

PATVIRTINTA

Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2021 m. liepos 1 d. sprendimu Nr. 1-222

PANEVĖŽIO KURČIŲJŲ IR NEPRIGIRDINČIŲJŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę ir kitą paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, 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, mokyklos bendrabučio suteikimo tvarką, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191816651.

3. Mokykla įsteigta 1993 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio miesto tarybos 1993 m. liepos 8 d. sprendimu Nr. 11-6. Nuo 1998 m. liepos 1 d. mokykla miesto Tarybos 1998 m. balandžio 16 d. sprendimu Nr. 13-9 „Dėl Panevėžio kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų mokyklos reorganizavimo“ reorganizuota į pagrindinę mokyklą. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. spalio 17 d. nutarimu Nr. 1303 „Dėl Panevėžio kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų pagrindinės mokyklos steigėjo funkcijų ir turto perdavimo“ nuo 2004 m. sausio 1 d. mokyklos steigėjo funkcijos perduotos Panevėžio apskrities viršininkui. Panevėžio apskrities viršininko 2004 m. sausio 26 d. įsakymu Nr. V-19 „Dėl Panevėžio kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų pagrindinės mokyklos pavadinimo pakeitimo“ mokyklos pavadinimas pakeistas į pavadinimą Panevėžio kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų pagrindinė internatinė mokykla. Panevėžio apskrities viršininko 2005 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-165 „Dėl Panevėžio kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų pagrindinės internatinės mokyklos pavadinimo pakeitimo“ mokyklos pavadinimas pakeistas į pavadinimą Panevėžio kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų pagrindinė mokykla. Panevėžio miesto savivaldybės taryba 2010 m. gegužės 27 d. sprendimu Nr. 1-52-18 „Dėl sutikimo perimti valstybinių bendrojo lavinimo mokyklų teises, pareigas, turtą ir turto perdavimo bendrojo lavinimo mokykloms“ perėmė mokyklos teises ir pareigas.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė.

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

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. priima sprendimus dėl:

7.2.1. mokyklos buveinės pakeitimo;

7.2.2. mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.2.3. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.2.4. didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;

7.2.5. kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

7.2.6. likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidacinės komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

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

8. Mokyklos buveinės adresas: Parko g. 19, LT-37326 Panevėžys.

9. Mokyklos bendrabučio buveinės adresas: Parko g. 19, LT-37326 Panevėžys.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, klausos sutrikimą turintiems mokiniams, kodas 31232150; kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla klausos sutrikimą turintiems vaikams.

13. Mokymo kalba – lietuvių, gestų.

14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.

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

16. Mokykla vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuotą ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

17. Mokykla išduoda mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

17.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam pradinį išsilavinimą;

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

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

17.4. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą – baigusiam pagrindinio ugdymo programą;

17.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą – baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotą programą;

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

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

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

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Mokyklos veiklos rūšys:

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

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

- 20.3.3. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;
- 20.3.4. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
- 20.3.5. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.11;
- 20.3.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
- 20.3.7. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
- 20.3.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
- 21. Mokyklos tikslas – ugdyti mokinius, turinčius klausos sutrikimų pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, suteikti klausos sutrikimą turintiems asmenims dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, ugdyti krikščioniškas vertybes, tautinį sąmoningumą, padėti įgyti kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.
- 22. Mokyklos uždaviniai:
 - 22.1. teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį ugdymą klausos sutrikimų turintiems mokiniams (taip pat turintiems kochlearinius implantus) iš visos šalies (regiono);
 - 22.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
 - 22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymosi aplinką;
 - 22.5. teikti surdopedagoginę pagalbą klausos sutrikimą turintiems asmenims iš visos šalies (regiono), konsultuoti klausos sutrikimą turinčių asmenų tėvus (globėjus, rūpintojus), su klausos sutrikimą turinčiais asmenimis dirbančius mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus.
- 23. Mokykla, siekdama nustatyto tikslo, įgyvendina nustatytus veiklos uždavinius:
 - 23.1. įgyvendindama Nuostatų 22.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 23.1.1. įgyvendina visas mokykloje vykdomas programas taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
 - 23.1.2. rengia ikimokyklinio, priešmokyklinio pradinio ugdymo individualizuotas, pagrindinio ugdymo individualizuotas programas, pritaiko pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas klausos sutrikimus turintiems mokiniams;
 - 23.1.3. sudaro sąlygas klausos sutrikimą turintiems mokiniams mokytis gimtosios gestų kalbos;
 - 23.1.4. konkretina, individualizuoja ar pritaiko ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamais Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, Priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašu, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, 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;
 - 23.1.5. vykdo individualias švietimo pagalbos programas šalies (regiono) 0–21 metų klausos sutrikimą turintiems vaikams (mokiniams), integruotai ugdomiems kitose švietimo įstaigose (arba ugdomiems namuose);
 - 23.1.6. sudaro mokymosi sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;
 - 23.1.7. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 23.1.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalytis gerąja patirtimi, rengti mokymus;
 - 23.1.9. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti;
 - 23.2. įgyvendindama Nuostatų 22.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 23.2.1. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių krikščioniškąjį, dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

- 23.2.2. organizuoja mokinių laisvalaikį, užimtumą;
- 23.2.3. rengia ir įgyvendina vaikų neformaliojo švietimo programas, atitinkančias vaikų amžių bei poreikius;
- 23.2.4. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose švietimo, kultūros, sporto, socialiniuose projektuose, kuriuos realizavus, stiprėja mokyklos materialiniai ir intelektualiniai resursai, sudaroma galimybė plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo vaikų švietimo veiklą;
- 23.2.5. organizuoja mokamas ir nemokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.3. įgyvendindama Nuostatų 22.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
- 23.3.1. teisės aktų nustatyta tvarka teikia psichologinę, informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą;
- 23.3.2. pagal kompetenciją vykdo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nuostatų įgyvendinimą;
- 23.3.3. vykdo Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nuostatas;
- 23.3.4. organizuoja mokyklos bibliotekos veiklą;
- 23.3.5. įgyvendina prevencines programas;
- 23.3.6. užtikrina sisteminių mokymosi pagalbos teikimą mokiniams, kuriems ji yra reikalinga;
- 23.3.7 organizuoja ir vykdo mokinių, kuriems pedagoginės psichologinės tarnybos nustatė didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 23.4. įgyvendindama Nuostatų 22.4 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
- 23.4.1. nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso rekomendacijas;
- 23.4.2. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką;
- 23.4.3. bendradarbiauja su asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros institucijomis bei tėvais (kitais teisėtais mokinio atstovais), saugant ir stiprinant mokinių sveikatą;
- 23.4.4. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;
- 23.4.5. kuria, turtina, atnaujiną ir (ar) pertvarko formaliojo ir neformaliojo ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
- 23.5. įgyvendindama Nuostatų 22.5 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
- 23.5.1. konsultuoja klausos sutrikimą turinčių asmenų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir su klausos sutrikimą turinčiais asmenimis dirbančius pedagogus;
- 23.5.2. vykdo tėvų (globėjų, rūpintojų), auginančių vaikus, turinčius klausos sutrikimų, švietimą, juos konsultuoja ugdymo ir švietimo pagalbos klausimais;
- 23.5.3. teikia informaciją apie mokinių, turinčių klausos sutrikimų, ugdymo ir švietimo pagalbos gavimo galimybes;
- 23.5.4. teikia vizituojančio surdopedagogo paslaugas Panevėžio mieste;
- 23.6. mokykla taip pat atlieka šias funkcijas:
- 23.6.1. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;
- 23.6.2. organizuoja mokinių pavėžėjimą į mokyklą ir iš jos;
- 23.6.3. ugdymo proceso metu apgyvendina šalies (regiono) mokinius mokyklos bendrabutyje;
- 23.6.4. bendradarbiauja su tokiomis pat arba panašaus tipo ir kitomis ugdymo įstaigomis, šalies švietimo įstaigų mokytojais dėl mokyklos funkcijų įgyvendinimo;
- 23.6.5. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.6.6. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka mokyklos interneto svetainėje ir (ar) kita forma;
- 23.6.7. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 25.1. parinkti mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
 - 25.2. kurti naujus ugdymo metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);
 - 25.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 25.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 25.5. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
26. Mokyklos pareigos – užtikrinti pavesto tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

- 27.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 27.2. direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba ir kuris yra suderintas su atitinkamu Savivaldybės administracijos padaliniu;
- 27.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
- 27.4. direktoriaus patvirtintą ikimokyklinio ugdymo programą, suderintą su Taryba ir kuriai yra pritarusi Savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo;
- 27.5. direktoriaus patvirtintą priešmokyklinio ugdymo planą, kuris yra suderintas su Taryba ir kuriam yra pritarusi Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

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

29. Direktorius:

29.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo priemonių mokykloje įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

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

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

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

29.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

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

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

29.10. vykdo pedagoginės veiklos ir jos veiksmingumo stebėseną, analizuoja ir vertina mokyklos veiklos, materialinių ir valdymo išteklių būklę;

29.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir projektines grupes;

29.13. mokyklos vardu sudaro sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

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

29.15. 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;

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

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

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

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

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

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

29.22. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

29.23. supažindina mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

29.24. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

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

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

29.28. atstovauja mokyklai kitose institucijose, įstaigose;

29.29. tvirtina neformaliojo vaikų švietimo programas;

29.30. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

29.31. kasmet teikia mokyklos bendruomenei ir Tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

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

29.33. kartu su Taryba sprendžia mokyklos svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

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

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

29.36. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams;

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

30. 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.

31. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

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

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

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba ir Mokytojų taryba.

35. Taryba yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija. Ji sudaroma iš trijų mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), trijų mokytojų, trijų mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo.

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

37. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Tarybą atviru balsavimu renka visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – visuotinis mokinių susirinkimas. Vietos bendruomenę Taryboje atstovauja vietos bendruomeninės organizacijos įstatuose nustatyta tvarka deleguotas atstovas, kuris yra savivaldybės gyvenamosios vietovės, kurioje veikia vietos bendruomenė, gyventojas. Nesant vietos bendruomenės, Tarybos darbe dalyvauti kviečiamas seniūnaitis, kurio teritorijoje yra mokykla.

38. Taryba renkama dvejimėms metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

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

40. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

41. Mokyklos direktorius, vyriausiasis buhalteris ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinių narių teisėmis.

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

43. Taryba:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

43.10. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

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

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

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

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

44. Pasibaigus Tarybos kadencijai, naujus rinkimus organizuoja mokyklos direktorius Nuostatuose nustatyta tvarka.

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

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

47. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos direktorius inicijuoja rinkimus visuotiniuose mokinių ir (ar) tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose, vadovaudamasis šiais Nuostatais bei Mokytojų tarybos nuostatais inicijuoja rinkimus Mokytojų taryboje.

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, skirta pedagogų (mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, auklėtojų) profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

49. Mokytojų tarybą sudaro 8 pedagogai (4 pedagoginiai darbuotojai, dirbantys bendrajame ugdyme, 1 pradiniam ugdyme, 2 pagalbos mokiniui specialistai, 1 auklėtojas).

50. Mokytojų tarybos nariu gali būti pedagogas, mokykloje dirbantis ne mažiau nei 2 metus. Mokytojų tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius.

51. Mokytojų tarybos nariai renkami atviru balsavimu visuotiniame pedagogų susirinkime.

52. Mokytojų taryba renkama dvejiems metams. Tas pats asmuo Mokytojų tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

53. Mokytojų tarybos veikla planuojama, nutarimai protokoluojami. Mokytojų tarybos posėdžius inicijuoja Mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per pusmetį. Prireikus gali būti kviečiamas išplėstinis Mokytojų tarybos posėdis.

54. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos sudėties Mokytojų tarybos posėdyje. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių.

55. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

56. Mokyklos direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys Mokytojų tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinių narių teisėmis.

57. Mokytojų taryba:

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

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

57.3. analizuoja praktinius švietimo politikos įgyvendinimo klausimus mokykloje;

57.4. koordinuoja metodinę veiklą;

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

57.6. renka ir deleguoja mokytojų atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

57.7. teikia siūlymus direktoriui dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

57.8. konsultuojasi tarpusavyje, su švietimo pagalbos specialistais dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

57.9. aptaria mokinių elgesio, pamokų, lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių klausimus;

57.10. inicijuoja ir organizuoja dalijimąsi pedagogine patirtimi;

57.11. teikia pasiūlymus dėl mokytojų darbo krūvio paskirstymo;

57.12. teikia pasiūlymus dėl vadovėlių, mokymo priemonių, sporto inventoriaus poreikio;

57.13. atviru balsavimu renka atstovus į Tarybą;

57.14. atlieka kitas Mokytojų tarybos funkcijas, kurios reglamentuotos mokyklos direktoriaus patvirtintuose Mokytojų tarybos nuostatuose.

58. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus ar Mokytojų tarybos pirmininko teikiamais klausimais.

59. Mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

60. Mokytojų taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems pedagogams.

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

VI SKYRIUS

MOKYKLOS BENDRABUČIO SUTEIKIMO TVARKA

62. Mokiniai priimami gyventi į bendrabutį vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir mokyklos direktoriaus patvirtintais bendrabučio nuostatais.

63. Mokyklos bendrabutyje apgyvendinami tik mokykloje besimokantys ir ne Panevėžio miesto savivaldybės teritorijoje gyvenantys mokiniai.

64. Mokiniai apgyvendinami bendrabutyje tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu. Priėmimo į mokyklos bendrabutį tvarką nustato mokyklos direktorius.

65. Tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus prašymą dėl apgyvendinimo bendrabutyje, sudaroma sutartis, kurioje nurodomos sutarties šalys, jų teisės ir įsipareigojimai, atsakomybė,

sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai. Sutartis registruojama mokinio priėmimo į bendrabutį sutarčių registre.

66. Mokinys gyvena mokyklos bendrabutyje ugdymo proceso organizavimo metu, išskyrus mokinių atostogas, savaitgalius ir šventines dienas.

67. Mokinių, gyvenančių mokyklos bendrabutyje, maitinimas organizuojamas ir už jį apmokama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

70. 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.

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

VIII SKYRIUS

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

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

73. Mokyklos lėšos:

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

73.2. pajamos gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

73.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

74. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

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

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

79. Mokykla turi interneto svetainę www.kurciuujumokykla.lt. Joje skelbiama informacija apie mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas,

priėmimo į mokyklos bendrąją tvarką, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos pasiekimus ir tradicijas, kita informacija, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia skelbti viešai. Pranešimai ir informacija visuomenei apie mokyklos veiklą skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

82. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

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



Mokyklos direktorė
Danutė Kriščiūnienė