

PATVIRTINTA
Vilniaus L. Karsavino mokyklos
Direktorės S. Butautienės
2020 m. spalio 1 d.
įsakymu Nr. V-255

**VILNIAUS LEVO KARSAVINO MOKYKLOS
MOKYTOJŲ TARYBOS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Levo Karsavino mokyklos Mokytojų taryba (toliau - Mokytojų taryba) yra nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

2. Mokytojų taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, mokyklos direktoriaus įsakymais, Mokyklos nuostatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. Mokytojų tarybos išvados ir pasiūlymai, teikiami steigėjui, mokyklos direktoriui, kitoms mokyklos savivaldos institucijoms ar socialiniams partneriams, yra rekomendacinio pobūdžio.

4. Mokytojų tarybos veiklą reglamentuoja Mokytojų tarybos nuostatai, kuri tvirtina mokyklos direktorius.

**II SKYRIUS
SANDARA IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

5. Mokytojų tarybą sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistas, psichologas, spec. pedagogas, socialinis pedagogas, logopedas, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

6. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius, jo nesant - mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

7. Mokytojų tarybos sudėtį mokyklos direktorius tvirtina savo įsakymu kiekvienais mokslo metais.

8. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu.

9. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko mokytojų tarybos sekretorius.

10. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių.

11. Prieš mokytojų tarybos posėdį turi būti pateikta darbotvarkė. Prie kiekvieno klausimo turi būti nurodytas tikslus pranešimo laikas.

12. Darbotvarkėje privalomas punktas „ kiti klausimai“, kurie turi būti iš anksto pateikti svarstymui ir įtraukti į posėdžio darbotvarkę.

13. Klausimai pranešėjui pateikiami tik išklausius jo pranešimo.

14. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.

15. Eiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau, kaip vieną kartą per trimestrą ar pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Neeilinis Mokytojų tarybos posėdis šaukiamas, kai to reikalauja ne mažiau kaip 1/5 Mokytojų tarybos narių arba direktoriaus sprendimu.

16. Apie Mokytojų tarybos posėdį viešai paskelbia mokyklos direktorius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio datos.

17. Mokytojų tarybos posėdžio nutarimai formuluojami ir perskaitomi viešai susirinkimo metu.

18. Mokytojų tarybos posėdžio sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo momento, išskyrus jei yra nurodyta kita jų įsigaliojimo data.

I SKYRIUS MOKYTOJŲ TARYBOS FUNKCIJOS

19. Mokytojų taryba atlieka šias funkcijas:

- 19.1. inicijuoja mokyklos kaitos procesus;
- 19.2. dalyvauja planuojant mokyklos veiklą;
- 19.3. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;
- 19.4. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;
- 19.5. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;
- 19.6. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir mokytojų veikla susijusius klausimus;
- 19.7. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;
- 19.8. priima nutarimus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais norminiais teisės aktais;
- 19.9. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;
- 19.10. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;
- 19.11. aptaria netradicinio ugdymo dienų ir neformaliojo švietimo organizavimą;
- 19.12. teikia mokyklos direktoriui, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;
- 19.13. analizuoja, kaip mokykla vykdo veiklos ir ugdymo planus;
- 19.14. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai pritarti ugdymo planui ir darbo tvarkos taisyklėms;
- 19.15. numato bendradarbiavimo su mokinių tėvais ir visuomene kryptis;
- 19.16. nagrinėja kitus teisės aktus, Mokytojų tarybai deleguotus klausimus.

II SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Mokytojų tarybos posėdžio protokolas yra mokyklos veiklos dokumentas.

21. Kiekvienas Mokytojų tarybos narys dėl posėdžio nutarimų turi teisę balsuoti nuotoliniu

būdu (elektroniniu paštu, Manodienynas.lt apklausose nuotolinio ugdymo proceso organizavimo atveju), jeigu mokykla dirba nuotoliniu būdu.

22. Mokytojų tarybos protokolą Mokytojų tarybos sekretorius (-ė) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio perduoda mokyklos direktoriui arba jo įpareigotam asmeniui.

23. Mokytojų tarybos posėdyje posėdžio sekretorius daro įrašą dėl protokolo tikslumo ir teisingumo. Garso įrašas saugomas informacijos laikmenose 3 (tris) mėnesius direktoriaus kabinete.

24. Ne vėliau kaip po 10 darbo dienų posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Sekretorius protokolo išrašą su priimtais sprendimais siunčia mokytojams per el. dienyną.

25. Mokytojų tarybos posėdžio protokolas - originalas ir įrašas yra saugomi mokyklos direktorės kabinete.

26. Į Mokytojų tarybos posėdį gali būti kviečiami asmenys, susiję su svarstomu klausimu.

27. Sprendimą dėl kitų asmenų dalyvavimo Mokytojų tarybos posėdyje priima mokyklos direktorius arba Mokytojų taryba.
