



PANEVĖŽIO Miesto SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

**DĖL PANEVĖŽIO ALFONSO LIPNIŪNO PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2013 M. BALANDŽIO 23 D.
SPRENDIMO NR. 1-131 2 PUNKTO PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS**

2018 m. gegužės 31 d. Nr. 1-176
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano, patvirtinto Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. 1-66, 1 priedo 2.3 papunkčiu, Panevėžio miesto savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos direktorę Vilną Petrulevičienę pasirašyti Panevėžio Alfonso Lipniūno progimnazijos nuostatus.
3. Pripažinti netekusiu galios Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2013 m. balandžio 23 d. sprendimo Nr. 1-131 „Dėl Alfonso Lipniūno pagrindinės mokyklos pavadinimo pakeitimo, nuostatų patvirtinimo ir pavedimo Alfonso Lipniūno progimnazijos direktoriui“ 2 punktą.
4. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja nuo 2018 m. rugsėjo 1 d.

Šis sprendimas per vieną mėnesį gali būti apskundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

KOPIJA TIKRA

Vyriausioji dokumentų valdymo specialistė

Daiva Breivienė

2018-06-04

Rytis Mykolas Račkauskas

PANEVŽIO ALFONSO LIPNIŪNO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

IREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2018m. RUGSĖJO 3 d.
Kodas 190423684

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 ir formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turta, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos 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 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 į pareigas ir iš jų atleidžia mokyklos vadovą;

7.3. priima sprendimus dėl:

7.3.1. mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3.2. mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

7.3.4. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.3.5. didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;

7.3.6. kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

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, kita paskirtis – progimnazijos tipo savitos pedagoginės sistemos (katalikiškojo ugdymo) mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos:

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

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

14. Mokykla vykdo pradinio ugdymo, individualizuotas pradinio ugdymo, pritaikytas pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, individualizuotas pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pritaikytas pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas, kuriose taiko Katalikiškojo ugdymo sistemos sampratos elementus.

15. 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 ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

- 17.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 17.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 18.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 18.3. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;
 - 18.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
- 19. Mokyklos veiklos tikslas – suteikti asmeniui 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.
- 20. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 20.1. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų vykdymą, taikant pasirinktus Katalikiškojo ugdymo sistemos sampratos elementus.
 - 20.2. tenkinti mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius;
 - 20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 20.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.
- 21. Vykdydama jai pavestus uždavinius, mokykla atlieka šias funkcijas:
 - 21.1. konkretina, individualizuoja ar pritaiko ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis 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;
 - 21.2. taiko Katalikiškojo ugdymo sistemos sampratos elementus;
 - 21.3. rengia individualizuotas pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas, pritaikytas pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas specialiųjų poreikių mokiniams, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 21.4. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas mokykloje įgyvendinamas programas taikydama šiuose Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
 - 21.5. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;
 - 21.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių krikščioniškąjį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 21.7. teikia pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą, padeda

vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą, pažintinę veiklą, profesinį orientavimą ir minimalios priežiūros priemonės teisės aktų nustatyta tvarka;

21.8. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

21.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

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

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

21.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

21.14. organizuoja mokinių maitinimą;

21.15. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

22. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimus, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pažymėjimus.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

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

23.3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

23.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

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

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

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

26. Mokyklai vadovauja direktorius, penkeriems metams skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

27. Direktorius:

27.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

27.3. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

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

27.5. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

27.6. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

27.7. skatina mokyklos darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

27.8. 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;

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

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

- 27.11. tvirtina neformaliojo vaikų švietimo, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programas;
- 27.12. priima mokinius į mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.13. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 27.14. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 27.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su švietimo įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;
- 27.16. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 27.17. kiekvienais metais teikia mokyklos bendruomenei ir Tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 27.18. užtikrina veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 27.19. kartu su Taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 27.20. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes;
- 27.21. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;
- 27.22. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 27.23. atstovauja mokyklai kitose institucijose;
- 27.24. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavduotojų veiklos sritis;
- 27.25. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 27.26. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.27. įregistruoja Nuostatus Juridinių asmenų registre;
- 27.28. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavduotojams;
- 27.29. atlieka kitas teisės aktuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
- 28. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, teisės aktuose nurodytos informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, demokratinį mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus

santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

29. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai.

30. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:

30.1. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su švietimo pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus), mokinių mokymosi poreikius, susitarti dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; susitarti dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parinkti vadovėlius ir mokymo priemones; įvertinti ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitarti dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų, konsultuotis tarpusavyje, su švietimo pagalbos specialistais dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos; dalyvauti diagnozuojant mokinių pasiekimus; aptarti mokinių elgesio, pamokų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių klausimus, dalytis pedagogine patirtimi; plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su mokyklos strateginiais tikslais ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinei grupei vadovauja ir jos veiklą organizuoja grupės narių išrinktas pirmininkas.

30.2. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kuris išrenkamas atviru balsavimu metodinių grupių pirmininkų susirinkime. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, koordinuoja metodinių grupių veiklą, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokykloje, teikia siūlymus rengiant mokyklos strateginius dokumentus, ugdymo planą, užsakant vadovėlius, mokymo priemones, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų kvalifikacijos tobulinimą, koordinuoja ilgalaikių planų, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programų rengimą.

31. Metodinių grupių skaičių, metodinės tarybos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius.

32. 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

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

klasės mokinių tėvų komitetas.

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

35. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) atviru balsavimu renka visuotinis mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 5–8 klasių mokinius – mokinių taryba. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja mokyklos direktorius.

36. Taryba renkama trejiems metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Taryba turi patariamąjo balso teisę.

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

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

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

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

41. Taryba:

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

41.2. pritaria mokyklos strateginiam, metiniam veiklos planams, Nuostatams, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus, suderina ugdymo planus;

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

41.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

41.6. sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, teikia Savivaldybės tarybai siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

41.8. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo

sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

41.9. organizuoja tėvų paramą mokyklai;

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

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

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

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

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

44. Pasibaigus Tarybos kadencijai, naujus rinkimus organizuoja mokyklos direktorius.

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

46. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

47. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

48. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

49. Mokykloje nuolat veikia mokyklos mokinių taryba. Mokinių tarybos nariai yra renkami kiekvienų mokslo metų pradžioje 5–8 klasių mokinių susirinkimuose – iš kiekvienos klasės po 1-3 atstovus. Jai vadovauja mokinių tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, labdaros akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, svarsto klasių seniūnų ir individualius siūlymus įvairiais mokyklos veiklos klausimais ir teikia siūlymus mokyklos vadovams, mokytojų tarybai, bendrauja ir bendradarbiauja su kitų mokyklų savivaldos institucijomis, atstovauja mokyklai įvairiuose miesto, respublikos renginiuose, priima sprendimus dėl mokyklos mokinių susirinkimų, konferencijų sušaukimo, renka narius į Tarybą.

50. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Jam vadovauja tėvų susirinkimo metu išrinktas tėvų komiteto pirmininkas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti karjeros veiklas, teikia

siūlymus Tarybai ir direktoriui.

51. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų pasitarimus.

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

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

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

54. Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai atestuojasi, kvalifikaciją tobulina Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

55. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos lėšos:

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

56.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

56.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

57. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Mokykla turi interneto svetainę <https://www.alipniunomokykla.lt>, kurioje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie

mokyklos veiklą.

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

63. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

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

65. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Mokyklos direktorė



Vilma Petrulevičienė

