

## PANEVĖŽIO ROŽYNO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Rožyno progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio Rožyno progimnazijos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitą paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus ir jų išdavimo tvarką, 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 oficialusis pavadinimas – Panevėžio Rožyno progimnazija, trumpasis pavadinimas – Rožyno progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190421719.

3. Mokykla įsteigta 1971 m. rugsėjo 1 d. Mokyklos pavadinimas – Panevėžio 9-oji vidurinė mokykla. Panevėžio miesto tarybos 2011 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. 1-68-33 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio Rožyno pagrindinę mokyklą. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 23 d. sprendimu Nr. 1-132 nuo 2013 m. rugsėjo 1 d. mokykla tapo Panevėžio Rožyno progimnazija.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras (toliau – meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijos:

7.1. Savivaldybės taryba:

7.1.1. tvirtina mokyklos nuostatus mero teikimu;

7.1.2. priima sprendimą dėl mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.3. tvirtina mokyklos metinių ataskaitų rinkinį;

7.1.4. priima sprendimą dėl kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

7.2. meras:

7.2.1. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

7.2.2. priima sprendimą dėl mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.2.3. priima sprendimą dėl likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidacinės komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

7.2.4. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų mokyklos vadovą;

7.3. atlieka kitas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtas funkcijas.

8. Mokyklos buveinės adresas: Rožių g. 20, LT-37462 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. Mokymo 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 teisės aktuose nustatytus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

16.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – mokiniui, baigusiam pradinio ugdymo programą ir įgijusiam pradinį išsilavinimą;

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

16.3. pažymėjimą – mokiniui, baigusiam (perkeltam į 9-ą ar progimnazijos I klasę) pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį;

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

16.5. pažymą, kurioje 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 Respublikos 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, mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

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. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

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

20.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

20.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

20.6. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19.

20.7. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.

21. Mokyklos veiklos tikslas – teikti pradinį ir pagrindinį (pirmosios dalies) išsilavinimą, padėti asmeniui įgyti dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą,

technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą ir bendražmogiškąsias vertybes, siekiamą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

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

22.2. tenkinti mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(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 specialiuųjų 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 profesinę kvalifikaciją;

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

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

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

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

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 informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, profesinį orientavimą ir vykdo mokinių sveikatos priežiūrą;

23.3.4. atlieka mokinio specialiuųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, skiria specialiujų ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja mokinių, turinčių specialiuųjų ugdymosi poreikių, įtraukusių ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro teisės aktų nustatyta tvarka;

23.3.5. įgyvendina prevencines programas;

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

23.3.7. organizuoja mokyklos bibliotekos veiklą;

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

23.4.1. nustato 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 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. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;

23.5.2. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

23.5.4. sudaro sąlygas tobulinti mokyklos darbuotojų kompetencijas;

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

23.5.6. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas funkcijas.

24. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro aktų 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 strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir meras ar jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka;

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

27.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Taryba ir meru ar jo įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia 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;

29.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;

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 finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės 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, mokytojams ir kitiems 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, darbo, 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 mokyklą 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. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

29.17. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybėje 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 minimaliosios 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 bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

29.24. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, biudžetinės įstaigos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

29.25. kartu su Taryba sprendžia mokyklos svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

29.26. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

29.27. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, kartu su savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius centro veiklos klausimus;

29.28. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

29.29. nustato ir tvirtina mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veikos sritis;

29.30. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

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

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

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

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

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

29.36. 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 teisės aktų laikymąsi mokykloje, demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

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

32. 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.

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.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

34. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, klasių mokinių tėvų komitetas.

35. Taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš penkių mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), penkių mokytojų, penkių mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo.

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. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) atviru balsavimu renka klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 6–8 klasių mokinius išrenka visuotiniuose mokinių rinkimuose. Vietos bendruomenei Taryboje atstovauja vietos bendruomeninės organizacijos įstatuose nustatyta tvarka deleguotas atstovas, kuris yra savivaldybės gyvenamosios vietovės, kurioje veikia vietos bendruomenė, gyventojas.

38. Taryba renkama trejiems metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

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

40. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžius inicijuoja pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Tarybos posėdis.

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

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

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

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

45. Taryba:

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

45.2. svarsto ir pritaria mokyklos strateginiam planui, metinėms veiklos programoms, Nuostatams, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus, derina ugdymo plano projektą, mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniams specialistų atestacijos programą;

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

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

45.5. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

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

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. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniams specialistų atestacijos komisiją;

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

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

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

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 taryba sudaroma iš vienuolikos mokykloje dirbančių pedagoginių darbuotojų.

49. 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).

50. Į Mokytojų tarybą, vadovaujantis Mokytojų tarybos nuostatuose nustatytu proporcingumo principu, renkami aštuoni mokytojai iš mokytojų dalykinių metodinių grupių,

vienas iš klasių auklėtojų metodinės grupės, vienas pagalbos mokiniams specialistas, vienas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

51. Mokytojų taryba renkama dvejimms metams. Tas pats asmuo Mokytojų tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

52. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame naujos sudėties Mokytojų tarybos posėdyje. Tas pats asmuo Mokytojų tarybos pirmininku gali būti dvi kadencijas iš eilės. Nutrūkus Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą atviru balsavimu Mokytojų tarybos posėdyje išrenkamas naujas Mokytojų tarybos pirmininkas.

53. Nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys Nuostatuose nustatyta tvarka.

54. Mokytojų tarybos veikla planuojama, nutarimai protokoluojami. Mokytojų tarybos posėdžius inicijuoja Mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip tris kartus per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas išplėstinis Mokytojų tarybos posėdis.

55. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip  $\frac{2}{3}$  Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

56. Mokytojų tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, mokyklos direktorius, administracija, mokytojai ir kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys kviestinių narių, patariamojo balso teisėmis.

57. Mokytojų taryba:

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

57.2. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginio plano ir metinės veiklos programos, mokyklos ugdymo plano parengimo ir jų įgyvendinimo;

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

57.4. renka ir deleguoja mokytojų atstovus į Tarybą, atestacijos komisiją;

57.5. teikia pasiūlymus dėl mokytojų krūvio paskirstymo;

57.6. priima konkrečius mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti aktualius susitarimus;

57.7. inicijuoja inovacijų diegimą mokykloje, gerosios patirties sklaidą;

57.8. teikia siūlymus dėl pedagoginių darbuotojų skatinimo;

57.9. svarsto mokyklos direktoriaus ir mokytojų metodinių grupių teikiamus klausimus;

57.10. teikia siūlymus dėl mokymo(si) priemonių įsigijimo, atnaujinimo;

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

58. Pasibaigus Mokytojų tarybos kadencijai, naujus rinkimus organizuoja metodinių grupių pirmininkai Nuostatuose nustatyta tvarka.

59. Mokytojų taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

60. Mokykloje nuolat veikia demokratiškai išrinkta aukščiausioji mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba, atstovaujanti 5–8 klasių mokinių interesams. Mokinių tarybos veiklą organizuoja vadovaujantis demokratijos, viešumo, kolegialumo ir procedūrų skaidrumo principais. Mokinių prezidiumas – mokinių tarybos dalis, sudaryta iš 9 išrinktų mokinių tarybos narių.

61. Mokinių tarybos nariai yra 5–8 klasių mokinių atstovai (deleguojama po 3 aktyvius, stropius, atsakingus mokinius iš kiekvienos 5–8 klasės). Mokinių tarybos nariais gali būti ir visi kiti norintys dalyvauti, aktyvūs, gerai besimokantys mokyklos 5–8 klasių mokiniai. Atstovai į Mokinių tarybą renkami klasių valandėlių metu vieniems mokslo metams.

62. Mokinių taryba savarankiškai pasirenka savo struktūrą, nustato valdymo formą (prezidentinį ar parlamentinį). Mokinių taryba iš savo narių išsirenka 9 asmenų prezidiumą (vieniems metams atviru balsavimu).

63. Mokinių tarybos veiklos planą sudaro mokinių prezidiumas pasitardamas su mokinių tarybos nariais.



64. Mokinių taryba vadovaujasi Mokinių tarybos nuostatais, patvirtintais mokyklos direktoriaus. Mokinių tarybos nuostatai gali būti papildomi ir koreguojami, jei tam pritaria absoliuti Mokinių tarybos dauguma. Papildytus nuostatus tvirtina mokyklos direktorius.

65. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Posėdžiai laikomi teisėtais, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip  $\frac{2}{3}$  narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma atviru balsavimu. Posėdžiai yra protokoluojami.

66. Mokinių taryba:

66.1. teikia pasiūlymus ugdymo, neformaliojo švietimo programų plėtros, projektinės, pažintinės, socialinės ir pilietinės veiklos klausimais. Inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

66.2. organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo;

66.3. atstovauja mokinių interesams svarstant aktualius dokumentus (taisykles, nuostatus, tvarkas, aprašus), rengia naujus;

66.4. bendradarbiauja su kitų savivaldybės mokyklų, jaunimo organizacijomis mieste ir Lietuvos Respublikoje.

67. Pasibaigus Mokinių tarybos kadencijai ar nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, klasės auklėtojas organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka.

68. Mokinių taryba turi teisę pašalinti savo narį iš Mokinių tarybos, jeigu jis neatlieka savo pareigų, nesilanko posėdžiuose, nesilaiko mokinio elgesio taisyklių.

69. Mokinių tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestiniai asmenys.

70. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija (toliau – Tėvų komitetas) renkama klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Tėvų komitetą sudaro ne mažiau kaip trys nariai. Tėvų komitetui vadovauja pirmajame klasės mokinių (globėjų, rūpintojų) susirinkime išrinktas Tėvų komiteto pirmininkas. Kadencija – vieni metai.

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

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

73. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip  $\frac{2}{3}$  klasės Tėvų komiteto narių. Nutarimai priimami susirinkime dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

74. Tėvų komitetas:

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

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

74.3. inicijuoja paramos mokyklai teikimą;

74.4. deleguoja du klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į 1–8 klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų susirinkimą, kur slaptu balsavimu renkami klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) 4 atstovai į Tarybą.

75. Tėvai (globėjai, rūpintojai), esant laisvai vietai Taryboje, nepasibaigus Tarybos kadencijai, kviečiami į Tarybą pagal ankstesnį kandidatų sąrašą (penktas iš šešių kandidatų, ir t. t.).

76. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti tris kadencijas:

76.1. tėvai (globėjai, rūpintojai), Tarybos nariai, jų vaikui baigus mokyklą ar pakeitus ugdymo įstaigą nepasibaigus Tarybos kadencijai, yra išbraukiami iš Tarybos narių arba, jiems patiems pageidaujant ir sutinkant, gali dalyvauti Tarybos veikloje iki Tarybos kadencijos pabaigos;

76.2. Tarybos nariai tėvai (globėjai, rūpintojai), nebegalintys dalyvauti Tarybos veikloje dėl asmeninių priežasčių, mokyklos direktoriui pateikia argumentuotą prašymą dėl savo veiklos Taryboje nutraukimo.

## **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 mokiniams specialistų (išskyrus psichologus) atestacija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniams (išskyrus psichologus) specialistų atestacijos komisija.

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

## VII SKYRIUS MOKYKLOS TURTA, 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 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. Mokyklos finansinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo savininko įsteigtas juridinis asmuo.

85. Mokyklos išorės finansinių ir veiklos auditą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

86. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka meras 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.rozyno.panevezys.lm.lt](http://www.rozyno.panevezys.lm.lt). Pranešimai ir informacija visuomenei apie mokyklos veiklą skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Svetainėje skelbiama informacija apie mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos pasiekimus ir tradicijas, kita informacija.

89. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba mero teikimu.

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

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

