

PATVIRTINTA

Telšių rajono savivaldybės tarybos

2024 m. lapkričio 28 d. sprendimu Nr. T1-468

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, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, 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 – Telšių rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Savininkas – Telšių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

6. Savivaldybės biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išiminei ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

7. Savivaldybės meras, įgyvendindamas savininko teises ir pareigas:

7.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas, atleidžia, nušalina ar atšaukia iš pareigų Mokyklos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.3. kontroliuoja ir prižiūri Mokyklos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir savivaldybės tarybos sprendimus;

7.4. priima sprendimus dėl Mokyklos metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo, kai paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimas Savivaldybės tarybos perduotas Savivaldybės merui;

7.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Savivaldybės taryba, įgyvendindama savininko teises ir pareigas:

8.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina ir keičia nuostatus;

8.2. priima sprendimus dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, likvidavimo;

8.3. nustato mokamų viešųjų paslaugų kainas;

8.4. nustato Mokyklos vardu gautos paramos skirstymo taisykles;

8.5. priima sprendimus dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Mokykloje;

8.6. užtikrina Mokyklos finansavimą ir (ar) kitoki prisidėjimą prie Mokyklos veiklos;

8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Durbės g. 2, LT-87351 Telšiai.

10. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

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

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokyklos mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi:

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

13.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankiško, nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdais.

14. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotas, socialinių įgūdžių bei neformaliojo vaikų bei 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. baigusiam 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 mokyklos – mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

16. Mokyklos skyriai, esantys kitoje vietoje:

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 ugdymo programos;

16.3. Telšių „Atžalyno“ progimnazijos Naujamiesčio skyrius:

16.3.1. įsteigimo data – 2021 m.;

16.3.2. buveinė – Durbės 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, atributiką.

18. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės tarybos mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, Mokyklos veiklos aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.2.8. kitas mokymas, kodas 85.5;

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;

20.3.2. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

20.3.3. kitas, niekur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

20.3.4. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

20.3.5. žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

20.3.6. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.3.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

21. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, rengti sąmoningą pilietį, įgijusį bendrųjų ir esminių dalykinių kompetencijų, būtinų tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies išsilavinimą;

22.2. teikti pritaikytą priešmokyklinį, pradinį individualizuotą, pagrindinį individualizuotą ir socialinių įgūdžių ugdymą;

22.3. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

22.4. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

22.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką bei užtikrinti savitarpio pagalbą bei toleranciją grįstą bendradarbiavimą;

22.6. vykdyti alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo bei smurto ir patyčių prevenciją;

22.7. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetencijas;

22.8. puoselėti mokinių iniciatyvumą, savarankiškumą, gebėjimą mokytis visą gyvenimą;

22.9. padėti mokiniams perprasti pagrindines politines ideologijas ir ekonomines teorijas, įgyti Europos žmogui reikalingus kalbinius komunikacijos gebėjimus, istoriškai pagrįstą pasaulio kultūros supratimą.

23. Vykdydama uždavinius Mokykla:

23.1. 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;

23.2. rengia 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;

23.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmos dalies, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.4. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, tarptautiniuose tyrimuose, organizuoja ir vykdo standartizuotus testus;

23.5. organizuoja Mokyklos bibliotekos veiklą;

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

23.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, profesinį švietimą, taiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemones;

23.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu ar jų sutikimu mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

23.11. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Telšių rajono administracijos vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo, sustabdymo ar nutraukimo;

23.12. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką, draudžia įstaigoje vartoti tabaką, elektronines cigaretes, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą;

23.13. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

23.14. prižiūri mokinių maitinimą;

23.15. organizuoja mokiniams pailgintos dienos grupės veiklą;

23.16. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

24. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

25.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

25.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

- 25.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 25.7. reikalauti iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už materialinės žalos padarymą;
- 25.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
26. Mokykla privalo:
- 26.1. teikti mokiniams kokybiškas švietimo paslaugas;
- 26.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokyti;
- 26.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
- 26.4. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;
- 26.5. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 26.6. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką;
- 26.7. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokyti iki 16 metų;
- 26.8. skatinti ir formuoti mokymosi motyvaciją;
- 26.9. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;
- 26.10. užtikrinti visų mokinių gerovę ir visiems mokiniams sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 26.11. skatinti sisteminių mokymąsi, remti vaikus, turinčius skirtingų individualių mokymosi poreikių, ir suteikti pagrindą tęstiniam mokymuisi visą gyvenimą;
- 26.12. vykdyti mokinių profesinį orientavimą bei Vaiko minimalios priežiūros priemones;
- 26.13. susikurti Mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;
- 26.14. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 27.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Telšių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 27.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarta teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir kuris yra suderintas su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.
28. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu 5 metų kadencijai, ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas. Direktorius atskaitingas ir pavaldus savininko teises ir pareigas įgyvendinančioms institucijoms pagal teisės aktuose nustatytas kompetencijas.
29. Mokyklos direktorius atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės merui priėmus sprendimą (potvarkį) atšaukti direktorių Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.
30. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu Savivaldybės mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo. Pranešime

nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma direktoriaus teisė ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

31. Priėmus sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

32. Mokyklos direktorius:

32.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

32.2. atsako už informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

32.3. tvirtina Mokyklos struktūrą, pareigybių sąrašą, paskirsto vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams ugdymui ir direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams, koordinuoja jų darbą;

32.4. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, pavaduotojus, 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;

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

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

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

32.8. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

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

32.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

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

32.13. sudaro sutartis Mokyklos vardu Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

32.16. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijai kelti;

32.17. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

32.19. 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;

32.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

32.22. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

32.23. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

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

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

33. Mokyklos direktorius atsako už:

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

33.2. demokratinį Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

33.3. Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;

33.4. už Rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimą mokykloje, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

33.5. teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

33.6. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

33.7. asmens duomenų teisinę apsaugą.

34. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, skyrių vedėjai, kurie:

34.1. dalyvauja priimant strateginius veiksmus dėl Mokyklos veiklos plėtros;

34.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinės veiklos programos, Mokyklos struktūros, nuostatų pakeitimų;

34.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

35. 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

36. Mokyklos taryba – aukščiausioji savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

37. Mokyklos taryba renkama trejiems metams. Ją sudaro 5–8 klasių mokinių, tėvų, mokytojų išrinkti atstovai (po 5) ir 1 vietos bendruomenės atstovas – mokyklą kuruojantis bendruomenės pareigūnas. 5–8 klasių mokiniai atstovus į Mokyklos tarybą renka mokinių savivaldos susirinkime, tėvai – aktyvių tėvų susirinkime, mokytojai – pedagogų susirinkime. Mokyklos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

38. Asmenys į Mokyklos tarybą gali būti renkami ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

39. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko (nutraukta darbo, mokymosi sutartis ar dėl kitų objektyvių priežasčių), į jo vietą iki veikiančios tarybos kadencijos pabaigos išrenkamas naujas narys, atstovaujantis mokiniams, tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą), mokytojams arba vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Tarybos narys.

40. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusios Mokyklos bendruomenės grupės. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

41. Mokyklos tarybos pirmininką, kuris organizuoja ir veda posėdžius, renka tarybos nariai. Jam nesant, posėdžius organizuoja ir veda Mokyklos pirmininko pavaduotojas.

42. Mokyklos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau nei pusė visų jos narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Be Mokyklos tarybos narių, į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos vadovai, mokytojai, mokiniai, tėvai, darbuotojų profsąjungos komiteto nariai, bendruomenės nariai ar socialiniai partneriai.

43. Švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad 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.

44. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

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

44.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

44.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos veiklos tobulinimo;

44.4. išklauso metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

44.5. kiekvienais metais vertina mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

44.6. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo, veiklos tobulinimo;

44.7. teikia siūlymus formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

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

44.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

44.10. skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją.

45. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš pedagogų susirinkime rinkimais išrinktų 5 mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos vadovai, mokytojai, mokiniai, tėvai, darbuotojų profsąjungos komiteto nariai, bendruomenės nariai ar socialiniai partneriai.

46. Mokytojų taryba renkama 2 metams. Nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, likusiam Mokytojų tarybos veikimo laikotarpiui renkamas naujas Mokytojų tarybos narys. Mokytojų tarybos nariu galima būti ne ilgiau kaip 2 kadencijas iš eilės.

47. Mokytojų tarybos nariai dvejiems metams renka pirmininką ir sekretorių. Mokytojų tarybai negali vadovauti ar jos nariu būti Mokyklos direktorius.

48. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

49. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė tą dieną dalyvaujančių tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

50. Mokytojų taryba atlieka šias funkcijas:

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

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

50.3. kartu su Mokyklos pagalbos mokiniui specialistais sprendžia mokinių sveikatos, saugumo, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

50.4. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

51. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, sudaroma iš 5 mokinių ir renkama vieneriems metams. Mokinių tarybos nariai mokinių savivaldos susirinkime renkami demokratiniu rinkimų būdu.

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

53. 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.

54. Mokinių taryba atlieka šias funkcijas:

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

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

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

54.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

54.5. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, mokytojais.

55. Tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija (toliau – Tėvų taryba) renkama dvejiems metams. Kandidatūras į Tėvų tarybą siūlo tėvai klasių susirinkimų metu po vieną atstovą nuo kiekvienos klasės. Tėvų tarybos veikloje gali dalyvauti ir tėvai savanoriai. Tėvų tarybą iš penkių narių dvejų metų laikotarpiui išrenka klasių tėvų atstovai susirinkimo metu.

56. Tėvų tarybos nariai pirmajame posėdyje renka Tėvų tarybos pirmininką ir jo pavaduotoją. Pirmininkas kviečia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus, informuoja Tėvų tarybos narius. Jam nesant, posėdžius organizuoja ir veda Tėvų tarybos pirmininko pavaduotojas.

57. Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

58. Kai Tėvų tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina pirma laiko, naujas Tėvų tarybos narys renkamas esamos Tėvų tarybos kadencijos likusiam laikotarpiui.

59. Tėvų taryba teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos vadovui ugdymo proceso organizavimo ir ugdymo kokybės gerinimo klausimais, analizuoja Mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą, deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, Mokyklos renginiuose, svarsto kitus Mokyklos vadovo, jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

60. 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.

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

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

63. Mokyklos darbuotojams atlyginimas už darbą mokomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei Mokyklos darbuotojų apmokėjimo sistema.

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

65. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, skyriaus vedėjo ir kitų darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

67. Mokyklos lėšas sudaro:

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

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

67.3. įstaigos pajamos už teikiamas paslaugas. Šios lėšos naudojamos patalpoms remontuoti, inventoriui įsigyti bei komunaliniams patarnavimams iš dalies apmokėti;

67.4. nebiudžetinės lėšos:

67.4.1. 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;

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

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

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

69. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Mokykla turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią internetinę svetainę, 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.

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

73. 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.

74. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Civiliniu ir Darbo kodeksais, Švietimo įstatymu, Biudžetinių įstaigų įstatymu.

SUDERINTA

Telšių „Atžalyno“ progimnazijos tarybos

2024-10-28 posėdžio protokoliniu

nutarimu (protokolas Nr. 5)

Telšių „Atžalyno“ progimnazijos direktorius



Kęstutis Saplinskas