



PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės tarybos

2021 m. birželio 23 d. sprendimu Nr. TS-143

VISAGINO „GEROSIOS VILTIES“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Gerosios vilties“ progimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Visagino „Gerosios vilties“ progimnazijos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, 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 ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Visagino „Gerosios vilties“ progimnazija, trumpasis pavadinimas „Gerosios vilties“ progimnazija.

3. Mokyklos juridinio asmens kodas – 190243095.

4. Mokykla įsteigta 1982-08-27. Vidurinės mokyklos tipas pakeistas į Visagino „Gerosios vilties“ progimnaziją nuo 2015-06-25 Visagino savivaldybės tarybos 2015-06-25 sprendimu Nr. TS-135 „Dėl Visagino „Gerosios vilties“ progimnazijos nuostatų patvirtinimo“.

5. Mokyklos savininkas – Visagino savivaldybė, adresas: Parko g. 14, LT-31140 Visaginas.

6. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

7. Mokyklos veiklos laikotarpis neribotas.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino savivaldybės taryba. Jos kompetencija:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. tvirtina didžiausią leistiną pareigybių skaičių Mokykloje;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Partizanų g. 2/7, LT-31105 Visaginas.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

11. Mokyklos pagrindinis tipas – progimnazija, kodas 3125.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija amžiaus tarpsnių vaikams, kodas 31251700.

13. Mokymo kalbos – rusų kalba.

14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai:

15.1. grupinio mokymosi – kasdieninis, nuotolinis;

15.2. pavienio mokymosi – individualus, savarankiškas, nuotolinis, ugdymosi šeimoje.

16. Mokykloje vykdomos švietimo programos: Pagrindinio ugdymo programa; Pradinio ugdymo programa.

17. Mokykloje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

17.1. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

17.2. Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

- 17.2. Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 17.3. Pagrindinio ugdymo I dalies pasiekimų pažymėjimas;
- 17.4. Pažymėjimas;
- 17.5. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
- 17.6. Pagrindinio išsilavinimo I dalies pažymėjimas;
- 18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės ar savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo atributiką (emblema ir vėliavą). Mokykla yra paramos gavėja.
- 19. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Visagino savivaldybės tarybos sprendimais, Visagino savivaldybės mero potvarkiais, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

- 20. Mokyklos veiklos sritys ir rūšys:
 - 20.1. Mokyklos pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
 - 20.2. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.
 - 20.3. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.3.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 20.3.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 20.3.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 20.3.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 20.3.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
 - 20.4. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.4.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 20.4.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla; kodas 86.90;
 - 20.4.3. kita transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.29;
 - 20.4.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 20.4.5. kita, niekur nepriskirta, valymo veikla (viešųjų darbų organizavimas), kodas 81.29
 - 20.4.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 20.4.7. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 20.4.8. kitų išankstinio užsakymo ir susijusių paslaugų veikla, 79.90;
 - 20.4.9. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla, kodas 63.11;
 - 20.4.10. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
 - 20.4.11. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.
- 21. Mokyklos tikslas – užtikrinti švietimo prieinamumą mokyklinio amžiaus bei specialiųjų poreikių vaikams ir jaunuoliams, suteikti jiems galimybes įgyti valstybinius standartus atitinkantį pradinį, pagrindinį išsilavinimą, ugdyti savarankišką, laisvą, į dorines, demokratinės vertybes orientuotą asmenį, gebantį konstruktyviai vertinti ir projektuoti visuomenės gyvenimą.
- 22. Mokyklos uždaviniai:
 - 22.1. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti pradinį, pagrindinį išsilavinimą bei gauti valstybės pripažintą išsilavinimo pažymėjimą;
 - 22.2. ugdyti specialiųjų poreikių vaikų savarankiškumą ir gebėjimą adaptuotis visuomenėje;

- 22.3. sudaryti sąlygas į progimnaziją priimtiems mokiniams rinktis jų polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią ir galimybes prireikus motyvuotai jį keisti;
- 22.4. sudaryti sąlygas dvasinei, dorovinei, socialinei, kultūrinei ir fizinei ugdytinių brandai;
- 22.5. grįsti savo veiklą humanistine demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema;
- 22.6. teikti vaikams švietimo ir kitokią pagalbą;
- 22.7. vykdo kitus uždavinius, reikalingus įstaigos tikslams pasiekti.
23. Mokykla atlieka šias funkcijas:
- 23.1. Įgyvendindama 22.1 uždavinį:
- 23.1.1. Planuoja, formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas;
- 23.1.2. pradeda mokslo metus ir organizuoja ugdymo procesą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 23.1.3. vykdo pagrindinio ugdymo I dalies pasiekimų patikrinimus;
- 23.1.4. kuria darbo sistemą su itin gabiais mokiniais ir su mokiniais, turinčiais mokymosi problemų.
- 23.2. Įgyvendindama 22.2 uždavinį:
- 23.2.1. individualizuoja programas skirtingų gebėjimų mokiniams;
- 23.2.2. organizuoja ir teikia specialiųjų poreikių vaikų, pajėgiančių mokytis pagal pasirinktas programas, ugdymą klasėse, teikia reikalingą specialiąją pagalbą.
- 23.3. Įgyvendindama 22.3 uždavinį:
- 23.3.1. siūlo ir taiko įvairius mokymo(si) būdus, parenka programų turinio perteikimo būdus ir metodus, kad mokiniai pasiektų valstybinių išsilavinimo standartų nustatytus pasiekimų lygmenis;
- 23.3.2. organizuoja ir teikia neformalųjį švietimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu;
- 23.3.3. teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie Mokyklos mokymosi turinio pasirinkimo galimybes, programas;
- 23.3.4. teikia ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, padedančias asmeniui rinktis jam tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, sudaro sąlygas įgyti karjeros kompetencijų ir aktyviai kurti savo karjerą.
- 23.4. Įgyvendindama 22.4 uždavinį:
- 23.4.1. sudaro mokiniams saugias ir sveikas ugdymosi sąlygas, užtikrina sveiką, saugią užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymosi sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;
- 23.4.2. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikeje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;
- 23.4.3. mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) koordinuotai teikia švietimo pagalbą, socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas švietimo, mokslo ir sporto ministro, socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
- 23.4.4. vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones;
- 23.4.5. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią ugdymosi ir darbo aplinką.
- 23.5. Įgyvendindama 22.5 uždavinį:
- 23.5.1. dalyvauja įvairiuose Mokyklos veiklos nuostatas atitinkančiuose projektuose, inicijuoja bendrus su kitomis Mokyklomis edukacinius, socialinės veiklos projektus;
- 23.5.2. kuria Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo sistemą ir vykdo veiklos kokybės įsivertinimą;
- 23.5.3. skatina ir palaiko mokinių savivaldos plėtrą, kitas mokinių iniciatyvas.
- 23.6. Įgyvendindama 22.6. uždavinį:

- 23.6.1. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniems Mokyklos mokiniams;
- 23.6.2. sudaro sąlygas mokiniams naudotis Mokyklos bibliotekos fondais;
- 23.6.3. organizuoja mokinių maitinimą vadovaujantis Visagino savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 23.6.4. organizuoja ir vykdo mokinių pavėžėjimą Visagino savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 23.6.5. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja jų apmokamas papildomas paslaugas (ekskursijas, išvykas ir kita).
- 23.7. Įgyvendindama 22.7 uždavinį:
 - 23.7.1. sudaro sąlygas ir skatina darbuotojus tobulinti kvalifikaciją, organizuoja metodinius pasitarimus, teikia metodinę pagalbą Mokyklos darbuotojams ugdymo klausimais;
 - 23.7.2. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 23.7.3. prireikus organizuoja ir vykdo viešuosius darbus;
 - 23.7.4. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
- 24. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
- 25. Už mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų blankų užsakymą, saugojimą, atsiskaitymą, panaudotus blankus, pažymėjimų išrašymą, šių dokumentų apskaitos tvarkymą atsako Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 26. Mokykla, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 26.1. parinkti ugdymo, mokymo metodus ir ugdymosi, mokymosi būdus;
 - 26.2. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
 - 26.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus ir dalyvauti juose;
 - 26.5. įstatymų nustatyta tvarka jungti į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 26.6. vykdyti vaikų neformaliojo ugdymo programas ir projektus;
 - 26.7. teikti investicijų projektus paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;
 - 26.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 26.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 27. Mokykla gali turėti tokias teises, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
- 28. Mokykla privalo:
 - 28.1. turėti reikiamos kvalifikacijos pedagogus, sudaryti jiems optimalias profesinio tobulinimosi sąlygas;
 - 28.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymosi ir darbo aplinką;
 - 28.3. vykdyti tik patvirtintas ugdymo programas,
 - 28.4. bendradarbiauti su vietos bendruomene;
 - 28.5. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;
 - 28.6. planuoti savo veiklą, rengti ir įgyvendinti veiklos planus, trumpalaikę ir ilgalaikę strategijas, finansines, veiklos ir statistines ataskaitas;
 - 28.7. naudoti lėšas tik nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

29.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Visagino savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo;

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

29.3. Mokyklos direktoriaus iki ugdymo proceso pradžios patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kurio projektas derinamas su Mokyklos taryba ir Visagino savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Be Darbo kodekse ar kituose įstatymuose nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi pasibaigia atšaukus direktorių įstatymuose nustatyta tvarka. Jeigu direktoriaus metų veiklos ataskaita įvertinama nepatenkinamai dvejus metus iš eilės, savivaldybės meras priima sprendimą atleisti direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo direktoriaus metų veiklos ataskaitos įvertinimo, neišmokant jam išėtinės išmokos. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

31. Direktorius:

31.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, Mokyklos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto ir patyčių prevencijos priemonių Mokykloje įgyvendinimui;

31.2. tvirtina Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, neformaliojo švietimo programas, smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo mokykloje tvarką ir kt., koordinuoja patvirtintų dokumentų įgyvendinimą;

31.3. tvirtina Mokyklos struktūrą, suderinęs su Visagino savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtinto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Mokyklai skirtų lėšų darbo užmokesčiui;

31.4. nustato direktoriaus pavaduotojo ir padalinio (ūkio) vadovo veiklos sritis;

31.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, nustato jų veiklos sritis, darbo apmokėjimo sistemą ir darbo užmokestį, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu;

31.6. atsako už Švietimo įstatyme nurodytos informacijos skelbimą, demokratinę Mokyklos 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;

31.7. nustato darbuotojų metines veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimą.

31.8. priima į Mokyklą vaikus Visagino savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro ugdymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

31.9. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, suderinęs su Mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato vaikų, tėvų ir darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

31.10. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu(si) ir darbu susijusiais aspektais; imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba asmeniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

31.11. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

31.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

- 31.13. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos būtų teisingos, užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 31.14. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes;
- 31.15. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 31.16. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 31.17. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 31.18. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą;
- 31.19. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų racionalų valdymą ir naudojimą;
- 31.20. rūpinasi Mokyklos darbuotojų profesiniu tobulėjimu ir kvalifikacijos kėlimu;
- 31.21. organizuoja pedagogų atestaciją;
- 31.22. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų veiklą, sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos klausimus;
- 31.23. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Visagino savivaldybės administracija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 31.24. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
- 31.25. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Visagino savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 31.26. rengia Mokyklos veiklos metinę ataskaitą ir teikia Mokyklos tarybai svarstyti bei Visagino savivaldybės tarybai svarstyti;
- 31.27. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;
- 31.28. analizuoja švietimo įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;
- 31.29. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 31.30. nustato Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastoviąsias ir (ar) kintamąsias dalis, priemokas, premijas, materialines pašalpas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;
- 31.31. organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 31.32. teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia Mokyklos direktoriaus ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;
- 31.33. vykdo kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme, Mokyklos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.
32. Mokyklos direktorius atsako už:
- 32.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Visagino savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų laikymąsi ir tinkamą jų įgyvendinimą Mokykloje;
- 32.2. teisėtą Mokyklos biudžeto lėšų sąmatų ir kitų lėšų sąmatų sudarymą;
- 32.3. tinkamą funkcijų atlikimą;
- 32.4. nustatyto Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą;
- 32.5. Mokyklos veiklos rezultatus;

32.6. informacijos apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos veiklos kokybės išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus viešą skelbimą;

32.7. veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

32.8. demokratinį Mokyklos valdymą;

32.9. Mokyklos finansinę veiklą, racionalų ir taupų turto, materialinių vertybių, finansinių išteklių valdymo, pastatų priežiūros, darbų saugos ir darbuotojų sveikatos tikrinimo funkcijų vykdymą.

33. Mokyklos direktorių (jam išvykus, nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ir kitais nebuvimo darbe atvejais) pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas darbuotojas, paskirtas direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui įsakymu, turintis pedagoginį išsilavinimą.

34. Mokyklos mokytojai susibūrę į dėstomųjų dalykų metodines grupes, veikiančias pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus nuostatus. Metodinę grupę sudaro mokytojų grupė, sudaryta pagal giminingus dėstomus dalykus, vykdanči ugdymo turinio naujovių bei gerosios patirties sklaidą. Metodinės grupės struktūra: pirmininkas, sekretorius ir nariai. Metodinės grupės pirmininką ir sekretorių dvejiems metams renka grupės nariai atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Metodinės grupės posėdžiai vyksta pagal veiklos planą, bet ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus, o prireikus, kviečiami ir neeiliniai posėdžiai. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Posėdį šaukia metodinės grupės pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

35. Metodinės grupės:

35.1. analizuoja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo klausimus;

35.2. organizuoja gerosios darbo patirties sklaidą;

35.3. aptaria ugdymo naujoves, suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą ir jų naudojimą.

36. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Mokyklos metodinė taryba. Ją sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinė taryba veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus metodinės tarybos nuostatus. Metodinės tarybos pirmininką renka tarybos nariai slaptu arba atviru balsavimu (sprendžia taryba). Metodinės tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Metodinės tarybos posėdžiai vyksta pagal veiklos planą. Jos sudėtyje gali dalyvauti Mokyklos vadovai, savivaldos institucijų atstovai ir kiti kviestitieji asmenys.

37. Metodinė taryba:

37.1. kartu su Mokyklos vadovais nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus Mokykloje;

37.2. koordinuoja Mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkdama mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;

37.3. nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

37.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

37.5. kartu su Mokyklos vadovais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, aptaria ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;

37.6. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą.

38. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kuri rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu: organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, atsižvelgdama į Mokyklos poreikius teikia Mokyklos vadovui pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas. Vaiko gerovės komisija sudaroma ir jos darbas organizuojamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

39.1. Mokyklos taryba;

39.2. Mokytojų taryba;

39.3. Mokinių taryba.

40. Mokyklos taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją.

41. Mokyklos taryba sudaroma dvejiems metams iš 16 asmenų, ją sudaro:

41.1. 5 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), kuriuos deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

41.2. 5 mokytojai, kuriuos deleguoja Mokytojų taryba Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Siūlyti kandidatus turi teisę visi Mokytojų tarybos nariai;

41.3. 5 mokiniai, tai: Mokinių tarybos pirmininkas (Mokinių prezidentas) ir po du atstovus iš 5–8 klasių. Atstovams išrinkti Mokinių taryba organizuoja šių klasių visuotinius mokinių susirinkimus, atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys mokiniai;

41.4. 1 vietos bendruomenės narys, kuris išrenkamas Mokyklos organizuotame vietos bendruomenės susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma.

42. Galimas Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau kaip dvi kadencijos iš eilės; ne iš eilės einančių kadencijų skaičius nėra ribojamas. Mokyklos tarybos nariu negali būti: tos pačios Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

43. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, kitas narys deleguojamas 41 punkte nustatyta tvarka likusiam Mokyklos tarybos kadencijos laikui.

44. Mokyklos tarybos pirmininką renka Mokyklos tarybos nariai slaptu arba atviru balsavimu.

45. Mokyklos tarybos posėdžių organizavimo, sprendimų priėmimo tvarką ir kitus procedūrinius klausimus nustato Mokyklos tarybos darbo reglamentas, kuris patvirtinamas Mokyklos tarybai susirinkus į pirmąjį posėdį, balsų dauguma.

46. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos vadovai, darbuotojai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti kviestieji asmenys.

47. Mokyklos taryba:

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

47.2. tvirtina Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, Mokyklos nuostatus, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

47.3. teikia siūlymus direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

47.4. svarsto Mokyklos lėšų panaudojimo klausimus;

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

47.6. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

47.7. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

47.9. vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Visagino savivaldybės tarybai.

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, teikianti siūlymus mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

49. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

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

51. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

52. Mokytojų taryba:

52.1. svarsto mokinių pasiekimų rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus; aptaria praktines švietimo problemas;

52.2. diskutuoja dėl Mokyklos strateginių tikslų, veiklos programos, aptaria ugdymo plano, bendrųjų programų įgyvendinimo klausimus;

52.3. aptaria mokinių saugos ir sveikatos klausimus;

52.4. renka atstovus (turinčius ne mažesnę kaip vyresniojo mokytojo ar vyresniojo švietimo pagalbos specialisto kvalifikacinę kategoriją) į Mokyklos mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją ir narius į Mokyklos tarybą.

53. Mokinių taryba – Mokyklos mokinių savivaldos institucija:

53.1. Mokinių tarybą sudaro 5–8 klasių mokinių atstovai – po 1 mokinių iš kiekvienos klasės, kurie išrenkami kiekvienos klasės mokinių susirinkime, atviru balsavimu, susirinkime dalyvaujančių balsų dauguma. Kandidatus į mokinių tarybą gali siūlyti kiekvienas mokinis;

53.2. Mokinių tarybos nario kadencija – vieneri metai, kadencijų skaičius neribotas;

53.3. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos pirmininkas (mokinių prezidentas), kurį išrenka mokinių tarybos nariai pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu;

53.4. Mokinių tarybos darbo forma – posėdžiai, kuriuos šaukia Mokinių tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių dauguma.

54. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

55. Mokinių taryba:

55.1. atstovauja visiems Mokyklos mokiniams, gina mokinių teises ir interesus;

55.2. organizuoja atstovų į Mokyklos tarybą rinkimus;

55.3. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja mokinių renginius, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;

55.4. inicijuoja mokinių vardu pasirašytus susitarimus su Mokyklos vadovais, kitomis savivaldos institucijomis, kitų gimnazijų, šalies mokinių savivaldos institucijomis;

55.5. dalyvauja kuriant, svarstant ir priimant mokinių elgesio taisykles, prižiūri, kaip jų laikomasi;

55.6. teikia Mokyklos direktoriui pasiūlymus dėl ugdymo veiklų ar aplinkos tobulinimo;

55.7. vykdo kitas mokinių tarybos nuostatuose nustatytas funkcijas.

56. Mokinių taryba mokslo metų pabaigoje apie už savo veiklą atsiskaito visuotiniam 5–8 klasių mokinių susirinkimui, kuris, susirinkime dalyvaujančių balsų dauguma, pritaria arba nepitaria Mokinių tarybos veiklos ataskaitai.

57. Nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, kitas narys deleguojamas 53.1 papunktyje nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

58. Mokyklos direktoriaus ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

59. Mokyklos pedagogai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

60. Mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus (išskyrus psichologus) atestuoja Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija. Komisijos sudėtį tvirtina Visagino savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo.

61. Mokyklos pedagogai, darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

62. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal galiojančius įstatymus Visagino savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

63.2. pajamos už teikiamas atlygintinas paslaugas;

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

63.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

64. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

66. Mokyklos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

67. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos veiklą ir Mokyklos lėšų naudojimą koordinuoja Visagino savivaldybės administracija.

69. Mokyklos veiklos priežiūra:

69.1. valstybės lygmens švietimo stebėseną Mokykla vykdo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka,;

69.2. savivaldybės lygmens švietimo stebėseną – Visagino savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

69.3. Mokyklos lygmens švietimo stebėseną – Mokyklos dokumentuose nustatyta tvarka;

70. Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius;

71. Mokyklos išorinį vertinimą inicijuoja Visagino savivaldybės vykdomoji institucija. Išorinis vertinimas organizuojamas ir vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

72. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Visagino savivaldybės taryba ir Visagino savivaldybės vykdomoji institucija, valstybinę Mokyklos veiklos priežiūrą – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija;

73. Mokyklos išorės finansinį ir veiklos auditą atlieka Visagino savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Visagino savivaldybės administracijos Centralizuoto savivaldybės vidaus audito skyrius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Mokykla turi interneto svetainę <http://www.vgvp.lt/>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija apie Mokyklos veiklą, pasiekimus ir tradicijas bei informacija, kurią būtina skelbti viešai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

75. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

76. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar jos įgaliotų institucijų, mokyklos bendruomenės narių iniciatyva:

76.1. pasikeitus Lietuvos Respublikos švietimo įstatymui, kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktams, reglamentuojantiems švietimo politiką, mokyklų veiklą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu pakeitus bendruosius reikalavimus nuostatomis;

76.2. priėmus Mokyklos atžvilgiu mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimus dėl reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos;

76.3. pasikeitus Mokyklos tipui (statusui), paskirčiai, pavadinimui, priklausomybei, savininkui.

77. Nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai derinami Mokyklos taryboje, jie tvirtinami savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu. Nuostatai rengiami, keičiami, laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų ir rekomendacijų.

78. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama ir nutraukiama jos veikla vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Reorganizuojant, pertvarkant ar likviduojant Mokyklą laikomasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų kriterijų ir taisyklių bei Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktų.

80. Reorganizuojant, pertvarkant ar likviduojant mokyklą neturi būti pablogintos ugdymosi sąlygos vaikams ir darbo sąlygos darbuotojams.

81. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, yra sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

SUDERINTA:

Visagino „Gerosios vilties“ progimnazijos
tarybos 2021 m. birželio 3 d. protokolu Nr. 3



suvesta ir surašoma
nuotrauka 11 lapų
Jankū
Mokyklės direktorius
Jolanta Bartkūnienė