

PANEVĖŽIO „SAULĖTEKIO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio „Saulėtekio“ progimnazija, trumpasis pavadinimas – „Saulėtekio“ progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290422430.

3. Mokykla įsteigta 1975 m. rugsėjo 1 d. ir vadinosi Panevėžio 11-ąja vidurine mokykla. Panevėžio miesto tarybos 1995 m. spalio 19 d. sprendimu Nr. 10-17 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Saulėtekio“ vidurinę mokyklą. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2011 m.

kovo 31 d. sprendimu Nr. 1-68-30 mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Saulėtekio“ pagrindinę mokyklą. Nuo 2011 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Saulėtekio“ progimnaziją.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

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

7.1. Savivaldybės taryba:

7.1.1. tvirtina mokyklos nuostatus mero teikimu;

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

7.1.3. tvirtina mokyklos metinių ataskaitų rinkinį;

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

7.2. meras:

7.2.1. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

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

8. Mokyklos buveinės adresas: Statybininkų g. 24, LT-37351 Panevėžys.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – progimnazija.

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

paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos:

13.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

13.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku arba nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Mokykla vykdo pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo I dalies, pagrindinio ugdymo individualizuotą (I dalies), neformaliojo vaikų švietimo programas.

15. Mokykla išduoda teisės aktuose nustatytus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

15.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – mokiniui, baigusiam pradinio ugdymo programą ir įgijusiam pradinį išsilavinimą;

15.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą – mokiniui, baigusiam pradinio ugdymo individualizuotą programą;

15.3. pažymėjimą – mokiniui (perkeltam į 9 ar I klasę), baigusiam pagrindinio ugdymo programos I dalį, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos I dalį;

15.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – mokiniui, nebaigusiam pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos (I dalies);

15.5. pažymą, kurioje nurodoma informacija apie nebaigusio ugdymo programos ir išvykstančio iš mokyklos mokinio mokymosi pasiekimus per tam tikrą mokslo metų laikotarpį.

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

II SKYRIUS

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. 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“:

18.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

18.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.3.1. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

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

18.3.3. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla 82.19;

18.3.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

19. Mokyklos veiklos tikslas – teikti pradinį ir pagrindinį (I dalies) ugdymą, padėti asmeniui įgyti dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio

raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų vykdymą, taikant pasirinktus Novatoriško verslumo ugdymo sampratos elementus;

20.2. tenkinti mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius;

20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

20.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.

21. Mokykla, siekdama nustatyto tikslo, įgyvendina nustatytus veiklos uždavinius:

21.1. įgyvendindama Nuostatų 20.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

21.1.1. konkretina, individualizuoja ar pritaiko ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamais Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, dalyvauja mokinių pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;

21.1.2. rengia pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo individualizuotą pirmosios dalies programas, pritaiko pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas;

21.1.3. taiko pasirinktus Novatoriško verslumo ugdymo sampratos elementus;

21.1.4. įgyvendina mokinių mokymąsi pagal visas mokykloje vykdomas programas taikydama šiuose Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

21.1.5. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

21.1.6. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesines kompetencijas;

21.1.7. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti;

21.1.8. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;

21.2. įgyvendindama Nuostatų 20.2 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

21.2.1. organizuoja mokinių užimtumą;

21.2.2. rengia ir vykdo vaikų neformaliojo švietimo programas, atitinkančias vaikų amžių ir poreikius;

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

21.2.4. 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;

21.2.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdės ir saviraiškos poreikius;

21.3. įgyvendindama Nuostatų 20.3 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

21.3.1. pagal kompetenciją vykdo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nuostatų įgyvendinimą;

21.3.2. vykdo Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nuostatas;

21.3.3. teisės aktų nustatyta tvarka teikia psichologinę, informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo profesinį orientavimą;

21.3.4. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įtraukiamąjį ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

21.3.5. įgyvendina prevencines programas;

- 21.3.6. užtikrina sisteminį mokymosi pagalbos teikimą mokiniams, kuriems ji yra reikalinga;
- 21.3.7. organizuoja mokyklos bibliotekos veiklą;
- 21.4. įgyvendindama Nuostatų 20.4 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 21.4.1. nustato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas;
 - 21.4.2. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 21.4.3. kuria formaliojo ir neformaliojo ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
 - 21.4.4. bendradarbiauja su asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros institucijomis ir tėvais (kitais teisėtais mokinio atstovais), saugant ir stiprinant mokinių sveikatą;
 - 21.4.5. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;
- 21.5. mokykla taip pat atlieka šias funkcijas:
 - 21.5.1. organizuoja mokinių maitinimą;
 - 21.5.2. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 21.5.3. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka mokyklos interneto svetainėje, mokyklos savininko interneto svetainėje ir (ar) kita forma;
 - 21.5.4. sudaro sąlygas tobulinti progimnazijos darbuotojų kompetencijas;
 - 21.5.5. bendradarbiauja su tokiomis pat arba panašaus tipo ir kitomis ugdymo įstaigomis, šalies švietimo įstaigų mokytojais dėl mokyklos funkcijų įgyvendinimo;
 - 21.5.6. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.
 - 21.5.7. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas;

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 22.1. pasirinkti mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
 - 22.2. parinkti ir kurti naujus ugdymo metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);
 - 22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 22.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 22.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 22.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 22.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 23. Mokyklos pareigos – užtikrinti jai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 24. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 24.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir meras ar jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 24.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba;
 - 24.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Taryba ir meru ar jo įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi teisės aktų nustatyta tvarka.
- 25. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia meras teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik

nepriekaištingos reputacijos asmuo.

26. Direktorius:

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

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

26.3. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

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

26.5. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;

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

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

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

26.9. 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;

26.10. tvirtina neformaliojo vaikų švietimo, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programas;

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

26.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, metodines grupes;

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

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

26.15. 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;

26.16. 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;

26.17. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

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

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

26.20. organizuoja finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

26.21. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

26.22. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas, ir jomis disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir efektyvų naudojimą;

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

26.24. kiekvienais metais teikia mokyklos bendruomenei ir Tarybai svarstyti, viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

- 26.25. užtikrina veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 26.26. kartu su Taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 26.27. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;
- 26.28. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 26.29. atstovauja mokyklai kitose institucijose;
- 26.30. nustato ir tvirtina mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, tvirtina struktūrinių padalinių nuostatus, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;
- 26.31. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 26.32. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.33. užtikrina Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų įgyvendinimą;
- 26.34. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;
- 26.35. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, teisės aktų ir mokyklos nuostatų;
- 26.36. atlieka kitas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, kituose teisės aktuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
27. Mokyklos direktorius užtikrina ir atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
28. Mokyklos direktorius pavaldus merui, atskaitingas mokyklos bendruomenei, Tarybai, Savivaldybės tarybai ir merui.
29. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.
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.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba, mokytojų taryba, mokinių parlamentas, mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas.
32. Taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš dviejų mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), vieno vietos bendruomenės atstovo, trijų mokytojų ir trijų mokinių. Tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
33. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) atviru balsavimu renka mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas, mokytojus – mokytojų taryba, 5–8 klasių mokinius – mokinių parlamentas. Vietos bendruomenei Taryboje atstovauja vietos bendruomeninės organizacijos įstatuose nustatyta tvarka deleguotas atstovas, kuris yra savivaldybės gyvenamosios vietovės, kurioje veikia vietos bendruomenė, gyventojas. Nesant vietos bendruomenės, Tarybos darbe dalyvauti kviečiamas seniūnaitis, kurio teritorijoje yra mokykla.
34. Taryba renkama dvejimms metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti 2 kadencijas iš eilės.
35. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos sudėties Tarybos posėdyje.

36. Tarybos posėdžius inicijuoja Tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Tarybos posėdis.
37. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami.
38. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.
39. Pasibaigus Tarybos kadencijai ar nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos direktorius organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka.
40. Posėdžiuose, be Tarybos narių, kviestinų narių teisėmis gali dalyvauti mokyklos direktorius ar kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.
41. Taryba:
- 41.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 41.2. svarsto ir pritaria mokyklos strateginiam, 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;
- 41.3. teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;
- 41.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 41.5. kiekvienais metais vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl mokyklos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį merui ar jo įgaliotam asmeniui;
- 41.6. kartu su mokyklos direktoriumi sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 41.7. svarsto mokytojų tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;
- 41.8. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 41.9. organizuoja tėvų paramą mokyklai;
- 41.10. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.
42. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
43. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.
44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro devyni nariai.
45. Į Mokytojų tarybą atviru balsavimu gali būti renkami visi mokyklos pedagoginiai darbuotojai. Mokyklos tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius.
46. Mokytojų taryba renkama dvejiems metams. Tas pats asmuo mokytojų tarybos nariu gali būti renkamas dvi kadencijas iš eilės.
47. Nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos direktorius organizuoja naujo nario rinkimus mokytojų tarybos nuostatuose ir šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka.
48. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos sudėties mokytojų tarybos posėdyje.
49. Mokytojų tarybos veikla planuojama, nutarimai protokoluojami.
50. Mokytojų tarybos posėdžius inicijuoja mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per pusmetį. Prireikus gali būti kviečiamas išplėstinis mokytojų tarybos posėdis.
51. Posėdis yra teisėtas jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.
52. Mokytojų taryba:
- 52.1. teikia siūlymus dėl progimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo

priemonių;

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

52.3. koordinuoja metodinę veiklą;

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

52.5. siūlo mokytojų atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

52.6. renka ir deleguoja tris mokytojų tarybos narius į Tarybą;

52.7. inicijuoja ir organizuoja dalijimąsi pedagogine patirtimi;

52.8. analizuoja praktinius švietimo politikos įgyvendinimo klausimus mokykloje ir teikia siūlymus Tarybai, mokyklos direktoriui;

52.9. teikia pasiūlymus dėl vadovėlių, mokymo priemonių poreikio;

52.10. atlieka kitas mokytojų tarybos funkcijas, kurios reglamentuotos mokyklos direktoriaus patvirtintuose mokytojų tarybos nuostatuose.

53. Mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jeigu jie neprieštarauja teisės aktams.

54. Mokytojų taryba už savo veiklą atsiskaito vieną kartą per metus juos rinkusiems pedagogams.

55. Mokykloje nuolat veikia mokinių parlamentas. Mokinių parlamentą sudaro devyni 5–8 klasių mokiniai, renkami dviejų metų kadencijai. Mokinių parlamentas veikia pagal mokinių parlamento nuostatus, patvirtintus mokyklos direktoriaus.

56. Mokinių parlamentui vadovauja pirmininkas, vienu metų kadencijai išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos sudėties mokinių parlamento posėdyje.

57. Nutrūkus mokinių parlamento nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą priimamas surinkęs daugiausia balsų iš nepatekusių į mokinių parlamentą.

58. Mokinių parlamentas:

58.1. atstovauja mokinių interesams;

58.2. svarsto jiems aktuales dokumentus ir rengia naujus;

58.3. reaguoja į mokyklos aktualijas;

58.4. priima rezoliucijas;

58.5. sudaro mokinių parlamento rinkimo komisiją ir keičia jos sudėtį;

58.6. renka ir deleguoja tris mokinių parlamento narius į Tarybą;

58.7. bendradarbiauja su kitomis organizacijomis;

58.8. atsiskaito juos rinkusiems mokyklos mokiniams;

58.9. vykdo kitas funkcijas, numatytas Mokinių parlamento nuostatuose, patvirtintuose mokyklos direktoriaus.

59. Mokinių parlamentas organizuoja atvirus ir uždarus posėdžius ne rečiau kaip kartą per dvi savaites. Posėdžiai protokoluojami.

60. Mokinių parlamentas priima sprendimus atviru arba slaptu balsavimu balsų dauguma.

61. Mokinių parlamento posėdis yra teisėtas jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė parlamento narių.

62. Mokinių parlamentas turi teisę pašalinti savo narį iš mokinių parlamento, jeigu jis neatlieka savo pareigų, nesilanko posėdžiuose, nesilaiko mokinio elgesio taisyklių.

63. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivalda – mokyklos tėvų komitetą (toliau – Tėvų komitetas) – sudaro visų klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkai. Tėvų komitetui vadovauja pirmininkas. Tėvų komiteto pirmininkas renkamas atviru balsavimu pirmame Tėvų komiteto susirinkime.

64. Kiekvienai klasei atstovauja vienas narys, renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose mokslo metų pradžioje einamiems mokslo metams.

65. Tėvų komitetų pirmininkų kadencijų skaičius yra neribojamas.

66. Nutrūkus Tėvų komiteto nario įgaliojimams kadencijai nepasibaigus, jo vietą užima naujas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto narys, kuris renkamas Nuostatuose nustatyta tvarka.

67. Tėvų komiteto veiklai koordinuoti renkamas pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius.
68. Tėvų komiteto susirinkimai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė jo narių.
69. Sprendimai priimami susirinkime dalyvaujančių komiteto narių dauguma. Susirinkimai protokoluojami.
70. Tėvų komitetas atsiskaito vieną kartą per metus juos rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.
71. Tėvų komitetas:
- 71.1. teikia pasiūlymus dėl Nuostatų pakeitimo;
- 71.2. atstovauja klasės, mokyklos interesams;
- 71.3. atstovauja vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams sprendžiant mokyklos finansavimo, mokinių saugumo užtikrinimo klausimus;
- 71.4. bendradarbiauja su mokyklos administracija, kitomis mokyklos savivaldos institucijomis;
- 71.5. renka ir deleguoja du mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto narius į Tarybą;
- 71.6. svarsto tėvų pageidavimus ir teikia pasiūlymus Tarybai, administracijai;
- 71.7. dalyvauja mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektų kūrime;
- 71.8. inicijuoja finansinės paramos mokyklai rinkimą;
- 71.9. padeda spręsti mokinių ugdymosi ir elgesio problemas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

72. Darbuotojai į darbą mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
73. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
74. Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai (išskyrus mokytojo padėjėjus) atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
75. 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.
76. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

77. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudojami ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
78. Mokyklos lėšos:
- 78.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
- 78.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;
- 78.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ir kitas teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 78.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
79. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

83. 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.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Mokykla turi interneto svetainę www.sauletekis.org. Joje skelbiama informacija apie mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, 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 skelbiama viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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



Direktorė
dr. Sandra Jakštienė