

PANEVĖŽIO ALFONSO LIPNIŪNO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio Alfonso Lipniūno 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, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazija, trumpasis pavadinimas – Alfonso Lipniūno progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190423684.

3. Mokykla įsteigta 1981 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio miesto tarybos 1993 m. birželio 8 d. sprendimu Nr. 11-4 Panevėžio 16-osios vidurinės mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio Alfonso Lipniūno vidurinė mokykla. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2009 m. liepos 7 d. sprendimu Nr. 1-34-1 Panevėžio Alfonso Lipniūno vidurinės mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio Alfonso Lipniūno pagrindinė mokykla. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 23 d. sprendimu Nr. 1-131 Panevėžio Alfonso Lipniūno pagrindinės mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnaziją.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. priima sprendimus dėl:

7.2.1. mokyklos buveinės pakeitimo;

7.2.2. mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

7.2.4. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.2.5. didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;

7.2.6. kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

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

8. Mokyklos buveinės adresas: Klaipėdos g. 138, LT-37368 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:

14.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu, nuotoliniu mokymo proceso

organizavimo būdu;

14.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama 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 mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

16.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam pradinį išsilavinimą;

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

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

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

16.5. pažymą – joje 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 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 SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

20.5. Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19.

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 krikščioniškas vertybes, tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų vykdymą, taikant pasirinktus Katalikiškojo ugdymo sistemos sampratos elementus;

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. konkretna, 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. taiko Katalikiškojo ugdymo sistemos sampratos elementus;
- 23.1.3. 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;
- 23.1.4. įgyvendina mokinių mokymąsi pagal visas mokykloje vykdomas programas taikydama šiuose Nuostatuose apibrėžtas mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
- 23.1.5. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;
- 23.1.6. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kvalifikaciją;
- 23.1.7. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti;
- 23.1.8. 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 krikščioniškąjį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 23.2.3. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas 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 pamokinę 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 psichologinę, informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą;
- 23.3.4. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įtraukųjį ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 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. įgyvendindama Nuostatų 22.4 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 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;

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. 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 tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

25.1. parinkti mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

25.2. parinkti ir kurti naujus ugdymo metodus, užtikrinančius kokybišką 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 planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

27.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba ir kuris yra suderintas su atitinkamu Savivaldybės administracijos padaliniu;

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

28. 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.

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, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, sudaro su jais darbo sutartis, autorines sutartis ir

kitokias sutartis, skelbia konkursus pareigoms eiti, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus;

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

29.5. organizuoja mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės 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 jiems sąlygas tobulinti 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. 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;

29.17. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės 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 minimalios 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 išteklių teisės aktų nustatyta tvarka, 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, viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

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

29.25. kartu su Taryba sprendžia mokyklai 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;
- 29.28. atstovauja mokyklai kitose institucijose;
- 29.29. nustato ir tvirtina mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;
- 29.30. leidžia įsakymus, 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 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.
31. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas mokyklos bendruomenei, Tarybai, Savivaldybės 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, klasės mokinių tėvų komitetas.
35. Taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš trijų mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), trijų mokytojų, dviejų 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) atstovų susirinkimas, į kurį iš kiekvienos klasės tėvų deleguojamas vienas atstovas, mokytojus – Mokytojų taryba, 5–8 klasių mokinius – Mokinių taryba. Vietos bendruomenę Taryboje atstovauja vietos bendruomeninės organizacijos įstatuose nustatyta tvarka deleguotas atstovas, kuris yra savivaldybės gyvenamosios vietovės, kurioje veikia vietos bendruomenė, gyventojas. Nesant vietos bendruomenės, Tarybos darbe dalyvauti kviečiamas seniūnaitis, kurio teritorijoje yra mokykla.
38. Taryba renkama trejiems metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.
39. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos sudėties Tarybos posėdyje.

40. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžius inicijuoja Tarybos 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 siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

45.2. svarsto ir pritaria mokyklos strateginiam, metiniam veiklos planams, Nuostatom, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiams mokyklos direktoriaus, derina ugdymo plano projektą, mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programą;

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

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

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 intelektualius išteklius;

45.9. organizuoja tėvų paramą mokyklai;

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

45.11. pasirenka mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo 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 devynių mokykloje dirbančių pedagoginių darbuotojų.

49. Mokytojų tarybos nariu gali būti pedagoginis darbuotojas, turintis ne mažesnę nei trejų metų darbo patirtį mokykloje.

50. Į Mokytojų tarybą, vadovaujantis Mokytojų tarybos nuostatuose nustatyto proporcingumo principu, renkami septyni mokytojai iš mokytojų metodinių grupių, vienas pagalbos mokiniui specialistas, vienas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

51. Mokytojų taryba renkama dvejimėms 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 du trečdaliai 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 ir metinio veiklos planų, 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 mokyklos Mokinių taryba.

61. Mokinių tarybos nariai yra renkami kiekvienų mokslo metų pradžioje 5–8 klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu – iš kiekvienos klasės po 1–3 atstovus. Tas pats asmuo Mokinių tarybos nariu gali būti išrinktas ketverius metus iš eilės.

62. Mokinių tarybai vadovauja pirmajame naujai išrinktos Mokinių tarybos susirinkime, vadovaujantis Mokinių tarybos nuostatais, slaptu balsavimu išrinktas pirmininkas.

63. Mokinių tarybos veikla planuojama, nutarimai protokoluojami.

64. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip du kartus per mėnesį. Susirinkimus inicijuoja pirmininkas.

65. Mokinių tarybos susirinkimai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

66. Nutarimai priimami susirinkime dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

67. Mokinių tarybos susirinkimuose gali dalyvauti kviestiniai asmenys.

68. Mokinių taryba:

68.1. teikia pasiūlymus ugdymo, neformaliojo švietimo programų plėtos, projektinės, pažintinės, socialinės ir pilietinės veiklos klausimais;

68.2. inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, labdaros akcijas, vykdyti prevencines programas;

68.3. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, dalyvauja rengiant mokyklos veiklą

reglamentuojančius dokumentus;

68.4. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, klasių seniūnų ir individualius siūlymus įvairiais mokyklos veiklos klausimais ir teikia siūlymus mokyklos vadovams, mokytojų tarybai;

68.5. atstovauja mokinių interesams svarstant mokinių elgesio taisyklių, darbo tvarkos taisyklių ir kitų nuostatų, tvarkų, aprašų pataisas, papildymus;

68.6. bendradarbiauja su kitų savivaldybės mokyklų, jaunimo organizacijomis mieste ir respublikoje;

68.7. renka ir deleguoja mokinius į Tarybą.

69. Kiekvienais metais Mokinių tarybos pirmininkas atsiskaito už veiklą Mokinių tarybos susirinkime.

70. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas (toliau – tėvų komitetas) atviru balsavimu renkamas kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime.

71. Tėvų komitetą sudaro ne mažiau kaip trys nariai, kadencija – vieneri metai. Tas pats asmuo tėvų komiteto nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

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

73. Tėvų komitetui vadovauja pirmajame naujos sudėties tėvų komiteto susirinkime atviru balsavimu išrinktas tėvų komiteto pirmininkas.

74. Tas pats asmuo tėvų komiteto pirmininku gali būti dvi kadencijas iš eilės. Nutrūkus tėvų komiteto pirmininko įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą atviru balsavimu tėvų komiteto susirinkime išrenkamas naujas tėvų komiteto pirmininkas.

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

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

77. Tėvų komitetas:

77.1. aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;

77.2. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti karjeros veiklas;

77.3. teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui;

77.4. renka ir deleguoja vieną klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą į 1–8 klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų susirinkimą, kur atviru balsavimu į Tarybą renkami trys klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai.

78. Vieną kartą per metus atsiskaito ji rinkusiems klasės bendruomenės nariams.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

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

82. 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

83. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudojasi ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Mokyklos lėšos:

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

84.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

84.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

85. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

88. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus. Valstybinę mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

89. 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

90. Mokykla turi interneto svetainę www.alipniunomokykla.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. Informacija visuomenei teikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

92. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

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

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

Panevėžio Alfonso Lipniūno
progimnazijos direktore



Vilma Petrulevičienė

10. derivat

Data: 2021 06 08

