



PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL VELŽIO GIMNAZIJOS IR MIEŽIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS STRUKTŪROS PERTVARKOS

2016 m. gegužės 12 d. Nr. T-96
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 5 punktu, 7 straipsnio 7 punktu, 54 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 1, 2, 4 ir 5 punktais, Savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 30 d. sprendimo Nr. T-48 „Dėl Panevėžio rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metais bendrojo plano patvirtinimo“ 1 punktu bei atsižvelgdama į Velžio gimnazijos tarybos 2016 m. kovo 14 d. posėdžio protokolo išrašą ir Miežiškių pagrindinės mokyklos tarybos 2016 m. vasario 24 d. posėdžio protokolo Nr. MOT-1 išrašą, Savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pertvarkyti:
 - 1.1. Velžio gimnazijos struktūrą, likviduojant Velžio gimnazijos Katinų skyrių;
 - 1.2. Miežiškių pagrindinės mokyklos struktūrą, Kurganavos skyriuje likviduojant 1–4 klases ir pervadinant skyrių Miežiškių pagrindinės mokyklos Trakiškio ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyriumi.
2. Įpareigoti:
 - 2.1. Velžio gimnazijos direktorių Rimtą Baltušį:
 - 2.1.1. teisės aktų nustatyta tvarka įspėti Velžio gimnazijos Katinų skyriaus darbuotojus apie galimą darbo sutarties nutraukimą ar būtinųjų darbo sutarties sąlygų pakeitimą;
 - 2.1.2. teisės aktų nustatyta tvarka raštu pranešti kiekvienam Velžio gimnazijos Katinų skyriaus mokiniui apie mokyklos struktūros pertvarką ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo sprendimo priėmimo dienos.
 - 2.2. Miežiškių pagrindinės mokyklos direktorių Rimantą Gailiūną:
 - 2.2.1. teisės aktų nustatyta tvarka įspėti Miežiškių pagrindinės mokyklos Kurganavos skyriaus darbuotojus apie galimą darbo sutarties nutraukimą ar būtinųjų darbo sutarties sąlygų pakeitimą;
 - 2.2.2. teisės aktų nustatyta tvarka raštu pranešti kiekvienam Miežiškių pagrindinės mokyklos Kurganavos skyriaus mokiniui apie mokyklos struktūros pertvarką ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo sprendimo priėmimo dienos.
3. Patvirtinti nauja redakcija pridedamus:
 - 3.1. Panevėžio r. Velžio gimnazijos nuostatus;
 - 3.2. Panevėžio r. Miežiškių pagrindinės mokyklos nuostatus.
4. Pripažinti netekusiais galios nuo 3 punkte išvardytų mokyklų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre datos:
 - 4.1. Savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 7 d. sprendimo Nr. T-95 „Dėl Panevėžio r. Katinų pagrindinės mokyklos ir Panevėžio r. Velžio gimnazijos reorganizavimo“ 2.2 punktą;
 - 4.2. Savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 7 d. sprendimo Nr. T-94 „Dėl Panevėžio r. Kurganavos pagrindinės mokyklos ir Panevėžio r. Miežiškių pagrindinės mokyklos reorganizavimo“ 2.2 punktą.

5. Įgalioti 2.1 ir 2.2 punktuose išvardytų mokyklų direktorius pasirašyti nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka juos įregistruoti Juridinių asmenų registre.

6. Šio sprendimo 3.1 ir 3.2 punktai įsigalioja 2016 m. rugsėjo 1 d.

Savivaldybės meras

Povilas Žagunis

PATVIRTINTA

Panevėžio rajono savivaldybės tarybos

2015 m. gegužės 7 d. sprendimu Nr. T-95

(Panevėžio rajono savivaldybės tarybos

2016 m. gegužės 12 d. sprendimo Nr. T-96 redakcija)

PANEVĖŽIO R. VELŽIO GIMNAZIJOS NUOSTATAI**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio r. Velžio gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio r. Velžio gimnazijos (toliau – gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Panevėžio r. Velžio gimnazija, trumpasis pavadinimas – Velžio gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190398779.

3. Mokykla įsteigta 1909 m. Ši data pateikta „Mažonoje lietuviškojoje enciklopedijoje“, III t., 703 p. Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2005 m. kovo 19 d. sprendimu Nr. T-716 mokykla pavadinta gimnazija.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkė – Panevėžio rajono savivaldybė.

7. Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina gimnazijos nuostatus;

7.2. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

7.3. priima sprendimus dėl:

7.3.1. gimnazijos buveinės pakeitimo;

7.3.2. gimnazijos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo;

7.3.3. gimnazijos skyriaus ar filialo steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Buveinė – LT-38127 Panevėžio r. sav., Velžio k., Žemdirbių g. 15.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – gimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokymosi formos:

13.1. grupinio mokymosi;

13.2. pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. kasdienis;

14.2. savarankiškas;

14.3. nuotolinis.

15. Vykdomos švietimo programos:
 - 15.1. pradinio ugdymo programa;
 - 15.2. pradinio ugdymo individualizuota programa;
 - 15.3. pagrindinio ugdymo programa;
 - 15.4. pagrindinio ugdymo individualizuota programa;
 - 15.5. vidurinio ugdymo programa.
16. Išduodami mokymo pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 16.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.4. vidurinio ugdymo pažymėjimas;
 - 16.5. pažymėjimas;
 - 16.6. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 16.7. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 16.8. brandos atestatas;
 - 16.9. brandos atestato priedas;
 - 16.10. brandos atestato (diplomo) priedas.
17. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką; savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Panevėžio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas 85.
19. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
 - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 19.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 19.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 19.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 20.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas – kodas 49.39;
 - 20.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 20.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 20.5. nepavojingų atliekų šalinimas ir tvarkymas 38,21.
21. Gimnazija gali vykdyti neformaliojo švietimo programas, dalyvauti šalies bei kituose švietimo projektuose.
22. Gimnazijos veiklos tikslas – gimnazija, teikianti kokybišką ir įvairiapusį išsilavinimą, kurioje mokosi įvairių gebėjimų ir polinkių mokiniai, kurios siekis – demokratiška, dinamiška, tolerantiška, gebanti darniai gyventi bendruomenė, ugdanti dorą, humanišką, išsilavinusį mokinį, nebijantį pokyčių, gebantį įveikti sunkumus bei įgyvendinti profesinius lūkesčius.
23. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 23.1. teikti mokiniams kokybišką bendrąjį pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

23.2. padėti mokiniams išsiugdyti vertybines orientacijas, leidžiančias tapti dorais, siekiančiais žinių, savarankiškais, atsakingais, patriotiškai nusiteikusiais žmonėmis, įgyti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti gyvenimą ir sveikai gyventi;

23.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą, karjeros ugdymą bei minimalios priežiūros priemones;

23.4. įvertinti mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, nukreipti į specialiąją pedagoginę psichologinę tarnybą arba skirti specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.5. sudaryti palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius.

24. Gimnazijos funkcijos:

24.1. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, paiso mokinių poreikių įvairovės, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;

24.2. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą;

24.3. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir vidurinio ugdymo brandos egzaminus bei įskaitas;

24.4. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.5. organizuoja vaikų, mokinių, darbuotojų ir kitų asmenų maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24.7. organizuoja mokinių vežimą į mokyklą ir iš jos į namus;

24.8. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

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

24.10. kuria gimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

24.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

24.12. atlieka gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

24.13. viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

24.14. viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

- 25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 25.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 26. Gimnazijos pareigos yra užtikrinti jai pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 27. Gimnazijos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintus:
 - 27.1. gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi gimnazijos taryba;
 - 27.2. gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi gimnazijos taryba;
 - 27.3. gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi gimnazijos taryba ir suderintas su savininko teisės ir pareigas įgyvendinančia institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
 - 27.4. gimnazijos darbo tvarkos taisyklės, kurios yra suderintos su gimnazijos taryba.
- 28. Gimnazijai vadovauja direktorius, kurį skiria ir atleidžia iš jų gimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija teisės aktų nustatyta tvarka.
- 29. Direktorius:
 - 29.1. tvirtina gimnazijos vidaus struktūrą, gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą; neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 29.2. nustato gimnazijos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo administracijai ir ūkiui veiklos sritis;
 - 29.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo gimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 29.4. priima mokinius Panevėžio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 29.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 29.6. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias, sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
 - 29.7. vadovauja gimnazijos strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina gimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
 - 29.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 29.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes, metodinę tarybą;
 - 29.10. sudaro gimnazijos vardu sutartis gimnazijos funkcijoms atlikti;
 - 29.11. organizuoja gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 29.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja gimnazijos turta, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais;
 - 29.13. užtikrina racionalų ir taupų lėšų, turto naudojimą, veiksmingą gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 29.14. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
 - 29.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis, organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 29.16. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

29.17. 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;

29.18. atstovauja gimnazijai teismuose, kitose institucijose, palaiko ryšius su vietos bendruomene;

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

29.20. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

29.21. turi teisę dirbti papildomą darbą toje pačioje švietimo įstaigoje arba eiti antraeilės pareigas kitoje darbovietėje, neviršydamas Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytos maksimalios leistinos darbo trukmės per savaitę.

30. Gimnazijos direktorius užtikrina ir atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi gimnazijoje, už demokratinį gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, gimnazijos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

31. Gimnazijos direktorius pavaldus ir atskaitingas Panevėžio rajono savivaldybės tarybai ar jo įgaliotam asmeniui.

V. GIMNAZIJOS SAVIVALDA

32. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos: gimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių parlamentas, metodinės grupės, metodinė taryba, klasės tėvų komitetai.

33. Gimnazijos taryba (toliau Taryba) yra aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija, telkianti mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovus svarbiausiems gimnazijos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

34. Tarybą sudaro iš gimnazijoje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir / ar bendruomenės atstovų.

35. Į Tarybą slaptu balsavimu renka:

35.1. tėvus (globėjus, rūpintojus) – visuotinis tėvų susirinkimas;

35.2. mokytojus – mokytojų taryba;

35.3. mokinius – mokinių parlamentas.

36. Gimnazijos taryba susideda iš 5 mokinių (I–IV klasių), 5 tėvų, 5 mokytojų. Tarybos nariai renkami kas 2 metai.

37. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas slaptu balsavimu. Gimnazijos tarybos pirmininku negali būti gimnazijos direktorius.

38. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

39. Gimnazijos tarybos nutarimai įteisinami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

40. Gimnazijos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems gimnazijos bendruomenės nariams.

41. Gimnazijos tarybos nuostatus tvirtina gimnazijos direktorius.

42. Gimnazijos savininkas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, gimnazijos direktorius nustatė, kad tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo gimnazijos tarybai juos svarstyti iš naujo. Gimnazijos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

43. Gimnazijos taryba:

43.1. nustato gimnazijos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, ugdymo organizavimo tvarką;

43.2. pritaria gimnazijos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, gimnazijos nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiantiems gimnazijos direktoriaus;

43.3. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

43.4. išklauso gimnazijos metinės veiklos ir vadovo veikos ataskaitas, teikia siūlymų dėl veiklos tobulinimo;

43.5. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

43.6. inicijuoja gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

43.7. kolegialiai svarsto gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

43.8. svarsto gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

43.9. gali sustabdyti kitų gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro gimnazijos vadovybė, visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros darbuotojai, psichologai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokiniai, švietimo priežiūros specialistai.

45. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

46. Mokytojų tarybai vadovauja gimnazijos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių vieneriems metams renka mokytojų tarybos nariai pirmame mokslo metų posėdyje atviru balsavimu.

47. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

48. Mokytojų tarybos funkcijos:

48.1. aptaria praktinius švietimo pokyčių įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo(-si) rezultatus, mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

48.2. diskutuoja dėl gimnazijos veiklos planavimo ir strategijos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

48.3. pagal klasių vadovų pateiktą informaciją analizuoja ir vertina mokinių pažangą ir pasiekimus;

48.4. nustato mokinių elgesio vertinimo tvarką;

48.5. kartu su gimnazijos socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu, sveikatos priežiūros darbuotoju ir psichologu aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

48.6. priima nutarimus Bendruosiuose ugdymo planuose nurodytais klausimais;

48.7. atlieka kitas funkcijas, remiantis mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, kuriuose mokytojų tarybai suteikiamos teisės priimti, svarstyti, pritarti, nustatyti, teikti siūlymus ir pan.

49. Mokinių parlamentas:

49.1. į mokinių parlamentą renkami 5–8, I–IV gimnazijos klasių mokiniai 2 metams;

49.2. mokinių parlamentui vadovauja prezidentas;

49.3. atlieka šias funkcijas:

49.3.1. inicijuoja ir padeda organizuoti gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, projektus;

49.3.2. teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, mokinių neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

- 49.3.3. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu gimnazijoje;
- 49.3.4. svarsto mokinių teisių gimnazijoje ir už jos ribų gynimo klausimus;
- 49.3.5. svarsto gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.
50. Gimnazijos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės:
- 50.1. metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai;
- 50.2. metodinė grupė planuoja ugdymo turinį, aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos;
- 50.3. atrenka, integruoja ir derina dalykų ugdymo turinį;
- 50.4. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;
- 50.5. parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą;
- 50.6. įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;
- 50.7. konsultuojasi tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;
- 50.8. dalyvauja vertinant mokinių pasiekimus;
- 50.9. aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus;
- 50.10. dalijasi gerąja patirtimi;
- 50.11. aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su mokyklos veiklos tikslais;
- 50.12. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis gimnazijos metodinėmis grupėmis, bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis;
- 50.13. teikia siūlymus mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.
51. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas metodinės grupės pirmininkas.
52. Metodinių grupių veiklai koordinuoti sudaroma metodinė taryba, kuri savo veiklą vykdo vadovaudamasi metodinės veiklos organizavimo reglamentu.
53. Metodinei tarybai vadovauja ir prižiūri metodinę veiklą gimnazijoje direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
54. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais gimnazijos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.
55. Gimnazijoje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka balsų dauguma savo susirinkime. Klasių tėvų komitetai kartu su klasės vadovais planuoja klasės tėvų susirinkimus ir padeda klasės vadovams spręsti iškilusias organizacines problemas. Tėvų komitetų nariai savanorystės principais buriasi į Tėvų klubą.

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

56. Darbuotojai į darbą gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
57. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
58. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojas (-ai) ugdymui, skyriaus vedėjas ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

59. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Panevėžio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

60. Gimnazijos lėšų šaltiniai:

60.1. valstybės biudžeto, savivaldybės biudžeto lėšos, tarptautinių ir užsienio fondų ir organizacijų lėšos;

60.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

60.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

61. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Pranešimai ir informacija visuomenei apie gimnazijos veiklą, pertvarkymą, reorganizavimą, likvidavimą bei kitus teisės aktuose numatytus atvejus, skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka gimnazijos interneto svetainėje www.velziogimnazija.lt, VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

66. Gimnazijos nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria gimnazijos taryba, tvirtina Panevėžio rajono sav

67. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Panevėžio rajono savivaldybės tarybos, gimnazijos direktoriaus ar gimnazijos tarybos iniciatyva.

68. Gimnazija registruojama Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorius

Rimtas Baltušis

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės tarybos
2015 m. gegužės 7 d. sprendimu Nr. T-94
(Panevėžio rajono savivaldybės tarybos
2016 m. gegužės 12 d. sprendimo Nr. T-96 redakcija)

PANEVĖŽIO R. MIEŽIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio r. Miežiškių pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Panevėžio r. Miežiškių pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio r. Miežiškių pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Miežiškių pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190400696.

3. Mokykla įsteigta 1926 m. (remiantis archyviniais dokumentais).

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkė – Panevėžio rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

7.3. priima sprendimus dėl:

7.3.1. mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3.2. mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo;

7.3.3. mokyklos skyriaus ar filialo steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Buveinė: LT-38117 Panevėžio r. sav., Miežiškių mstl., Nevėžio g. 1.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, skirta 7 (6)–16 metų mokiniams.

12. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis, kurio pagrindinė veikla yra 3–5 (arba 6) metų vaikų ugdymas.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos:

14.1. grupinio mokymosi;

14.2. pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai:

15.1. kasdienis;

15.2. savarankiškas;

- 15.3. nuotolinis.
- 16. Vykdomos švietimo programos:
 - 16.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
 - 16.2. priešmokyklinio ugdymo programa;
 - 16.3. pradinio ugdymo programa;
 - 16.4. pradinio ugdymo individualizuota programa;
 - 16.5. pagrindinio ugdymo programa;
 - 16.6. pagrindinio ugdymo individualizuota programa.
- 17. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 17.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 17.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 17.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 17.4. pažymėjimas;
 - 17.5. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 17.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas.
- 18. Skyriaus oficialus pavadinimas – Panevėžio r. Miežiškių pagrindinės mokyklos Trakiškio ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrius, trumpasis pavadinimas – Miežiškių pagrindinės mokyklos Trakiškio skyrius:
 - 18.1. buveinės adresas: LT-38103 Panevėžio r. sav., Trakiškio k., Klevų g. 2;
 - 18.2. skyrius įsteigtas 2015 m. rugsėjo 1 d.;
 - 18.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 18.4. vykdomos švietimo programos:
 - 18.4.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
 - 18.4.2. priešmokyklinio ugdymo programa.
- 19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją sąskaitą ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Panevėžio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

- 20. Mokyklos veiklos sritis: švietimas 85.
- 21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 21.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 21.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 21.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 21.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 21.2.4. pagrindinis ugdymas, 85.31.10;
 - 21.2.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 21.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 21.2.7. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 21.2.8. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.
- 22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 22.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 22.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 22.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas – kodas 49.39;
 - 22.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

23. Mokykla gali vykdyti neformaliojo švietimo programas, dalyvauti šalies bei kituose švietimo projektuose.

24. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

25. Mokyklos veiklos uždaviniai:

25.1. teikti vaikams ir mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

25.2. padėti mokiniams išsiugdyti vertybines orientacijas, leidžiančias tapti dorais, siekiančiais žinių, savarankiškais, atsakingais, patriotiškai nusiteikusiais žmonėmis, įgyti žinių, visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą ir sveikai gyventi;

25.3. perteikti vaikams ir mokiniams tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį jos vertybių kūrimą, puoselėti krašto atvirumą ir dialogiškumą;

25.4. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti demokratijos tradicijas įkūnijančius pilietinės bei politinės kultūros pagrindus, išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmenims, kaip kompetentingiems Lietuvos piliečiams, Europos ir pasaulio bendrijos, daugiakultūrės visuomenės nariams;

25.5. sudaryti sąlygas mokiniams rinktis savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią, galimybes prireikus motyvuotai keisti savo pasirinkimą, nustatyti mokinių kūrybinius gebėjimus ir pagal tai padėti jiems įsigyti profesinę kvalifikaciją ir kompetenciją, atitinkančią šiuolaikinį kultūros bei technologijų lygį;

25.6. skatinti mokinių lygybę ir solidarumą su žmonėmis, turinčiais skirtingus gebėjimus, kitokias socialines galimybes nei dauguma, siekti socialinio mokinių solidarumo, išmokyti teikti socialinę paramą artimiesiems;

25.7. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;

25.8. teikti vaikams ir mokiniams reikiamą pagalbą.

26. Mokyklos funkcijos:

26.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas bei švietimo ir mokslo ministro patvirtintus bendruosius ugdymo planus ir bendrąsias programas, paiso mokinių poreikių įvairovės, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;

26.2. kuria ir įgyvendina gabių mokinių mokymo(si) strategijas;

26.3. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą;

26.4. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, nukreipia į pedagoginę, psichologinę tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka, individualizuoja ir pritaiko ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

26.5. esant poreikiui organizuoja pailgintos darbo dienos ir / ar užimtumo grupių darbą;

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

26.7. sudaro higienines, materialines, pedagogines, psichologines sąlygas, laiduojančias psichinį bei fizinį vaiko saugumą ir asmenybės brandą;

26.8. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;

26.9. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

26.10. atlieka mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

26.11. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdą ir saviraiškos poreikius;

26.12. sudaro sąlygas mokyklos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

26.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

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

26.15. organizuoja mokinių vežimą į mokyklą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

26.16. organizuoja vaikų, mokinių, darbuotojų ir kitų asmenų maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.17. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

26.18. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą ir išsilavinimą;

27.3. bendradarbiauti su mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

27.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

27.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

27.6. dalyvauti konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose Panevėžio rajone, Lietuvos Respublikos teritorijoje ir už Lietuvos ribų;

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

27.8. pagal savo kompetenciją gauti iš valstybės ir savivaldybių įstaigų duomenis, kurių reikia mokyklos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti;

27.9. nuomoti mokyklos patalpas;

27.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Mokyklos pareiga yra užtikrinti jai pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

29.2. direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, suderintą su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

29.4. direktoriaus patvirtintas mokyklos darbo tvarkos taisykles.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į pareigas atviro konkurso būdu skiria ir atleidžia iš jų mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

31. Direktorius:

31.1. suderinęs su Panevėžio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

31.2. nustato mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams veiklos sritis;

31.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

31.4. priima vaikus ir mokinius Panevėžio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

31.5. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

31.6. sudaro vaikams ir mokiniams ir darbuotojams saugias bei sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

31.7. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

31.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę tarybą;

31.10. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

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

31.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turta, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

31.14. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų steigimą ir skatina jų veiklą;

31.15. bendradarbiauja su vaikų ir 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;

31.16. atstovauja mokyklai teisme bei kitose institucijose;

31.17. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro jiems sąlygas savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už atliktą darbą;

31.18. palaiko ryšius su mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene;

31.19. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

31.20. vykdo kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme;

31.21. turi teisę dirbti papildomą darbą toje pačioje švietimo įstaigoje arba eiti antraeiles pareigas kitoje darbovietėje, neviršydamas Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytos maksimalios leistinos darbo trukmės per savaitę;

31.22. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: mokyklos taryba, mokytojų taryba, metodinė taryba.

33. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams.

34. Taryba savo darbe vadovaujasi Tarybos nuostatais, patvirtintais mokyklos direktoriaus.

35. Tarybą lygiomis dalimis sudaro: 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai ir 3 mokiniai (8–10 klasių).

36. Taryba renkama 3 metams. Jei per tą laikotarpį Tarybos narys išvyko ar dėl kitų priežasčių negali dalyvauti Tarybos veikloje, nustatyta tvarka išrenkami nauji nariai. Jų kadencija baigiasi kartu su visos Tarybos įgaliojimais.

37. Į Tarybą slaptu balsavimu renka:

37.1. tėvus – visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas;

37.2. mokytojus – mokytojų taryba;

37.3. mokinius – mokinių (8–10 klasių) susirinkimas.

38. Į Tarybą išrenkami asmenys, surinkę daugiausia balsų. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsuojama pakartotinai, į balsavimo kortelę įrašant vienodai daugiausia balsų gavusių pretendentų pavardes.

39. Tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių renka Tarybos nariai. Tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius.

40. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

41. Taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

42. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija bei švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Tarybos sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

43. Tarybos funkcijos:

43.1. teikia siūlymus dėl mokyklos veiklos perspektyvos, pagrindinių darbo kryptių, ugdymo organizavimo tvarkos;

43.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, mokyklos nuostatom, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama mokyklos direktoriaus;

43.3. išklauso mokyklos metinę veiklos ataskaitą ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

43.4. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

43.5. teikia pritarimą dėl mokyklos vadovų atestacijos;

43.6. skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją ir atviro konkurso laisvai mokyklos direktoriaus vietai užimti komisiją;

43.7. kolegialiai svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

43.8. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

43.9. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

43.10. inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

43.11. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, planuoja savo veiklą.

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

45. Mokytojų taryba savo darbe vadovaujasi mokytojų tarybos nuostatais, patvirtintais mokyklos direktoriaus.

46. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius, kuris ir šaukia mokytojų tarybos posėdžius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai.

47. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

48. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

49. Mokytojų tarybos funkcijos:

49.1. aptaria praktinius švietimo pokyčių įgyvendinimo klausimus, svarsto ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų vertinimus, mokinių mokymo(si) rezultatus, mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

49.2. diskutuoja dėl mokyklos veiklos planavimo ir strategijos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

49.3. priima nutarimus Bendruosiuose ugdymo planuose nurodytais klausimais;

49.4. kartu su mokyklos švietimo pagalbos ir sveikatos priežiūros specialistais aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

49.5. pagal auklėtojų ir klasių vadovų pateiktą informaciją analizuoja ir vertina vaikų ir mokinių pažangą ir pasiekimus.

50. Metodinė taryba – mokytojų savivaldos institucija, jungianti mokyklos mokytojus pedagogikos teorijos ir praktikos uždaviniams spręsti, atliekanti koordinavimo bei konsultavimo funkcijas.

51. Metodinė taryba veikia pagal metodinės tarybos nuostatus, patvirtintus mokyklos direktoriaus.

52. Metodinės tarybos funkcijos:

52.1. organizuoja ir koordinuoja mokyklos metodinę veiklą, darbo patirties sklaidą;

52.2. nustato metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

52.3. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokykloje;

52.4. teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

53. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos.

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

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

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

56. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ, MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

57. Mokykla patikėjimo teise valdo perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus ir Panevėžio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

58. Mokyklos lėšų šaltiniai:

58.1. valstybės biudžeto, savivaldybės biudžeto lėšos, tarptautinių ir užsienio fondų ir organizacijų lėšos;

58.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

58.4. kitos teisėtai įgytos lėšos.

59. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

63. Švietimo stebėseną vykdoma švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Pranešimai ir informacija visuomenei apie mokyklos veiklą, pertvarkymą, reorganizavimą, likvidavimą bei kitus teisės aktuose numatytus atvejus skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka mokyklos internetinėje svetainėje www.mieziskiai.panevezys.lm.lt, VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

65. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Panevėžio rajono savivaldybės taryba.

66. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Panevėžio rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

67. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorius

Rimantas Gailiūnas