



ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ALYTAUS DZŪKIJOS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019-05-23 SPRENDIMO NR. T-172 „DĖL ALYTAUS DZŪKIJOS MOKYKLOS PAVADINIMO PAKEITIMO IR ALYTAUS DZŪKIJOS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ 2 IR 3 PUNKTŲ PRIPAŽINIMO NETEKUSIAIS GALIOS

2020 m. gruodžio 22 d. Nr. T-392

Alytus

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, Alytaus miesto savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Alytaus Dzūkijos mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Alytaus Dzūkijos mokyklos direktorių:
  - 2.1. pasirašyti Mokyklos nuostatus;
  - 2.2. įregistruoti Mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka VĮ Registrų centro Alytaus filiale.
3. Pripažinti netekusiais galios Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gegužės 23 d. sprendimo Nr. T-172 „Dėl Alytaus Dzūkijos mokyklos pavadinimo pakeitimo ir Alytaus Dzūkijos mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 2 ir 3 punktus.

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

Savivaldybės meras

Nerijus Cesiulis

Nuorašas tikras

Tarybos ir mero sekretoriato  
vyriausioji specialistė

Alatė Kuniejienė

2020-12-28



<b>ĮREGISTRUOTA</b>	
<b>JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE</b>	
2024 - 28	- 28
Kodas: 19105527	

PATVIRTINTA  
Alytaus miesto savivaldybės tarybos  
2020 m. gruodžio 22 d.  
sprendimu Nr. T-392

PRITARTA  
Mokyklos tarybos  
2020 m. lapkričio 11 d.  
nutarimu (protokolo Nr. 4)

## ALYTAUS DZŪKIJOS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus Dzūkijos mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Alytaus Dzūkijos mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Alytaus Dzūkijos mokykla; trumpasis pavadinimas – Dzūkijos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 19105527.
3. Mokyklos istorija:
  - 3.1. mokyklos įsteigimo data – 1919-09-01;
  - 3.2. mokyklos tipo pakeitimai: 2010 m. mokykla reorganizuota į Alytaus Dzūkijos pagrindinę mokyklą;
  - 3.3. mokyklos pavadinimo pakeitimai:
    - 3.3.1. 1995 m. Alytaus 1-oji vidurinė mokykla pavadinta Alytaus Dzūkijos vidurine mokykla;
    - 3.3.2. 2010 m. Alytaus Dzūkijos vidurinė mokykla pavadinta Alytaus Dzūkijos pagrindine mokykla.
    - 3.3.3. 2019 m. Alytaus Dzūkijos pagrindinė mokykla pavadinta Alytaus Dzūkijos mokykla.
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos priklausomybė – Alytaus miesto savivaldybės mokykla.
6. Mokyklos savininkė – Alytaus miesto savivaldybė, kodas 188706935, Rotušės a. 4, LT-62504 Alytus.
7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Alytaus miesto savivaldybės taryba. Jos kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose.
8. Mokyklos buveinė – Tvirtovės g. 7, LT-63233 Alytus.
9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.
11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla  
Kitos paskirtys – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams, priešmokyklinio ugdymo grupės.
12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokymosi forma – grupinė (mokymo proceso organizavimo būdai – kasdieninis, nuotolinis), pavienė (mokymo proceso organizavimo būdai – savarankiškas, nuotolinis, ugdymosi šeimoje).

14. Vykdomos švietimo programos: priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmoji ir antroji dalys, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo individualizuota, socialinių įgūdžių ugdymo, neformaliojo švietimo programos.

15. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Alytaus miesto savivaldybės herbu ir Alytaus Dzūkijos mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymais, teisės aktais bei šiais nuostatais. Veiklos laikotarpis neribotas.

## II SKYRIUS

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

18.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

18.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

19.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90 ir medicininės ir odontologinės praktikos veikla, kodas 86.23;

19.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

20. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetenciją, būtiną tolimesniai mokymuisi, sėkmingai socialinei integracijai.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinio ugdymo programos išsilavinimą bei priešmokyklinio ir neformaliojo vaikų švietimo paslaugas;

21.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. teikti mokiniams reikiamą informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą;

21.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką;

21.5. organizuoti mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą.

22. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla atlieka šias funkcijas:

22.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis ugdymo programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo (vaikų) švietimo programas;

22.3. vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, individualizuotą pradinio ugdymo, individualizuotą pagrindinio ugdymo, socialinių įgūdžių, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

22.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.5. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus;

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

22.7. teikia švietimo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, minimalios priežiūros priemones;

22.8. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, skiria specialųjį ugdymą ir (ar) Švietimo pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

22.11. užtikrina higienos normų, kitų teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

22.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą šiuolaikišką materialinę bazę;

22.13. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;

22.14. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

23.1. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą, atsižvelgdama į mokinių siekius, polinkius ir gebėjimus, sudarydama jiems galimybes planuoti profesinę karjerą;

23.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus, atitinkančius mokyklos tikslus ir uždavinius, pasiūlyti mokinių individualius poreikius atitinkančias mokymosi formas;

23.3. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą, vykdyti neformaliojo vaikų švietimo programas vaikams, kurie nesimoko pagal bendrojo ugdymo programas šioje mokykloje;

23.4. priartinti mokymo turinį prie gyvenimo poreikių, stiprinti bendrųjų gebėjimų ir kompetencijos ugdymą, dalykų žinių ir metodų integravimą;

23.5. mokykloje sudaryti sąlygas mokiniams plėtoti savo gabumus;

23.6. stebėti ir vertinti ugdymo procesą, taikyti įvairias tyrimo metodikas mokyklos veiklos įsivertinimui ir ugdymo tobulinimui užtikrinti;

23.7. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.8. vykdyti savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus socialinei, pilietinei ir kultūrinei veiklai užtikrinti;

23.9. stoti ir jungtis į mokyklų, mokytojų, vadovų asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

23.10. gauti paramą teisės aktų nustatyta tvarka;

- 23.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 24. Mokykla privalo užtikrinti:
  - 24.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo(-si) aplinką;
  - 24.2. geros kokybės švietimą;
  - 24.3. ugdymo programų įgyvendinimą;
  - 24.4. mokymosi sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
  - 24.5. atvirumą vietos bendruomenei;
  - 24.6. užtikrinti visapusišką pagalbą vaikams, gyvenantiems šeimose, kurioms taikoma atvejo vadyba ir kurioms administracijos direktoriaus įsakymu skirtos socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos.

#### **IV SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

- 25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
  - 25.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Alytaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija;
  - 25.2. direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
  - 25.3. iki ugdymo proceso pradžios direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kurio projektas turi būti suderintas su Mokyklos taryba ir Alytaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija.
- 26. Alytaus miesto savivaldybės taryba, vadovaudamasi teisės aktais:
  - 26.1. tvirtina metinį biudžetą (skiria įstaigos metinius asignavimus);
  - 26.2. tvirtina, keičia ir papildo mokyklos nuostatus;
  - 26.3. priima sprendimus dėl:
    - 26.3.1. mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo;
    - 26.3.2. sprendžia kitus teisės aktuose ir mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
  - 26.4. atsako už informacijos apie mokyklos direktoriaus metų veiklos vertinimą pateikimą viešai.
- 27. Alytaus miesto savivaldybės meras vadovaudamasis teisės aktais:
  - 27.1. skiria mokyklos direktorių viešo konkurso būdu į pareigas ir iš jų atleidžia;
  - 27.2. tvirtina Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą;
  - 27.3. organizuoja viešą konkursą mokyklos direktoriaus pareigoms eiti;
  - 27.4. nustato darbo užmokestį;
  - 27.5. skiria paskatinimus, premijas;
  - 27.6. pasirašo darbo sutartį su mokyklos direktoriumi;
  - 27.7. tvirtina Mokyklos direktoriaus darbo grafiką.
- 28. Kvalifikacinius reikalavimus mokyklos direktoriui nustato švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtinti Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų vadovų kvalifikacinių reikalavimų ir viešo konkurso organizavimo tvarkos nuostatai.
- 29. Pasibaigus direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai.
- 30. Mokyklai vadovauja direktorius, jis skiriamas viešojo konkurso būdu:
  - 30.1. atskaitingas Alytaus miesto savivaldybės tarybai;
  - 30.2. užduočių vykdymo klausimais pavaldus Alytaus miesto savivaldybės merui;
  - 30.3. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos programų, mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

30.4. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.5. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui (skyriaus vedėjo), mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

30.6. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

30.7. priima mokinius ir juos išbraukia iš mokyklos mokinių sąrašų Alytaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis ir jas nutraukia teisės aktų nustatyta tvarka;

30.8. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

30.9. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

30.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

30.11. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

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

30.13. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.14. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, Metodinę tarybą, darbo ir mokytojų metodines grupes;

30.15. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

30.16. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

30.17. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, atsako už mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su švietimo įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo. Rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

30.18. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

30.19. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

30.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis vaiko teisių apsaugos institucijomis;

30.21. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

30.22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui (skyrių vedėjams);

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

30.24. Vaiko minimaliosios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimaliosios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

30.25. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, mokyklos bendruomenės narių informavimą;

30.26. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

30.27. kiekvienais metais teikia mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

30.28. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30.29. savo darbo laiką tvarko pats, nepažeisdamas darbo teisės normų nustatytų maksimaliojo darbo ir laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukmės reikalavimų (įskaitant atostogas ir komandiruotes);

30.30. užtikrina rekomendacijų dėl smurto ir patyčių prevencijos priemonių įgyvendinimą.

30.31. sudaro sąlygas Visuomenės sveikatos biurui vykdyti vaikų sveiktos priežiūrą.

31. Mokykloje sudaromos mokytojų metodinės grupės ir Metodinė taryba. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokykloje, teikia mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai ir pagalbos mokiniui specialistai.

32. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos mokiniui specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetenciją, suderintą su mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai.

33. Metodinės tarybos ir metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui (skyriaus vedėjas).

34. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinę mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokyklos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir vietos bendruomenės atstovus demokratiniam valdymui, svarbiausiems tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti. Taryba padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams.

36. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba.

37. Mokyklos taryba sudaroma iš mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičius – 9.

38. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 6–10 klasių mokinius – Mokinių taryba. Mokyklos tarybos siūlymu kviečiami vietos bendruomenės atstovai. Mokyklos taryba renkama metų pradžioje dvejų metų kadencijai. Mokyklos tarybos narys gali dirbti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Nutrukus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, organizuojami naujo nario rinkimai.

39. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto vienodai, lemia pirmininko balsas. Mokyklos direktorius ir kitų savivaldos institucijų atstovai bei mokyklos bendruomenės nariai tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

40. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos narių posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininku.

41. Mokyklos taryba:

41.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

41.2. pritaria Mokyklos nuostatams, Strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, Ugdymo plano projektui ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, kuriuos teikia mokyklos direktorius;

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

41.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

41.5. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos kokybės tobulinimo;

41.6. teikia siūlymus Alytaus miesto savivaldybės tarybai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

41.7. svarsto mokytojų Metodinės tarybos, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvą ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

41.8. teikia siūlymus dėl mokyklos tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

41.9. svarsto mokyklos direktoriaus Mokyklos tarybai teikiamus klausimus, inicijuoja vietos bendruomenės, šeimos ir mokyklos bendradarbiavimą;

41.10. kiekvienais metais vertina Direktoriaus metų veiklos ataskaitą, teikia siūlymus direktoriui dėl veiklos kokybės tobulinimo ir savo sprendimą dėl ataskaitos teikia savivaldybės merui;

41.11. Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą įvertinusi nepatenkinamai, kreipiasi į savivaldybės merą ir prašo jo įvertinti mokyklos direktoriaus darbą. Jeigu Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaita įvertinama nepatenkinamai dvejus metus iš eilės, savivaldybės meras priima sprendimą atleisti jį iš mokyklos direktoriaus pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį.

42. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams. Mokyklos direktorius, Alytaus miesto savivaldybės taryba, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

43. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyrių vedėjai, visi mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

45. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

46. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai tuo metu dirbančių mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

47. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir kartą per pusmetį. Prireikus šaukiami neeiliniai posėdžiai.

48. Mokytojų taryba:

48.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo, mokinių ugdymo kokybės klausimus;

48.2. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, ugdymo turinio atnaujinimą, optimalių mokymosi sąlygų ir mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

48.3. analizuoja ugdymo planų, mokyklos veiklos ir ugdymo programų realizavimą;



- 48.4. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;
- 48.5. nustato bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo, panaudojimo tvarką;
- 48.6. kartu su mokyklos pagalbos vaikui specialistais, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu, Alytaus pedagoginės psichologinės tarnybos psichologais sprendžia mokinių sveikatos, saugios aplinkos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;
- 48.7. teikia siūlymus Mokyklos tarybai įvairiais mokyklos veiklos organizavimo ir ugdymo klausimais;
- 48.8. svarsto ir priima rekomendacijas teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.
49. Mokyklos mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija.
50. Mokinių tarybos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius.
51. Mokinių tarybos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai.
52. Mokinių tarybos pirmininką renka tarybos nariai atviru balsavimu.
53. Mokinių tarybos posėdžiai vyksta vieną kartą per mėnesį. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.
54. Mokyklos mokinių taryba:
- 54.1. atstovauja visoms mokyklos mokinių grupėms, išreiškia ir gina jų interesus;
- 54.2. dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 54.3. teikia pasiūlymus dėl ugdymo proceso tobulinimo, mokinių skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarkos;
- 54.4. inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;
- 54.5. dalyvauja teisės pažeidimų, mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichotropinių medžiagų vartojimo, ŽIV/AIDS, smurto ir nusikalstamumo prevencijos programose;
- 54.6. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą, svarstymą ir priėmimą, prižiūri jų laikymąsi;
- 54.7. kuria teigiamą mokyklos įvaizdį;
- 54.8. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
- 54.9. deleguoja narius į miesto Mokinių tarybą.
55. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija renkama klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija 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.
56. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

## **VI SKYRIUS**

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

57. Darbuotojai į darbą mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

59. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui (skyrių vedėjai), mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

60. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus ir Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka. Mokyklos bendruomenės nariai gali naudotis mokyklos patalpomis ir kitu turtu nemokamai (neatlygintinai) teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos lėšų šaltiniai gali būti:

61.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Alytaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

61.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

61.4. paramos pagal Labdaros ir paramos įstatymą lėšos;

61.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

62. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Buhalterinę jos apskaitą tvarko Alytaus miesto paslaugų centras.

64. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos veiklos priežiūra atliekama Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

66. Mokykla turi interneto svetainę, kurioje viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Interneto svetainės adresas [www.dzukijosmokykla.lt](http://www.dzukijosmokykla.lt)

67. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi pasikeitus nuostatų reikalavimams, reorganizuojant, pertvarkant mokyklą, arba mokyklos savininko, direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

68. Naujos redakcijos nuostatomis, jų pakeitimams, papildymams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Alytaus miesto savivaldybės taryba.

69. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Klausimai, neaptarti nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

