

PANEVĖŽIO „VYTURIO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio „Vyturio“ progimnazija. Trumpasis pavadinimas – „Vyturio“ progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190423499.

3. Mokyklos įsteigimas: 1980 m. rugsėjo 1 d. įsteigta Panevėžio 15-oji vidurinė mokykla. Panevėžio miesto tarybos 1993 m. birželio 4 d. sprendimu Nr. 10-6 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Vyturio“ vidurinę mokyklą. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. I-68-28 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Vyturio“ pagrindinę mokyklą, 2011 m. rugsėjo 1 d. pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Vyturio“ progimnaziją. Nuo 2016 m. rugsėjo 1 d. prie Panevėžio „Vyturio“ progimnazijos prijungta Panevėžio „Nevėžio“ pagrindinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė (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: Vasario 16-osios g. 40, 35168 Panevėžys.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – progimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija, kodas 31291100.

12. Kita paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

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

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

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

16. Mokykla išduoda teisės aktuose nustatytus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

16.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – mokiniui, įgijusiam pradinį išsilavinimą;

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

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

16.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – mokiniui, einamaisiais mokslo metais išvykstančiam iš mokyklos ir nebaigusiam pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos (I dalies);

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

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, 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. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

20.2. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

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

20.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

20.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

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

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

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

- 22.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
- 22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
- 22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.
- 23. Mokykla, siekdama nustatyto tikslo, įgyvendina nustatytus veiklos uždavinius:
- 23.1. įgyvendindama Nuostatų 23.1 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 (I dalies) programas, pritaiko pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo I dalies programas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, pagrindinio ugdymo I dalies programas papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas;
 - 23.1.3. įgyvendina mokinių mokymąsi pagal visas mokykloje vykdomas programas taikydama šiuose Nuostatuose apibrėžtas mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
 - 23.1.4. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;
 - 23.1.5. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, gilinti dalykines ir bendrąsias kompetencijas, dalytis gerąja patirtimi;
 - 23.1.6. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti;
 - 23.1.7. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.2. įgyvendindama Nuostatų 23.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 23.2.1. organizuoja mokinių užimtumą;
 - 23.2.2. rengia ir įgyvendina vaikų neformaliojo švietimo programas, atitinkančias vaikų amžių ir poreikius;
 - 23.2.3. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose švietimo, kultūros, sporto, socialiniuose projektuose, kurias realizavus, stiprėja mokyklos materialiniai ir intelektualiniai resursai, sudaroma galimybė plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo vaikų švietimo veiklą;
 - 23.2.4. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas ir nemokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas, seminarus, parodas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 23.2.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 23.3. įgyvendindama Nuostatų 23.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 23.3.1. pagal kompetenciją vykdo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nuostatų įgyvendinimą;
 - 23.3.2. vykdo Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nuostatas;
 - 23.3.3. teisės aktų nustatyta tvarka teikia psichologinę, informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, profesinį orientavimą ir vykdo mokinių sveikatos priežiūrą;
 - 23.3.4. organizuoja mokyklos bibliotekos veiklą;
 - 23.3.5. įgyvendina prevencines programas;
 - 23.3.6. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka ir įgyvendina mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įtraukųjį ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 23.3.7. užtikrina sisteminių mokymosi pagalbos teikimą mokiniams, kuriems ji yra reikalinga;
- 23.4. įgyvendindama Nuostatų 23.4 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 23.4.1. nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso rekomendacijas;

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

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

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

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

23.5. mokykla taip pat atlieka šias funkcijas:

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

23.5.2. organizuoja mokinių maitinimą;

23.5.3. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

23.5.5. sudaro sąlygas tobulinti mokyklos darbuotojų kompetencijas;

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

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

25.1. parinkti mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

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

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

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

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

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

25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

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

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir 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 asmeniu teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją turintis asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5¹ straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo

įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Konkursas į mokyklos direktoriaus pareigas organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Pasibaigus mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi iki įvyks viešas konkursas mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios mokyklos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti. Sprendimas dėl mokyklos direktoriaus skyrimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų įforminamas mero potvarkiu. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

28.1. asmuo prarado nepriekaištingą reputaciją;

28.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse mokyklos direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į mokyklos direktoriaus pareigas.

29. Mokyklos direktoriaus atšaukimo tvarka:

29.1. mokyklos direktorius atšaukiamas merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) atšaukti direktorių Nuostatuose, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka;

29.2. mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus septynioms darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) ir nurodoma direktoriaus teisė ne vėliau kaip per penkias darbo dienas pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

29.3. priėmus sprendimą atšaukti mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

30. Direktorius:

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

30.2. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

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

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

30.5. 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;

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

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

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

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

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

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

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

30.13. nustato ir tvirtina tvarką, kaip registruojami pašaliniai asmenys, patenkantys į teritoriją, 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;

30.14. 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;

30.15. organizuoja finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

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

30.17. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir (ar) mokinių atostogų metu;

30.18. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

30.19. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą;

30.20. 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, užtikrina veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

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

30.23. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

30.24. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

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

30.27. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

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

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

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

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

30.32. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

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

30.34. 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.

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

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

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

34. Mokykloje veikia vaiko gerovės komisija, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos

teikimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas. Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

36. Taryba yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės narių.

37. 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.

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

39. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) atviru balsavimu renka tėvų taryba, mokytojus – mokytojų taryba, 5–8 klasių mokinius – mokinių taryba. Vietos bendruomenei Taryboje atstovauja vietos bendruomeninės organizacijos įstatuose nustatyta tvarka deleguotas atstovas, kuris yra savivaldybės gyvenamosios vietovės, kurioje veikia vietos bendruomenė, gyventojas.

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

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

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

43. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžius inicijuoja Tarybos pirmininkas. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis arba išplėstinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Pasiskirsčius balsams po lygiai, nulemia Tarybos pirmininko balsas.

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

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

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

47. Taryba:

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

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

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

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

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

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

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

- 47.8. teikia siūlymus dėl vadovėlių, mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo sistemos pasirinkimo, neformaliojo vaikų švietimo veiklos, renginių organizavimo;
- 47.9. svarsto Tarybos, mokinių tarybos, tėvų tarybos, mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl jų įgyvendinimo;
- 47.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) paramą mokyklai;
- 47.11. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;
- 47.12. pasirenka mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl mokyklos veiklos tobulinimo;
- 47.13. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.
48. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.
49. Mokytojų tarybą sudaro 10 mokykloje dirbančių mokytojų.
50. Mokytojų taryba renkama mokyklos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime atviru balsavimu. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų.
51. Mokytojų taryba renkama dvejimėms metams. Tas pats asmuo mokytojų tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.
52. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame naujos sudėties mokytojų tarybos posėdyje. Taip pat išrenkamas pavaduotojas ir sekretorius.
53. Mokytojų tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Mokytojų tarybos posėdžius inicijuoja mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip 2 kartus per pusmetį. Prireikus gali būti kviečiamas išplėstinis mokytojų tarybos posėdis.
54. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma, pasiskirsčius balsams po lygiai, nulemia mokytojų tarybos pirmininko balsas.
55. Mokyklos direktorius, kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys mokytojų tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinių narių teisėmis.
56. Mokytojų taryba:
- 56.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 56.2. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginio ir metinio veiklos planų, mokyklos ugdymo plano parengimo ir jų įgyvendinimo;
- 56.3. koordinuoja metodinę veiklą;
- 56.4. analizuoja mokytojų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų tobulinimo poreikį, teikia siūlymus dėl jų tobulinimo organizavimo ir veiksmingo tam skirtų lėšų panaudojimo;
- 56.5. renka ir deleguoja mokytojų atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;
- 56.6. teikia pasiūlymus dėl mokytojų krūvio paskirstymo;
- 56.7. priima konkrečius mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti aktualius susitarimus;
- 56.8. inicijuoja inovacijų diegimą mokykloje, gerosios patirties sklaidą;
- 56.9. analizuoja praktinius švietimo politikos įgyvendinimo klausimus mokykloje ir teikia siūlymus Tarybai, mokyklos direktoriui;
- 56.10. teikia pasiūlymus dėl vadovėlių, mokymo priemonių poreikio;
- 56.11. teikia siūlymus dėl pedagoginių darbuotojų skatinimo;
- 56.12. svarsto mokyklos direktoriaus ir mokytojų grupių teikiamus klausimus;
- 56.13. vykdo kitas funkcijas, numatytas mokytojų tarybos nuostatuose, patvirtintuose mokyklos direktoriaus įsakymu.
57. Pasibaigus mokytojų tarybos kadencijai ar nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, išrenkamas naujas mokytojų tarybos narys Nuostatuose nustatyta tvarka.
58. Mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
59. Mokytojų taryba už savo veiklą atsiskaito vieną kartą per metus juos rinkusiems mokytojams.

60. Mokinių taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo mokykloje.

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

62. Mokinių taryba sudaroma iš 5–8 klasių mokinių. Mokinių tarybą sudaro 12 narių.

63. Į mokinių tarybą mokinius renka po šešis iš 5-8 klasių susirinkimuose atviru balsavimu išrinktus mokinius, iš kurių bendrame susirinkime slaptu balsavimu išrenkami mokinių tarybos nariai.

64. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame naujos sudėties mokinių tarybos posėdyje.

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

66. Pasibaigus mokinių tarybos kadencijai ar nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, organizuojami rinkimai Nuostatuose nustatyta tvarka.

67. Mokinių tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Mokinių tarybos posėdžius inicijuoja mokinių tarybos pirmininkas. Mokinių tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis mokinių tarybos posėdis arba išplėstinis posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Pasiskirsčius balsams po lygiai, nulemia mokinių tarybos pirmininko balsas.

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

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

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

71. Mokinių taryba:

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

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

71.3. atstovauja mokinių interesams svarstant aktualius dokumentus (taisykles, nuostatus, tvarkos aprašus);

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

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

71.6. bendradarbiauja su kitomis savivaldos organizacijomis;

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

72. Tėvų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimuose išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

73. Kiekvienai klasei atstovauja vienas narys, renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose atviru balsavimu mokslo metų pradžioje einamiesiems mokslo metams. Klasės tėvų atstovas į tėvų tarybą renkamas dvejų metų kadencijai. Nario kadencijos skaičius neribojamas. Nutrūkus tėvų tarybos nario įgaliojimams kadencijai nepasibaigus, jo vietą užima naujas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) narys Nuostatų nustatyta tvarka.

74. Tėvų tarybos pirmąjį posėdį organizuoja mokyklos direktorius. Pirmasis posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė tėvų tarybos narių. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu balsų dauguma išrenkamas tėvų tarybos pirmininkas. Pirmininko kadencijų skaičius neribojamas.

75. Kiti tėvų tarybos posėdžiai šaukiami tėvų tarybos pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus. Susirinkimai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė tėvų tarybos

narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia tėvų tarybos pirmininko balsas.

76. Tėvų taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokyklų veiklą. Ji:

76.1. teikia pasiūlymus dėl Nuostatų pakeitimo;

76.2. atstovauja klasės, mokyklos interesams;

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

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

76.5. renka ir deleguoja penkis narius į Tarybą;

76.6. svarsto tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus ir teikia pasiūlymus Tarybai, administracijai;

76.7. dalyvauja mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektų kūrimo;

76.8. inicijuoja finansinės paramos mokyklai rinkimą;

76.9. padeda spręsti mokinių ugdymosi ir elgesio problemas;

76.10. koordinuoja ir skatina klasių tėvų bendruomenių veiklą.

77. Tėvų taryba veikia pagal direktoriaus įsakymu patvirtintus tėvų tarybos nuostatus.

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

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

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

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

81. 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 IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

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

83. Mokyklos lėšos:

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

83.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

83.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

84. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Mokykla yra asignavimų valdytoja. Mokyklos finansinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo savininko įsteigtas juridinis asmuo.

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

87. 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.

88. 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 Centralizuoto vidaus audito tarnyba.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

92. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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