



PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL SENVAGĖS PROGIMNAZIJOS IR „AUŠROS“ PROGIMNAZIJOS REORGANIZAVIMO, SENVAGĖS PROGIMNAZIJOS IR „AUŠROS“ PROGIMNAZIJOS REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠO, „AUŠROS“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO, SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2015 M. BIRŽELIO 25 D. SPRENDIMO NR. 1-144 IR 2015 M. BIRŽELIO 25 D. SPRENDIMO NR. 1-146 PRIPAŽINIMO NETEKUSIAIS GALIOS

2018 m. balandžio 26 d. Nr. 1-139

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 ir 2.99 straipsniais, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 ir 4 punktais, 6 straipsnio 5 dalimi, 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2 dalimi, 43 straipsnio 4 dalimi, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 21 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ ir Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 20 d. sprendimu Nr. 1-41 „Dėl sutikimo reorganizuoti Panevėžio Senvagės ir Panevėžio „Aušros“ progimnazijas“, Panevėžio miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Reorganizuoti iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. Panevėžio Senvagės progimnaziją (juridinio asmens kodas 190424252) ir Panevėžio „Aušros“ progimnaziją (juridinio asmens kodas 190420574) prijungimo būdu (Panevėžio Senvagės progimnaziją prijungti prie Panevėžio „Aušros“ progimnazijos, kuri, kaip juridinis asmuo, po reorganizacijos tęs veiklą, o Panevėžio Senvagės progimnazija, kaip juridinis asmuo, po reorganizacijos baigs veiklą).

2. Patvirtinti pridedamus:

2.1. Panevėžio Senvagės progimnazijos ir Panevėžio „Aušros“ progimnazijos reorganizavimo sąlygų aprašą;

2.2. Panevėžio „Aušros“ progimnazijos nuostatus.

3. Įgalioti Panevėžio „Aušros“ progimnazijos direktorę Giedrę Gruzdienę pasirašyti Panevėžio „Aušros“ progimnazijos nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Įpareigoti Panevėžio Senvagės progimnazijos direktorių Kazimierą Armonavičių iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. perduoti Panevėžio Senvagės progimnazijos valdomą turtą Panevėžio „Aušros“ progimnazijai valdyti, naudoti ir disponuoti juo patikėjimo teise, teisės aktų nustatyta tvarka išregistruoti Panevėžio Senvagės progimnaziją iš Juridinių asmenų registro.

5. Įgalioti Panevėžio Senvagės progimnazijos direktorių Kazimierą Armonavičių ir Panevėžio „Aušros“ progimnazijos direktorę Giedrę Gruzdienę pasirašyti turto perdavimo ir priėmimo aktus.

6. Pripažinti netekusiais galios nuo 2018 m. rugsėjo 1 d.:

6.1. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 25 d. sprendimą Nr. 1-144 „Dėl „Aušros“ pagrindinės mokyklos pavadinimo pakeitimo, nuostatų patvirtinimo ir pavedimo „Aušros“ progimnazijos direktoriui“;

6.2. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 25 d. sprendimą Nr. 1-146 „Dėl Senvagės pagrindinės mokyklos pavadinimo pakeitimo, nuostatų patvirtinimo ir pavedimo Senvagės progimnazijos direktoriui“.

7. Nustatyti, kad šio sprendimo 2.2 papunktis įsigalioja nuo 2018 m. rugsėjo 1 d.

Šis sprendimas per vieną mėnesį gali būti apskundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Rytis Mykolas Račkauskas

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2018 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. 1-139

PANEVĖŽIO SENVAGĖS PROGIMNAZIJOS IR PANEVĖŽIO „AUŠROS“ PROGIMNAZIJOS REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Senvagės progimnazijos ir Panevėžio „Aušros“ progimnazijos reorganizavimo sąlygų aprašas (toliau – Aprašas) nustato Panevėžio Senvagės progimnazijos reorganizavimo prijungiant prie Panevėžio „Aušros“ progimnazijos tvarką.

2. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2 dalimi, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 21 punktu.

3. Reorganizavimas atliekamas savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Panevėžio miesto savivaldybės tarybos – sprendimu.

II SKYRIUS REORGANIZUOJAMŲ JURIDINIŲ ASMENŲ DUOMENYS

4. Reorganizuojamo juridinio asmens pavadinimas – Panevėžio Senvagės progimnazija:

4.1. įstaigos buveinė – Liepų al. 2, LT-35141 Panevėžys;

4.2. įstaigos kodas – 190424252;

4.3. teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga;

4.4. duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.

5. Reorganizavime dalyvaujančio juridinio asmens pavadinimas – Panevėžio „Aušros“ progimnazija:

5.1. įstaigos buveinė – Vienybės a. 38, LT-35109 Panevėžys;

5.2. įstaigos kodas – 190420574;

5.3. teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga;

5.4. duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.

III SKYRIUS REORGANIZAVIMO BŪDAS, TIKSLAS IR PAGRINDIMAS

6. Reorganizavimo būdas – prijungimas, t. y. Panevėžio Senvagės progimnazijos funkcijų, joms atlikti reikalingų biudžetinių asignavimų, materialinių vertybių ir archyvo perdavimas Panevėžio „Aušros“ progimnazijai (Panevėžio Senvagės progimnazija iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. prijungiama prie Panevėžio „Aušros“ progimnazijos, kuri, kaip juridinis asmuo, po reorganizacijos tęs veiklą, o Panevėžio Senvagės progimnazija, kaip juridinis asmuo, po reorganizavimo baigs veiklą).

7. Panevėžio Senvagės progimnazijos reorganizavimo prijungimo būdu tikslas – užtikrinti racionalų ugdymui skirtų Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą.

8. Panevėžio Senvagės progimnazijos reorganizavimo pagrindimas. Šis reorganizavimas vykdomas įgyvendinant Panevėžio miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrąjį planą, patvirtintą Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. 1-66.

IV SKYRIUS REORGANIZUOJAMŲ JURIDINIŲ ASMENŲ FUNKCIJOS

9. Panevėžio Senvagės progimnazijos ir Panevėžio „Aušros“ progimnazijos direktoriai apie Aprašo parengimą skelbia teisės aktų nustatyta tvarka. Nuo viešo paskelbimo apie Aprašo parengimą dienos Panevėžio Senvagės progimnazija įgyja reorganizuojamos mokyklos statusą, o Panevėžio „Aušros“ progimnazija – dalyvaujančios reorganizavime mokyklos statusą.

10. Panevėžio Senvagės progimnazijos ir Panevėžio „Aušros“ progimnazijos direktoriai ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo apie Aprašo parengimą dieną pateikia Aprašą Juridinių asmenų registruir ir praneša raštu apie Aprašo parengimą visiems įstaigos kreditoriams.

11. Panevėžio Senvagės progimnazijos ir Panevėžio „Aušros“ progimnazijos direktoriai apie sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo sprendimo reorganizuoti priėmimo dienos raštu praneša kiekvienam mokyklos mokiniui.

12. Panevėžio „Aušros“ progimnazijos direktorius parengia Panevėžio „Aušros“ progimnazijos nuostatus ir kartu su Aprašu pateikia tvirtinti Panevėžio miesto savivaldybės tarybai, teisės aktų nustatyta tvarka užregistruoja juos Juridinių asmenų registre.

13. Panevėžio Senvagės progimnazijos direktorius iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. teisės aktų nustatyta tvarka Panevėžio Senvagės progimnaziją išregistruoja iš Juridinių asmenų registro.

V SKYRIUS DARBO SANTYKIAI

14. Panevėžio Senvagės progimnazijos ir Panevėžio „Aušros“ progimnazijos direktoriai

teisės aktų nustatyta tvarka įspėja darbuotojus apie darbo sąlygų pasikeitimą.

15. Panevėžio Senvagės progimnaziją reorganizuojant prijungimo būdu, numatoma Panevėžio Senvagės progimnazijos darbuotojus perkelti į Panevėžio „Aušros“ progimnaziją Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

16. Prasidėjus reorganizavimo procedūroms, Panevėžio Senvagės progimnazijos ir Panevėžio „Aušros“ progimnazijos direktoriai negali sudaryti ilgalaikių darbo sutarčių, kurios būtų tęsiamos ilgiau negu iki 2018 m. rugpjūčio 31 d.

VI SKYRIUS TURTO PASKIRSTYMAS IR PANAUDOJIMAS

17. Po sprendimo reorganizuoti įstaigas priėmimo visas Panevėžio Senvagės progimnazijos turtas perduodamas valdyti, naudoti ir disponuoti patikėjimo teise Panevėžio „Aušros“ progimnazijai pagal Panevėžio Senvagės progimnazijos ir Panevėžio „Aušros“ progimnazijos direktorių pasirašytus turto perdavimo ir priėmimo aktus.

18. Panevėžio Senvagės progimnazijos archyvas, informacija apie įformintus bendruosius dokumentus, išskyrus buhalterinės apskaitos, teisės aktų nustatyta tvarka perduodami Panevėžio „Aušros“ progimnazijai.

19. Reorganizavimas vykdomas, prievolės baigiamos vykdyti iš patvirtintų Panevėžio Senvagės progimnazijos ir Panevėžio „Aušros“ progimnazijos biudžetinių asignavimų.

VII SKYRIUS JURIDINIO ASMENS PASIBAIGIMO MOMENTAS BEI TEISIŲ IR PAREIGŲ PERĖJIMAS TĘSIANČIAM VEIKLĄ PO REORGANIZAVIMO JURIDINIAM ASMENIUI

20. Panevėžio Senvagės progimnazija baigia veiklą kaip juridinis asmuo nuo jos išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos.

21. Nuo Panevėžio Senvagės progimnazijos išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos visos Panevėžio Senvagės progimnazijos teisės ir pareigos teisės aktų nustatyta tvarka pereina Panevėžio „Aušros“ progimnazijai, kurios savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio miesto savivaldybės taryba.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Panevėžio Senvagės progimnazijos ir Panevėžio „Aušros“ progimnazijos direktoriai reorganizacijos metu užtikrina nepertraukiamą uždavinių ir funkcijų, nustatytų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, mokyklų nuostatuose ir kituose teisės aktuose, vykdymą.

23. Pasirašius turto perdavimo ir priėmimo aktus, Panevėžio Senvagės progimnazijos

antspaudas ir spaudai sunaikinami įstatymų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2018 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. 1-139

PANEVĖŽIO „AUŠROS“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Panevėžio „Aušros“ progimnazija, trumpasis pavadinimas – „Aušros“ progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190420574.

3. Mokykla įsteigta 1965 m. rugsėjo 1 d., savo veiklą pradėjo 1966 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2003 m. birželio 19 d. sprendimu Nr. 1-4-9 Panevėžio 4-osios vidurinės mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Aušros“ vidurinė mokykla. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. 1-68-31 Panevėžio „Aušros“ vidurinės mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Aušros“ pagrindinė mokykla. 2015 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 25 d. sprendimu Nr. 1-144 Panevėžio „Aušros“ pagrindinė mokyklos pavadinimas pakeistas į Panevėžio „Aušros“ progimnazija.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia mokyklos vadovą;

7.3. priima sprendimus dėl:

7.3.1. mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3.2. mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.3.3. likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidavimo komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

7.3.4. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.3.5. didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;

7.3.6. kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo.

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė: Vienybės a. 38, LT-35109 Panevėžys.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – progimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos:

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

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

14. Mokykla vykdo pradinio ugdymo, individualizuotą, pritaikytą pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, individualizuotą, pritaikytą pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas.

15. 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 ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinio ugdymo pirmoji dalis, kodas 85.31.10;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

17.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

18.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

18.3. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

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

19. Mokyklos veiklos tikslas – suteikti asmeniui 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;

20.2. tenkinti mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius;

20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

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

21. Vykdydama jai pavestus uždavinius, mokykla atlieka šias funkcijas:

21.1. konkretina, individualizuoja ar pritaiko ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis 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;

21.2. rengia individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas, pritaikytas pradinio ugdymo, pagrindinio pirmosios dalies ugdymo programas specialiųjų poreikių mokiniams, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas;

21.3. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas mokykloje įgyvendinamas programas taikydama šiuose Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

21.4. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

21.5. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus;

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

21.7. teikia pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą, padeda vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą, pažintinę veiklą, profesinį orientavimą ir minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

21.8. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

21.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

21.11. nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso rekomendacijas;

21.12. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

21.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

21.14. organizuoja mokinių maitinimą;

21.15. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

21.16. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

22. Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

23.1. parinkti ir kurti naujus ugdymo metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

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

23.3. Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

23.4. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

23.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

23.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokyklos pareigos – užtikrinti jai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

25.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

25.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba;

25.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, penkeriems metams skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

27. Direktorius:

27.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

27.3. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

27.4. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

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

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

27.7. skatina mokyklos darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

27.8. 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;

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

27.10. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

27.11. tvirtina neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo bei formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo programas;

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

27.13. 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;

27.14. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

27.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turta, lėšas, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su švietimo įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

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

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

27.18. užtikrina veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

27.19. kartu su Taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

27.20. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes;

27.21. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

27.22. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

27.23. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

27.24. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų veiklos sritis;

27.25. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.26. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.27. įregistruoja Nuostatus Juridinių asmenų registre;

27.28. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavadootojams;

27.29. atlieka kitas teisės aktuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

28. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, teisės aktuose nurodytos informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą,

demokratinį mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

29. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai.

30. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:

30.1. metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su švietimo pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus), mokinių mokymosi poreikius, susitarti dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; susitarti dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parinkti vadovėlius ir mokymo priemones; įvertinti ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitarti dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų, konsultuotis tarpusavyje, su švietimo pagalbos specialistais dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos; dalyvauti diagnozuojant mokinių pasiekimus; aptarti mokinių elgesio, pamokų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių klausimus, dalytis pedagogine patirtimi; plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su mokyklos strateginiais tikslais ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinei grupei vadovauja ir jos veiklą organizuoja grupės narių išrinktas pirmininkas.

30.2. Metodinė taryba sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos narių išrinktas pirmininkas. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, koordinuoja metodinių grupių veiklą, teikia siūlymus rengiant mokyklos strateginius dokumentus, ugdymo planą, užsakant vadovėlius, mokymo priemones, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų kvalifikacijos tobulinimą, koordinuoja ilgalaikių planų, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programų rengimą.

31. Metodinių grupių skaičių, metodinės tarybos kadenciją nustato mokyklos direktorius.

32. 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

33. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba, mokytojų taryba, klasių seniūnų taryba, klasės mokinių tėvų komitetas.

34. Taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija sudaryta iš trijų mokykloje nedarbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), trijų mokytojų, dviejų mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo. Tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

35. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) atviru balsavimu renka visuotinis mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 5–8 klasių mokinius – seniūnų taryba. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Marijonų bendruomenės pirmininkas.

36. Taryba renkama dvejims metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Taryba turi patariamąjį balsą.

37. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame išrinktos Tarybos posėdyje.

38. Tarybos posėdžius inicijuoja Tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Tarybos posėdis.

39. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

40. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami.

41. Be Tarybos narių, posėdžiuose kviestinų narių teisėmis gali dalyvauti mokyklos direktorius, buhalteris ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

42. Taryba:

42.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

42.2. pritaria mokyklos strateginiam, metiniam veiklos planams, Nuostatams, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus, suderina ugdymo planus;

42.3. teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

42.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

42.5. kiekvienais metais vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl mokyklos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės tarybai;

42.6. sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, teikia Savivaldybės tarybai siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

42.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

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

42.9. organizuoja tėvų paramą mokyklai;

42.10. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

42.11. pasirenka įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

42.12. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

43. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

44. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

45. Pasibaigus Tarybos kadencijai, naujus rinkimus organizuoja mokyklos direktorius.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

47. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

48. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

49. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

50. Mokykloje nuolat veikia mokyklos klasių seniūnų taryba. Klasių seniūnų tarybos nariai yra renkami kiekvienų mokslo metų pradžioje. Seniūnų tarybą sudaro 5–8 klasių mokiniai, iš kiekvienos klasės po du atstovus. Mokinių seniūnų taryba veikia pagal seniūnų tarybos nuostatus, patvirtintus mokyklos direktoriaus.

51. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Jam vadovauja tėvų susirinkimo metu išrinktas tėvų komiteto pirmininkas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, organizuoti karjeros veiklas, teikia siūlymus mokyklos Tarybai ir direktoriui.

52. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų pasitarimus.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

55. Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai atestuojasi, kvalifikaciją tobulina Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

56. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudojasi ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos lėšos:

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

57.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Mokykla turi interneto svetainę www.ausros.panevezys.lm.lt. Pranešimai ir informacija visuomenei apie mokyklos veiklą skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Nuostatų pakeitimai, papildymai derinami su Savivaldybės vykdomąja institucija.

64. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

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

66. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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