

[REGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
2021 m.	gruodžio 20 d.
Kodas	190423499

PATVIRTINTA

Panevėžio miesto savivaldybės tarybos

2021 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. 1-335

PANEVĖŽIO „VYTURIO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitą paskirtis, mokymo kalbą, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus ir jų išdavimo tvarką, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio „Vyturio“ progimnazija. Sutrumpintas pavadinimas – „Vyturio“ progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190423499.
3. Mokyklos įsteigimas: 1980 m. rugsėjo 1 d. įsteigta Panevėžio 15-oji vidurinė mokykla. Panevėžio miesto tarybos 1993 m. birželio 4 d. sprendimu Nr. 10-6 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Vyturio“ vidurinė mokykla. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. I-68-28 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Vyturio“ pagrindinė mokykla. 2011 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio „Vyturio“ pagrindinės mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Vyturio“ progimnazija. Nuo 2016 m. rugsėjo 1 d. prie Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos prijungta Panevėžio „Nevėžio“ pagrindinė mokykla.
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
6. Mokyklos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė.
7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji:
 - 7.1. tvirtina Nuostatus;
 - 7.2. priima sprendimus dėl:
 - 7.2.1. mokyklos buveinės pakeitimo;
 - 7.2.2. mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 7.2.3. likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidacinės komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;
 - 7.2.4. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 7.2.5. didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;
 - 7.2.6. kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;
 - 7.3. atlieka kitas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtas funkcijas.
8. Mokyklos buveinės adresas: Vasario 16-osios g. 40, 35168 Panevėžys.
9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Mokyklos tipas – progimnazija.
11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija, kodas 31291100.
12. Kita paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.
13. Mokymo kalba – lietuvių.
14. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

14.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama individualiu, savarankišku arba nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokykla vykdo pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo individualizuotą (pirmosios dalies), neformaliojo vaikų švietimo programas.

16. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

16.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam pradinį išsilavinimą;

16.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą – baigusiam pradinio ugdymo individualizuotą programą;

16.3. pažymėjimą – baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį;

16.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – nebaigusiam pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos (pirmosios dalies);

16.5. pažymą – joje nurodoma informacija apie nebaigusio ugdymo programos ir išvykstančio iš mokyklos mokinio mokymosi pasiekimus per tam tikrą mokslo metų laikotarpį.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

20.2. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

20.3. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla 82.19;

20.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

20.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

21. Mokyklos veiklos tikslas – teikti pradinį ir pagrindinį (pirmosios dalies) ugdymą, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. užtikrinti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ugdymą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

23. Mokykla, siekdama nustatyto tikslo, įgyvendina nustatytus veiklos uždavinius:

23.1. įgyvendindama Nuostatų 22.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

23.1.1. konkretina, individualizuoja ar pritaiko ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamais Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

23.1.2. rengia pradinio ugdymo individualizuotas, pagrindinio ugdymo individualizuotas (pirmosios dalies) programas, pritaiko pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas;

23.1.3. įgyvendina mokinių mokymąsi pagal visas mokykloje vykdomas programas taikydama šiuose Nuostatuose apibrėžtas mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

23.1.4. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

23.1.5. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, gilinti dalykines ir bendrąsias kompetencijas, dalytis gerąja patirtimi;

23.1.6. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti;

23.1.7. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;

23.2. įgyvendindama Nuostatų 22.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

23.2.1. organizuoja mokinių užimtumą;

23.2.2. rengia ir įgyvendina vaikų neformaliojo švietimo programas, atitinkančias vaikų amžių ir poreikius;

23.2.3. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose švietimo, kultūros, sporto, socialiniuose projektuose, kuriuos realizavus, stiprėja mokyklos materialiniai ir intelektualiniai resursai, sudaroma galimybė plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo vaikų švietimo veiklą;

23.2.4. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas ir nemokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas, seminarus, parodas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

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

23.3. įgyvendindama Nuostatų 22.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

23.3.1. pagal kompetenciją vykdo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nuostatų įgyvendinimą;

23.3.2. vykdo Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nuostatas;

23.3.3. teisės aktų nustatyta tvarka teikia psichologinę, informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą;

23.3.4. organizuoja mokyklos bibliotekos veiklą;

23.3.5. įgyvendina prevencines programas;

23.3.6. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka ir įgyvendina mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įtraukųjį ugdymą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.3.7. užtikrina sisteminių mokymosi pagalbos teikimą mokiniams, kuriems ji yra reikalinga;

23.4. įgyvendindama Nuostatų 22.4 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

23.4.1. nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso rekomendacijas;

23.4.2. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

23.4.3. kuria formaliojo ir neformaliojo vaikų ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

23.4.4. bendradarbiauja su asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros institucijomis ir tėvais (kitais teisėtais mokinio atstovais), saugant ir stiprinant mokinių sveikatą;

23.4.5. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;

23.5. mokykla taip pat atlieka šias funkcijas:

23.5.1. bendradarbiauja su tokiomis pat arba panašaus tipo ir kitomis ugdymo įstaigomis, šalies švietimo įstaigų mokytojais dėl mokyklos funkcijų įgyvendinimo;

23.5.2. organizuoja mokinių maitinimą;

23.5.3. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

23.5.4. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka mokyklos interneto svetainėje, mokyklos savininko interneto svetainėje ir (ar) kita forma;

23.5.5. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

24. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

25.1. parinkti mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

25.2. pasirinkti ir kurti naujus ugdymo metodus, užtikrinančius kokybišką vaikų ugdymą(si);

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

25.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

25.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Mokyklos pareigos – užtikrinti jai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

27.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba ir kuris yra suderintas su atitinkamu Savivaldybės administracijos struktūriniu padaliniu;

27.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, suderintą su Taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

29. Direktorius:

29.1. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.2. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, nevirsydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.3. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis, autorines sutartis ir kitokias sutartis, skelbia konkursus pareigoms eiti, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus;

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

29.5. organizuoja mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

29.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

29.7. suderinęs su Taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

29.8. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją, tobulinti kompetencijas, mokytojams ir pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

29.9. tvirtina neformaliojo vaikų švietimo, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programas;

29.10. priima mokinius į mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, projektines, darbo grupes, metodines grupes;

29.12. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

29.13. mokykloje užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

29.14. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

29.15. supažindina mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

29.16. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorinė policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

29.17. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo mokykloje ar už jos ribų;

29.18. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

29.19. teikia prašymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

29.20. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

29.21. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir efektyvų naudojimą;

29.22. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

29.23. kiekvienais metais teikia mokyklos bendruomenei ir Tarybai svarstyti, viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

29.24. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

29.25. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.26. nustato ir tvirtina mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis;

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

29.28. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

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

29.30. užtikrina veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

29.31. užtikrina Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų įgyvendinimą;

29.32. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslui ir uždaviniams įgyvendinti;

29.33. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, Ugdymo skyriaus vedėjui;

29.34. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, teisės aktų ir Nuostatų;

29.35. atlieka kitas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, kituose teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

31. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas mokyklos bendruomenei, Tarybai, Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai.

32. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo, kitais mokyklos veiklos organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

33. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas. Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokykloje veikia Taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba, klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai.

35. Taryba yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos 5–8 klasių mokinius, pedagoginius darbuotojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenės atstovą demokratiniam mokyklos valdymui, pagal kompetenciją padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus.

36. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

37. Taryba sudaroma iš mokykloje nedirbančių penkių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), penkių pedagoginių darbuotojų, penkių 5–8 klasių mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo. Tarybą sudaro 16 narių.

38. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) atviru balsavimu renka klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų susirinkimas, į kurį iš kiekvienos klasės tėvų deleguojamas vienas atstovas, mokytojus – pedagoginių darbuotojų susirinkimas, 5–8 klasių mokinius – mokinių taryba. Vietos bendruomenei Taryboje atstovauja vietos bendruomeninės organizacijos įstatuose nustatyta tvarka deleguotas atstovas, kuris yra savivaldybės gyvenamosios vietovės, kurioje veikia vietos bendruomenė, gyventojas. Nesant vietos bendruomenės, Tarybos darbe dalyvauti kviečiamas seniūnaitis, kurio teritorijoje yra mokykla.

39. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos sudėties Tarybos posėdyje.

40. Taryba renkama trejiems metams Tarybos nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti tris kadencijas iš eilės.

41. Pasibaigus Tarybos kadencijai ar nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos direktorius organizuoja rinkimus Tarybos nuostatuose nustatyta tvarka.

42. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžius inicijuoja Tarybos pirmininkas. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Tarybos posėdis arba išplėstinis posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Pasiskirsčius balsams po lygiai, nulemia Tarybos pirmininko balsas.

43. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

44. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

45. Tarybos posėdžiuose kviestinių narių teisėmis gali dalyvauti mokyklos direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

46. Taryba:

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

46.2. svarsto ir pritaria mokyklos strateginiam ir metiniam veiklos planams, Nuostatams, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, derina mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programą, ugdymo plano projektą, pritaria kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

46.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos vidaus struktūros, veiklos tobulinimo, Nuostatų pakeitimo ar papildymo;

46.4. kasmet vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl mokyklos vadovo metų veiklos vertinimo ir pateikia jį Savivaldybės merui;

46.5. kartu su mokyklos direktoriumi sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

46.6. teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

46.7. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus, pajamų ir išlaidų sąmatą, mokyklos ūkinę ir finansinę padėtį, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

46.8. teikia siūlymus dėl vadovėlių, mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo sistemos pasirinkimo, neformaliojo vaikų švietimo veiklos, renginių organizavimo;

46.9. svarsto mokytojų tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų, mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl jų įgyvendinimo;

46.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) paramą mokyklai;

46.11. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

46.12. pasirenka mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

46.13. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

47. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, kurios veikla grindžiama humaniško, demokratiško, atsinaujinimo, viešumo principais ir vadybos

profesionalumu, pedagogine iniciatyva ir bendradarbiavimu, mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti, analizuoti praktinius švietimo politikos įgyvendinimo klausimus mokykloje ir teikti siūlymus Tarybai, mokyklos direktoriui, koordinuoti metodinę veiklą.

48. Mokytojų tarybą sudaro 10 mokykloje dirbančių pedagoginių darbuotojų. Mokytojų tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos nariu gali būti mokytojas ar pagalbos mokytojui specialistas, turintis ne žemesnę nei mokytojo kvalifikacinę kategoriją ir mokykloje dirbantis ne mažiau nei 2 metus (šis reikalavimas netaikomas direktoriaus pavaduotojui ugdymui, Ugdymo skyriaus vedėjui).

49. Mokytojų tarybos nariai renkami iš mokytojų-dalykininkų, pagalbos mokiniui specialistų grupių ir ugdymo vadovų (direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Ugdymo skyrių vedėjų) vadovaujantis proporcingumo principu, nustatytu Mokytojų tarybos nuostatuose.

50. Mokytojų taryba renkama dvejiems metams. Tas pats asmuo mokytojų tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

51. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos sudėties mokytojų tarybos posėdyje.

52. Mokytojų tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Mokytojų tarybos posėdžius inicijuoja mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip 2 kartus per pusmetį. Prireikus gali būti kviečiamas išplėstinis mokytojų tarybos posėdis.

53. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, nulemia mokytojų tarybos pirmininko balsas.

54. Mokyklos direktorius, kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys mokytojų tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinių narių teisėmis.

55. Mokytojų taryba:

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

55.2. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginio ir metinio veiklos planų, mokyklos ugdymo plano parengimo ir jų įgyvendinimo;

55.3. koordinuoja metodinę veiklą;

55.4. analizuoja mokytojų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų tobulinimo poreikį ir teikia siūlymus dėl jų tobulinimo organizavimo ir veiksmingo tam skirtų lėšų panaudojimo;

55.5. renka ir deleguoja mokytojų atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

55.6. teikia pasiūlymus dėl mokytojų krūvio paskirstymo;

55.7. priima konkrečius mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti aktualius susitarimus;

55.8. inicijuoja inovacijų diegimą mokykloje, gerosios patirties sklaidą;

55.9. analizuoja praktinius švietimo politikos įgyvendinimo klausimus mokykloje ir teikia siūlymus Tarybai, mokyklos direktoriui;

55.10. teikia pasiūlymus dėl vadovėlių, mokymo priemonių poreikio;

55.11. teikia siūlymus dėl pedagoginių darbuotojų skatinimo;

55.12. svarsto mokyklos direktoriaus ir mokytojų grupių teikiamus klausimus;

55.13. vykdo kitas funkcijas, numatytas Mokytojų tarybos nuostatuose, patvirtintuose mokyklos direktoriaus įsakymu.

56. Pasibaigus mokytojų tarybos kadencijai ar nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, grupė, kurios atstovas baigia ar nutraukia kadenciją mokytojų taryboje, išrenka naują mokytojų tarybos narį Mokytojų tarybos nuostatuose nustatyta tvarka.

57. Mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

58. Mokytojų taryba už savo veiklą atsiskaito vieną kartą per metus juos rinkusiems pedagogams.

59. Mokinių taryba yra demokratiškai išrinkta ir nuolat veikianti mokyklos mokinių savivaldos institucija.

60. Mokinių tarybos tikslas yra atstovauti daugumos mokinių interesams mokykloje, formuoti vieningą mokinių bendruomenę; sudaryti sąlygas mokinių saviraiškai, ugdyti kūrybinius ir organizacinius sugebėjimus.

61. Mokinių taryba sudaroma iš 5–8 klasių mokinių, proporcingai atstovaujančių kiekvieną koncentrą: 3 mokiniai iš penktų klasių, 3 – iš šeštų klasių, 3 – iš septintų klasių, 3 – iš aštuntų klasių. Nesusidarius reikiamam kandidatuojančių mokinių skaičiui iš koncentro, teisė kandidatuoti perleidžiama proporcingai kitų koncentrų mokiniams Mokinių tarybos nuostatuose nustatyta tvarka. Mokinių tarybą sudaro 12 narių.

62. Į mokinių tarybą mokinius slaptu balsavimu renka 5–8 klasių atstovai mokinių konferencijoje, į kurią iš kiekvienos klasės deleguojama po 6 atstovus.

63. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos sudėties mokinių tarybos posėdyje.

64. Mokinių taryba renkama dvejiems metams Mokinių tarybos nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo mokinių tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

65. Pasibaigus mokinių tarybos kadencijai ar nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, organizuojama 5–8 klasių mokinių konferencija ir rinkimai Mokinių tarybos nuostatuose nustatyta tvarka.

66. Mokinių tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Mokinių tarybos posėdžius inicijuoja mokinių tarybos pirmininkas. Mokinių tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis mokinių tarybos posėdis arba išplėstinis posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Pasiskirsčius balsams po lygiai, nulemia mokinių tarybos pirmininko balsas.

67. Mokinių tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

68. Mokinių taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

69. Mokinių tarybos posėdžiuose kviestinių narių teisėmis gali dalyvauti mokyklos direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

70. Mokinių taryba:

70.1. svarsto ir, suderinusi su mokyklos vadovybe, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

70.2. etišškai, pagrįstai reiškia pageidavimus mokyklos vadovams, mokytojų tarybai, Tarybai, dalyvauja ir teikia pasiūlymus rengiant mokyklos strateginį, ugdymo planą, metinį veiklos planą, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

70.3. atstovauja mokinių interesams svarstant aktualius dokumentus (taisykles, nuostatus, tvarkas, aprašus);

70.4. inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos šventes, renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

70.5. gauna iš mokyklos vadovų mokiniams aktualią informaciją ir informuoja kitus mokyklos mokinius;

70.6. bendradarbiauja su kitomis savivaldos organizacijomis;

70.7. atviru balsavimu renka 5 mokinių tarybos narius į Tarybą.

71. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos instituciją sudaro ne mažiau kaip trys nariai. Jai vadovauja pirmajame klasės mokinių (globėjų, rūpintojų) susirinkime išrinktas klasės tėvų komiteto pirmininkas. Kadencija – vieneri metai. Kadencijų skaičius neribojamas.

72. Nutrūkus klasės tėvų komiteto nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą atviru balsavimu klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime išrenkamas naujas klasės tėvų komiteto narys.

73. Klasės tėvų komiteto pirmininkas per metus inicijuoja ne mažiau kaip du klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto susirinkimus, susirinkimai protokoluojami.

74. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai klasės mokinių

tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto narių. Nutarimai priimami susirinkime dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

75. Klasės tėvų komitetas:

75.1. aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio, pažangos ir pasiekimų, saugumo užtikrinimo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;

75.2. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, organizuoti karjeros veiklas, teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui;

75.3. inicijuoja paramos mokyklai teikimą;

75.4. deleguoja vieną klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą į 1–8 klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų susirinkimą, kur atviru balsavimu išrenkami 5 klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai į Tarybą.

76. Klasės tėvų komitetas kartą metuose atsiskaito jį rinkusiai mokyklos bendruomenei.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

79. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestaciją, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais, vykdo mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui (išskyrus psichologus) specialistų atestacijos komisija.

80. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

81. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Mokyklos lėšos:

82.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

82.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

82.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

83. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Mokykla yra asignavimų valdytoja. Finansines operacijas vykdo mokyklos vyriausiasis buhalteris. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Mokyklos išorės finansinių ir veiklos auditą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Valstybės kontrolė ir Savivaldybės kontrolės ir vidaus audito tarnyba.

86. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

87. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Mokyklos vidaus auditą vykdo Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. Mokykla turi interneto svetainę, kurios adresas www.vyturyspanevezys.lt. Joje skelbiama informacija apie mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos pasiekimus ir tradicijas, kita informacija, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia skelbti viešai. Pranešimai ir informacija visuomenei apie mokyklos veiklą skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Mokyklos nuostatų pakeitimai, papildymai derinami su Savivaldybės vykdomąja institucija.

90. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

91. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Savivaldybės vykdomosios institucijos, mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

92. Vykdoma mokyklos struktūros pertvarka, mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos direktorė

Vitalija Dziuričienė



SUSIŪTA IR SUNUMERUOTA

11 (viena lapa)
Data: 2021-12-20

JAR registratore deperte
Bsta Spauriché