

MOLĖTŲ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Molėtų progimnazijos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarką, kompetenciją, Mokyklos tarybos ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų rinkimo principus, kompetenciją, veiklos organizavimą, savivaldos institucijos nario kadencijų skaičių, naujo nario paskyrimą nutrūkus savivaldos institucijos nario įgaliojimams pirma laiko, veiklos organizavimą, sprendimų priėmimo tvarką darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, atestaciją, direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimą, Mokyklos turto ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, šaltinius, kuriuose skelbiama informacija apie Mokyklą, Nuostatų keitimą ar papildymą, Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Molėtų progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191227788.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1939 m. 1980-2003 m. Molėtų I-oji vidurinė mokykla. 2003- 2013 m. Molėtų pagrindinė mokykla. Nuo 2013 m. Molėtų progimnazija.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Molėtų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), identifikavimo kodas 188712799, adresas – Vilniaus g. 44, Molėtai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba.

8. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

8.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose bei Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Jaunimo g. 1, Molėtai.
10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
11. Mokyklos tipas – progimnazija.
12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.
13. Mokymo kalba – lietuvių.
14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais ir pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais.
15. Mokykla vykdo pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ir neformaliojo vaikų švietimo programas.
16. Mokykloje išduodami pažymėjimai ir mokymosi pasiekimų pažymėjimai.
17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Mokyklos pavadinimu ir savivaldybės herbu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.
18. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
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. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 20.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 20.2.3. 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. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 20.3.3. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas, kodas 41.20.20;
 - 20.3.4. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30;
 - 20.3.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

21. Mokyklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

22. Mokyklos uždaviniai:

- 22.1. teikti kokybišką pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ugdymą;
- 22.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
- 22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
- 22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką;
- 22.5. ugdyti mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. Vykdo pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ir neformaliojo švietimo programas, užtikrina švietimo kokybę;

23.2. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus Bendruosius ugdymo planus, sudaro lygias galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymui visą gyvenimą būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų;

23.3. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pagalbą, profesinį orientavimą, vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones;

23.4. sudaro sąlygas mokiniams, turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytis pagal individualizuotas, pritaikytas pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas;

23.5. dalyvauja rajoniniuose, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

23.6. koordinuotai teikia švietimo pagalbą, socialinės ir sveikatos priežiūros paslaugas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

23.7. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

23.8. kuria estetišką, saugią ugdymo(-si) ir darbo aplinką, atitinkančią higienos normas, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus mokinių saugos bei sveikatos reikalavimus;

23.9. kuria materialiąją aplinką vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;

23.10. organizuoja ir teikia mokiniams maitinimą;

23.11. organizuoja ir vykdo mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos;

23.12. skatina tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) (toliau-Tėvai) dalyvauti planuojant ir organizuojant Mokyklos veiklą;

23.13. nustato Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgiant į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;

23.14. atlieka vidinį Mokyklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;

23.15. priima savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;

- 23.16. sudaro mokiniams galimybes atskleisti gebėjimus neformaliojo vaikų švietimo veikloje teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų numatyta tvarka;
- 23.18. organizuoja konkursus, renginius, siekiant mokinių integracijos ir socializacijos, kūrybinių gebėjimų vystymo;
- 23.19. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 23.20. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
24. Mokymo pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokiniais, baigusiems pagrindinio ugdymo I dalies programą išduodami pažymėjimai. Einamaisiais metais išvykstantiems iš Mokyklos mokiniams išduodami mokymosi pasiekimų pažymėjimai.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi šias teises:
- 25.1. pasirinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;
- 25.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius;
- 25.3. bendradarbiauti su Mokyklos 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. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.6. Savivaldybės tarybos arba Mokyklos Nuostatuose nustatytu mastu priimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
- 25.7. Savivaldybės tarybos leidimu steigti filialus ir atstovybes;
- 25.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.9. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
26. Mokyklos pareigos:
- 26.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;
- 26.2. užtikrinti geros kokybės švietimą;
- 26.3. teikti švietimo pagalbą;
- 26.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
- 26.5. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

26.6. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.

26.7. viešai skelbti informaciją apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

26.8. teikti profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus reikalavimus;

26.9. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas;

26.10. užtikrinti sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

26.11. vykdyti kitas pareigas, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

27.1. strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos vadovo (toliau – Direktorius);

27.2. metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, patvirtintas Direktorius;

27.3. ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Direktorius.

28. Mokyklai vadovauja Direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą Direktorius pareigoms eiti organizuoja – savivaldybės meras. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas savivaldybės merui. Direktoriaus gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus, arba, jei asmuo Direktorius pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į Direktorius pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Pasibaigus Direktorius pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo veikla kiekvienais metais

buvo vertinama gerai arba labai gerai. Direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti viešame konkurse mokyklos Direktoriaus pareigoms eiti.

29. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose įstatymuose nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su Direktoriumi pasibaigia atšaukus Direktorių įstatymuose arba steigimo dokumentuose nustatyta tvarka. Direktorius atšaukiamas iš pareigų, jeigu jo metų veiklos ataskaita dvejus metus iš eilės įvertinama nepatenkinamai, jei tarnybinio patikrinimo metu nustatyta, kad jis įvykdė šiurkštų darbo pareigų pažeidimą, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, arba nėra nepriekaištingos reputacijos.

30. Direktoriaus kompetencija:

30.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

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

30.3. tvirtina Mokyklos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.4. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo keliamų reikalavimų įgyvendinimą;

30.5. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui) naudojimui, turto naudojimą ir disponavimą juo;

30.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos ir vidaus tvarkos taisykles;

30.7. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

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

30.9. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro sutartis;

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

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

30.12. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomų formaliojo ir neformaliojo švietimo programų, jų pasirinkimo galimybių, priėmimo sąlygų, mokamų paslaugų, mokytojų kvalifikacijos, svarbiausių Mokyklos išorinio vertinimo rezultatų, Mokyklos bendruomenės tradicijų ir pasiekimų skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą;

30.13. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

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

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

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

30.17. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

30.18. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

30.19. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kuriai reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

30.20. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, sudaro mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

30.21. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

30.22. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

30.23. atsako už sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

30.24. 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 vaikų užimtumą;

30.25. pasirašytinai supažindina Mokyklos darbuotojus su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Rekomendacijomis mokykloms dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo ir veiksmų, įtariant galimą smurtą artimoje aplinkoje;

30.26. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokinys, apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša ir smurtaujančio (smurtaujančių), ir smurtą patyrusio (patyrusių) mokinio (mokinių) tėvams (įtėviams, globėjams, rūpintojams), ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės ir savivaldybės institucijai pagal kompetenciją;

30.27. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokytojai, kiti Mokyklos darbuotojai, apie įvykusį smurto faktą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša savivaldybėje veikiančiai švietimo pagalbos tarnybai ar atitinkamam psichologinės pagalbos teikėjui, su kuriuo savivaldybės vykdomoji institucija yra sudariusi sutartį dėl psichologinės pagalbos teikimo, ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos;

30.28. imasi priemonių, kad Mokyklos mokiniai, jų tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą;

30.29. 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;

30.30. bendradarbiauja su pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, Savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Molėtų rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

30.31. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

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

30.33. kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

30.34. atsako už asmens duomenų apsaugą;

30.35. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Nuostatuose ir Direktorius pareigybės aprašyme, kituose teisės aktuose.

31. Už Direktorius funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Direktorius gali būti taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Direktorius laikinai nesant Mokykloje (atostogų ar komandiruočių metu, ligos ir kitais atvejais jam negalint vykdyti funkcijų) jo funkcijas atlieka Direktorius pavaduotojas ugdymui, o jam nesant Mokyklos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra numatyta ši funkcija.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, mokinių, mokinių Tėvų ir vietos bendruomenės atstovų dvejų metų kadencijai. Kartą per metus Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

34. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariais negali būti Direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

35. Mokyklos tarybą sudaro šešiolika narių: penki mokytojų atstovai, penki penktų – aštuntų klasių mokinių atstovai, penki Tėvų atstovai ir vienas vietos bendruomenės atstovas. Asmuo Mokyklos tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

36. Tėvus į Mokyklos tarybą renka Mokyklos Tėvų komitetas savo susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos Tėvų komiteto narys. Susirinkimas teisėtas, jeigu dalyvauja daugiau kaip pusė Mokyklos Tėvų komiteto narių.

37. Tarybos narius mokytojus renka mokytojų taryba savo posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris mokytojų tarybos narys. Posėdis teisėtas, jeigu dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

38. Mokiniai į Tarybą renkami mokinių tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos mokinių tarybos narys. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė mokinių tarybos narių.

39. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Molėtų miesto seniūnaičių sueiga.

40. Mokyklos tarybos pirmąjį posėdį šaukia Direktorius. Mokyklos tarybos pirmininką pirmame posėdyje renka Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma. Kiti Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami Mokyklos tarybos pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai Mokyklos tarybos narių. Nutarimai posėdyje priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

41. Mokyklos tarybos posėdžiai protokoluojami. Sekretorius renkamas dvejiems metams posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

42. Mokyklos taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Direktoriaus informaciją apie Mokyklos veiklą.

43. Mokyklos tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 36 -39 punktuose nustatyta tvarka.

44. Mokyklos tarybos kompetencija:

44.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

44.2. teikia siūlymus, priima sprendimus dėl pritarimo Nuostatomis ir jų pakeitimams, strateginiam ir metiniam veiklos planams, Mokyklos vidaus tvarkos ir darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Direktoriaus;

44.3. teikia siūlymus dėl Mokyklos struktūros tobulinimo;

44.4. renka atstovus į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

44.5. svarsto Mokyklos veiklos, finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją priima sprendimus;

44.6. analizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

44.7. svarsto mokytojų metodinių grupių, bendruomenės narių ar kitų Mokyklos savivaldos institucijų iniciatyvas ir teikia siūlymus Direktoriui;

44.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

44.9. bendradarbiauja su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis, keičiasi darbo patirtimi, organizuoja bendrus renginius, rengia projektus;

44.10. kiekvienais metais vertina Direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl Direktoriaus metų veiklos ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;

44.11. kartu su Direktoriumi sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

44.12. pasirenka Mokyklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką. Analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

44.13. svarsto kitus Direktoriaus teikiamus klausimus.

44.14. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

45. Mokytojų taryba – mokytojų savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius darbuotojus, sprendžiant profesinius ir bendruosius mokinių ugdymo klausimus. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos Direktorius.

46. Mokytojų tarybą sudaro septyni Direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų susirinkime išrinkti atstovai. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, dviejų metų kadencijai. Atstovas Mokytojų tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

47. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas Direktoriaus pavaduotojo ugdymui iniciatyva. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris vadovauja Mokytojų tarybai.

48. Kiti Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Direktorius.

49. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, renkamas dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma.

50. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 46 punkte nustatyta tvarka.

51. Mokytojų tarybos kompetencija:

51.1. analizuoja bendrojo ugdymo programų įgyvendinimo, mokinių sveikatos, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos klausimus;

51.2. aptaria Mokyklos strateginį ir metinį veiklos planus;

51.3. renka mokytojų atestacijos komisijos narius;

51.4. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų numatytais ir Direktoriaus teikiamais klausimais;

51.5. renka penkis atstovus į Mokyklos tarybą;

- 51.6. kuria ir sistemingai atnaušina ugdymo turinį, atsižvelgdama į Mokyklai keliamus tikslus, besikeičiančios socialinės ir kultūrinės aplinkos lemiamus visuomenės poreikius, vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių turimą patirtį, ugdymo poreikius ir interesus;
- 51.7. aptaria ugdymo planus ir jų įgyvendinimo klausimus;
- 51.8. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;
- 51.9. svarsto Mokyklos veiklos įsivertinimo klausimus;
- 51.10. Mokytojų taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų susirinkime.
52. Mokinių taryba – mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti mokinius sprendžiant aktualius Mokyklos veiklos klausimus ir veikianti pagal Direktoriaus patvirtintus nuostatus.
53. Mokinių tarybą sudaro penktų - aštuntų klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu balsų dauguma vienerių metų kadencijai išrinkti mokiniai. Klasės susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai klasės mokinių. Kiekviena klasė į mokinių tarybą renka po vieną mokinį. Mokinys gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms.
54. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas iš mokinių tarybos narių vienerių metų kadencijai. Pirmininkas renkamas atviru balsavimu balsų dauguma.
55. Mokinių tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.
56. Mokinių tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 53 punkte nustatyta tvarka.
57. Su Mokinių tarybos posėdyje svarstytais klausimais ir priimtais siūlymais pirmininkas supažindina Direktorių.
58. Mokinių tarybos kompetencija:
- 58.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;
- 58.2. teikia siūlymus dėl mokymo(si) organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, vykdomų arba numatomų vykdyti projektų, vidaus tvarkos taisyklių, mokinių elgesio ir užimtumo Mokykloje;
- 58.3. svarsto mokinių rodomas iniciatyvas ir planuojamas veiklas;
- 58.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;
- 58.5. svarsto Direktoriaus teikiamus klausimus;
- 58.6. vykdo Mokyklos mokinių apklausas;
- 58.7. palaiko ryšius su kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;
- 58.8. renka penkis mokinių atstovus į Mokyklos tarybą;
- 58.9. inicijuoja mokinių tarybos nuostatų pakeitimus.

59. Mokyklos tėvų komitetas (toliau – Komitetas) – Tėvų savivaldos institucija, atstovaujanti mokinių Tėvus sprendžiant aktualius Mokyklos veiklos klausimus. Į Komitetą Tėvai renkami po vieną atstovą iš visų klasių mokinių Tėvų, klasių tėvų susirinkimuose. Klasės tėvų susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusės klasės mokinių Tėvų. Klasės Tėvų atstovas į Mokyklos tėvų komitetą renkamas atviru balsavimu, balsų dauguma, dvejų metų kadencijai. Klasės Tėvų atstovas gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijom.

60. Komiteto pirmąjį posėdį šaukia Direktorius. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komiteto narių. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma, vienerių metų kadencijai išrenkamas Komiteto pirmininkas.

61. Kiti Komiteto posėdžiai šaukiami Komiteto pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komiteto narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komiteto pirmininko balsas.

62. Komiteto nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 59 punkte nustatyta tvarka.

63. Komiteto kompetencija:

63.1. teikia siūlymus Direktoriumi ir Mokyklos savivaldos institucijoms dėl ugdymo kokybės gerinimo;

63.2. aptaria mokinių ugdymo organizavimo klausimus;

63.3. renka penkis Tėvų atstovus į Mokyklos tarybą;

63.4. talkina mokytojams organizuojant ir įgyvendinant projektinę, sportinę, meninę, kultūrinę, pažintinę veiklą;

63.5. svarsto Tėvų pageidavimus ir teikia pasiūlymus Mokyklos tarybai ir Direktoriumi.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

64. Darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Informacijos apie laisvą mokytojo pareigybę paskelbimas, asmenų priėmimas dirbti mokytoju ir atleidimas iš darbo vykdomas vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugšėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 „Dėl mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

65. Darbo apmokėjimo tvarką mokyklos darbuotojams nustato Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai, Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

66. Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ugdymui kvalifikaciją tobulina, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo

ir sporto ministro nustatyta tvarka. Direktorius, Direktorius pavaduotojo ugdymui kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

67. Mokykla valdo, naudoja ir disponuoja Savivaldybės tarybos patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos lėšos:

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

68.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

68.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

69. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Mokyklos ir Molėtų r. paslaugų centro Buhalterinės apskaitos organizavimo sutartį organizuoja Molėtų r. paslaugų centras, vadovaudamasis viešojo sektoriaus subjektų buhalterinę apskaitą ir finansinių bei biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių sudarymą reglamentuojančiais teisės aktais.

71. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos finansinį auditą atlieka Molėtų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, vidaus auditą – Molėtų rajono savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

72. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Molėtų rajono savivaldybės taryba ir Molėtų rajono savivaldybės administracija.

73. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

74. Mokyklos lygmens švietimo stebėseną vykdoma Mokyklos dokumentuose nustatyta tvarka.

75. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą ir vieši pranešimai, kuriuos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje (www.progimnazija.moletai.lm.lt) ir (arba) vietos spaudoje. Mokyklos interneto svetainė turi atitikti teisės aktais nustatytus reikalavimus. Skelbdama informaciją apie savo veiklą ir rezultatus, Mokykla vadovaujasi Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“.

77. Nuostatai keičiami ar papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos arba Direktorius iniciatyva. Pakeistus ar papildytus Nuostatus, pritarus Mokyklos Tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

78. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, Mokyklos struktūros pertvarkos ar likvidavimo skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Molėtų progimnazijos

tarybos 2021 m. birželio 14 d. posėdžio

protoliniu nutarimu (protokolo Nr. Pr₂-3)