ir kultūrą, kitas kalbas ir kultūras.

40.5. Laikytis žmonių bendravimo normų, gerbti mokytojus ir kitus mokyklos bendruomenės narius.

40.6. Nerūkyti, nevertoti alkoholio, narkotinių ir kitų psichoaktyvių medžiagų, neprekiuoti jomis, neplatinti literatūros šia tema.

40.7. Dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinime.

40.8. Visas patikrinimų, testų, egzaminų užduotis atlikti sąžiningai ir savarankiškai.

41. Mokinių atsakomybė:

41.1. Už mokinių elgesio, mokyklos taisyklių pažeidimus mokiniams gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

41.2. Mokiniams gali būti taikomos tokios nuobaudos:

41.2.1. pastaba;

41.2.2. raštiškas įspėjimas;

41.2.3. papeikimas;

41.2.4. griežtas papeikimas.

41.3. Už šiurkščius mokyklos taisyklių pažeidimus, nuolatinį pamokų praleidinėjimą, nesimokymą mokiniai gali būti šalinami iš mokyklos.

41.4. Mokiniai arba jų tėvai (globėjai) atsako už mokyklai padarytą materialinę žalą ir privalo ją atlyginti.

42. Tėvai (globėjai) turi teisę:

42.1. Nemokamai gauti informaciją apie mokykloje vykdomas švietimo programas, mokymo formas.

42.2. Reikalauti, kad jų vaikui būtų teikiamas valstybinius standartus atitinkantis bendrasis lavinimas.

42.3. Dalyvauti parenkant ugdymo programą, formą, mokyklą, nustatant ugdymo turinį, kursą, papildomojo ugdymo kryptį.

42.4. Gauti informaciją apie savo vaiko mokymąsi, elgesį, ugdymosi sąlygas.

42.5. Kartu su mokytojais spręsti vaiko kėlimo į aukštesnę klasę klausimus.

42.6. Dalyvauti mokyklos savivaldoje.

43. Tėvai (globėjai) privalo:

43.1. Sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo bei mokymosi sąlygas.

43.2. 6-7 metų sulaukusį vaiką, jei jis pakankamai subrendęs, leisti į mokyklą.

43.3. Užtikrinti punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą.

- 43.4. Parinkti savo vaikams iki 14 metų dorinio ugdymo (tikybos ar etikos) programą.
- 43.5. Bendrauti su mokyklos mokytojais, sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus.
- 43.6. Užtikrinti, kad vaikas iki 16 metų mokytųsi bendrojo lavinimo mokykloje, kontroliuoti ir koreguoti vaiko elgesį.
- 43.7. Užtikrinti, kad vaikas laiku pasitikrintų sveikatą, apie vaiko ligą pranešti klasės auklėtojų pirmą dieną.
- 43.8. Padėti vaikui pasirinkti mokymosi kursą ir papildomojo ugdymo kryptį.
- 43.9. Mokyti vaiką darbštumo, atsakomybės, pasitikėjimo, atvirumo, iniciatyvos, savarankiškumo, reiklumo sau.
- 43.10. Sudaryti reikiamas prielaidas vaiko protinėms, dvasinėms ir dorovinėms galioms ugdyti.
- 43.11. Apsaugoti vaiką nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo.
- 43.12. Sudaryti vaikui tinkamas sąlygas gyventi ir augti šeimoje.
44. Tėvų (globėjų) atsakomybė:
- 44.1. Tėvai (globėjai), kurie nesirūpina savo vaikais, gali gauti raštišką įspėjimą, apie juos gali būti pranešta Vaikų teisių apsaugos tarnybai, Nepilnamečių reikalų inspekcijai.
- 44.2. Mokinių tėvai (globėjai) atsako už mokyklai padarytą materialinę žalą ir privalo ją atlyginti.
45. Mokytojai turi teisę:
- 45.1. Laisvai rinktis pedagoginės veiklos organizavimo būdus, individualias mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo formas ir metodus, laiduojančius reikiamus ugdymo rezultatus.
- 45.2. Ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, persikvalifikuoti, atestuotis ir gauti kvalifikacinę kategoriją atitinkantį atlyginimą.
- 45.3. Rengti individualias ugdymo programas.
- 45.4. Koreguoti tėvų (ar vaiko globėjų) socialinės kultūrinės aplinkos poveikį mokinių ugdymui (si).
- 45.5. Burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius ir susivienijimus.
- 45.6. Sudaryti kolektyvinę sutartį su darbdaviu ir reikalauti ją vykdyti.
- 45.7. Nustatyta tvarka gauti mokamas atostogas mokymo priemonėms rengti ir kvalifikacijai tobulinti.
- 45.8. Atostogauti vasarą ir naudotis Vyriausybės numatytais lengvatomis.

45.9. Vyriausybės nustatyta tvarka gauti atlyginimą. Atlyginimo mokėjimo laiką ir formą nustato steigėjas.

45.10. Teikti siūlymus dėl mokyklos vadovų vadybinės ir kolegų pedagoginės veiklos.

45.11. Dalyvauti mokyklos savivaldoje.

45.12. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą.

45.13. Naudotis visomis Lietuvos Respublikos įstatymuose numatytais teisėmis.

46. Mokytojai privalo:

46.1. Pagal mokinių siekius ir galimybes individualizuoti ugdymo turinį, laiduojant gerus ugdymo rezultatus, geros kokybės ugdymą.

46.2. Skatinti mokinius mokytis, padėti turintiems mokymosi sunkumų ir stokojantiems mokymosi motyvacijos, nešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus.

46.3. Pritaikyti integruotai besimokantiems specialiųjų ugdymosi poreikių vaikams ugdymo turinį, metodus, programą, parinkti tinkamas mokymo priemones.

46.4. Rengti pamokų planus, gerai pasiruošti pamokoms, papildomojo ugdymo užsiėmimams ir renginiams, turiningai juos organizuoti.

46.5. Kaupti dalykines, pedagogines žinias, plėsti kultūrinį akiratį, tobulinti kvalifikaciją darbui su specialiųjų poreikių mokiniais.

46.6. Padėti mokiniams tenkinti jų saviraiškos bei saviugdos poreikius, plėtoti kultūrinius interesus, formuoti saugos darbe bei buityje įgūdžius.

46.7. Ieškoti ugdymo turinį, jo kaitą atitinkančių pedagoginės veiklos formų ir metodų.

46.8. Siekti, kad kiekvienas mokinys gebėtų bendrauti ir bendradarbiauti, imtųsi atsakomybės, veiktų vadovaudamasis pilietinėmis nuostatomis, grįstų gyvenimą dorinėmis vertybėmis.

46.9. Užtikrinti mokinių saugumą, padėti formuoti mokinių sveikos gyvensenos, civilinės saugos, saugos darbe bei buityje įgūdžius.

46.10. Laikytis teisės aktų patvirtintų Mokytojo etikos normų ir mokyklos vidaus tvarką nustatančių dokumentų, pedagoginės prevencijos principo.

46.11. Analizuoti savo pedagoginę veiklą, vertinti ugdymo pasiekimus ir su jais nuolat supažindinti mokinius, jų tėvus (ar vaiko globėjus).

46.12. Atestuotis nustatyta tvarka.

46.13. Stebėti, analizuoti ir koreguoti tėvų (ar vaiko globėjų) sociokultūrinės aplinkos poveikį vaikų ir jaunimo ugdymui, domėtis ir rūpintis mokinių sveikata, jų sauga.

46.14. Atvirai pateikti skirtingas nuomones, problemas ir vertinimus, diskutuoti.

46.15. Bendradarbiauti su kolegomis, abipusiu susitarimu stebėti pamokas, dalytis gerąja patirtimi.

46.16. Suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus jo atžvilgiu taikomą smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir pranešti apie tai mokyklos vadovybei, Vaikų teisių apsaugos tarnybai.

46.17. Laikytis mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių.

46.18. Darbo metu dalyvauti pasiekimų patikrinimo, egzaminų organizavimo, vykdymo ir vertinimo komisijose.

46.19. Vykdyti teisėtus mokyklos vadovų nurodymus ir pavedimus.

47. Mokytojų atsakomybė:

47.1. Už mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių, darbo drausmės, mokytojo profesinės etikos pažeidimus mokytojams gali būti taikomos drausminės nuobaudos.

47.2. Mokytojams gali būti taikomos drausminės nuobaudos, numatytos Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

47.3. Už ypatingai šiurkščius pažeidimus mokytojai gali būti atleisti iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.

48. Klasės auklėtojų pareigos:

48.1. Rūpintis mokinių asmenybinio ir socialinio ugdymo ir branda.

48.2. Rūpintis mokinių sveikata, tirti jų polinkius, poreikius, interesus.

48.3. Domėtis mokinių sauga, padėti jiems reguliuoti darbo ir poilsio režimą, propaguoti sveiką gyvenimą.

48.4. Nuolat informuoti tėvus (ar vaiko globėjus) apie vaiko mokymąsi ir elgesį.

48.5. Pažinti mokinių polinkius, poreikius ir interesus, siekti, kad mokiniai darytų įtaką mokymo formoms ir metodams bei ugdymo turiniui.

48.6. Padėti mokiniams formuoti ir ugdyti vertybines nuostatas, pilietiškumą, demokratiškumą, puoselėti dorovę, sveiką gyvenimą, socialinės rūpybos veiklą.

48.7. Bendrauti su kiekvienu mokiniu ir šeima, burti klasėje dirbančius mokytojus ir kitus mokyklos darbuotojus klasės mokinių ugdymui gerinti.

48.8. Tvarkyti klasės dienyną, mokinių asmens bylas, pažymių knygeles, kitą dokumentaciją.

48.9. Prižiūrėti, kaip mokiniai laikosi mokyklos nuostatų, mokyklos bendruomenės patvirtintų vidaus darbo tvarkos taisyklių.

48.10. Susisiekti su tėvais ir išsiaiškinti mokyklos nelankymo priežastis, jei jis nelanko mokyklos, palaikyti glaudžius ryšius su Vaikų teisių apsaugos tarnybos darbuotojais.

48.11. Planuoti savo veiklą visam ugdymo periodui, rengti metinius klasės auklėtojo darbo planus.

48.12. Suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoti mokyklos vadovus bei Vaikų teisių apsaugos tarnybą.

48.13. Bendradarbiauti su mokyklos savivaldos institucijomis.

48.14. Padėti mokiniams spręsti iškylančias psichologines, bendravimo, mokymosi problemas bei pasirinkti tolesnę mokymosi ir veiklos sritį.

49. Sveikatos priežiūros darbuotojo pareigos:

49.1. Suteikti pirmąją medicinos pagalbą.

49.2. Tvarkyti medicininę dokumentaciją, iš asmens sveikatos priežiūros įstaigų gautą informaciją apie mokinio sveikatą įtraukti į mokinio sveikatos istoriją.

49.3. Informuoti klasių auklėtojus apie mokinių sveikatą.

49.4. Prižiūrėti higienos normų ir taisyklių laikymąsi mokykloje, kontroliuoti mokinių darbo ir poilsio organizavimą, jų maitinimą, kūno kultūros organizavimą ir fizinio krūvio dozavimą.

49.5. Analizuoti mokinių sergamumo, pamokų nelankymo priežastis ir kas pusmetį informuoti mokyklos vadovybę.

49.6. Dalyvauti ugdant mokinių sveikatingumą, bendradarbiaujant su visuomenės sveikatos priežiūros įstaigomis.

50. Direktorius pavaduotojai ugdymui, mokyklos psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, bibliotekininkai, kitas funkcijas vykdančios specialistai, techninis personalas, valgyklos darbuotojai vadovaujasi mokyklos nuostatais ir pareigybių aprašymais.

V. SAVIVALDA

51. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis programomis bei susiklosčiusiomis tradicijomis.

52. Mokyklos savivalda sudaryta iš šių renkamų savivaldos organų:

52.1. Mokyklos tarybos;

52.2. Mokytojų tarybos;

52.3. Mokinių parlamento;

52.4. Metodinės tarybos;

52.5. Klasės mokinių tėvų komitetų.

53. Mokyklos taryba – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinius, jų tėvus (ar vaiko globėjus) ir pedagogus, socialinius partnerius bei vietos bendruomenės atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

54. Mokyklos taryba formuojama iš mokinių, tėvų (globėjų), mokytojų ir atstovaujama lygiomis dalimis: mokytojai – 7 atstovai, tėvai – 7 atstovai (1-4 klasių – 1 atstovas, 5-6 klasių – 1 atstovas, 7-8 klasių – 1 atstovas, 9-10 klasių – 2 atstovai, 11-12 klasių – 2 atstovai), mokiniai – 7 atstovai (9-12 klasių mokiniai nuo 16 metų). Tėvus į Mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – visuotinis mokinių susirinkimas. Mokyklos tarybos veikloje gali dalyvauti vietos savivaldos, socialinių partnerių atstovai ir mokyklos rėmėjai.

55. Mokyklos tarybos pirmininką renka tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininku. Direktorius tarybos posėdžiuose dalyvauja be balsavimo teisės.

56. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams, paliekant galimybę visoms grupėms keisti savo atstovus.

57. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus.

58. Mokyklos tarybos nuostatus, apsvarsčius visose savivaldos institucijose bei jiems pritarus, tvirtina mokyklos direktorius.

59. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

60. Mokyklos taryba už veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams.

61. Švietimo įstaigos steigėjas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad tarybos priimami sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos taryba:

62.1. Nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, apibūdina mokyklos veiklos programą, nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, nustato ugdymo organizavimo tvarką.

62.2. Aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo.

62.3. Teikia siūlymus mokyklos direktoriui priimant darbuotojus ir vertinant jų darbo rezultatus, vertina mokyklos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis.

62.4. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus.

62.5. Inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą.

62.6. Skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją ir viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai komisiją.

62.7. Atlikdama visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą, svarsto mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą, prižiūri mokyklos ūkinę – finansinę veiklą.

62.8. Gali sustabdyti kitų mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

63. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, svarstanti moksleivių ugdymo rezultatus, sprendžianti pedagogų profesinius ir bendruosius klausimus, tobulinanti pedagoginės veiklos formas ir metodus. Ją sudaro mokyklos vadovybė, visi mokykloje dirbantys mokytojai, auklėtojai, sveikatos priežiūros darbuotojai, psichologas, specialieji pedagogai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

64. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

65. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą bei prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

66. Mokytojų tarybos pirmininkas, šaukdamas posėdžius, ne vėliau kaip prieš tris dienas supažindina mokytojus su posėdžio darbotvarke. Išimtis taikoma tik neeiliniam posėdžiui.

67. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių.

68. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

69. Mokytojų taryba:

69.1. Aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus.

69.2. Svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo tvarką.

69.3. Svarsto valstybės nustatytų švietimo standartų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio modernizavimą.

69.4. Analizuoja ugdymo planų, mokyklos veiklos ir ugdymo programų realizavimą, mokyklos vidaus audito rezultatus bei išvadas.

69.5. Kartu su mokyklos specialiaisiais pedagogais, sveikatos priežiūros darbuotojais ir psichologu sprendžia mokinių saugos darbe, sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus.

69.6. Mokiniais, stokojantiems mokymosi motyvacijos, sulaukusiems 16 metų siūlo kitą veiklos formą.

69.7. Svarsto mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus.

69.8. Svarsto vadovų ketinimą atestuotis.

70. Mokytojų taryba priima nutarimus dėl:

70.1. Ugdymo plano sudarymo principų, būdų bei ugdymo plano projekto.

70.2. Ugdymo turinio planavimo laikotarpių ir formų (pamokos plano būtinumo).

70.3. Programų, teminių planų rengimo principų ir tvarkos.

70.4. Klasės auklėtojo darbo planavimo.

70.5. Dorinio ugdymo, dalykų modulių, žmogaus saugos, 5-tų klasių adaptacinio periodo trukmės ir vertinimo.

70.6. Mokinio atleidimo nuo kūno kultūros, muzikos, dailės pamokų, jei mokinys lanko muzikos, dailės, sporto mokyklas, ir atsiskaitymo formų.

71. Esminius ugdymo institucijos valdymo klausimus gali spręsti Mokyklos taryba ir Mokytojų taryba bendrame posėdyje.

72. Mokinių parlamentas – tai aukščiausia mokyklos moksleivių savivaldos institucija, atstovaujanti visų mokyklos mokinių interesams. Savo veikloje jis remiasi mokyklos Mokinių parlamento veiklos nuostatais.

73. Mokinių parlamentą sudaro septyniolika 9-11 klasių mokinių, renkamų dvejiems metams, remiantis visuotine, lygia rinkimų teise ir slaptu balsavimu tiesioginiuose rinkimuose.

74. Į Mokinių parlamentą gali būti renkami 9-11 klasių pažangiai besimokantys mokiniai.

75. Teisę rinkti Mokinių parlamentą turi visi 5-12 klasių mokiniai.

76. Mokinių parlamentas:

76.1. Atstovauja mokinių interesams.

76.2. Teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokytojų tarybai.

76.3. Rengia Mokyklos nuostatų pataisas.

76.4. Reaguoja į mokyklos aktualijas, priima rezoliucijas.

76.5. Rengia ir įgyvendina projektus, organizuoja renginius, akcijas.

76.6. Padeda organizuoti budėjimą pertraukų ir renginių metu.

76.7. Padeda užtikrinti mokinių lankomumą bei pažangumą, svarsto mokyklos drausmės pažeidėjus.

76.8. Bendrauja su organizacijomis (institucijomis) mieste, respublikoje, užsienyje.

77. Mokinių parlamentui vadovauja mokinių Prezidentas, renkamas slaptu balsavimu 5-11 klasių mokinių.

78. Mokinių Prezidentas:

78.1. Atstovauja mokinių, Mokinių parlamento interesams.

78.2. Atsako už Mokinių parlamento tarpmokyklinius ryšius.

79. Mokinių parlamento posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per trimestrą ir laikomi teisėtais, jei juose dalyvauja 2/3 parlamento narių.

80. Mokinių parlamentas kartą per metus už savo veiklą atsiskaito mokyklos mokiniams.

81. Metodinė taryba – mokyklos institucija, kuri organizuoja mokyklos metodinę veiklą. Ji sudaroma iš dalykų ar dalykų sričių metodinių grupių pirmininkų, turinčių metodinės veiklos patirties.

82. Metodinė taryba savo veikloje remiasi metodinės tarybos nuostatais.

83. Metodinės tarybos pirmininku skiriamas vienas iš direktoriaus pavaduotojų ugdymui.

84. Metodinė taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per trimestrą.

85. Metodinė taryba:

85.1. Teikia rekomendacijas dėl pedagoginio darbo krūvio bei papildomojo ugdymo valandų panaudojimo.

85.2. Svarsto ugdymo plano, mokyklos veiklos programos projektus bei kitus ugdymą reglamentuojančius dokumentus.

85.3. Teikia rekomendacijas mokytojams dėl ugdymo veiklos planavimo formų, būdų.

85.4. Teikia metodinę pagalbą mokyklos mokytojams.

85.5. Padeda įvertinti mokytojų metodinę veiklą mokytojams siekiant aukštesnės kvalifikacinės kategorijos.

85.6. Gali rekomenduoti mokytoją atestuoti arba peratestuoti.

86. Metodinė taryba kartą per metus už savo veiklą atsiskaito Mokytojų tarybai.

87. Klasės mokinių tėvų komitetai sprendžia konkrečios klasės mokinių mokymosi, aprūpinimo bei einamuosius klausimus.

88. Klasės mokinių tėvų komitetai gali teikti pasiūlymus kitoms savivaldos institucijoms, mokyklos administracijai.

89. Klasės mokinių tėvų komiteto veiklą koordinuoja ir organizuoja klasės auklėtojas.

90. Klasės mokinių tėvų komitetai kartą per metus atsiskaito klasės mokinių tėvams.

91. Mokykloje gali veikti ir kitos mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucijos, kurios dalyvauja sprendžiant mokyklos veiklos klausimus – mokyklos mokinių tėvų komitetas (narius renka visuotinis mokinių tėvų (globėjų) susirinkimas), ugdymo koncentro mokinių tėvų komitetas (narius renka visuotinis atitinkamo ugdymo koncentro mokinių tėvų (globėjų) susirinkimas) ir kiti.

VI. VALDYMAS

92. Mokyklai vadovauja direktorius.

93. Direktorius:

93.1. Inicijuoja mokyklos veiklos programų rengimą, sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui rinktis mokymosi profilį, lygį, papildomojo ugdymo kryptį.

93.2. Telkia mokyklos bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, įvairių mokyklos programų kūrimui ir įgyvendinimui.

93.3. Aiškina mokyklos bendruomenės nariams valstybinę bei regioninę švietimo politiką, kelia visuomenės poreikius atitinkančius mokyklos veiklos tikslus.

93.4. Puoselėja demokratinius mokyklos bendruomenės santykius.

93.5. Paskirsto vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą per direkcinis pasitarimus bei mokyklos Mokytojų tarybos posėdžius.

93.6. Rengia mokyklos darbo tvarkos taisykles ir teikia jas aprobuoti Mokyklos tarybai.

93.7. Kartu su Mokyklos taryba aptaria mokinių skatinimo ir drausminimo priemones. Mokiniai gali būti skatinami žodinėmis arba rašytinėmis padėkomis, vienkartinėmis piniginėmis išmokomis bei dovanomis.

93.8. Rūpinasi mokyklos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbo sauga.

93.9. Stebi mokinių pamokinį ir papildomąjį ugdymą, vertina mokytojų praktinio darbo rezultatus, skatina juos atestuotis.

93.10. Palaiko ryšius su mokinių tėvais, visuomene, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką.

93.11. Priima ir atleidžia iš darbo pedagoginį personalą, pavaduotojus, skatina ar skiria drausmines nuobaudas. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami žodinėmis arba rašytinėmis padėkomis, vienkartinėmis piniginėmis išmokomis bei dovanomis.

93.12. Organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir vidurinės mokyklos baigimo egzaminus.

93.13. Rengia mokyklos veiklos sąvadą (metinę ataskaitą) ir teikia svarstyti Mokyklos tarybai.

93.14. Sudaro metinę mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą ir teikia svarstyti Mokyklos tarybai.

93.15. Ugdymo procesą ir jo priežiūrą organizuoja taip, kad mokiniams, siekiantiems išsamesnių žinių, turintiems sunkumų, būtų suteikta kokybiška parama ir pagalba.

93.16. Inicijuoja darbuotojų pareigybių aprašymų rengimą ir jas tvirtina.

93.17. Palaiko ryšius su Vaikų teisių apsaugos tarnyba, vietos savivaldos institucijomis, atsakingomis už vaikų iki 16 metų apskaitą.

93.18. Dalyvauja sudarant ir pasirašo kolektyvinę darbo sutartį.

93.19. Atstovauja mokyklai visose institucijose ir vykdo kitas įstatymų bei kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

94. Direktoriaus atsakomybė:

94.1. Mokyklos direktorius atsako už mokyklos veiklos rezultatus, mokyklos dokumentacijos tvarkymą ir saugojimą.

94.2. Už mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių, darbo drausmės pažeidimus direktoriui gali būti taikomos drausminės nuobaudos.

94.3. Direktoriui gali būti taikomos drausminės nuobaudos numatytos Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

94.4. Už ypatingai šiurkščius pažeidimus direktorius steigėjo sprendimu gali būti atleistas iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis.

95. Direktoriaus pavaduotoją ugdymui skiria mokyklos direktorius. Direktoriaus pavaduotoju skiriamas asmuo, turintis aukštąjį pedagoginį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.

96. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

96.1. Organizuoja ugdymo plano, bendrųjų programų vykdymą, sudaro pamokų ir papildomojo ugdymo tvarkaraščius.

96.2. Vadovauja neįgaliųjų vaikų integravimosi programų įgyvendinimui, organizuoja Specialiojo ugdymo komisijos darbą.

96.3. Teikia pagalbą pedagogams, prižiūri, kaip vykdomi mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai.

- 96.4. Stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus.
- 96.5. Analizuoja, kaip mokinių žinios, gebėjimai ir įgūdžiai atitinka valstybinius išsilavinimo standartus.
- 96.6. Skatina mokytojus tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauti ir atestuootis.
- 96.7. Tvarko mokinių ir mokyklos baigimo dokumentų apskaitą, abėcėlinę knygą.
- 96.8. Vykdo mokinių teisės pažeidimų prevenciją, informuoja suinteresuotas institucijas apie vengiančius mokytis vaikus, įstatymų nustatyta tvarka imasi poveikio priemonių.
- 96.9. Organizuoja tėvų (ar vaiko globėjų) švietimą.
- 96.10. Vykdo kitas pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.
97. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams skiriamas mokyklos direktorius.
98. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams:
- 98.1. Rūpinasi mokyklos materialiniais ir informaciniais ištekliais, ruošia patalpas darbui.
- 98.2. Rūpinasi mokyklos sanitarija ir higiena.
- 98.3. Užtikrina mokyklos pastatų, inventoriaus, mokymo priemonių apsaugą.
- 98.4. Organizuoja aptarnaujančio personalo darbą.
- 98.5. Vykdo kitas pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.
99. Mokyklos psichologo, socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo, logopedo, bibliotekininkų, kitas funkcijas vykdančių specialistų, techninio personalo, valgyklos darbuotojų veiklos sritys, funkcijos ir atsakomybė nurodytos pareigybių aprašymuose.
99. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai, bibliotekos vedėjas, valgyklos vedėjas, vyr. buhalteris privalo turėti III valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją.

VII. PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS

100. Mokyklos direktorių skiria Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais pretendentui, viešo konkurso tvarka.
101. Mokyklos direktorių atleidžia Visagino savivaldybės taryba.
102. Direktorius pavaduotojus, pedagoginį ir kitą personalą priima ir atleidžia iš darbo mokyklos direktorius įstatymų nustatyta tvarka. Konkurencijos sąlygomis pedagogai ir kiti darbuotojai ateityje gali būti priimami konkurso tvarka. Konkurso sąlygas tvirtina mokyklos direktorius.
103. Darbo apmokėjimą nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiai aktai.

VIII. ATESTACIJA. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

104. Mokyklos vadovai ir pedagogai atestuojasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, vadovaujantis vadovų bei pedagogų atestacijos nuostatais bei mokyklos perspektyvine mokytojų atestacijos programa.

105. Mokyklos vadovų atestaciją vykdo Visagino savivaldybės švietimo įstaigų vadovų atestacijos komisija.

106. Mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių specialistų atestaciją vykdo mokyklos pedagogų atestacijos komisija.

107. Mokyklos mokytojams sudaromos sąlygos tobulėti, kelti profesionalumą, siekti aukštesnės kvalifikacinės kategorijos.

108. Mokytojų kvalifikacijos kėlimas vyksta mokytojų iniciatyva, pagal mokyklos kvalifikacijos kėlimo programą. Kiekvienas mokytojas privalo ne mažiau kaip 15 dienų per penkerius metus kelti savo kvalifikaciją.

109. Ne lietuvių mokyklas iki 1991 m. baigę pedagogai privalo turėti antrąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją.

IX. PASIEKIMŲ PATIKRINIMAI. EGZAMINAI

110. Mokykloje vykdomi mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, pasiekimų patikrinimai, mokinių, besimokančių pagal vidurinio ugdymo programą, valstybinės kalbos mokėjimo bei Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų egzaminai.

111. Pasiekimų patikrinimai ir egzaminai vykdomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų organizavimo ir vykdymo tvarkomis bei programomis.

112. Mokykloje gali būti vykdomi bet kurios klasės eksternu besimokančių mokinių žinių patikrinimai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta savarankiško mokymosi tvarka.

X. IŠSILAVINIMO, KVALIFIKACIJOS, PASIEKIMŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

113. Mokykloje išduodami šie išsilavinimo pažymėjimai – pradinio išsilavinimo pažymėjimai, pažymėjimai, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimai, brandos atestatai, brandos atestatų priedai, mokymosi pasiekimų pažymėjimas, Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų pažymėjimas (serija LVP), valstybinės kalbos mokėjimo pažymėjimas (serija LVK).

114. Išsilavinimo pažymėjimai išduodami remiantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta Išsilavinimo pažymėjimų blankų ir išsilavinimo pažymėjimų išdavimo apskaitos ir saugojimo tvarka.

115. Už išsilavinimo pažymėjimų blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą už panaudotus blankus atsako mokyklos direktorius.

116. Už pažymėjimų apskaitos knygų tvarkymą atsako direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

117. Pažymėjimų išrašymą organizuojamas mokyklos direktoriaus įsakymu:

117.1. Paskiriamas asmuo, atsakingas už pažymėjimų išrašymą.

117.2. Sudaroma komisija pažymėjimų įrašų teisingumui patikrinti.

118. Išrašymo vykdymą kontroliuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

XI. MOKYKLOS RYŠIAI

119. Mokykla yra pavaldi Visagino savivaldybės tarybai ir Švietimo ir mokslo ministerijai.

120. Mokykla bendradarbiauja su jos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis (švietimo, sveikatos, kultūros, sporto, teisėsaugos, vaikų teisių apsaugos, mokslo, studijų institucijomis ir kt.).

121. Mokykla dalyvauja programose ir projektuose, tarptautinėse organizacijose, organizuoja bendrus renginius su kitomis mokyklomis ir vietos bendruomene ir kt.

XII. MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

122. Mokyklos veiklą prižiūri Visagino savivaldybės administracija.

123. Valstybinę mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Švietimo ir mokslo ministerijos, Apskritis viršininko administracijos Valstybinės švietimo priežiūros skyriai (tarnybos).

124. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir Visagino savivaldybė.

125. Vidaus audito vykdymą inicijuoja ir kontroliuoja mokyklos direktorius.

XIII. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR LĖŠŲ NAUDOJIMAS

126. Mokykla patikėjimo teise valdo jai perduotą valstybės ar savivaldybės turtą – materialias, nematerialias ir finansines vertybes, naudoja ir disponuoja juo įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ar savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

127. Mokykla visiškai išlaikoma iš savivaldybės biudžeto pagal patvirtintą sąmatą.

128. Mokykla gali turėti kitų lėšų. Jas sudaro: specialiųjų programų lėšos, fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara, pajamos, gautos už papildomąjį ugdymą, kursus, renginius, egzaminus, projektus, mokinių tėvų savanoriški įnašai ir kt.

129. Lėšos naudojamos pagal patvirtintą išlaidų sąmatą.

129.1. Specialiųjų programų ir kitos lėšos gali būti naudojamos mokinių skatinimui už aukštus mokymosi rezultatus, prizines vietas tarptautiniuose, respublikiniuose konkursuose, dalykinėse olimpiadose, sporto varžybose.

129.2. Materialiai iš mokinio krepšelio sutaupyty lėšų gali būti skatinami ir mokinius paruošę mokytojai, išmokant jiems vienkartinės išmokas.

129.3. Materialiai iš mokinio krepšelio sutaupyty lėšų gali būti skatinami mokyklos direktorius, pavaduotojai ugdymui ir mokytojai.

130. Mokyklos administracija kartą per metus atsiskaito Mokyklos ir Mokytojų tarybose dėl biudžeto vykdymo ir panaudojimo.

131. Finansines operacijas vykdo mokyklos vyriausiasis buhalteris.

XIV. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

132. Mokyklos nuostatai tvirtinami steigėjo nustatyta tvarka.

133. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi pasikeitus bendriesiems nuostatams arba mokyklos vadovybės (direktorius) ar Mokyklos tarybos iniciatyva. Nauja nuostatų redakcija arba pataisos tvirtinamos steigėjo nustatyta tvarka.

XV. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS

134. Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Raštvedybos taisyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus, Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus, Bendrojo lavinimo mokyklų pavyzdinė bylų nomenklatūra, mokyklos raštvedybos instrukcija.

XVI. MOKYKLOS REGISTRAVIMAS

135. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

XVII. MOKYKLOS PABAIGA IR PERTVARKYMAS

136. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Švietimo įstatymu, kitais norminiais aktais.

137. Reorganizuojant, pertvarkant ar likviduojant mokyklą, laikomasi Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąrašė išdėstytų kriterijų ir Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso reikalavimų.

138. Apie mokyklos reorganizavimą, pertvarkymą ar likvidavimą mokyklos steigėjas privalo raštu pranešti mokyklos administracijai, Mokyklos tarybai ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki numatomų pertvarkymų pradžios.

XVIII. NUOSTATŲ ĮFORMINIMAS

139. Nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai įforminami vadovaujantis Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklėmis, visi lapai sunumeruojami.

140. Su Mokyklos taryba suderinti nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai teikiami steigėjui tvirtinti.

141. Nuostatai tvirtinami steigėjo sprendimu.

XIX. DARBUOTOJŲ ATSTOVŲ VEIKLOS STATUSAS

142. Profesinių sąjungų veiklą mokykloje reglamentuoja Profesinių sąjungų įstatymas.

143. Darbuotojų teisėms ir interesams mokykloje atstovauja bei juos gina profesinės sąjungos.

144. Profesinių sąjungų atstovai turi teisę netrukdomai dalyvauti sprendžiant mokyklos darbuotojų darbo sąlygų klausimus.

145. Nevalstybinę darbo įstatymų, kitų norminių teisės aktų, kolektyvinių sutarčių laikymosi kontrolę vykdo profesinės sąjungos, jų žinioje esančios inspekcijos ir kitos institucijos, veikiančios pagal įstatymus ir kitus norminius aktus.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos 2007-02-27
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. MT-3)