



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL TELŠIŲ „ATŽALYNO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. gegužės 25 d. Nr. T1-213
Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 5 dalimi bei atsižvelgdama į Telšių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 31 d. sprendimą Nr.T1-106 „Dėl Telšių „Atžalyno“ progimnazijos vidaus struktūros pertvarkymo“, Telšių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Telšių „Atžalyno“ progimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Telšių „Atžalyno“ progimnazijos direktorių Kęstutį Saplinską pasirašyti patvirtintus Telšių „Atžalyno“ progimnazijos nuostatus ir juos įregistruoti Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Pripažinti netekusiu galios Telšių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 29 d. sprendimo Nr.T1-181 „Dėl Telšių Naujamiesčio mokyklos ir Telšių „Atžalyno“ progimnazijos reorganizavimo sąlygų aprašo ir Telšių „Atžalyno“ progimnazijos nuostatų patvirtinimo“ 1.2 papunktį.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktas įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Savivaldybės meras



Kęstutis Gusarovas



Telšių rajono savivaldybės tarybos
2022 m. gegužės 25 d. sprendimu Nr. T1-213

TELŠIŲ „ATŽALYNO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių „Atžalyno“ progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Telšių „Atžalyno“ progimnazijos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, 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, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Telšių „Atžalyno“ progimnazija, trumpasis pavadinimas – „Atžalyno“ progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290554930.

3. Mokykla įsteigta 1957 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Savininkas – Telšių rajono savivaldybė.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Telšių rajono savivaldybės taryba.

7. Savivaldybės taryba pagal kompetenciją:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. nustato mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – P. Cvirkos g.2, LT - 87351 Telšiai.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – progimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija, kitos paskirtys – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla-daugiafunkcis centras.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokymosi formos – grupinio, pavienio:

13.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;

13.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

14. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies programas, pritaikytas priešmokyklinio ugdymo, pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotas, socialinių įgūdžių bei neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas.

15. Mokykla išduoda šiuos išsilavinimo pažymėjimus:

- 15.1. baigusiam pradinio ugdymo programą – pradinio išsilavinimo pažymėjimą;
- 15.2. baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį – pažymėjimą;
- 15.3. baigusiam pradinio ugdymo individualizuotą programą – pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
- 15.4. baigusiems pagrindinio ugdymo individualizuotą programą – pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
- 15.5. baigusiems socialinių įgūdžių programą – vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą.
- 15.6. keliamosios klasės mokiniui, einamaisiais mokslo metais išvykstančiam iš progimnazijos – mokymosi pasiekimų pažymėjimą.
16. Mokyklos skyriai, esantys kitose vietose:
 - 16.1. Telšių „Atžalyno“ progimnazijos Ryškėnų skyrius:
 - 16.1.1. įsteigimo data – 2016 m.;
 - 16.1.2. buveinė – Masčio g. 15, Ryškėnų k., Ryškėnų sen., Telšių r.;
 - 16.1.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 16.1.4. mokymosi formos – grupinio, pavienio:
 - 16.1.4.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;
 - 16.1.4.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;
 - 16.1.5. vykdomos ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programos;
 - 16.2. Telšių „Atžalyno“ progimnazijos Žarėnų skyrius:
 - 16.2.1. įsteigimo data – 2019 m.;
 - 16.2.2. buveinė – Mokyklos g. 7, Žarėnai, Žarėnų sen., Telšių r.;
 - 16.2.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 16.2.4. mokymosi formos – grupinio, pavienio:
 - 16.2.4.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;
 - 16.2.4.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;
 - 16.2.5. vykdomos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programos;
 - 16.3. Telšių „Atžalyno“ progimnazijos Naujamiesčio mokyklos skyrius:
 - 16.3.1. įsteigimo data – 2021 m.;
 - 16.3.2. buveinė – P. Cvirkos g. 2a., Telšiai;
 - 16.3.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 16.3.4. mokymosi formos – grupinio, pavienio:
 - 16.3.4.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;
 - 16.3.4.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;
 - 16.3.5. vykdomos pritaikytos priešmokyklinio ugdymo programos, pradinio ugdymo individualizuotos programos, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos, socialinių įgūdžių programos bei mokinių poreikius tenkinančios individualios, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos.
17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, aributiką. Savo veiklą Mokykla grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Telšių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Telšių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, Mokyklos veiklos aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 19.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 19.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 19.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 19.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 19.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 19.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 19.2.8. kitas mokymas, kodas 85.5;
 - 19.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 19.3.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 19.3.2. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
 - 19.3.3. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;
 - 19.3.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas keleivinis transportas, kodas 49.39;
 - 19.3.5. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
 - 19.3.6. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
20. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ruošti sąmoningą pilietį, įgijusį bendrųjų ir esminių dalykinių kompetencijų, būtinų tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
21. Mokyklos uždaviniai:
 - 21.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ugdymą ir pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies ugdymą;
 - 21.2. teikti pritaikytą priešmokyklinį, pradinį individualizuotą, pagrindinį individualizuotą ir socialinių įgūdžių ugdymą;
 - 21.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi / ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
 - 21.4. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 21.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką, savitarpio pagalba bei tolerancija grįstą bendradarbiavimą;
 - 21.6. ugdyti mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias;
 - 21.7. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetencijas;
 - 21.8. puoselėti mokinių iniciatyvumą, savarankiškumą, gebėjimą mokytis visą gyvenimą;
 - 21.9. padėti mokiniams perprasti pagrindines politines ideologijas ir ekonomines teorijas, įgyti Europos žmogui reikalingus kalbinius komunikacijos gebėjimus, istoriškai pagrįstą pasaulio kultūros supratimą.
22. Mokykla atlieka šias funkcijas:
 - 22.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus;
 - 22.2. ruošia ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmos dalies programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamuosius dalykus, pritaikytas ir individualizuotas programas, neformaliojo vaikų švietimo programas;

- 22.3. vykdo ikimokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmos dalies, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;
- 22.4. dalyvauja nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose;
- 22.5. organizuoja Mokyklos bibliotekos veiklą;
- 22.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 22.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, profesinį švietimą, vykdo minimalios priežiūros priemones;
- 22.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.9. sudaro sąlygas mokiniams, turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotas bei socialinių įgūdžių ugdymo programas;
- 22.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu ar jų sutikimu mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kitas paslaugas) teisės aktų nustatyta tvarka. Mokesčio dydį už paslaugas nustato Telšių rajono savivaldybės taryba;
- 22.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;
- 22.12. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Telšių rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo, sustabdymo, nutraukimo ar koordinuotai teikiamų paslaugų skyrimo;
- 22.13. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką, draudžia įstaigoje vartoti tabaką, elektronines cigaretes, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šią temą nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą;
- 22.14. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;
- 22.15. organizuoja mokinių maitinimą, pavėžėjimą, apgyvendinimą;
- 22.16. organizuoja mokiniams pailgintos dienos grupių veiklą;
- 22.17. įgyvendina prevencijos, socialinių emocinių kompetencijų ugdymo programas;
- 22.18. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 22.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
23. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 24.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 24.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 24.7. susikurti Mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus;
- 24.8. reikalauti iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už materialinės žalos padarymą;
- 24.9. sudaryti ugdymo ir kitas sutartis;

24.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokykla privalo:

25.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo ir švietimo programų vykdymą, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

25.2. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;

25.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškomis ir žalingiems įpročiams aplinką;

25.4. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Telšių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

26.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

26.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Telšių rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

26.4. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą;

26.5. bendrojo priešmokyklinio ugdymo programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus, arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti. Direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas Telšių rajono savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui.

28. Mokyklos direktorius:

28.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, Mokyklos ugdymo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

28.2. tvirtina Mokyklos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, paskirsto vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams ugdymui ir direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams, koordinuoja jų darbą;

28.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, pavaduotojus, skyriaus vedėjus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareiginius bei tarifinius atlyginimus, skatina bei skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

28.4. nustato direktoriaus pavaduotojams ir nepedagoginiams darbuotojams metinės veiklos užduotis ir atlieka jų vertinimą Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

28.5. priima mokinius Telšių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

28.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;

28.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

28.8. kartu su Mokyklos taryba sprendžia svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

28.9. organizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, rūpinasi materialiniais, intelektualiais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

28.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.11. vykdo švietimo stebėseną ir priežiūrą, inicijuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą;

28.12. už mokinio elgesio normų pažeidimą skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

28.13. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Telšių rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo ir / ar kompleksinės pagalbos vaikui teikimo;

28.14. sudaro teisės aktų numatytas komisijas, darbo grupes ir metodines grupes;

28.15. sudaro sutartis Mokyklos vardu mokyklos funkcijoms atlikti;

28.16. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.17. valdo, racionaliai naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka;

28.18. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijai kelti;

28.19. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

28.20. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

28.21. 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;

28.22. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.23. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui ir direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams;

28.24. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

28.25. kiekvienais metais teikia gimnazijos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

28.26. įgyvendina valstybės politiką korupcijos prevencijos srityje, užtikrina, kad būtų vykdomi korupcijos prevenciją nustatantys teisės aktų reikalavimai;

28.27. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

29. Mokyklos direktorius atsako už:

29.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

29.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą;

29.3. demokratinį gimnazijos valdymą, bendradarbiavimu grįstų santykių užtikrinimą, 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;

29.4. Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;

29.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimą Mokykloje;

29.6. teikiamų ataskaitų teisingumą.

- 30. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, skyrių vedėjai:
- 30.1. dalyvauja priimant strateginius veiksmus dėl Mokyklos veiklos plėtros;
- 30.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinio veiklos plano, Mokyklos struktūros, nuostatų pakeitimų;
- 30.3. Mokykloje nesant direktoriaus, laikinai atlieka jo pareigas;
- 30.4. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.
- 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.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

- 32. Mokyklos taryba – aukščiausioji savivaldos institucija, kuri atstovauja mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams).
- 33. Mokyklos taryba renkama trejiems metams. Ją sudaro 5–8 klasių mokinių, tėvų, mokytojų lygiomis dalimis išrinkti atstovai (po 5) ir vietos bendruomenės atstovas. 5–8 klasių mokiniai atstovus renka mokinių susirinkime, vieną vietos bendruomenės atstavą siūlo Naujamiesčio seniūnaitija, tėvai – klasių susirinkimuose, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje. Mokyklos tarybą už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.
- 34. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniumu arba jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis. Naujus tarybos narius deleguoja mokytojų, mokinių ir tėvų susirinkimai. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
- 35. Mokyklos tarybos veikloje gali dalyvauti Mokyklos vadovai, kiti socialiniai partneriai bei sprendžiamojo balso teisės.
- 36. Mokyklos tarybos pirmąjį posėdį šaukia direktorius. Mokyklos tarybos pirmininką pirmame posėdyje renka Mokyklos tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininkas.
- 37. Mokyklos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvavo du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Be tarybos narių, į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos vadovai, mokytojai, mokiniai, tėvai, darbuotojų profsąjungos komiteto nariai, bendruomenės nariai ar socialiniai partneriai.
- 38. Švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.
- 39. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:
- 39.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 39.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metinei veiklos programai, ugdymo planui, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;
- 39.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo; Mokyklos veiklos tobulinimo;
- 39.4. išklauso metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
- 39.5. teikia siūlymus Telšių rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo, veiklos tobulinimo;
- 39.6. teikia siūlymus formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

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

39.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

39.9. kasmet vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Telšių rajono savivaldybės tarybai;

39.10. skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją.

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos vadovybė, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, logopedas, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

41. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius.

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

43. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

44. Mokytojų taryba atlieka šias funkcijas:

44.1. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

44.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinės veiklos programos, ugdymo plano, bendrųjų programų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos tobulinimo;

44.3. analizuoja ir sprendžia mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

44.4. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

45. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Mokinių tarybą sudaro 5–8 klasių susirinkimuose išrinkti atstovai (po 1 atstovą nuo klasės).

46. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

47. Mokinių tarybos pirmininką, jo pavaduotoją renka tarybos nariai posėdyje.

48. Mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokinių tarybos posėdis.

49. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

50. Mokinių taryba atlieka šias funkcijas:

50.1. padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

50.2. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, drausmės ir tvarkos palaikymo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

50.3. atstovauja mokinių interesams, tarpininkauja ginant mokinių teises Mokykloje;

50.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

50.5. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, mokytojais.

51. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

52. Profesinės sąjungos arba Darbo tarybos veiklą Mokykloje reglamentuoja įstatymai.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

55. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

56. Mokykla valdo patikėjimo ir panaudos teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Telšių rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos lėšas sudaro:

57.1. valstybės biudžeto lėšos, skirtos mokytojų darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms, kvalifikacijai, mokymo priemonėms ir vadovėliams, mokinių pažintinei veiklai, ugdytinių profesiniam informavimui;

57.2. savivaldybės biudžeto lėšos, skirtos Mokyklos komunaliniams patarnavimams, aptarnaujančio personalo atlyginimui ir socialinio draudimo įmokoms, kvalifikacijai ir komandiruotėms, pirmosios medicininės pagalbos priemonėms, darbuotojų sveikatos mediciniam patikrinimui, priešgaisrinei apsaugai, inventoriui įsigyti;

57.3. įstaigos pajamos už patalpų nuomą, kursus ir renginius, kopijavimo paslaugas. Šios lėšos naudojamos kanceliarinėms prekėms, patalpoms remontuoti, inventoriui įsigyti bei komunaliniams patarnavimams apmokėti;

57.4. nebiudžetinės lėšos:

57.4.1. gyventojų pajamų mokesčio parama. Šios lėšos naudojamos Mokyklos reikmėms, Mokyklos tarybos nutarimu;

57.4.2. šalies ir užsienio valstybių, fizinių ir juridinių asmenų aukojamos ir dovanojamos lėšos naudojamos pagal paramos davėjo arba dovanotojo pageidavimą pagrindiniams Mokyklos uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

57.4.3. projektų lėšos, naudojamos pagal lėšų davėjo nustatytą tvarką ir sutartį;

57.4.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę atlieka Telšių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba bei kitos valstybės įgaliotos institucijos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Mokykla turi internetinę svetainę <http://www.atzalynomokykla.lt>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą, taip pat Mokyklos bendruomenei aktuali informacija.

62. Mokyklos nuostatus, suderintus su Mokyklos taryba, tvirtina Telšių rajono savivaldybės taryba.

63. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus bendriesiems nuostatams arba Mokyklos vadovybės ar Mokyklos tarybos iniciatyva. Naują nuostatų redakciją arba pataisas tvirtina Telšių rajono savivaldybės taryba.

64. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis teisės aktu nustatyta tvarka.

Telšių „Atžalyno“ progimnazijos direktorius

Kęstutis Saplinskas

SUDERINTA

Telšių „Atžalyno“ progimnazijos tarybos
2022-04-08 posėdžio protokolas Nr. 3