



DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. rugsėjo 30 d. Nr. T1-107

Druskininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 7 straipsnio 2 ir 6 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi ir Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, atsižvelgdama į Druskininkų savivaldybės mero Ričardo Malinausko teikimą, Druskininkų savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Jolitą Petkevičienę, Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos direktorę, teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Druskininkų savivaldybės tarybos 2012 m. spalio 30 d. sprendimą Nr. T1-195 „Dėl Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Ričardas Malinauskas

PATVIRTINTA

Druskininkų savivaldybės tarybos

2025 m. rugsėjo 30 d. sprendimu Nr. T1-107

DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, veiklos sritis ir rūšis, tikslus ir uždavinius, Mokyklos direktoriaus funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, Mokyklos veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos savivaldą, darbuotojo priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų, naudojimo tvarką, ir finansinę veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas: Druskininkų „Atgimimo“ mokykla.

3. Trumpasis mokyklos pavadinimas: „Atgimimo“ mokykla.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190030357.

5. Mokyklos įsteigimo data: 1944 m. rugsėjo 1 d.

6. Mokyklos teisinė forma ir priklausomybė: Druskininkų savivaldybės biudžetinė įstaiga.

7. Mokyklos savininkas – Druskininkų savivaldybė, kodas 111100394, adresas – Vilniaus al. 18, LT-66119 Druskininkai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Druskininkų savivaldybės meras ir Druskininkų savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras (toliau – Meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Merui):

7.1. Savivaldybės tarybos kompetencija:

7.1.1. tvirtina ir keičia biudžetinės įstaigos nuostatus;

7.1.2. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

7.1.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.1.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.1.6. sprendžia kitus biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7.2. Mero kompetencija:

7.2.1. Mokyklos nuostatų teikimas Savivaldybės tarybai tvirtinti;

7.2.2. Mokyklos direktoriaus priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų ar nušalinimas nuo pareigų, kitų funkcijų, susijusių su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, įgyvendinimas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.3. Mokyklos direktoriaus veiklos priežiūra ir kontrolė, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus, kitus teisės aktus;

7.2.4. Mokyklos veiklos koordinavimas ir kontroliavimas;

7.2.5. kitų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų, susijusių su Mokyklos veiklos valdymu atlikimas.

8. Mokyklos buveinė: M. K. Čiurlionio g. 92, LT - 66145, Druskininkai.
9. Įstaigos grupė – bendrojo ugdymo mokykla (3120), mokyklos pagrindinis tipas: pagrindinė mokykla (3123).
10. Pagrindinė Mokyklos paskirtis: pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla (31231100), kitos paskirtys: pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla (31221100), ikimokyklinio ugdymo mokyklos tipo ikimokyklinė mokykla (31114101), pradinis ir pagrindinis ugdymas įgyvendinant Sporto ir sveikatos ugdymo sampratą.
11. Mokymo kalba: lietuvių.
12. Mokymosi formos: grupinio, pavienio.
13. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis, savarankiškas, individualus, ugdymosi šeimoje.
14. Mokykloje vykdomos šios programos: priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo I ir II dalies, neformaliojo vaikų švietimo.
15. Mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų įteisinimo dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas bankuose.
17. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Druskininkų savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Pagrindinė veiklos sritis: švietimas, kodas 85.
19. Pagrindinės švietimo veiklos rūšys: pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.
20. Kitos veiklos rūšys:
- 20.1. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 20.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 20.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 20.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 20.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 20.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 20.7. reklama ir rinkos tyrimas, kodas 73:
 - 20.7.1. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20;
 - 20.8. įstaigų administracinė ir aptarnavimo veikla; kodas 82.1;
 - 20.9. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 20.10. leidybinė veikla, kodas 58:
 - 20.10.1. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla, kodas 58.1;
 - 20.10.2. laikraščių leidyba, kodas 58.13;
 - 20.10.3. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba, kodas 58.14;
 - 20.10.4. kita leidyba, kodas 58.19;
 - 20.11. sportinis rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 20.12. muziejaus veikla, kodas 91.02;
 - 20.13. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 20.14. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
21. Mokyklos tikslas: suteikti kiekvienam Mokyklos mokiniui galimybę ir reikiamas sąlygas ugdytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas, suteikiant dorinės, sociokultūrinės bei pilietinės brandos pagrindus, sudarant sąlygas įgyti atitinkamos programos

baigimo išsilavinimą atitinkantį dokumentą bei plėtojant dvasines, intelektines ir fizines galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

22.4. užtikrinti saugią ir sveiką ugdymuisi aplinką;

22.5. organizuoti Mokyklos mokytojų ir kitų specialistų, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;

22.6. užtikrinti demokratinį Mokyklos valdymą.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. Mokykla, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrojo ugdymo programomis, atsižvelgdama į Druskininkų savivaldybės ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių polinkius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.2. rengia pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo vaikų programas ir inicijuoja jų pasirinkimą;

23.3. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrime ir patikrinime teisės aktų nustatyta tvarka;

23.4. įteisina mokinių mokymosi pasiekimus teisės aktų nustatyta tvarka;

23.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, prireikus medicinos pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą, informavimą, konsultavimą bei minimalios priežiūros priemones pagal Mokyklos galimybes, sudaro galimybes Druskininkų savivaldybės visuomenės sveikatos biurui vykdyti vaikų sveikatos priežiūrą;

23.6. įvertina mokinių specialiųjų ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.7. organizuoja, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, jų apmokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

23.8. sudaro palankias sąlygas veikti Mokyklos mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, pilietinį sąmoningumą, puoselėjančioms kultūrinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

23.9. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą kaip mokinių saviugdos ir saviraiškos poreikių tenkinimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu, sudaro sąlygas kultūrinei, socialinei ir pilietinei brandai ugdyti, talentams, gabumas atsiskleisti;

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

23.11. draudžia Mokykloje vartoti tabaką, alkoholį bei kitas psichiką veikiančias medžiagas, draudžia prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą bei vykdo narkotinių medžiagų vartojimo, rūkymo ir kitų žalingų įpročių prevencinę veiklą;

23.12. bendradarbiauja su įvairiomis įstaigomis ir organizacijomis, padedančiomis užtikrinti mokinių ir mokytojų saugumą ir pagarbą asmenybei Mokykloje;

23.13. inicijuoja ir remia Mokyklos savivaldos institucijų kūrimą (si) ir veiklą;

23.14. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir atsako už mokinių maitinimą;

23.15. organizuoja mokinių, gyvenančių toliau kaip 3 kilometrai nuo Mokyklos, kurie mokosi pagal priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, išskyrus miesto maršrutinių autobusų aptarnaujamas teritorijas, vežimą į Mokyklą ir iš jos į namus teisės aktų nustatyta tvarka;

23.16. sudaro sąlygas Mokykloje dirbančių pedagogų ir kitų darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

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

- 23.18. Mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 23.19. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

- 24.1. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas, mokymo metodus;
- 24.2. kurti naujus ugdymo (si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 24.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 24.5. stoti ir jungtis į asociacijas, burtis į profesines sąjungas;
- 24.6. gauti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą;
- 24.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

24.8. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančias ir tinkamai aprūpintas darbo vietas;

24.9. organizuoti Mokyklos savivaldos institucijų veiklą;

24.10. savarankiškai palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su juridiniais ir fiziniais asmenimis, susijusiais su Mokyklos veikla: šalies ir užsienio švietimo, sveikatos, kultūros, teisėsaugos institucijomis, savivaldybės institucijomis ir organizacijomis;

24.11. pasitvirtinti Mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus;

24.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės turtu ir lėšomis, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniais bei juridiniais asmenimis;

24.13. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos pareigos:

25.1. užtikrinti geros kokybės švietimą;

25.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto ir prievartos apraiškoms ir žalingumo įpročiams ugdymo aplinką;

25.3. įgyvendinti švietimo programas;

25.4. garantuoti atvirumą vietos bendruomenei;

25.5. užtikrinti mokymosi sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

26.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba, Druskininkų savivaldybės vykdomoji institucija (ar jos įgaliotas asmuo) ir tvirtina Mokyklos direktorius;

26.2. Mokyklos metinis veiklos planas, kurį Mokyklos tarybos pritarimu tvirtina Mokyklos direktorius;

26.3. Mokyklos ugdymo planas, kurio projektas derinamas su Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomąja institucija (ar jos įgaliotu asmeniu), Mokyklos direktoriaus tvirtinamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais terminais.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, išskyrus atvejus, Mokyklos direktorius be konkurso skiriamas antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo eitos penkerių metų kadencijos kiekvienų metų veikla buvo įvertinta gerai arba labai gerai

Kvalifikacinius reikalavimus Mokyklos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

28. Mokyklos direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

29. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

29.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

29.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į Mokyklos direktoriaus pareigas.

30. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai dėl Nuostatų 29 punkte nurodytų priežasčių atšaukiamas iš pareigų Mero potvarkiu. Apie numatomą atšaukimą ir jo priežastis Mokyklos direktorius informuojamas raštu, nurodant per 3 darbo dienas patekti argumentuotus paaiškinimus. Gavus paaiškinimus arba, per minėtą laikotarpį, Mokyklos direktoriui nepateikus paaiškinimų raštu, priimamas sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo). Priėmus sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

31. Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Mokyklos direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

33. Mokyklos direktoriaus funkcijos organizuojant ir koordinuojant įstaigos veiklą:

33.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą.

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

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

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

33.5. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

33.6. ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais organizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus;

33.7. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos Mokyklos direktorius teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą; metinę veiklos ataskaitą teikia Merui;

33.8. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą pareigybių aprašymus;

33.9. nustato Mokyklos direktoriaus pavadootojų veiklos sritis, funkcijas, koordinuoja jų veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą;

33.10. vadovaudamasis teisės aktais priima ir atleidžia Mokyklos mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, sudaro darbo sutartis, darbuotojus skatina, fiksuoja darbo pareigų pažeidimus, skiria drausmines nuobaudas;

33.11. priima mokinius, skirsto į klases, sudaro mokymo (si) sutartis ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

33.12. suderinęs su Mokyklos darbuotojų atstovais ar atlikęs informavimo ir konsultavimo procedūras tvirtina Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

33.13. sudaro saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo ir mokymo (si) sąlygas;

- 33.14. planuoja Mokyklos veiklą, analizuoja ir vertina materialinius, intelektualinius išteklius, veiklą;
- 33.15. leidžia įsakymus, prižiūri jų vykdymą;
- 33.16. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodines tarybas;
- 33.17. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 33.18. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 33.19. užtikrina optimalų intelektualinių, materialinių, finansinių, informacinių išteklių naudojimą, darbų saugą;
- 33.20. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;
- 33.21. organizuoja Mokyklos mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;
- 33.22. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų veiklą;
- 33.23. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis institucijomis, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, mokyklos rėmėjais, visuomene, Valstybine vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;
- 33.24. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 33.25. yra atsakingas už Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų paskelbimą;
- 33.26. užtikrina švietimo kokybę;
- 33.27. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių Mokyklos veiklos programų vykdymui;
- 33.28. organizuoja ugdymo procesą, ugdymo planų rengimą ir jų įgyvendinimą;
- 33.29. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus;
- 33.30. valdo Mokyklai skirtus asignavimus, formuoja Mokyklos veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrina finansų kontrolę, atsako už programų vykdymą, Mokyklos biudžeto ir pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, tikslingą naudojimą, teisingos buhalterinės apskaitos organizavimą, teisingų įstaigos finansinių, statistinių ataskaitų rengimą ir pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 33.31. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
- 33.32. tvirtina Mokyklos metodinių grupių sudarymo principus, jų kompetencijos ir veiklos organizavimo tvarką;
- 33.33. atlieka Mokyklai steigėjo priskirtas funkcijas ir kitas teisės aktų numatytas funkcijas.
34. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už visą Mokyklos veiklą: už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinę Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą. Mokyklos veiklos rezultatus, veiksmingą minimaliosios ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą, ugdymo proceso organizavimą, ir jo kokybę, administracinę, ūkinę ir finansinę veiklą, darbo ir priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, vaikų saugumą, įstaigos turto apsaugą ir jo valdymą, finansų kontrolę, prekių, paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kirą su asignavimais susijusią veiklą.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, vykdomomis programomis ir Mokykloje susiklosčiusiomis tradicijomis. Mokykloje veikia Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Tėvų taryba.

36. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

37. Mokyklos taryba:

37.1. Mokyklos tarybą sudaro nelyginis skaičius narių: 7 mokytojai ir 7 mokiniai ir 6 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir 1 bendruomenės atstovas;

37.2. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į Mokyklos tarybą deleguojamas kitas narys ta pačia tvarka. Tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas. Jeigu Mokyklos tarybos narys netenkina delegavusios grupės lūkesčių, grupė turi teisę atšaukti paskirtą tarybos narį. Jeigu Mokyklos tarybos narys netinkamai vykdo Mokyklos tarybos nuostatuose nustatytas pareigas arba jų nevykdo, Mokyklos tarybos pirmininkas, gavęs daugiau nei pusės tarybos narių pritarimą, turi teisę kreiptis į narį delegavusią grupę ir prašyti atšaukti paskirtą tarybos narį;

37.3. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Mokyklos tarybą deleguoja Tėvų taryba atviru balsavimu balsų dauguma; mokytojus – Mokytojų taryba, vietos bendruomenės atstovą, susietą su Mokyklos bendrais gyvenimo atitinkamoje vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais, deleguoja nevyriausybinių organizacijų;

37.4. Mokyklos direktorius ir kitų savivaldos institucijų atstovai bei Mokyklos bendruomenės nariai Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestojo nario teisėmis;

37.5. Mokyklos taryba renkama mokslo metų pradžioje dvejų metų kadencijai;

37.6. Mokyklos tarybos nariai (mokinių tėvai), išvykę ir pakeitę ugdymo įstaigą ar atsistatydinę anksčiau termino perrenkami ta pačia tvarka. Pirmuosius Mokyklos tarybos rinkimus inicijuoja, jiems vadovauja, paskiria Mokyklos tarybos rinkimų sekretorių Mokyklos direktorius;

37.7. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Mokyklos tarybos pirmininką pirmojo posėdžio metu visai Mokyklos tarybos kadencijai renka Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma;

37.8. nedalyvaujant Mokyklos tarybos pirmininkui, Mokyklos tarybai vadovauja Mokyklos tarybos posėdyje išrinktas Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas;

37.9. Mokyklos tarybos sekretorius išrenkamas pirmojo posėdžio metu iš Mokyklos tarybos narių visai Mokyklos tarybos kadencijai. Mokyklos tarybos sekretorius turi balso teisę.

38. Mokyklos taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus, esant būtinybei, šaukiamas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis:

38.1. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;

38.2. Mokyklos tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma; jei balsai pasiskirsto po lygiai, Mokyklos tarybos pirmininko balsas yra lemiamas;

38.3. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius turi teisę prašyti svarstyti iš naujo;

38.4. Druskininkų savivaldybės administracija, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Mokyklos tarybos priimti 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;

38.5. Mokyklos tarybos veiklos sritys:

38.5.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pritaria Mokyklos strateginiam planui, Nuostatams, vidaus darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui, metiniam veiklos planui;

38.5.2. inicijuoja šeimos ir Mokyklos bendradarbiavimą;

38.5.3. aptaria siūlymus dėl papildomos veiklos ir renginių organizavimo, vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir kompetencijų vertinimo sistemos parinkimo;

38.5.4. kiekvienais metais Mokyklos taryba vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

38.5.5. Mokytojų tarybos teikimu, suderinus su Vaiko teisių apsaugos skyriumi, sprendžia mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

38.5.6. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų Mokyklos bendruomenės nariams sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

38.5.7. gali sustabdyti kitų savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

38.5.8. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus.

39. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas:

39.1. Mokytojų taryba renkama visuotinio mokytojų susirinkimo metu atviru balsavimu dvejų metų kadencijai. Mokytojų tarybą sudaro 11 mokytojų. Mokytojų tarybos narys gali pats atsistatydinti iš mokytojų tarybos nario pareigų arba jis gali būti atšaukiamas mokytojų visuotiniame susirinkime. Į atsistatydinusio ar atšaukto mokytojų tarybos nario vietą išrenkamas naujas narys šių Nuostatų nustatyta tvarka. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas;

39.2. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Mokytojų tarybos posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Šiame posėdyje išrenkamas ir Mokytojų tarybos sekretorius. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami dvejų metų kadencijai. Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės;

39.3. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus elektroniniu paštu informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Mokytojų tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip tris kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

39.4. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai tuo metu dirbančių Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma atviru balsavimu. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami. Mokytojų tarybos posėdžiuose kviestinėmis teisėmis gali dalyvauti Mokyklos direktorius ir jo pavaduotojai.

40. Mokytojų taryba:

40.1. nustato Mokyklos mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

40.2. planuoja Mokyklos mokytojų metodinę veiklą, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo organizavimo gerinimo ir kokybės gerinimo, vykdo gerosios patirties sklaidą, siekiant mokinių ir Mokyklos pažangos;

40.3. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, Mokyklos vizijos, misijos, vertybių puoselėjimą ir įgyvendinimą, ugdymo turinio atnaujinimą, optimalias mokymo(si) sąlygas ir mokytojų, švietimo pagalbos specialistų veiklos tobulinimo būdus ir sritis;

40.4. įgyvendina Mokyklos strateginį, veiklos, ugdymo planus, numato tobulintinus Mokyklos veiklos dokumentų aspektus;

40.5. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;

40.6. nustato bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo, panaudojimo tvarką;

40.7. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui įvairiais Mokyklos veiklos organizavimo ir ugdymo klausimais;

40.8. svarsto ir priima rekomendacijas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

41. Mokinių Taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo Mokykloje:

41.1. sudaro 5-8 klasių mokinių atstovai, po vieną mokinį iš klasės;

41.2. Mokinių taryba renkama 2 metams. Mokslo metų pradžioje atstovus deleguoja vyresniųjų (5-8) klasių mokiniai, (kiekviena klasė deleguoja po vieną klasės atstavą);

41.3. asmenys į Mokinių tarybą gali būti renkami ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės;

41.4. nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, Mokinių tarybos sudėtis atnaujinama – klasė, kurios atstovo įgaliojimai nutrūko, deleguoja atstavą į Mokinių tarybą;

41.5. Mokinių tarybos pirmininką taryba renka slaptu balsavimu;

41.6. Mokinių taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį, esant būtinybei, šaukiamas neeilinis tarybos posėdis;

41.7. Mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;

41.8. Mokinių tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma; jei balsai pasiskirsto po lygiai, Mokinių tarybos pirmininko balsas yra lemiamas;

41.9. Mokinių taryba:

41.9.1. Mokinių tarybos pirmininką, pavaduotoją renka mokiniai atviru balsavimu pirmame posėdyje;

41.9.2. siūlo ugdymo planų, papildomo ugdymo programų projektus;

41.9.3. rengia siūlymus ugdymo procesui tobulinti, teikia siūlymus dėl mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarkos, socialinės veiklos;

41.9.4. svarsto ir suderinusi su Mokyklos vadovybe organizuoja ir tvirtina svarbiausių mokinių renginius, akcijas, savanorių veiklas, nepamokinę veiklą;

41.9.5. teikia siūlymus dėl mokinių koncertinės ir sportinės veiklos ir laisvalaikio planavimo ir organizavimo;

41.9.6. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

41.9.7. svarsto mokinių teisių Mokykloje ir už jos ribų gynimo klausimus.

42. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

43. Tėvų tarybą sudaro klasių deleguoti tėvų atstovai. Kiekviena klasė deleguoja po 2 tėvų atstovus, turinčius balso teisę:

43.1. Tėvų taryba renkama 2 metams. Asmenys į Tėvų tarybą gali būti renkami ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės;

43.2. nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, Tėvų tarybos sudėtis atnaujinama – naujas tėvų atstovas renkamas klasės, kurios atstovo įgaliojimai nutrūko, tėvų susirinkime.

44. Tėvų tarybai vadovauja Tėvų tarybos pirmininkas. Jis yra ir Tėvų tarybos narys, renkamas Tėvų tarybos balsų dauguma.

45. Tėvų tarybos pirmininkas koordinuoja ir administruoja Tėvų tarybos veiklą:

45.1. Tėvų taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus; esant būtinybei, šaukiamas neeilinis tarybos posėdis;

45.2. Tėvų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;

45.3. Tėvų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma; jei balsai pasiskirsto po lygiai, Tėvų tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

46. Tėvų taryba atlieka šias funkcijas:

46.1. telkia Mokyklos mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) tam, kad būtų įgyvendinti Mokyklos tikslai ir uždaviniai, užtikrintas Mokyklos vertybių įgyvendinimas;

46.2. skatina ir įgalina tėvus (globėjus, rūpintojus) įsitraukti į aktyvų dalyvavimą Mokyklos veikloje, mokinių formaliojo ir neformaliojo ugdymo procese, telkia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) bendradarbiauti su mokytojais bei pagalbą mokiniui teikiančiais specialistais;

46.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą ir planų įgyvendinimą, sprendžiant iškilusias problemas;

46.4. iškelia tėvų iniciatyvas dėl formaliojo ir neformaliojo ugdymo, mokinių drausmės, Mokyklos taisyklių, saugos ir sveikatos bei kitais klausimais, bei jas perduoda Mokyklos tarybai ir (ar) Mokyklos direktoriui;

46.5. talkina organizuojant ir įgyvendinant bendrus sporto, meno, kultūrinius, mokslinius ir kitus renginius bei programas Mokyklos bendruomenei;

46.6. padeda Mokyklai spręsti iškilusius mokinių sveikatingumo, maitinimo, pamokų lankymo, mokinių saugos ir higienos bei drausmės pažeidimo klausimus, teikia pasiūlymus dėl pažeidimų prevencijos;

46.7. bendradarbiauja su Mokyklos direktoriumi sprendžiant ūkinius ir finansinius Mokyklos veiklos klausimus;

46.8. svarsto Mokyklos valdymo institucijų deleguotus klausimus;

46.9. koordinuoja ir skatina klasių tėvų bendruomenių veiklą;

46.10. teikia siūlymus nustatant mokinių teises ir pareigas, jų skatinimo ir drausminimo tvarką;

46.11. talkina Mokyklai ieškant rėmėjų.

47. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos grupės, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose numatytus uždavinius ir funkcijas, jei tai dera su Mokyklos tikslais ir uždaviniais.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

48. Mokyklos direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, kitus pedagoginius darbuotojus ir aptarnaujantį personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma kolektyvinėje sutartyje.

50. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, mokytojai tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Kitų mokyklos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

51. Mokykla patikėjimo teise Lietuvos Respublikos ir kitų teisės aktų bei steigėjo nustatyta tvarka valdo ir naudojami priskirtais pastatais, inventoriu, mokymo priemonėmis, finansiniais ištekliais.

52. Mokyklos lėšų šaltiniai:

52.1. valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto asignavimai;

52.2. kitos lėšos.

53. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos buhalterinę apskaitą tvarko Druskininkų švietimo centras.

56. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokykla veiklos kokybę įsivertina taikydama pasirinktus vertinimo būdus, formas ir instrumentus.

58. Valstybės švietimo stebėseną, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais stebėsenos rodikliais ir jo nustatyta tvarka, vykdo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, kitos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos įstaigos, Druskininkų savivaldybės administracija ir Mokykla.

59. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Druskininkų savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, kitos institucijos ir įstaigos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Mokykla turi interneto svetainę, kurios adresas yra www.atgimimomokykla.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teikia informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka. Pranešimai kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ar šiais Nuostatais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos internetinėje svetainėje arba vietinėje spaudoje.

61. Nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus teisės aktams arba Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos iniciatyva. Nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba, pritarus Mokyklos tarybai.

62. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma vidaus struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.
