

|                           |            |    |
|---------------------------|------------|----|
| [REGISTRUOTA]             |            |    |
| JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE |            |    |
| 2012 m.                   | SALISIO 18 | d. |
| Kodas                     | 191816313  |    |

PATVIRTINTA

Panevėžio miesto savivaldybės tarybos  
2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. 1-380

## PANEVĖŽIO „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Šaltinio“ progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio „Šaltinio“ 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 ir mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus ir jų išdavimo tvarką, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio „Šaltinio“ progimnazija. Sutrumpintas pavadinimas – „Šaltinio“ progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191816313.

3. Mokyklos įsteigimas: 1993 m. rugsėjo 1 d. įsteigta Panevėžio 20-oji vidurinė mokykla. Panevėžio miesto tarybos 1998 m. lapkričio 5 d. sprendimu Nr. 18-10 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Šaltinio“ vidurinė mokykla. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2009 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. 1-30-9 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Šaltinio“ pagrindinė mokykla. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 23 d. sprendimu Nr. 1-130 Panevėžio „Šaltinio“ pagrindinės mokyklos pavadinimas nuo 2013 m. rugsėjo 1 d. pakeistas į Panevėžio „Šaltinio“ 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 likvidacinės komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

7.2.4. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.2.5. didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;

7.2.6. kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

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

8. Mokyklos buveinės adresas: Kniaudiškių g. 67, LT-37131 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 – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

PATVIRTINTA  
 Panevėžio miesto savivaldybės tarybos  
 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. 1-380

## PANEVĖŽIO „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio „Šaltinio“ progimnazija. Sutrumpintas pavadinimas – „Šaltinio“ progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191816313.

3. Mokyklos įsteigimas: 1993 m. rugsėjo 1 d. įsteigta Panevėžio 20-oji vidurinė mokykla. Panevėžio miesto tarybos 1998 m. lapkričio 5 d. sprendimu Nr. 18-10 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Šaltinio“ vidurinė mokykla. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2009 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. 1-30-9 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Šaltinio“ pagrindinė mokykla. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 23 d. sprendimu Nr. 1-130 Panevėžio „Šaltinio“ pagrindinės mokyklos pavadinimas nuo 2013 m. rugsėjo 1 d. pakeistas į Panevėžio „Šaltinio“ progimnazija.

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 likvidacinės komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

7.2.4. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.2.5. didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;

7.2.6. kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

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

8. Mokyklos buveinės adresas: Kniaudiškių g. 67, LT-37131 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 – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

Nuorodos  
 TIKR  


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

17. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

17.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam pradinį išsilavinimą;

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

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

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

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

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

## II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

20.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

21.2. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

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

21.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

21.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

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

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ugdymą;

23.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

23.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

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

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

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

24.1.1. 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,

Nuorašas

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;

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

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

24.1.4. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

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

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

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

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

24.2.1. organizuoja mokinių užimtumą;

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

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

24.2.4. organizuoja mokamas ir nemokamas papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas, seminarus, parodas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

24.3.2. vykdo Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nuostatas;

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

24.3.4. organizuoja mokyklos bibliotekos veiklą;

24.3.5. įgyvendina prevencines programas;

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

24.3.7. užtikrina sisteminį mokymosi pagalbos teikimą mokiniams, kuriems ji yra reikalinga;

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

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

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

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

Nuoraiša  


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

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

24.5. mokykla taip pat atlieka šias funkcijas:

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

24.5.2. organizuoja mokinių maitinimą;

24.5.3. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

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

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

26.1. parinkti mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

26.2. pasirinkti ir kurti naujus ugdymo metodus, užtikrinančius kokybišką vaikų 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 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 ir kuris yra suderintas su Savivaldybės administracijos struktūriniu padaliniu;

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

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

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 neformaliojo vaikų švietimo, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programas;

Nuorodos  


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

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

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

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

30.7. 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;

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

30.9. 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;

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

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

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

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

30.14. 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;

30.15. 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;

30.16. bendradarbiauja su pagalba 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;

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

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

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

30.20. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

30.21. 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;

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

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

30.24. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

30.25. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

Nuotrauka  


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

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

30.28. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

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

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

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

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

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

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

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

31. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už mokyklos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, teisės aktuose nurodytos informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, už demokratinį mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagoogo 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.

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

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

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

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

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

38. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) slaptu balsavimu renka klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų narių susirinkimas, mokytojus – visų pedagoginių darbuotojų susirinkimas, 5–8 klasių mokinius – mokinių taryba. Vietos bendruomenę Taryboje atstovauja vietos bendruomeninės organizacijos įstatuose nustatyta tvarka deleguotas atstovas, kuris yra

Nuorai  


savivaldybės gyvenamosios vietovės, kurioje veikia vietos bendruomenė, gyventojas. Nesant vietos bendruomenės, Tarybos darbe dalyvauti kviečiamas seniūnaitis, kurio teritorijoje yra mokykla.

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

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

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

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

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

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

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

46. Taryba:

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

46.2. svarsto ir pritaria mokyklos strateginiam ir metiniam veiklos planams, Nuostatoms, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, derina mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programą, ugdymo plano projektą;

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

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

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

46.6. teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

46.9. svarsto mokyklos savivaldos institucijų, mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl jų įgyvendinimo;

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

46.11. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

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

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

47. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, kurios veikla grindžiama humaniško, demokratiško, atsinaujinimo, viešumo principais ir vadybos profesionalumu, pedagogine iniciatyva ir bendradarbiavimu, mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti, analizuoti praktinius švietimo politikos įgyvendinimo klausimus mokykloje ir teikti siūlymus Tarybai, mokyklos direktoriui, koordinuoti metodinę veiklą.

48. Mokytojų tarybą sudaro ne mažiau kaip 13 mokykloje dirbančių pedagoginių darbuotojų. Mokytojų tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos nariu gali

Nuostatai  


būti mokytojas ar pagalbos mokytoju specialistas, turintis ne žemesnę nei mokytojo kvalifikacinę kategoriją ir mokykloje dirbantis ne mažiau nei 2 metus (šis reikalavimas netaikomas direktoriaus pavaduotojui ugdymui).

49. Mokytojų tarybos nariai renkami iš mokytojų-dalykininkų metodinių grupių, pagalbos mokiniui specialistų metodinių grupių ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui, vadovaujantis proporcingumo principu, nustatytu mokytojų tarybos nuostatuose.

50. Mokytojų taryba renkama trejiems metams. Tas pats asmuo mokytojų tarybos nariu gali būti neribotą kadencijų skaičių.

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

52. Mokytojų tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Mokytojų tarybos posėdžius inicijuoja mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip 3 kartus per pusmetį.

53. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

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

55. Mokytojų taryba:

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

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

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

55.4. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

55.5. teikia pasiūlymus dėl mokytojų krūvio paskirstymo;

55.6. priima konkrečius mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti aktualius susitarimus;

55.7. inicijuoja inovacijų diegimą mokykloje, gerosios patirties sklaidą;

55.8. teikia siūlymus dėl pedagoginių darbuotojų skatinimo;

55.9. svarsto mokyklos direktoriaus ir mokytojų grupių teikiamus klausimus;

55.10. vykdo kitas funkcijas, numatytas mokytojų tarybos nuostatuose, patvirtintuose mokyklos direktoriaus įsakymu.

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

57. Mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams. Mokytojų taryba kartą metuose atsiskaito ją rinkusiai mokyklos bendruomenei.

58. Mokykloje nuolat veikia demokratiškai išrinkta aukščiausioji mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba, atstovaujanti 1–8 klasių mokinių interesams. Mokinių tarybos veikla organizuojama vadovaujantis demokratijos, viešumo, kolegialumo ir procedūrų skaidrumo principais.

59. Mokinių tarybos nariai yra 5–8 klasių mokinių atstovai (deleguojama po 3 aktyvius, stropius, atsakingus mokinius iš kiekvienos 5–8 klasės). Atstovai į mokinių tarybą renkami klasių valandėlių metu vieniems mokslo metams. Kadencijų skaičius neribojamas.

60. Mokinių tarybai vadovauja tarybos pirmininkas iš rinktas atviru balsavimu pirmame naujos sudėties mokinių tarybos posėdyje.

61. Mokinių taryba vadovaujasi mokinių tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina mokyklos direktoriaus.

62. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Posėdžiai laikomi teisėtais, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma atviru balsavimu. Posėdžiai yra protokoluojami.

Nuorodė

### 63. Mokinių taryba:

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

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

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

63.4. išrenka slaptu balsavimu 5 mokinius į Tarybą;

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

64. Pasibaigus kadencijai už savo veiklą klasių atstovai atsiskaito juos rinkusiems mokiniams klasių valandėlių metu.

65. Pasibaigus mokinių tarybos kadencijai ar nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, klasės auklėtojas organizuoja rinkimus Nuostatuose ir mokinių tarybos nuostatuose nustatyta tvarka.

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

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

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

69. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto narių. Nutarimai priimami susirinkime dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

70. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas:

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

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

70.3. inicijuoja paramos mokyklai teikimą;

70.4. atstovauja klasės mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) 1–8 klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų narių susirinkime, kur slaptu balsavimu renkami 5 klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai į Tarybą.

71. Pasibaigus kadencijai už savo veiklą atsiskaito klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

## VI SKYRIUS

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

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

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

74. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestaciją, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais mokytojų

*Nuostatai*  


atestacijos nuostatais, vykdo mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui (išskyrus psichologus) specialistų atestacijos komisija.

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

## **VII SKYRIUS**

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

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

77. Mokyklos lėšos:

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

77.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

77.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

78. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

82. 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**

83. Mokykla turi interneto svetainę, kurios adresas <https://saltiniopanevezys.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.

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

85. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

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

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

Nuoraišos