



# MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

## SPRENDIMAS

### DĖL MOLĖTŲ PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. sausio 30 d. Nr. B1-27

Molėtai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 7 straipsnio 2 ir 5 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3, 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, atsižvelgdama į Molėtų rajono savivaldybės mero 2025 m. sausio 16 d. potvarkį Nr. B3-38 „Dėl teikimo tvirtinti Molėtų rajono savivaldybės kultūros ir švietimo biudžetinių įstaigų nuostatus“,

Molėtų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Molėtų progimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Kazimierą Karalių, Molėtų progimnazijos direktorių, pasirašyti patvirtintus nuostatus ir per 14 dienų įregistruoti juos Juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.
3. Pripažinti netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 25 d. sprendimą Nr. B1-99 „Dėl pakeistų Molėtų progimnazijos nuostatų patvirtinimo“ nuo šiuo sprendimu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Nustatyti, kad šis sprendimas gali būti skundžiamas Molėtų rajono savivaldybės tarybai (Vilniaus g. 44, 33140 Molėtai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

Saulius Jauneika



PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės tarybos

2025 m. sausio 30 d. sprendimu Nr. B1-27

PRITARTA

Molėtų progimnazijos tarybos

2024 m. gruodžio 19 d. posėdžio

protokoliniu nutarimu (protokolo Nr. Pr2-6)

## **MOLĖTŲ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

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

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

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Molėtų rajono savivaldybė, identifikavimo kodas 111106995, adresas: Vilniaus g. 44, Molėtai (toliau – Savivaldybė).

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Molėtų rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos

išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

8. Savivaldybės mero kompetencija:

8.1. nustato mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką;

8.2. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos Nuostatus;

8.3. priima į pareigas, atleidžia ar nušalina Mokyklos direktorių;

8.4. įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

8.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Mokyklos Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Savivaldybės tarybos kompetencija:

9.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

9.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;

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

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

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

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

10. Mokyklos buveinė – Jaunimo g. 1, 33127 Molėtai.

11. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Mokyklos tipas – progimnazija.

13. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymosi formos – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais, ir pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais.

16. Mokykla vykdo pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

17. Mokykloje išduodami pažymėjimai ir mokymosi pasiekimų pažymėjimai.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Mokyklos pavadinimu ir savivaldybės herbu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

19. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal galiojančią Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

- 21.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
- 21.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 21.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 21.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 21.6. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 21.7. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 21.8. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
- 21.9. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas, kodas 41.20.20;
- 21.10. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30;
- 21.11. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

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

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

- 23.1. teikti kokybišką pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ugdymą;
- 23.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
- 23.3. teikti mokiniams reikiamą socialinę, pedagoginę ir psichologinę pagalbą;
- 23.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką;
- 23.5. kurti ugdymo turinio reikalavimus atitinkančią materialinę bazę;
- 23.6. ugdyti mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias.

24. Mokyklos veiklos funkcijos:

24.1. vykdo pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ir neformaliojo švietimo programas, užtikrina švietimo kokybę;

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

24.3. teikia švietimo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo karjeros ugdymą ir vaiko minimalios priežiūros priemones;

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

24.5. dalyvauja rajoniniuose, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

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

24.7. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

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

- 24.9. kuria materialiąją aplinką vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;
- 24.10. organizuoja ir teikia mokiniams maitinimą;
- 24.11. organizuoja ir vykdo mokinių pavėžėjimą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 24.12. skatina tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) (toliau – Tėvai) dalyvauti planuojant ir organizuojant Mokyklos veiklą;
- 24.13. nustato Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgiant į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;
- 24.14. atlieka Mokyklos veiklos įšivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;
- 24.15. priima savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.16. sudaro mokiniams galimybes atskleisti gebėjimus neformaliojo vaikų švietimo veikloje teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų numatyta tvarka;
- 24.18. organizuoja konkursus, renginius, siekiant mokinių integracijos ir socializacijos, kūrybinių gebėjimų vystymo;
- 24.19. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 24.20. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
25. Mokymo pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokiniais, baigusiems pagrindinio ugdymo I dalies programą išduodami pažymėjimai. Einamaisiais metais išvykstantiems iš Mokyklos mokiniams išduodami mokymosi pasiekimų pažymėjimai.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 26.1. pasirinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;
- 26.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius;
- 26.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 26.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 26.6. Savivaldybės tarybos arba Mokyklos Nuostatuose nustatytu mastu priimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
- 26.7. Savivaldybės tarybos leidimu steigti filialus ir atstovybes;
- 26.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 26.9. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
27. Mokyklos pareigos:

- 27.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;
- 27.2. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
- 27.3. tobulinti veiklą, stiprinant veiklos įsivertinimą;
- 27.4. teikti švietimo pagalbą;
- 27.5. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
- 27.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 27.7. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 27.8. tą pačią dieną informuoti Tėvus apie mokinio neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu Tėvai nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką;
- 27.9. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;
- 27.10. viešai skelbti informaciją apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
- 27.11. teikti profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus reikalavimus;
- 27.12. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas;
- 27.13. užtikrinti sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;
- 27.14. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio Tėvai neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;
- 27.15. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

#### **IV SKYRIUS**

##### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

28. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
  - 28.1. Mokyklos direktoriaus (toliau – Direktorius) patvirtintas strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Molėtų rajono savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo;
  - 28.2. Direktorius patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
  - 28.3. Direktorius patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Molėtų rajono savivaldybės meru arba jo įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi.

29. Mokyklai vadovauja Direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, viešo konkurso būdu (organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka) į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą Direktoriaus pareigoms eiti organizuoja Savivaldybės meras teisės aktų numatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui. Direktoriumi gali būti asmuo, kuris yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis Mokykloje Direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo Mokyklai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Direktorius turi turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą. Asmuo skiriamas į Direktoriaus pareigas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Asmuo į Direktoriaus pareigas priimamas 5 metų kadencijai konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso. Asmuo gali eiti tos pačios Mokyklos Direktoriaus pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Pasibaigus Direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Direktorius. Direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios Mokyklos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

31. Kiekvienais metais savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, dalyvaujant Mokyklos tarybai, įvertina Direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą. Jeigu Direktoriaus metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Direktoriaus veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Direktoriaus veiklos gerinimo plano terminui, Direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), į pareigas priimančias Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo Direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išeitinės išmokos.

32. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose įstatymuose nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

31.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

31.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse Direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į Direktoriaus pareigas.

33. Direktorius gali būti atleidžiamas iš pareigų kitais teisės aktuose nustatytais pagrindais.

34. Direktoriaus atšaukimo iš pareigų tvarka:

34.1. Direktorius atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero sprendimu;

34.2. Direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki numatomo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo

priežastis bei pažymima, kad Direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

34.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Direktorių iš pareigų, Savivaldybės meras su juo sudarytą darbo sutartį nutraukia.

35. Direktorius kompetencija:

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

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

35.3. nustato Mokyklos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

35.4. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

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

35.6. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

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

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

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

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

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

35.12. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

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

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

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

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

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

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

35.19. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

35.20. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

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

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

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

35.25. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir vaikų užimtumą;

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

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

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

35.29. imasi priemonių, kad Mokyklos mokiniai, jų Tėvai turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą;

35.30. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

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

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

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

32.34. atsako už asmens duomenų apsaugą;

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

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

37. Direktorius laikinai nesant Mokykloje (atostogų ar komandiruočių metu, ligos ir kitais atvejais jam negalint vykdyti funkcijų), jo funkcijas atlieka Direktorius pavaduotojas ugdymui, o jam nesant, kitas Molėtų rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

38. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.

39. Metodinė taryba – Mokyklos savivaldos institucija, siekianti nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos augimo ir ugdymo proceso veiksmingumo užtikrinimo.

40. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai.

41. Metodinės tarybos darbo organizavimo tvarka:

41.1. pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma iš metodinės tarybos narių renkamas metodinės tarybos pirmininkas, kuris vadovauja metodinės tarybos veiklai. metodinės tarybos pirmininkas renkamas dvejų metų kadencijai ir ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Metodinės tarybos pirmininko rinkimus organizuoja Mokyklos Direktorius pavaduotojas ugdymui;

41.2. metodinės tarybos sekretorių renka metodinės tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma dvejų metų kadencijai, ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės;

41.3. metodinės tarybos posėdžiai vyksta pagal metodinės tarybos veiklos planą arba esant reikalui. Posėdžiams pirmininkauja metodinės tarybos pirmininkas. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai metodinės tarybos narių. Posėdžiai protokoluojami ir protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Apie posėdžius narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio raštu informuoja metodinės tarybos pirmininkas. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, sprendimą lemia metodinės tarybos pirmininko balsas.

42. Metodinės tarybos funkcijos:

42.1. rengia metinį veiklos planą;

42.2. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

42.3. vienija dalykų mokytojus ugdomosios veiklos organizavimui, Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimui;

42.4. organizuoja metodinę veiklą;

42.5. koordinuoja metodinių grupių veiklą;

42.6. svarsto klausimus, susijusius su ugdymo proceso kiekybinių ir kokybinių stebėsenos rodiklių gerinimu;

42.7. teikia siūlymus ugdymo ir strateginio planų rengimo grupėms;

42.8. rūpinasi gerosios patirties sklaida;

42.9. dalyvauja rengiant ir realizuojant pedagogų kvalifikacijos tobulinimo programas;

42.10. siūlo mokytojų kandidatūras skatinimui už aktyvią metodinę – pedagoginę veiklą;

42.11. esant poreikiui vertina mokytojų metodinius darbus, mokytojų praktinę veiklą;

42.12. kartu su Mokyklos administracija planuoja ugdymo proceso aprūpinimą reikalingais resursais ir ugdymo technologijomis;

42.13. metodinė taryba už darbą atsiskaito mokytojų tarybos posėdyje (visuotiniame susirinkime) einamųjų mokslo metų pabaigoje.

43. Metodinė grupė – Mokyklos mokytojų grupė, kurią sudaro to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Mokytojo dalyvavimas savo dalyko metodinės grupės veikloje yra privalomas.

44. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės pirmininkas (ne žemesnės kaip vyresniojo mokytojo kategorijos), kurį renka metodinės grupės nariai atviru balsavimu, balsų dauguma dvejų metų laikotarpiui, ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Siūlyti pirmininko, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris metodinės grupės narys. Metodinių grupių pirmininkų rinkimus pagal kuruojamas sritis organizuoja Mokyklos Direktorius pavaduotojai ugdymui.

45. Metodinės grupės funkcijos:

45.1. organizuoja metodinės grupės veiklą;

45.2. nagrinėja dalykų ugdymo programas;

45.3. nagrinėja ugdymo turinį arba jo pritaikymą;

45.4. analizuoja dalykų ugdymo rezultatus ir ilgalaikių mokymosi tikslų siekimą;

45.5. organizuoja mokytojų savitarpio pagalbą;

45.6. inicijuoja renginių organizavimą;

45.7. aptaria mokymo priemonių ir resursų poreikį bei teikia siūlymus metodinei tarybai;

45.8. dalyvauja mokiniams pristatant projektinius darbus, juos vertina;

45.9. teikia siūlymus metodinei tarybai ugdymo proceso tobulinimo klausimais;

## **V SKYRIUS**

### **MOKYKLOS SAVIVALDA**

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

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

48. Mokyklos tarybą sudaro šešiolika narių: penki mokytojų atstovai, penki 5-8 klasių mokinių atstovai, penki Tėvų atstovai ir vienas vietos bendruomenės atstovas. Asmuo Mokyklos tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

49. Tėvus į Mokyklos tarybą renka Mokyklos Tėvų taryba (toliau – Tėvų Taryba) savo susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tėvų Tarybos narys. Susirinkimas teisėtas, jeigu dalyvauja daugiau kaip pusė Tėvų Tarybos narių.

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

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

52. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Molėtų seniūnaičių sueiga.

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

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

55. Mokyklos taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Direktorius informaciją apie Mokyklos veiklą.

56. Mokyklos tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 46-52 punktuose nustatyta tvarka.

57. Mokyklos taryba:

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

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

57.3. teikia siūlymus dėl Mokyklos struktūros tobulinimo;

57.4. renka atstovus į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

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

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

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

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

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

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

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

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

57.13. svarsto kitus Direktorius teikiamus klausimus.

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

59. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti jiems aktualias problemas.

60. Mokytojų tarybą sudaro ne mažiau kaip septyni Direktorius inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime bendru sprendimu išrinkti mokytojai. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai mokytojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, dvejų metų kadencijai. Atstovas Mokytojų tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

61. Mokytojų tarybai vadovauja pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, dvejų metų kadencijai balsų dauguma išrinktas pirmininkas. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Sprendimai priimami posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Direktorius.

62. Mokytojų tarybos dokumentus pagal atskirą dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, renkamas iš Mokytojų tarybos narių dvejams metams atviru balsavimu, balsų dauguma pirmojo posėdžio metu.

63. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 60 punkte nustatyta tvarka.

64. Mokytojų tarybos kompetencija:

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

64.2. aptaria Mokyklos strateginį ir metinį veiklos planus;

64.3. renka mokytojų atestacijos komisijos narius;

64.4. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų numatytais ir Direktorius teikiamais klausimais;

64.5. renka penkis atstovus į Mokyklos tarybą;

64.6. kuria ir sistemingai atnaukina ugdymo turinį, atsižvelgdama į Mokyklai keliamus tikslus, besikeičiančios socialinės ir kultūrinės aplinkos lemiamus visuomenės poreikius, vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių turimą patirtį, ugdymo poreikius ir interesus;

64.7. aptaria ugdymo planus ir jų įgyvendinimo klausimus;

64.8. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

64.9. svarsto Mokyklos veiklos įsivertinimo klausimus;

64.10. priima sprendimus dėl mokytojų interesų atstovavimo;

64.11. sprendžia mokytojams aktualias problemas.

65. Mokinių taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo Mokykloje.

66. Mokinių tarybą sudaro 5-8 klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu balsų dauguma vienerių metų kadencijai išrinkti mokiniai. Klasės susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai klasės mokinių. Kiekviena klasė į mokinių tarybą renka po vieną mokinį. Mokinys gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms.

67. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas iš mokinių tarybos narių vienerių metų kadencijai. Pirmininkas renkamas atviru balsavimu balsų dauguma.

68. Mokinių tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė mokinių tarybos narių.

Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.

69. Mokinių tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 66 punkte nustatyta tvarka.

70. Su Mokinių tarybos posėdyje svarstytais klausimais ir priimtais siūlymais pirmininkas supažindina Direktorių.

71. Mokinių tarybos kompetencija:

71.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

71.2. teikia siūlymus dėl mokymo(si) organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, vykdomų arba numatomų vykdyti projektų, vidaus tvarkos taisyklių, mokinių elgesio ir užimtumo Mokykloje;

71.3. svarsto mokinių rodomas iniciatyvas ir planuojamas veiklas;

71.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;

71.5. svarsto Direktorius teikiamus klausimus;

71.6. vykdo Mokyklos mokinių apklausas;

71.7. palaiko ryšius su kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

71.8. renka penkis mokinių atstovus į Mokyklos tarybą;

71.9. priima sprendimus dėl mokinių interesų atstovavimo;

71.10. sprendžia mokiniams aktualias problemas;

71.11. prisideda prie jaunimo politikos įgyvendinimo Mokykloje.

72. Mokyklos Tėvų Taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų Tėvų, atstovaujanti Tėvų interesams ir sprendžianti Tėvams aktualias problemas. Į Tėvų Tarybą Tėvai renkami po vieną atstovą iš visų klasių mokinių Tėvų, klasių Tėvų susirinkimuose. Klasės Tėvų susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusės klasės mokinių Tėvų. Klasės Tėvų atstovas į Tėvų Tarybą renkamas atviru balsavimu, balsų dauguma, dvejų metų kadencijai. Klasės Tėvų atstovas gali būti renkamas ne daugiau kaip dvejoms kadencijoms.

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

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

75. Tėvų Tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 72 ir 73 punktuose nustatyta tvarka.

76. Tėvų Tarybos kompetencija:

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

76.2. aptaria mokinių ugdymo organizavimo klausimus;

76.3. renka penkis Tėvų atstovus į Mokyklos tarybą;

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

- 76.5. priima sprendimus dėl Tėvų interesų atstovavimo;
- 76.6. sprendžia Tėvams aktualias problemas;
- 76.7. svarsto Tėvų pageidavimus ir teikia pasiūlymus Mokyklos tarybai ir Direktoriui.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

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

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

79. Direktorius, Direktorius pavaduotojas ugdymui tobulina kvalifikaciją, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai (išskyrus psichologus) atestuojasi ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

## **VII SKYRIUS**

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

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

82. Mokyklos lėšos:

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

82.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

82.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

83. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

86. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Molėtų rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.

87. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliota institucija.

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

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

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

90. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą ir vieši pranešimai, kuriuos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje ([www.moletuprogimnazija.lt](http://www.moletuprogimnazija.lt)) ir (arba) vietos spaudoje. Mokyklos interneto svetainė atitinka teisės aktais nustatytus reikalavimus. Skelbdama informaciją apie savo veiklą ir rezultatus, Mokykla vadovaujasi „Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobilioms programoms aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobilioms programoms aprašo patvirtinimo“.

91. Mokyklos pakeisti Nuostatai svarstomi Mokyklos taryboje. Pakeistus Nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, Savivaldybės mero teikimu tvirtina Savivaldybės taryba. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

92. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Įgaliotas asmuo

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Molėtų rajono savivaldybės administracija 188712799, Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Molėtų progimnazijos nuostatų patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-01-31 Nr. B1-27
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Saulius Jauneika, Meras
<b>Sertifikatas išduotas</b>	SAULIUS JAUNEIKA LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-01-30 22:40:33 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-X-L
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-01-30 22:40:48 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-05-19 10:30:39 – 2028-05-17 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.80.3
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Sertifikato (subjektas: DBSIS, galioja nuo: 2022-05-19 16:48:06) kelio tikrinimas nesėkmingas. Sertifikato galiojimas jau pasibaigė 2025-05-18 16:48:06, o turėtų galioti datai - 2025-05-23 14:23:47. (DBSIS 2025-01-31 08:34:14)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-05-23 14:23:47 DBSIS