



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL SKAISTAKALNIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS PAVADINIMO PAKEITIMO, BERŽŲ PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO, PAVEDIMO SKAISTAKALNIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUI IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2005 M. GEGUŽĖS 12 D. SPRENDIMO NR. 1-32-29 1.9 PAPUNKČIO PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2017 m. balandžio 28 d. Nr. 1-162

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 41 straipsnio 4 dalimi, 43 straipsnio 4 dalimi, 44 straipsnio 4 ir 5 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 6 straipsniu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 23.2 ir 26.6 papunkčiais, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 (su vėlesniu pakeitimu), Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V-1240, 12, 15, 17 punktais, Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano, patvirtinto Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. 1-66, 1 priedo 3.3 papunkčiu, Panevėžio miesto savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Pakeisti Panevėžio Skaistakalnio pagrindinės mokyklos pavadinimą ir nuo 2017 m. rugsėjo 1 d. mokyklą vadinti Panevėžio Beržų progimnazija.

2. Patvirtinti Panevėžio Beržų progimnazijos nuostatus (pridedama).

3. Paveisti Panevėžio Skaistakalnio pagrindinės mokyklos direktoriui Stanislovui Ambrazaičiui atitinkamose institucijose ir savo vadovaujamoje įstaigoje atlikti visus reikalingus veiksmus, susijusius su mokyklos pavadinimo pakeitimu.

4. Pripažinti netekusiu galios nuo 2 punkte patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2005 m. gegužės 12 d. sprendimo Nr. 1-32-29 „Dėl Juozo Balčikonio, Vytauto Žemkalnio gimnazijų, „Žemynos“, „Šaltinio“, „Vyturio“, Alfonso Lipniūno, 9-osios, „Vilties“ vidurinių, Skaistakalnio, „Gabijos“, Senvagės,

„Nevėžio“ pagrindinių mokyklų, Suaugusiųjų mokymo centro ir Muzikos, Jaunimo mokyklų nuostatų patvirtinimo“ 1.9 papunktį.

Savivaldybės meras

Rytis Mykolas Račkauskas

PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Beržų progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio Beržų progimnazijos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio Beržų progimnazija, trumpasis pavadinimas – Beržų progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190422397.

3. Mokyklos įsteigimas: 1973 m. rugsėjo 1 d. įsteigta Panevėžio 10-oji vidurinė mokykla. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2001 m. rugsėjo 7 d. sprendimu Nr. 19-4 mokyklos pavadinimas pakeistas į *Panevėžio Skaistakalnio 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 mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia mokyklos vadovą;

7.3. priima sprendimus dėl:

7.3.1. mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3.2. mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.3.3. likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidavimo komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

7.3.4. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.3.5. didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;

7.3.6. kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinės adresas: Beržų g. 37, LT-36001 Panevėžys.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – progimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

12. Mokyklos kita paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, įvairiapusių raidos surikimų turintiems mokiniams.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo formos: grupinio ir pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas.

16. Mokykla vykdo pradinio ugdymo, individualizuotą, pritaikytą pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, individualizuotą, pritaikytą pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas.

17. Mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, priimami į mokyklos specialiąsias klases įvairiapusių raidos surikimų turintiems mokiniams.

18. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą.

19. 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 ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

21.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

21.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

22.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

22.4. kita leidyba, kodas 58.19.

23. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų vykdymą;

24.2. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;

24.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

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

25. Vykdydama jai pavestus uždavinius, mokykla atlieka šias funkcijas:

25.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis 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 įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

25.2. rengia individualizuotas, pritaikytas pradinio ugdymo, individualizuotas, pritaikytas pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas, ugdymo programas papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas;

25.3. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas mokykloje įgyvendinamas programas taikydama šiuose Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

25.4. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

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

25.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę-pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, pažintinę veiklą, profesinį orientavimą ir minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

25.7. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

25.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

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

25.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

25.12. organizuoja mokinių maitinimą;

25.13. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

25.14. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

26. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

27.1. parinkti ir kurti naujus ugdymo metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

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

27.3. švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

27.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

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

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

29.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

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

31. Direktorius:

31.1. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

31.2. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų veiklos sritis;

31.3. tvirtina mokytojų ir kitų 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;

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

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

31.6. suderinęs su Taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

31.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

31.8. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

31.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes, metodinę tarybą;

31.12. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

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

31.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turta, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais;

31.15. užtikrina racionalų ir taupų lėšų, turto naudojimą, veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

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

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

31.19. 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 institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

31.20. teikia pritari Savivaldybės tarybai metines veiklos ataskaitas ir tvirtinti finansinių ataskaitų rinkinį;

31.21. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

31.22. įregistruoja Nuostatus Juridinių asmenų registre;

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

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

32. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, teises aktuose nurodytos informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, demokratinį mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

33. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai.

34. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:

34.1. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų, konsultuojasi tarpusavyje, taip pat su švietimo pagalbos specialistais dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos, dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus, aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus, dalijasi gerąja patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su mokyklos veiklos tikslais, keičiasi informacija, bendradarbiauja su kitomis mokyklos metodinėmis grupėmis ir kitų mokyklų metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja ir veiklą organizuoja grupės narių išrinktas pirmininkas.

34.2. Metodinę tarybą sudaro visų metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kuris išrenkamas atviru balsavimu pirmame metodinių grupių vadovų susirinkime. Metodinė taryba koordinuoja metodinių grupių veiklą, teikia siūlymus rengiant mokyklos strateginius dokumentus, ugdymo planą, užsakant vadovėlius, mokymo priemones, mokytojų kvalifikacijos kėlimą, koordinuoja ilgalaikių planų, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programų rengimą.

35. Metodinių grupių skaičių, metodinės tarybos kadenciją nustato mokyklos direktorius.

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

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba, mokytojų taryba, mokinių parlamentas, klasės seniūnų taryba, klasės tėvų komitetas.

38. Taryba yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Ji telkia mokyklos mokinius, mokytojus ir tėvus (globėjus, rūpintojus) demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, padeda direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams. Taryba turi patariamojo balso teisę.

39. Taryba sudaroma iš mokykloje nedirbančių 5 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 5 mokytojų ir 5 mokinių. Tarybos kadencijos trukmė – dveji metai.

40. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 5–7 klasių mokinius – mokinių parlamentas.

41. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

42. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame išrinktos Tarybos posėdyje.

43. Taryba:

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

43.2. pritaria mokyklos strateginiam, metiniam veiklos planams, mokyklos nuostatams, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus, suderina ugdymo planus;

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

43.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

43.6. teikia Savivaldybės tarybai siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

43.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

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

43.9. organizuoja tėvų paramą mokyklai;

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

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

43.12. svarsto kitus mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

45. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius,

direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

47. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

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

49. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

50. Mokykloje nuolat veikia mokyklos mokinių parlamentas ir klasių seniūnų taryba:

50.1. Mokinių parlamento nariai yra renkami 5–8 klasių susirinkimuose kiekvienų mokslo metų pradžioje. Parlamento narių skaičius priklauso nuo klasių komplektų skaičiaus – iš kiekvienos klasės po vieną atstovą. Mokinių parlamentui vadovauja pirmame parlamento narių susirinkime išrinktas prezidentas. Mokinių parlamentas inicijuoja ir organizuoja mokyklos kultūrinius ir sportinius renginius, talkas, labdaros akcijas mokyklos bendruomenės ir visuomenės labui, teikia pasiūlymus dėl mokyklos nuostatų, darbo tvarkos taisyklių pataisų, ugdymo organizavimo tvarkos, ugdymo turinio diferencijavimo, veiklos programos ir kitais praktiniais veiklos klausimais, sprendžia praktinius mokinių drausmės ir elgesio klausimus, nuobaudų skyrimą, mokinių teisių gynimą, vykdo smurto, rūkymo ir narkomanijos prevenciją, deleguoja narius į Tarybą.

50.2. Klasių seniūnų tarybos nariai yra renkami 5–8 klasių susirinkimuose kiekvienų mokslo metų pradžioje. Kiekviena 5–8 klasė išrenka po vieną atstovą į klasių seniūnų tarybą. Klasės seniūnai padeda klasės auklėtojams sprendžiant mokyklinės problemas, svarsto svarbiausius moksleiviškų renginių planus, planuoja ir organizuoja mokinių popamokinę veiklą.

51. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Jam vadovauja tėvų susirinkimo išrinktas tėvų komiteto pirmininkas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas 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, organizuoti karjeros veiklas, teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui.

52. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų pasitarimus.

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

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

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

55. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi, kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

56. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudojasi ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos lėšos:

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

57.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Mokykla turi interneto svetainę, kurioje 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.

63. Nuostatų pakeitimai, papildymai derinami su Savivaldybės vykdomąja institucija.

64. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

65. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

66. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokyklos struktūros pertvarka vykdoma, mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.
