



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PANEVĖŽIO „AŽUOLO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO IR SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2021 M. LIEPOS 1 D. SPRENDIMO NR. 1-224 PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS

2024 m. birželio 27 d. Nr. 1-338

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 7 straipsnio 6 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 27 d. teikimą Nr. D2-807 „Teikimas dėl Panevėžio „Ažuolo“ progimnazijos nuostatų patvirtinimo“, Panevėžio miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Panevėžio „Ažuolo“ progimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Panevėžio „Ažuolo“ progimnazijos direktorių pasirašyti ir Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Panevėžio „Ažuolo“ progimnazijos nuostatus.
3. Pripažinti netekusiu galios nuo 1 punkte minimų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2021 m. liepos 1 d. sprendimą Nr. 1-224 „Dėl Panevėžio „Ažuolo“ progimnazijos nuostatų patvirtinimo ir Savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 25 d. sprendimo Nr. 1-145 pripažinimo netekusiu galios“.
4. Nurodyti, kad 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 administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Rytis Mykolas Račkauskas

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2024 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. 1-338

PANEVĖŽIO „AŽUOLO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio „Ažuolo“ progimnazija. Trumpasis pavadinimas – „Ažuolo“ progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190423727.

3. Mokykla įsteigta 1987 metais. Mokykla savo veiklą pradėjo 1987 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2001 m. vasario 15 d. sprendimu Nr. 15-18 Panevėžio 17-oji vidurinė mokykla reorganizuota, pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Ažuolo“ vidurinę mokyklą. Nuo 2009 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio „Ažuolo“ vidurinė mokykla reorganizuota, pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Ažuolo“ pagrindinę mokyklą. Nuo 2015 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio „Ažuolo“ pagrindinė mokykla reorganizuota, pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Ažuolo“ progimnaziją.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras (toliau – meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijos.

7.1. Savivaldybės taryba:

7.1.1. tvirtina Nuostatus mero teikimu;

7.1.2. priima sprendimą dėl mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.3. tvirtina mokyklos metinių ataskaitų rinkinį;

7.1.4. priima sprendimą dėl kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

7.2. meras:

7.2.1. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

7.2.2. priima sprendimą dėl mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.2.3. priima sprendimą dėl likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidacinės komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

7.2.4. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų mokyklos vadovą;

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

8. Mokyklos buveinės adresas: Žvaigždžių g. 26, LT-37136 Panevėžys.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – progimnazija.

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

12. Kita paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.
13. Mokymo kalba – lietuvių.
14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.
15. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.
16. Mokykla vykdo pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo (I dalies), pagrindinio ugdymo individualizuotą (I dalies), neformaliojo vaikų švietimo programas.
17. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:
 - 17.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – mokiniui, baigusiam pradinio ugdymo programą ir įgijusiam pradinį išsilavinimą;
 - 17.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą – mokiniui, baigusiam pradinio ugdymo individualizuotą programą;
 - 17.3. pažymėjimą – mokiniui, baigusiam (perkeltam į 9 ar I klasę) pagrindinio ugdymo programos I dalį, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos I dalį;
 - 17.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – mokiniui, nebūvusiam pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos I dalies;
 - 17.5. pažymą, kurioje nurodoma informacija apie baigusio ugdymo programos ir išvykstančio iš mokyklos mokinio mokymosi pasiekimus per tam tikrą mokslo metų laikotarpį.
18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributika, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:
 - 20.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 20.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 20.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 20.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 20.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
 - 20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.3.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 20.3.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 20.3.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 20.3.4. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01.
21. Mokyklos veiklos tikslas – teikti pradinį ir pagrindinį (I dalies) ugdymą, padėti asmeniui įgyti dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.
22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

- 22.1. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo (I dalies) programų vykdymą;
- 22.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
- 22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
- 22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.
23. Mokykla, siekdama nustatyto tikslo, įgyvendina nustatytus veiklos uždavinius:
- 23.1. įgyvendindama Nuostatų 22.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
- 23.1.1. konkretina, individualizuoja ar pritaiko ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamais Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;
- 23.1.2. rengia pradinio ugdymo individualizuotas, pagrindinio ugdymo individualizuotas (I dalies) programas, pritaiko pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo (I dalies) programas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, pagrindinio ugdymo (I dalies) papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas;
- 23.1.3. įgyvendina visas mokykloje vykdomas programas taikydama šiuose Nuostatuose apibrėžtas mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
- 23.1.4. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sustatytus įsipareigojimus;
- 23.1.5. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kvalifikaciją, gilinti dalykines ir bendrąsias kompetencijas, dalytis gerąja patirtimi;
- 23.1.6. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti;
- 23.1.7. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.2. įgyvendindama Nuostatų 22.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
- 23.2.1. organizuoja mokinių žinymus;
- 23.2.2. rengia ir įgyvendina vaikų neformaliojo švietimo programas, atitinkančias vaikų amžių ir poreikius;
- 23.2.3. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose švietimo, kultūros, sporto, socialiniuose projektuose, kuriuos realizavus, stipėja mokyklos materialiniai ir intelektualiniai resursai, sudaroma galimybė plėtoti mokinių mokymosi ir neformaliojo vaikų švietimo veiklą;
- 23.2.4. organizuoja mokamas ir nemokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.2.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 23.3. įgyvendindama Nuostatų 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. organizuoja mokyklos bibliotekos veiklą;
- 23.3.5. įgyvendina prevencines programas;
- 23.3.6. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įtraukimą į ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 23.3.7. užtikrina sisteminių mokymosi pagalbos teikimą mokiniams, kuriems ji yra reikalinga;
- 23.4. įgyvendindama Nuostatų 22.4 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

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

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

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

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

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

23.5. mokykla taip pat atlieka šias funkcijas:

23.5.1. 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. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteikiantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

25.1. parinkti mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

25.2. pasirinkti ir kurti naujus mokymo metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

25.3. bendradarbiauti su savo veiklai tokios 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.

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

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir meras ar jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka;

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

29.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Taryba ir meru ar jo įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi teisės aktų nustatyta tvarka.

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

31. Direktorius:

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

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

- 31.3. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
- 31.4. priima mokinius į mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 31.5. organizuoja mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį švietimo įstaigos valdymą;
- 31.6. suderinęs su Taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 31.7. analizuoja mokyklos išteklių būklę ir atsako už progimnazijos veiklos rezultatus;
- 31.8. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 31.9. tvirtina neformaliojo vaikų švietimo, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programas;
- 31.10. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslui ir uždaviniam įgyvendinti;
- 31.11. organizuoja mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną;
- 31.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes;
- 31.13. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;
- 31.14. mokykloje užtikrina sveiką ir saugią aplinką, atkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;
- 31.15. organizuoja pašalinių asmenų patekimą į mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja mokyklos teritorijos ir jos paviršius tvarkymą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichosocialinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;
- 31.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas mokyklos tikslų;
- 31.17. 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 tarnybos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 31.18. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse sutartis dėl pagalbos teikimo mokykloje ar už jos ribų;
- 31.19. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
- 31.20. teikia prašymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;
- 31.21. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;
- 31.22. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;
- 31.23. organizuoja mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 31.24. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir efektyvų naudojimą;
- 31.25. užtikrina veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 31.26. nustato mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 31.27. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją, tobulinti kompetencijas, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

31.28. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, kartu su savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius mokyklos veiklos klausimus;

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

31.30. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

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

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

31.33. 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.

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

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.

34. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas. Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokykloje veikia Taryba, Mokytojų taryba, Mokinių parlamentas.

36. Mokyklos taryba yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Ji telkia mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), bendruomenės atstovą demokratiniam mokyklos valdymui.

37. Taryba sudaroma iš mokykloje nedirbančių 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 3 mokinių ir 1 bendruomenės atstovo.

38. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 5–8 klasių mokinius – Mokinių parlamentas. Vietos bendruomenei 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 progimnazija. Tarybos kadencijos trukmė – treji metai. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

39. 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.

40. Tarybos kadencijos trukmė – treji metai. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

41. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Tarybos posėdis.

42. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu posėdyje dalyvaujančių narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamą balsą turi Tarybos pirmininkas.

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

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

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

46. Taryba:

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

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

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

46.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

46.5. kiekvienais metais vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl mokyklos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės merui ar jo įgaliotam asmeniui;

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

46.7. svarsto metodinių grupių, Mokytojų tarybą, mokinių savivaldos institucijos ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

46.8. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

46.9. organizuoja tėvų paramą mokyklai;

46.10. renka atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

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

46.12. svarsto kitus Tarybos pirmininko ir (ar) mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

47. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

48. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

49. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

50. Mokytojų taryba renkama 2 metams iš visų mokytojų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, švietimo pagalbos specialistų. Tas pats asmuo gali būti Mokytojų tarybos nariu 2 kadencijas iš eilės.

51. Pasibaigus Mokytojų tarybos kadencijai ar nutrūkus nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos direktorius inicijuoja rinkimus Nuostatuose ir Mokytojų tarybos nuostatuose nustatyta tvarka.

52. Mokytojų tarybą išrenka visuotinis pedagoginių darbuotojų susirinkimas. Ją sudaro 14 narių. Renkama pedagoginių darbuotojų proporcingumo principas nustatomas Mokytojų tarybos nuostatuose. Mokytojų tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius.

53. 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.

54. Mokytojų tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.

55. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos sudėties posėdyje. Pirmame posėdyje naujai išrinktas pirmininkas pasiūlo kandidatą į Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojus, kuris pavaduoja Mokytojų tarybos pirmininką jo nesant.

56. Mokytojų tarybos posėdžius inicijuoja pirmininkas.

57. Mokytojų taryba:

57.1. inicijuoja mokyklos kaitos procesus;

- 57.2. svarsto mokymo eigą, ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
- 57.3. teikia siūlymus dėl mokyklos strategijos ir veiklos planavimo, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų ir išsilavinimo standartų įgyvendinimo klausimus;
- 57.4. derina mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos programą;
- 57.5. renka ir deleguoja atstovus į Tarybą bei mokytojų ir pagalbos specialistų atestacijos komisiją;
- 57.6. jei reikia, svarsto mokinių elgesį, ypatingais atvejais siūlo Tarybai šalinti mokinį iš mokyklos;
- 57.7. svarsto neformaliojo vaikų švietimo klausimus;
- 57.8. vykdo kitas funkcijas, numatytas Mokytojų tarybos nuostatuose, patvirtintuose mokyklos direktoriaus įsakymu.
58. Mokytojų taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito įrinkusiai mokyklos bendruomenei.
59. Mokykloje nuolat veikia Mokinių parlamentas.
60. Mokinių parlamento nariai yra renkami 5–8 klasių mokinių visuotiniame susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje. Parlamento narių skaičius priklauso nuo klasių komplektų skaičiaus – iš kiekvienos 5–8 klasės po du atstovus.
61. Kadencijos trukmė – 1 metai. Kadencijų skaičius Mokinių parlamento nariui neribojamas.
62. Mokinių parlamentui vadovauja pirmame parlamento narių susirinkime išrinktas prezidentas.
63. Nutrūkus Mokinių parlamento prezidento įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą atviru balsavimu Mokinių parlamento narių susirinkime išrenkamas naujas Mokinių parlamento prezidentas. Pirma laiko nutrūkus Mokinių parlamento nario įgaliojimams, konkreti klasė organizuoja naujo nario rinkimus į Mokinių parlamentą.
64. Mokinių parlamentas:
- 64.1. inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos kultūrinius ir sportinius renginius, talkas, akcijas mokyklos bendruomenės ir visuomenės labui;
- 64.2. teikia pasiūlymus dėl mokyklos Nuostatų, darbo tvarkos taisyklių pataisų, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, veiklos planavimo ir kitais praktiniais veiklos, mokinių teisių gynimo klausimais;
- 64.3. aptaria mokinių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;
- 64.4. vykdo smurto, rasizmo ir narkomanijos prevenciją;
- 64.5. renka ir deleguoja narius į Tarybą.
65. Mokinių parlamento prezidentas per metus inicijuoja ne mažiau kaip du Mokinių parlamento susirinkimus, susirinkimai protokoluojami.
66. Kiekvienais metais Mokinių parlamento prezidentas atsiskaito už veiklą Mokinių parlamento susirinkime. 5–8 klasių Mokinių parlamento nariai su prezidento veiklos ataskaita supažindinami išrinkusius ir į Mokinių parlamentą delegavusius savo klasių mokinius.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

67. Darbuotojai į darbą mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
68. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
69. 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.

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

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

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

72. Mokyklos lėšos:

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

72.2. pajamos gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

72.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanos ir kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

72.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

73. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

75. Mokyklos išorės finansinį ir veiklos auditą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė ir Savivaldybės kontrolės ir vidaus audito tarnyba.

76. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka mero teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus. Valstybinę mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

77. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kuriuo vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Mokyklos vidaus auditą vykdo Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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