

Projektas

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PALANGOS PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2009 m.

d. Nr.

Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 6 straipsnio 6 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853; 2004, Nr. 103-3755) 60 straipsnio 1 dalies 5 punktu, Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. rugsėjo 10 d. sprendimo Nr. T2-231 „Dėl Tarybos 2006 m. birželio 29 d. sprendimo Nr. T2-119 pakeitimo ir Palangos pradinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkymo“ 2 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymo Nr. ISAK-1162 „Dėl reikalavimų valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatomis patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. 124-4495; 2009, Nr. 61-2449) 2 punktu, Palangos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Palangos pradinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Laikyti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. rugpjūčio 13 d. sprendimo Nr. T2-214 „Dėl Palangos pradinės mokyklos nuostatų“ 1 punktą.

Meras

Vytautas Stalmokas

Administracijos Švietimo skyriaus vedėja

L. Valužienė
09.30

Laima Valužienė

Administracijos Juridinio ir personalo skyriaus

administracijos specialistė

Keiči 10-06

poskybia ištaisyta
Keiči 10-26

atlykus darbuotojui
poskybia ištaisyta
nuostatomis su atlykus
Vaiva Milonciūtė taryba

Administracijos Bendrojo skyriaus savivaldybės
kalbos tvarkytoja

Administracijos direktorius

[Signature]
10.26

Valerijus Kuznecovas

Mero pavaduotojas

[Signature]
2009 10 27

Edmundas Krasauskas

Įteikti: Pradinei mokyklai, Švietimo skyriui

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos

2009 m. _____ sprendimo Nr. _____

1 punktu

PALANGOS PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Palangos pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190275328.

3. Mokyklos istorija: įsteigta 1991 m. liepos 9 d. Palangos miesto savivaldybės sprendimu. Mokyklos veiklos pradžia – 1991 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Palangos miesto savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Palangos miesto savivaldybės taryba.

8. Mokyklos buveinė – Virbališkės takas 4, LT-00127 Palanga.

9. Mokyklos grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

11. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

14. Vykdomos švietimo programos – pradinio ugdymo programa, neformaliojo ugdymo programa, specialiojo ugdymo programa.

15. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, specialųjų ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Palangos miesto savivaldybės mero potvarkiais, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais bei nurodymais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

17.2.4. 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. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20.

19. Mokyklos veiklos tikslas – išugdyti sveiką, aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, informacinių, pažintinių, veiklos gebėjimų bei vertybinių nuostatų pagrindus įgijusį vaiką.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. užtikrinti darnią prigimtinių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

20.2. sudaryti sąlygas įgyti sociokultūrinio raštingumo pradmenis, padėti išsiugdyti asmeninę, socialinę, pažinimo (kalbinį, matematinį, gamtamokslinį raštingumą) bei kultūrinę kompetenciją, reikalingą sėkmingam išskylančių asmeninio bei socialinio gyvenimo klausimų sprendimui;

20.3. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros pagrindus, atitinkančius šiuolaikinio gyvenimo ir ateities poreikius;

20.4. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinio galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

20.5. ugdyti mokinio gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;

20.6. ugdyti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, tobulėti.

21. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

21.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

21.2. rengia pradinio ugdymo, adaptuotas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

21.3. vykdo pradinio ugdymo, adaptuotą pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

21.4. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programą, adaptuotą pradinio ugdymo programą pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

21.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

21.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones;

21.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

21.9. sudaro sąlygas mokiniams lankyti pailginto darbo grupę, steigėjo nustatyta tvarka;

21.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

21.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

21.13. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

21.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

- 21.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
 22. Mokiniamis išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 23.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 23.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 23.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 23.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
24. Mokinių, mokytojų, auklėtojų ir kitų Mokyklos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklės ir pareigybės aprašymas.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 25.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 25.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarę Mokyklos taryba ir Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;
 - 25.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris yra suderintas su Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotą asmeniu.
26. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį atviro konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Palangos miesto savivaldybės taryba.
27. Mokyklos direktoriaus funkcijos:
- 27.1. suderinęs su Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotą asmeniu, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 27.2. nustato Mokyklos direktoriaus pavadootojų, vyriausiosios buhalterės veiklos sritis;
 - 27.3. 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;
 - 27.4. priima mokinius Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 27.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių, mokytojų ir kitų Mokyklos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 27.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
 - 27.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
 - 27.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos ir ugdymo plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
 - 27.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodinę grupę bei komitetus;

27.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

27.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

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

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

27.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

27.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

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

28. Mokyklos direktorius atsako:

28.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimų, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų, nurodymų, pavedimų vykdymą, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

28.2. už visą Mokyklos veiklą ir Mokyklos veiklos rezultatus, pareigybės aprašyme nustatytų pareigų vykdymą ir užtikrina, kad Mokykloje nebūtų vykdomi moksliniai bandymai ar kiti eksperimentai su vaiku, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai;

28.3. už saugą darbe, priešgaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, Vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų vykdymą;

28.4. už teikiamų duomenų teisingumą;

28.5. už sąlygų sudarymą Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus tarnautojams Mokykloje vykdyti Švietimo skyriaus nuostatuose nustatytas funkcijas;

28.6. už informacijos apie Mokyklą rengimą ir skelbimą: vykdomų programų, priėmimo sąlygų, mokamų paslaugų, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos vidaus audito rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus, Mokyklos ryšius.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

29. Mokyklos taryba (toliau tekste – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos tėvus (globėjus), mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti Mokyklos direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

30. Į Tarybą 2 tėvus (globėjus) deleguoja Mokyklos tėvų komitetas, 2 mokytojus – Mokytojų taryba, 1 bendruomenės atstovą – Mokyklos direktorius.

31. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

32. Tarybos posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininku. Tarybos posėdžiuose Mokyklos direktorius gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

33. Taryba:

- 33.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 33.2. apibūnina Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinę veiklos programą, Mokyklos ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;
- 33.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;
- 33.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 33.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
- 33.6. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 33.7. svarsto mokytojų metodinės grupės, tėvų (globėjų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
- 33.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 33.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.
34. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.
35. Taryba už savo veiklą vieną kartą per mokslo metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.
36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
37. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.
38. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.
39. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.
40. Mokykloje gali veikti Mokyklos tėvų komitetas. Atstovai į Mokyklos tėvų komitetą renkami balsų dauguma mokslo metų pradžioje klasių tėvų susirinkimuose po vieną iš kiekvienos klasės.
41. Mokyklos tėvų komitetui vadovauja atviru balsavimu jos išrinktas pirmininkas.
42. Mokyklos tėvų komiteto susirinkimus šaukia Mokyklos tėvų komiteto pirmininkas.
43. Mokyklos tėvų komitetas:
- 43.1. bendradarbiauja su Mokyklos administracija ir Mokykloje veikiančiomis tarybomis, siekiant bendrų Mokyklos tikslų;
- 43.2. ieško įvairių finansavimo šaltinių Mokyklos materialinei bazei turtinti, įvairiapusiams mokinių poreikiams bei kūrybiniam mokytojų darbui tenkinti;
- 43.3. deleguoja atstovą į Palangos miesto savivaldybės Švietimo tarybą.
44. Mokyklos metodikos taryba (toliau tekste – Metodikos taryba), sudaroma Mokyklos metodinei veiklai organizuoti. Metodikos tarybos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos direktorius.
45. Metodikos tarybą sudaro mokomųjų dalykų metodinių grupių pirmininkai. Metodikos tarybos darbui vadovauja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodikos tarybos sudėtį vieneriems metams tvirtina Mokyklos direktorius.
46. Metodikos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma ir yra rekomendacinio pobūdžio. Balsams

pasiskirsčius po lygiai, sprendimą priima posėdžio pirmininkas arba Metodikos tarybos pirmininkas. Metodikos tarybos protokolai parašomi ir atiduodami saugoti Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui per penkias darbo dienas.

47. Metodikos taryba:

47.1. rūpinasi mokytojų atestacija ir kvalifikacijos kėlimu, tvirtina metodinės veiklos rodiklius, skatina ir telkia mokytojus saviugdai bei tobulėjimui;

47.2. palaiko ryšius su miesto, regiono ir šalies švietimo institucijomis, skatina mokytojų dalyvavimą respublikiniuose ir tarptautiniuose projektuose;

47.3. telkia mokytojus metodinių inovacijų paieškai, rūpinasi patirties kaupimu, jos skleidimu bei jaunųjų mokytojų integracija į ugdymo procesą.

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

48. Mokyklos direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, pedagoginį ir kitą personalą priima, skatina, skiria nuobaudas, atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai turi atitikti Mokyklai keliamus vadybinės ir pedagoginės kvalifikacijos reikalavimus.

50. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, ūkiui, mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų, aptarnaujančio personalo darbo apmokėjimo tvarką nustato Vyriausybė. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, vadybinės kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

52. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ne mažiau kaip 5 dienas per metus turi teisę dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

53. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

54. Mokytojų atestaciją, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo Mokyklos mokytojų atestacijos komisija. Mokyklos vadovų atestaciją vykdo Palangos miesto savivaldybės Mokyklų vadovų atestacijos komisija, švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

55. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus ir Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos lėšos:

56.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos Mokinio krepšeliui finansuoti ir Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

56.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

56.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

57. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokykla yra paramos gavėja.

59. Mokykla yra asignavimų valdytojas. Finansines operacijas vykdo Mokyklos vyriausiasis buhalteris. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolė ir Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, suderintus su Mokyklos taryba, tvirtina Palangos miesto savivaldybės taryba.

62. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Palangos miesto savivaldybės tarybos, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

63. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Civiliniu kodeksu ir Švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.



PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Vytauto g.73, LT-00134 Palanga, tel. (8 460) 48 705, faks. (8 460) 40 217,
el. p. administracija@palanga.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 125196077

Palangos miesto savivaldybės tarybai

2009- 09-25

TEIKIMAS

DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL PALANGOS PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti naujos redakcijos Palangos pradinės mokyklos (toliau tekste – Mokykla) nuostatus.

2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.

Mokykla šiuo metu savo veiklą organizuoja vadovaudamasi Mokyklos nuostatais, patvirtintais Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. rugpjūčio 13 d. sprendimo Nr. T2-214 „Dėl Palangos pradinės mokyklos nuostatų“ 1 punktu.

3. Kokių rezultatų siekiama, kokios gali būti sprendimo pasekmės.

Šiuo sprendimo projektu siekiama įteisinti naujos redakcijos nuostatus.

4. Projekto rengėjas.

Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorius Valerijus Kuznecovas.

5. Teikėjo siūlomas pranešėjas.

Švietimo skyriaus vedėja Laima Valužienė.

6. Visos faktinės aplinkybės sprendžiamu klausimu.

Palangos miesto savivaldybės taryba 2009 m. rugsėjo 10d. sprendimu Nr. T2-231 „Dėl Tarybos 2006 m. birželio 29 d. sprendimo Nr. T2-119 pakeitimo ir Palangos pradinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkymo“ nusprendė pertvarkyti Pradinės mokyklos vidaus struktūrą ir nuo 2009 m. spalio 30 d. likviduoti Pradinės mokyklos Smilčių skyrių, todėl būtina pakeisti mokyklos nuostatus.

Mokyklos nuostatų projektas suderintas su Švietimo skyriumi ir Palangos pradinės mokyklos taryba (2009 m. rugsėjo 18 d. protokolo Nr. 2). Teikiamas Mokyklos nuostatų projektas atitinka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintiems Reikalavimams valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams ir Švietimo įstatymui.

7. Teisės aktai, reglamentuojantys svarstomą klausimą.

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymas Nr. ISAK-1162 „Dėl reikalavimų valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2004, Nr. 124-4495; 2009, Nr. 61-2449), Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymas Nr. DĮ-226 „Dėl ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr. 119-4877).

8. Antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas, jeigu toks būtinas.

Teikiamo sprendimo projekto įgyvendinimas neturi poveikio korupcijos pasireiškimui.

9. Kiti, projekto rengėjo autoriaus nuomone reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

Kitų paaiškinimų ar pagrindimų sprendimo projekto rengėjai nepateikia.

Direktorius

L. Valužienė, 48721



Valerijus Kuznecovas