

PATVIRTINTA

Kėdainių rajono savivaldybės tarybos

2012 m. balandžio 27 d. sprendimu Nr. TS-146

KĖDAINIŲ KALBŲ MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių kalbų mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kėdainių kalbų mokyklos (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, jo teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Mokyklos grupes, paskirtis, mokymo kalbas ir formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turta, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.

2. Oficialusis Mokyklos pavadinimas – Kėdainių kalbų mokykla, trumpasis pavadinimas – Kalbų mokykla. Juridinio asmens kodas 191016339.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1991 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Kėdainių rajono savivaldybė, kodas 188768545, adresas – J. Basanavičiaus g. 36, 52788 Kėdainiai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kėdainių rajono savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos grupės:

8.1. pagrindinė grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla;

8.2. kita grupė – neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

9. Mokyklos paskirtys:

9.1. pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės kalbų mokymo mokykla;

9.2. kita paskirtis – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kalbų mokymo mokykla.

10. Mokymo kalbos – lietuvių, tautinių mažumų ir užsienio.

11. Mokymo formos – dieninė, vakarinė, šeštadieninė-sekmadieninė, savarankiško mokymosi.

12. Vykdomos švietimo programos:

12.1. neformaliojo vaikų švietimo;

12.2. formalųjį švietimą papildančio ugdymo;

12.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo.

13. Išduodami mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentai:

13.1. neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas;

13.2. Mokyklos nustatyto pavyzdžio pažymėjimas.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Kėdainių rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

15. Savo veiklą Mokykla grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINIMO DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 17.1. pagrindinė veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5;
 - 17.2. kitos veiklos rūšys:
 - 17.2.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.6;
 - 17.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 17.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 17.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 17.2.5. vertimo raštu ir žodžiu veikla, kodas 74.30;
 - 17.2.6. kita leidyba, kodas 58.19;
 - 17.2.7. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10;
 - 17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 17.3.1. patikėjimo teise valdomo nekilnojamojo ir kilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 17.3.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 17.3.3. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 98.20;
 - 17.3.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.
18. Mokyklos tikslas – ugdyti vaikų ir suaugusiųjų kalbines kompetencijas, tenkinant pažinimo, ugdymo(si) ir saviraiškos poreikius, padedant tapti aktyviais visuomenės nariais.
19. Mokyklos uždaviniai:
 - 19.1. kokybiškai vykdyti švietimo programas;
 - 19.2. diferencijuoti, individualizuoti ir pritaikyti ugdymo turinį pagal asmenų poreikius, nuolat jį atnaujinti;
 - 19.3. sudaryti sąlygas asmenims mokytis kalbų įvairiomis formomis;
 - 19.4. ugdyti visapusiškai išsilavinusios asmenybės dorines, tautines, pilietines ir patriotines nuostatas, padedant integruotis į daugiakultūrę visuomenę;
 - 19.5. užtikrinti tinkamą veiklai edukacinę aplinką.
20. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 20.1. vykdo formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas;
 - 20.2. formuoja, konkretina, individualizuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, atsižvelgdama į mokinių poreikius bei interesus, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus;
 - 20.3. rengia švietimo programas, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų aprašu;
 - 20.4. inicijuoja, vykdo Kėdainių rajono savivaldybės, šalies, tarptautinius švietimo projektus ir juose dalyvauja;
 - 20.5. prisiima įsipareigojimus, sudaro mokymo ir kitas sutartis;
 - 20.6. vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;
 - 20.7. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 20.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
 - 20.9. sudaro palankias sąlygas veikti organizacijoms, skatinančioms dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 20.10. užtikrina higienos normas atitinkančią ugdymo(si) aplinką;
 - 20.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti tinkamą materialinę bazę;
 - 20.12. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

- 20.13. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 21. Mokykla išduoda pažymėjimus teisės aktų nustatyta tvarka.
- 22. Asmenų, baigusių Mokyklos vykdomas programas, kalbos kompetencija ir žinios vertinamos pagal Bendruosius Europos kalbų mokymosi, mokymo ir vertinimo metmenis ir išduodamas programos baigimo pažymėjimas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 23.1. parinkti mokymo(si) metodus ir veiklos būdus;
- 23.2. rengti naujas švietimo programas;
- 23.3. bendradarbiauti su fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
- 23.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 23.5. teikti paslaugas pagal Kėdainių rajono savivaldybės tarybos nustatytas kainas;
- 23.6. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti rajono savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

23.7. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

23.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokyklos – švietimo paslaugų teikėjo – pareigos:

24.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, kokybišką švietimą;

24.2. laikytis Mokyklos veiklos tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

24.3. laikytis teisės aktų patvirtintų reikalavimų;

24.4. gerbti bendruomenės narius, nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų;

24.5. dalyvauti Mokyklos veikloje, savivaldoje;

24.6. užtikrinti tinkamas ugdymo(si) ir darbo sąlygas.

25. Turėti kitų Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų teisės aktų ir Mokyklos vidaus dokumentų nuostatas;

26.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Kėdainių rajono savivaldybės vykdomoji institucija arba teisės aktų nustatyta tvarka jos įgaliojamas asmuo ir Mokyklos taryba;

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

26.4. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris yra suderintas su Kėdainių rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliojamas asmeniu.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Mokyklos direktoriaus funkcijos, organizuojant ir koordinuojant Mokyklos veiklą:

28.1. vadovauja Mokyklos strateginio, metinio veiklos plano ir švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

28.3. nustato direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

28.4. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo 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;

28.5. priima mokinius savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka;

28.6. sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

28.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos, vidaus tvarkos taisykles, nustato mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę; tvirtina Mokyklos veiklą reglamentuojančias tvarkas, taisykles ir kita;

28.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

28.9. planuoja Mokyklos veiklą, analizuoja ir vertina materialinių ir intelektualinių išteklių naudojimą;

28.10. pagal kompetenciją leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

28.11. sudaro komisijas, darbo grupes, sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

28.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, atsako už tikslinį lėšų panaudojimą;

28.14. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

28.15. sudaro sąlygas darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui, sudaro sąlygas atestuotis;

28.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitomis institucijomis ir įstaigomis; atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.17. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

28.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

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

29. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus.

30. Mokykloje gali būti sudaryta metodinė taryba metodinei veiklai organizuoti. Metodinės tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos – Mokyklos taryba ir mokytojų taryba.

32. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę svarbiausiems Mokyklos veiklos klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

33. Taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų Vaiko Teisių Konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos teisės aktais, šiais Nuostatais.

34. Į Tarybą lygiomis dalimis mokytojus renka mokytojų taryba, tėvus (globėjus, rūpintojus) – tėvų susirinkimas, mokinius – mokinių grupės.

35. Taryba renkama trejiems metams.

36. Tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

37. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

38. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė narių. Prireikus gali būti sukviestas neeilinis Tarybos posėdis. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

39. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokiniai, kiti suinteresuoti asmenys.

40. Tarybos funkcijos:

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

40.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

40.3. teikia siūlymų Kėdainių rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

40.4. svarsto atlyginimo sumažinimo už paslaugas, lengvatų suteikimo klausimus, Kėdainių rajono savivaldybės tarybos nustatytas Mokyklos teikiamų paslaugų kainas (kai nustatyta kaina nėra fiksuota);

40.5. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

40.6. vertina Mokyklos direktoriaus ir jo pavaduotojų veiklą jiems atestuojantis;

40.7. kontroliuoja Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

40.8. svarsto direktoriaus teikiamus ir kitus su Mokyklos veikla susijusius klausimus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

41. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

42. Mokytojų taryba – nuolatinė Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

43. Mokytojų tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

44. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sukviestas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

45. Mokytojų tarybos funkcijos:

45.1. aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, Mokyklos veiklą, rezultatus;

45.2. svarsto mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, skatinimo, šalinimo iš Mokyklos klausimus ir priima nutarimus;

45.3. priima nutarimus kitais teisės aktais nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

48. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai, mokytojai ir kiti pedagoginiai ir nepedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

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

49. Mokyklos lėšų šaltiniai:
- 49.1. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;
- 49.2. Kėdainių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
- 49.3. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 49.4. pajamos nuomojant Mokyklos valdomą turtą;
- 49.5. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos, savanoriški įnašai, aukojamos lėšos ir materialinės vertybės;
- 49.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
50. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
51. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.
52. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
53. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
54. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išorės vertintojai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Mokyklos Nuostatai keičiami ir (ar) papildomi Kėdainių rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos Tarybos ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva.
56. Mokyklos Nuostatams, jų pakeitimams ir (ar) papildymams pritaria Mokyklos Taryba.
57. Mokyklos Nuostatus, jų pakeitimus ir (ar) papildymus tvirtina Kėdainių rajono savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo.
58. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
59. Mokykla turi tinklalapį, atitinkantį teisės aktų nustatytus reikalavimus.
60. Informacija apie Mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, laisvą mokytojo pareigybę, svarbiausius Mokyklos pasiekimus ir tradicijas, kita informacija, kurią vadovaujantis teisės aktais reikia skelbti viešai, skelbiama Mokyklos tinklalapyje.
61. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA
Mokyklos tarybos 2012 m. balandžio 3 d.
protokolu Nr. 6V-2



Direktorė
Aida Bilinskiene *[Signature]*