

## PANEVĖŽIO „SAULĖTEKIO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Panevėžio „Saulėtekio“ progimnazija, trumpasis pavadinimas – „Saulėtekio“ progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290422430.

3. Mokykla įsteigta 1975 m. rugsėjo 1 dieną ir vadinosi Panevėžio 11-oji vidurinė mokykla. Panevėžio miesto tarybos 1995 m. spalio 19 d. sprendimu Nr. 10-17 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Saulėtekio“ vidurinę mokyklą. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. 1-68-30 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Saulėtekio“ pagrindinę mokyklą. Nuo 2011 m. rugsėjo 1 dienos Panevėžio „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Saulėtekio“ progimnaziją.

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 sprendimus dėl:

7.2.1. mokyklos buveinės pakeitimo;

7.2.2. mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.2.3. likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidavimo 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. sprendžia ir atlieka kitas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtas funkcijas.

8. Mokyklos buveinės adresas: Statybininkų g. 24, LT-37351 Panevėžys.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – progimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija, kryptingai diegianti novatoriško verslumo ugdymo sampratos elementus, kodas 31291400. Kita paskirtis - pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos:

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

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

14. Mokykla vykdo pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuotas, pritaikytas pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo individualizuotas pirmosios dalies, pritaikytas pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pasirenkamųjų dalykų, modulių, neformaliojo vaikų švietimo programas, kuriose diegia pasirinktus Novatoriško verslumo ugdymo sampratos elementus.

15. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

15.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – baigusiam pradinio ugdymo programą;

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

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

15.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – nebaigusiam pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos (pirmos dalies);

15.5. pažymą – nurodomos apie nebaigusio ugdymo programos ir išvykstančio iš mokyklos mokinio mokymosi pasiekimus apie tam tikrą mokslo metų laikotarpį.

16. 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, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

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. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

18.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

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

19.3. kopijavimo paslaugos, kodas 82.19.

20. Mokyklos veiklos tikslas – teikti pradinį ir pagrindinį (I-ą dalį) ugdymą, padėti asmeniui įgyti dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų vykdymą, taikant pasirinktus Novatoriško verslumo ugdymo sampratos elementus.

21.2. tenkinti mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius;

21.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

21.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.

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

22.1. įgyvendindama Nuostatų 21.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

22.1.1. konkretina, individualizuoja ar pritaiko ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis 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 informacija, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, dalyvauja mokinių pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;

22.1.2. rengia pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo individualizuotą pirmosios dalies programas, pritaikytas pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ugdymo programas specialiujų ugdymosi poreikių mokiniams, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas;

22.1.3. taiko pasirinktus Novatoriško verslumo ugdymo sampratos elementus;

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

22.1.5. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

22.1.6. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesines kompetencijas;

22.1.7. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti.

22.2. įgyvendindama Nuostatų 21.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

22.2.1. organizuoja mokinių užimtumą ir įgyvendina prevencines programas;

22.2.2. rengia ir vykdo vaikų neformaliojo švietimo programas, atitinkančias vaikų amžių bei poreikius;

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

22.2.4. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose švietimo, kultūros, sporto, socialiniuose projektuose;

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

22.3. įgyvendindama Nuostatų 21.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

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

22.3.2. vykdo Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nuostatas;

22.3.3. teisės aktų nustatyta tvarka teikia psichologinę, informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo profesinį orientavimą;

22.3.4. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įtraukiamąjį ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.3.5. organizuoja mokyklos bibliotekos veiklą.

22.4. įgyvendindama Nuostatų 21.4 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

22.4.1. nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas;

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

22.4.3. kuria formalaus ir neformalaus ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

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

22.5. Mokykla taip pat atlieka šias funkcijas:

22.5.1. organizuoja mokinių maitinimą;

22.5.2. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka.

23. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo

ir sporto ministro nustatyta tvarka mokyklos interneto svetainėje, mokyklos savininko interneto svetainėje ir/ kita forma.

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

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

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

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

26.1. pasirinkti ugdymo metodus ir mokymo proceso organizavimo būdus;

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

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

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

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

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

26.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

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

### **IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

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

29. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

30. Direktorius:

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

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

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

30.4. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

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

30.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

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

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

30.9. 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;

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

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

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

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

30.14. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo metodinės grupes;

30.15. sudaro mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

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

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

30.18. 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;

30.19. 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;

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

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

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

30.23. teikia prašymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

30.24. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

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

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

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

30.29. kartu su Taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

30.30. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

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

30.32. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

30.33. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, tvirtina struktūrinių padalinių nuostatus, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

30.34. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

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

30.37. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, teisės aktų ir mokyklos nuostatų;

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

31. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, teisės aktuose nurodytos informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, demokratinį mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų 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.

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

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

34. Progimnazijoje 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**

35. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba, mokytojų taryba, mokinių parlamentas, mokyklos mokinių tėvų komitetas.

36. Taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš dviejų mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), vieno vietos bendruomenės atstovo, trijų mokytojų ir trijų mokinių. Tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

37. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) atviru balsavimu renka mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas, mokytojus – mokytojų taryba, 7-8 klasių mokinius – mokinių parlamentas. Vietos bendruomenę 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.

38. Taryba renkama dvejiems metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti 2 kadencijas iš eilės. Taryba turi patariamąjį balsą.

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

40. Tarybos posėdžius inicijuoja Tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Tarybos posėdis.

41. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami.

42. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

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

44. Posėdžiuose be Tarybos narių kviestinų narių teisėmis gali dalyvauti mokyklos direktorius, buhalteris ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

45. Taryba:

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

45.2. svarsto ir pritaria mokyklos strateginiam, metiniam veiklos planams, Nuostatams, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programai, ugdymo plano projektui ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama mokyklos direktoriaus;

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

45.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

45.5. kiekvienais metais vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl mokyklos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės merui;

45.6. kartu su mokyklos direktoriumi sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

45.8. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus, pajamų ir išlaidų sąmatą, mokyklos ūkinę ir finansinę padėtį, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

45.9. organizuoja tėvų paramą mokyklai;

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

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

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

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

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro devyni nariai.

49. Mokytojų tarybos nariu galiu būti renkami visi mokytojai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai, bibliotekos darbuotojai.

50. Mokytojų taryba renkama dviem metams. Tas pats asmuo mokytojų tarybos nariu gali būti renkamas dviem kadencijoms iš eilės.

51. Nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, progimnazijos direktorius organizuoja naujo nario rinkimus mokytojų tarybos nuostatuose nustatyta tvarka.

52. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas išrinktas atviru balsavimu pirmame tarybos posėdyje.

53. Mokytojų taryba analizuoja praktinius švietimo politikos įgyvendinimo klausimus mokykloje ir teikia siūlymus mokyklos tarybai, mokyklos direktoriui.

54. Mokytojų tarybos veikla planuojama, nutarimai protokoluojami.

55. Mokytojų tarybos posėdžius inicijuoja mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per pusmetį. Prireikus gali būti kviečiamas išplėstinis mokytojų tarybos posėdis.

56. Posėdis yra teisėtas jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

57. Mokytojų taryba:

57.1. teikia siūlymus dėl progimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

57.2. teikia siūlymus dėl progimnazijos strateginio ir metinio veiklos planų, progimnazijos

ugdymo plano parengimo ir jų įgyvendinimo;

57.3. koordinuoja metodinę veiklą;

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

57.5. siūlo mokytojų atstovus į atestacijos komisiją;

57.6. inicijuoja ir organizuoja dalinimąsi pedagogine patirtimi;

57.7. teikia pasiūlymus dėl vadovėlių, mokymo priemonių poreikio;

57.8. atlieka kitas mokytojų tarybos funkcijas, kurios reglamentuotos progimnazijos direktoriaus patvirtintuose mokytojų tarybos nuostatuose;

57.9. mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jeigu jie neprieštarauja teisės aktams;

57.10. tris savo narius deleguoja į Tarybą;

57.11. mokytojų taryba už savo veiklą atsiskaito vieną kartą per metus juos rinkusiems pedagogams.

58. Mokykloje nuolat veikia mokinių parlamentas. Mokinių parlamentą sudaro devyni 5-8 klasių mokiniai, renkami 2-jų metų kadencijai. Mokinių parlamentas veikia pagal mokinių parlamento nuostatus, patvirtintus mokyklos direktoriaus.

59. Mokinių parlamentui vadovauja pirmininkas, vienų metų kadencijai išrinktas atviru balsavimu pirmame mokinių parlamento posėdyje.

60. Nutrūkus mokinių parlamento nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą priimamas surinkęs daugiausia balsų iš nepatekusių į mokinių parlamentą.

61. Mokinių parlamentas:

61.1. atstovauja mokinių interesams;

61.2. svarsto jiems aktualius dokumentus ir rengia naujus;

61.3. reaguoja į mokyklos aktualijas;

61.4. priima rezoliucijas;

61.5. sudaro mokinių parlamento rinkimo komisiją ir keičia jos sudėtį;

61.6. bendradarbiauja su kitomis organizacijomis;

61.7. atsiskaito juos rinkusiems progimnazijos mokiniams;

61.8. tris savo narius deleguoja į Tarybą.

62. Mokinių parlamentas organizuoja atvirus ir uždarus posėdžius ne rečiau kaip kartą per dvi savaites.

63. Mokinių parlamentas priima sprendimus atviru arba slaptu balsavimu balsų dauguma.

64. Mokinių parlamento posėdis yra teisėtas jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė parlamento narių.

65. Mokinių parlamentas turi teisę pašalinti savo narį iš mokinių parlamento, jeigu jis neatlieka savo pareigų, nesilanko posėdžiuose, nesilaiko mokinio elgesio taisyklių.

66. Vykdo kitas funkcijas numatytas mokinių parlamento nuostatuose, patvirtintuose progimnazijos direktoriaus.

67. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą – mokyklos mokinių tėvų komitetą – sudaro visų klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkai. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija renka atstovus į Tarybą, aptaria su mokyklos direktoriumi paramą mokyklai, mokinių mokymo(si), saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti mokyklos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, organizuoti karjeros veiklas, teikia siūlymus tarybai ir direktoriui.

68. Kiekvieną klasę atstovauja vienas narys renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose mokslo metų pradžioje einamiems mokslo metams.

69. Klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų kadencijų skaičius yra neribojamas.

70. Nutrūkus mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto nario įgaliojimui, jo vietą užima naujas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pirmininkas.

71. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto veiklai koordinuoti yra renkamas pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius.



72. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pirmininkas išrenkamas atviru balsavimu pirmame klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto susirinkime.

73. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto susirinkimai yra teisėti jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė jo narių.

74. Sprendimai priimami susirinkime dalyvaujančių komiteto narių dauguma.

75. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas:

75.1. teikia pasiūlymus dėl nuostatų pakeitimo;

75.2. atstovauja klases, mokyklos interesams;

75.3. atstovauja vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams sprendžiant mokyklos finansavimo, mokinių saugumo užtikrinimo klausimus;

75.4. bendradarbiauja su mokyklos administracija, kitomis mokyklos savivaldos institucijomis;

75.5. tris savo narius deleguoja į Tarybą;

75.6. svarsto tėvų pageidavimus ir teikia pasiūlymus mokyklos tarybai, administracijai;

75.7. dalyvauja mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektų kūrime;

75.8. inicijuoja finansinės paramos mokyklai rinkimą;

75.9. padeda spręsti mokinių ugdymosi ir elgesio problemas.

## **VI SKYRIUS**

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

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

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

78. Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai (išskyrus mokytojo padėjėjus) atestuojasi, kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

80. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

81. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudojasi ir disponuoja juo pagal įstatymus 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 ir kitas 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 valdytojas. Finansines operacijas vykdo mokyklos vyriausiasis buhalteris. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Mokyklos išorės finansinį 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. Valstybinę mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

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 [www.sauletekis.org](http://www.sauletekis.org). 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 skelbiama viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

90. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

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

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

---