PATVIRTINTA

Panevėžio rajono savivaldybės tarybos

2014 m. lapkričio 20 d. sprendimu Nr. T-207

(Panevėžio rajono savivaldybės tarybos

2020 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. T-

redakcija)

# PANEVĖŽIO R. PALIŪNIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panevėžio r. Paliūniškio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Panevėžio r. Paliūniškio pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio r. Paliūniškio pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Paliūniškio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190400881.

3. Mokykla įsteigta 1915 m. (remiantis archyviniais dokumentais). 1986 m. pastatyta nauja mokykla.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkė – Panevėžio rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

7.3. priima sprendimus dėl:

7.3.1. mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3.2. mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.3.3. mokyklos skyriaus ar filialo steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

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

8. Buveinė: LT-38440 Panevėžio r. sav., Paliūniškio k., Vabalninko g. 15.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

12. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos:

14.1. grupinio mokymosi;

14.2. pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai:

15.1. kasdienis;

15.2. savarankiškas;

15.3. nuotolinis.

16. Vykdomos švietimo programos:

16.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

16.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

16.3. pradinio ugdymo programa;

16.4. pradinio ugdymo individualizuota programa;

16.5. pagrindinio ugdymo programa;

16.6. pagrindinio ugdymo individualizuota programa.

17. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

17.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

17.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.4. pažymėjimas;

17.5. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

17.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas.

18. Vykdomos švietimo programos:

18.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

18.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

18.3. pradinio ugdymo programa;

18.4. pradinio ugdymo individualizuota programa;

18.5. pagrindinio ugdymo programa;

18.6. pagrindinio ugdymo individualizuota programa.

19. Skyrius: Panevėžio r. Paliūniškio pagrindinės mokyklos Tiltagalių skyrius:

19.1. buveinė: LT-38474 Panevėžio r., Tiltagalių k., Žalioji g. 20;

19.2. Panevėžio rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 18 d. sprendimu
Nr. T-272 nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio r. Karsakiškio Strazdelio pagrindinės mokyklos Tiltagalių skyrius prijungtas prie Panevėžio r. Paliūniškio pagrindinės mokyklos ir vadinamas Panevėžio r. Paliūniškio pagrindinės mokyklos Tiltagalių skyriumi;

19.3. mokymo kalba – lietuvių;

19.4. mokymo forma – dieninė;

19.5. tipas – pradinė mokykla;

19.6. veiklos sritis – švietimas;

19.7. vykdomos švietimo programos:

19.7.1. pradinio ugdymo programa;

19.7.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

19.7.2. priešmokyklinio ugdymo programa.

20. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją sąskaitą ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Panevėžio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II SKYRIUS**

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

21. Mokyklos veiklos sritis: švietimas.

22. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

22.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

22.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

22.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

22.2.4. pagrindinis ugdymas, 85.31.10;

22.2.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

22.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

22.2.7. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

22.2.8. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.

23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

23.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

23.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

 23.4. nepavojingų atliekų tvarkymas ir šalinimas, kodas 38.21;

 23.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

 23.6. transporto nuoma, kodas 60.21.10;

 23.7. kopijavimo paslaugos, kodas 71.33.30.

24. Mokykla gali vykdyti neformaliojo vaikų švietimo programas, dalyvauti šalies bei kituose švietimo projektuose.

25. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

26. Mokyklos veiklos uždaviniai:

26.1. teikti vaikams, mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

26.2. padėti vaikams, mokiniams išsiugdyti vertybines orientacijas, leidžiančias tapti dorais, siekiančiais žinių, savarankiškais, atsakingais, patriotiškai nusiteikusiais žmonėmis, įgyti žinių, visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą ir sveikai gyventi;

26.3. perteikti vaikams, mokiniams tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį jos vertybių kūrimą, puoselėti krašto atvirumą ir dialogiškumą;

26.4. sudaryti sąlygas vaikams, mokiniams įgyti demokratijos tradicijas įkūnijančius pilietinės bei politinės kultūros pagrindus, išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmenims, kaip kompetentingiems Lietuvos piliečiams, Europos ir pasaulio bendrijos, daugiakultūrės visuomenės nariams;

26.5. sudaryti sąlygas vaikams, mokiniams rinktis savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią, galimybes prireikus motyvuotai keisti savo pasirinkimą, nustatyti vaikų, mokinių kūrybinius gebėjimus ir pagal tai padėti jiems įsigyti profesinę kvalifikaciją ir kompetenciją, atitinkančią šiuolaikinį kultūros bei technologijų lygį;

26.6. skatinti vaikų, mokinių lygybę ir solidarumą su žmonėmis, turinčiais skirtingus gebėjimus, kitokias socialines galimybes nei dauguma, siekti socialinio vaikų, mokinių solidarumo, išmokyti teikti socialinę paramą artimiesiems;

26.7. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

27. Mokyklos funkcijos:

27.1. konkretina, individualizuoja ir įgyvendina ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vaikų, mokinių poreikius, interesus, vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;

27.2. teikia bendrąjį pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

27.3. kuria ir įgyvendina gabių mokinių mokymo(si) strategijas;

27.4. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą;

27.5. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, nukreipia į pedagoginę psichologinę tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka, individualizuoja ir pritaiko ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

27.6. esant poreikiui organizuoja pailgintos dienos ir / ar užimtumo grupių darbą;

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

27.8. sudaro higienines, materialines, pedagogines, psichologines sąlygas, laiduojančias psichinį bei fizinį vaiko saugumą ir asmenybės brandą;

27.9. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;

27.10. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

27.11. atlieka mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

27.13. sudaro sąlygas mokyklos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

27.14. tobulina ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamus materialinius išteklius ir edukacines aplinkas;

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

27.16. organizuoja vaikų, mokinių vežimą į mokyklą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

27.17. organizuoja vaikų, mokinių, darbuotojų ir kitų asmenų maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.18. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

27.19. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.20. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

28.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

28.3. bendradarbiauti su mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

28.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

28.6. dalyvauti konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose Panevėžio rajone, Lietuvos Respublikos teritorijoje ir už Lietuvos ribų;

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

28.8. pagal savo kompetenciją gauti iš valstybės ir savivaldybių įstaigų duomenis, kurių reikia mokyklos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti;

28.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

28.10. nuomoti mokyklos patalpas.

29. Mokyklos pareiga yra užtikrinti jai pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

30. Mokyklos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintus:

30.1. mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

30.2. mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

30.3. mokyklos ugdymo planą, suderintą su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

30.4. mokyklos darbo tvarkos taisykles.

31. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

32. Direktorius:

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

32.2. nustato mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, darbuotojų veiklos sritis;

32.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

32.4. priima mokinius Panevėžio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

32.5. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

32.6. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias bei sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

32.7. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektinius išteklius;

32.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę tarybą;

32.10. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

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

32.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

32.14. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų steigimą ir skatina jų veiklą;

32.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

32.16. atstovauja mokyklai teisme bei kitose institucijose;

32.17. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro jiems sąlygas savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarų atsiskaitymą už atliktą darbą;

32.18. palaiko ryšius su mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene;

32.19. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

32.20. vykdo kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme;

32.21. turi teisę dirbti papildomą darbą toje pačioje švietimo įstaigoje arba eiti antraeiles pareigas kitoje darbovietėje, neviršydamas Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytos maksimalios leistinos darbo trukmės per savaitę;

32.22. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS SAVIVALDA**

33. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: mokyklos taryba, mokytojų taryba, metodinė taryba.

34. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams.

35. Taryba savo darbe vadovaujasi Tarybos nuostatais, patvirtintais direktoriaus.

36. Tarybą sudaro: 5 tėvų (globėjų, rūpintojų), 5 mokytojų, 5 mokinių atstovai.

37. Taryba renkama 3 metams. Jei per tą laikotarpį Tarybos narys išvyko ar dėl kitų priežasčių negali dalyvauti Tarybos veikloje, nustatyta tvarka išrenkami nauji nariai. Jų kadencija baigiasi kartu su visos Tarybos įgaliojimais.

38. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių susirinkimas.

39. Į Tarybą išrenkami asmenys, surinkę daugiausia balsų. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsuojama pakartotinai, į balsavimo kortelę įrašant vienodai daugiausia balsų gavusių pretendentų pavardes.

40. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje

41. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

42. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

43. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

44. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija bei švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Tarybos sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

45. Tarybos funkcijos:

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

45.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

45.3. išklauso mokyklos direktoriaus metinę veiklos ataskaitą ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

45.4. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

45.5. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

45.6. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

45.7. svarto mokytojų metodinės tarybos, mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

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

45.9. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, planuoja savo veiklą.

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

47. Mokytojų taryba savo darbe vadovaujasi mokytojų tarybos nuostatais, patvirtintais mokyklos direktoriaus.

48. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius, kuris ir šaukia mokytojų tarybos posėdžius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai.

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

50. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

51. Mokytojų tarybos funkcijos:

51.1. aptaria praktinius švietimo pokyčių įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių mokymo(si) rezultatus, mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

51.2. diskutuoja dėl mokyklos veiklos planavimo ir strategijos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

51.3. priima nutarimus Bendruosiuose ugdymo planuose nurodytais klausimais;

51.4. kartu su mokyklos švietimo pagalbos ir sveikatos priežiūros specialistais aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

51.5. pagal klasių vadovų pateiktą informaciją analizuoja ir vertina mokinių pažangą ir pasiekimus.

52. Metodinė taryba – mokytojų savivaldos institucija, jungianti mokyklos mokytojus pedagogikos teorijos ir praktikos uždaviniams spręsti, atliekanti koordinavimo bei konsultavimo funkcijas.

53. Metodinė taryba veikia pagal metodinės tarybos nuostatus, patvirtintus mokyklos direktoriaus.

54. Metodinę tarybą sudaro 5 nariai, turintys metodinės veiklos patirties. Metodinė taryba renkama mokytojų tarybos posėdyje. Metodinei tarybai vadovauja jos narių išrinktas pirmininkas. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

55. Metodinės tarybos funkcijos:

55.1. organizuoja ir koordinuoja mokyklos metodinę veiklą, darbo patirties sklaidą;

55.2. nustato metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

55.3. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokykloje;

55.4. teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

56. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos.

**VI SKYRIUS**

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

57. Mokyklos direktorius atviro konkurso būdu pareigoms skiriamas ir iš jų atleidžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Direktoriaus pavaduotoją ugdymui, mokytojus, kitus pedagoginius darbuotojus ir aptarnaujantį personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

60. Mokytojai atestuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

61. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos lėšų šaltiniai:

62.1. valstybės biudžeto, savivaldybės biudžeto lėšos, tarptautinių ir užsienio fondų ir organizacijų lėšos;

62.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

62.4. kitos teisėtai įgytos lėšos;

62.5. parama.

63. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

65. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivinko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

67. Švietimo stebėsena vykdoma švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

68. Pranešimai ir informacija visuomenei apie mokyklos veiklą, pertvarkymą, reorganizavimą, likvidavimą bei kitus teisės aktuose numatytus atvejus skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka mokyklos interneto svetainėje www.paliuniskis.panevezys.lm.lt, VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje ,,Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

69. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Panevėžio rajono savivaldybės taryba.

70. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Panevėžio rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

71. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

L. e. direktoriaus pareigas Jolanta Grinkienė