

Palangos miesto savivaldybės administracija  
GAUTA  
2011-11-16 Nr. (13) T-269  
Projektas

**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA  
7-OJO ŠAUKIMO -ASIS POSĖDIS**

**SPRENDIMAS  
DĖL PALANGOS ŠVENTOSIOS BENDROJO LAVINIMO PAGRINDINĖS  
MOKYKLOS PAVADINIMO PAKEITIMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2011 m. Nr.  
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 6 straipsnio 43 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) 2.43 straipsnio 1 ir 3 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-695) 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 (Žin., 2011, Nr. 80-3925), Palangos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Palangos Šventosios bendrojo lavinimo pagrindinės mokyklos pavadinimą į Palangos Šventosios pagrindinę mokyklą.
2. Patvirtinti Palangos Šventosios pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
3. Įpareigoti:
  - 3.1. Palangos miesto savivaldybės administracijos Bendrąjį skyrių viešai vieną kartą paskelbti spaudoje apie Palangos Šventosios bendrojo lavinimo pagrindinės mokyklos pavadinimo pakeitimą;
  - 3.2. Palangos Šventosios bendrojo lavinimo pagrindinės mokyklos direktorę Valdą Šarkienę teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Palangos Šventosios pagrindinės mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.
4. Nustatyti, kad Palangos Šventosios bendrojo lavinimo pagrindinės mokyklos pavadinimo pakeitimas ir nuostatų nauja redakcija įsigalioja nuo nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.
5. Pripažinti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 12 d. sprendimo Nr. T2-269 „Dėl Palangos Šventosios bendrojo lavinimo pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.
6. Sprendimo vykdymo kontrolę pavesti Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui.

Meras

Šarūnas Vaitkus

SUDERINTA:

Administracijos Švietimo skyriaus vedėja

Laima Valužienė

Administracijos Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoja

Vaiva Milončiūtė

Administracijos Juridinio ir personalo skyriaus

Administracijos direktorė

Akvilė Kilijonienė

Mero pavaduotojas

Saulius Simė

Įteikti: Šventosios pagrindinei mokyklai, Švietimo skyriui.

Nuoroda: Projektai/Svietimas/Vargonienė/Tarybos sprendimai/sprendimas dėl Šventosios mokyklos nuostatų patvirtinimo

Rengė: Administracijos Švietimo skyriaus vyr. specialistė Nijolė Vargonienė, 48 726

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos

2011 m. \_\_\_\_\_ d. sprendimo Nr.

2 punktu

## PALANGOS ŠVENTOSIOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos Šventosios pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Palangos Šventosios pagrindinės 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 ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus Mokyklos pavadinimas – Palangos Šventosios pagrindinė mokykla.

3. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – Šventosios pagrindinė mokykla.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190275132.

5. Mokykla įsteigta 1938 m. rugsėjo 1 d.

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

7. Mokyklos savininkas – Palangos miesto savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Palangos miesto savivaldybės taryba.

8. Palangos miesto savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

8.7. sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų įstatyme, Švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Pušyno g. 3/Mokyklos g. 10, LT-00303 Palanga.

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

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kodas 3123.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos pagrindinė mokykla, kodas 31231100.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo forma – dieninė, savarankiškas mokymasis ir mokymas namuose.

15. Mokykla vykdo pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

16. Mokykla išduoda šiuos išsilavinimo pažymėjimus:

16.1. baigus pradinio ugdymo programą – pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

16.2. baigus pagrindinio ugdymo programą – pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;

16.3. išklausius kursą – mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

16.4. baigus specialią ar adaptuotą pradinio ugdymo programą – pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

16.5. baigus specialią ar adaptuotą pagrindinio ugdymo programą – pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą.

17. Mokykla yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją sąskaitą Lietuvos Respublikoje įregistruotame banke. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Palangos miesto savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais bei nurodymais ir šiais Nuostatais.

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

19.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;

20.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

20.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

20.5. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;

20.6. kompiuterių nuoma, kodas 77.30.10;

20.7. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.2;

20.8. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.

21. Mokyklos tikslai:

21.1. pradinio ugdymo – suteikti asmeniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą, padėti jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

21.2. pagrindinio ugdymo – suteikti asmeniui dorinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.

23. Mokyklos funkcijos:

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

23.2. rengia pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų bei neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.3. vykdo pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.4. organizuoja ugdymo procesą;

23.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

23.6. organizuoja Mokyklos bibliotekos veiklą;

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

23.8. teikia socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo Mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių, nusikalstamumo prevencijos ir kitas programas, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinio informavimo ir kitokią informacinę pagalbą bei minimalios ir vidutinės priežiūros priemones;

23.9. aprūpina mokinius nemokamais vadovėliais, užtikrina jų kokybišką naudojimą, atitikimą bendrosioms programoms; bibliotekoje kaupia programinę ir papildomą literatūrą; suteikia galimybę mokiniams ir mokytojams kasdien susipažinti su periodiniais leidiniais Mokyklos skaitykloje;

23.10. organizuoja mokiniams pailgintos darbo dienos grupės veiklą;

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

23.12. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

23.13. dalyvauja projektuose, ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;

23.14. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

23.15. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo profesinius gebėjimus;

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

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

23.18. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

23.19. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.20. nustato mokymosi pasiekimų vertinimo sistemą ir būdus, padedančius mokiniui pasitikrinti mokymosi pažangą ir nustatyti jo pasiekimus;

23.21. reguliuoja mokinių mokymosi krūvius pagal higienos normas (tvarkaraščiai, kontrolinių ir namų darbų skyrimas, vadovėliai ir kt.);

23.22. dalyvauja šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose, ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose ir juos vykdo;

23.23. veda pamokų lankomumo apskaitą ir užtikrina mokinių lankomumą, informuoja tėvus apie mokyklos nelankančius jų vaikus, bendradarbiauja su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, Nepilnamečių reikalų inspekcija ir kitomis, su Mokyklos veikla susijusiomis, institucijomis;

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

24. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

25.1. parinkti ugdymo(-si) ir mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

25.2. kurti naujus ugdymo(-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;

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

25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Mokyklos pareigos:

26.1. teikti mokiniams kokybiškas švietimo paslaugas;

26.2. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

26.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

26.4. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. Mokyklos strateginį planą;

27.2. Mokyklos metinį veiklos planą;

27.3. Mokyklos ugdymo planą.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu pareigoms skiria Palangos miesto savivaldybės taryba. Direktorius pareigoms skiriamas neterminuotai ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas Palangos miesto savivaldybės tarybai. Direktorius pavaldus Palangos miesto savivaldybės tarybai ar jos pavedimu Palangos miesto savivaldybės vykdomajai institucijai.

29. Mokyklos direktorius:

29.1. organizuoja Mokyklos darbą, analizuoja veiklos ir išteklių būklę;

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

29.3. suderinęs su Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

29.4. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

29.5. atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro jiems galimybę savarankiškai dirbti;

29.6. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

29.7. Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka į Mokyklą priima mokinius, teisės aktų nustatyta tvarka sudaro mokymo sutartis;

29.8. inicijuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių rengimą bei, suderinęs su Mokyklos taryba, jas tvirtina, vykdo jų laikymosi priežiūrą;

29.9. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, kitų darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

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

29.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.12. sudaro komisijas ir darbo grupes;

29.13. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

29.15. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asignavimų valdytojo funkcijas, teikia finansines, statistines ir kitas ataskaitas, užtikrina jų teisingumą;

29.16. vadovauja Mokytojų tarybai, organizuoja Mokytojų tarybos posėdžius, kontroliuoja nutarimų vykdymą;

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

29.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), 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;

29.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

29.20. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorių ar jo įgaliotą instituciją dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo, sustabdymo ar nutraukimo;

29.21. už mokinio elgesio taisyklių pažeidimus gali skirti drausmines auklėjimo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

29.22. sudaro sąlygas atlikti Mokyklos veiklos priežiūrą atitinkamoms valstybės institucijoms, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui;

29.23. teikia Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui informaciją, susijusią su Mokyklos veikla;

29.24. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

29.25. gali inicijuoti ir vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus (toliau tekste – Švietimo projektai);

29.26. informuoja Palangos miesto savivaldybės tarybą apie inicijuojamus Švietimo projektus ir dalyvavimą tarptautiniuose Švietimo projektuose;

29.27. vykdo kitas teisės aktuose, Mokyklos nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir pareigas.

30. Mokyklos direktorius atsako už:

30.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje;

30.2. Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimų, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų ir pavedimų vykdymą;

30.3. informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį

tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

30.4. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų ir rezultatyvų naudojimą siekiant programoje numatytų tikslų;

30.5. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais;

30.6. buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

30.7. vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, kuri padėtų užtikrinti Mokyklos veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, įsipareigojimų laikymąsi bei su visa tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą;

30.8. saugą darbe, gaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, darbo tvarkos taisyklių reikalavimų vykdymą;

30.9. teikiamų duomenų teisingumą.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir Mokyklos tradicijomis.

32. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba.

33. Mokyklos taryba – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, kuri atstovauja mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams), socialiniams partneriams ir vietos bendruomenei.

34. Į Mokyklos tarybą 3 tėvus (globėjus, rūpintojus) atviru balsavimu deleguoja visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, 3 mokytojus (slaptu balsavimu) – Mokytojų taryba, 8 mokinius (slaptu balsavimu) – 8–10 klasių visuotinis mokinių susirinkimas.

35. Mokyklos tarybos pirmininką renka Mokyklos taryba pirmojo posėdžio metu. Mokyklos direktorius gali dalyvauti Mokyklos tarybos veikloje, bet negali būti jos pirmininku.

36. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus Mokyklos tarybos pirmininko iniciatyva. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimai priimami Mokyklos tarybos pirmininko sprendimu. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

37. Be tarybos narių į posėdį gali būti kviečiami Mokyklos vadovai, rėmėjai, kiti Mokyklos bendruomenės nariai, savivaldybės atstovai.

38. Mokyklos tarybos funkcijos:

38.1. teikti siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

38.2. pritarti Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

38.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

38.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių mokinių ugdymo(-si) ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

38.6. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

38.7. deleguoja atstovus į atviro konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją ir atstovus į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją.

39. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

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

41. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti.

42. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos vadovybė, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, psichologai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

43. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

44. Mokyklos direktorius yra Mokytojų tarybos pirmininkas, sekretorius renkamas Mokytojų tarybos posėdžio metu atviru balsavimu.

45. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokyklos direktorius prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, posėdžio pirmininko balsas yra lemiamas.

46. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais, vykdo kitas funkcijas remiantis Mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, kuriuose Mokytojų tarybai suteikiamos teisės priimti, svarstyti, pritarti, nustatyti, teikti siūlymus ir kt.

47. Mokinių taryba – mokinių interesams atstovaujanti savivaldos institucija. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius. Mokinių tarybos nariai yra renkami visuotinio mokinių susirinkimo metu slaptu balsavimu. Mokinių tarybai vadovauja jos narių išrinktas tarybos pirmininkas.

48. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas; teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos; deleguoja narius į Mokyklos tarybą; dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus; svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

49. Mokykloje veikia Metodinė grupė. Metodinės grupės narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius. Metodinės grupės nariai yra renkami Mokytojų tarybos posėdžio metu atviru balsavimu. Metodinei grupei vadovauja jos narių išrinktas grupės pirmininkas.

50. Metodinė grupė nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius; inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje; teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo; kartu su pagalbos specialistais padeda mokytojams pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemonės bei patyrimą,



kurių mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas.

51. Mokykloje gali veikti klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai, renkami klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės komitetui vadovauja susirinkimo metu išrinktas pirmininkas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas su klasės vadovu aptaria klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.

52. Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

53. Apie visuotinį tėvų susirinkimą, Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos posėdžius viešai paskelbia Mokyklos direktorius ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki susirinkimo ar posėdžio datos.

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

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

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

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

57. Mokytojų atestaciją vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais mokytojo atestacijos nuostatais, vykdo Mokyklos mokytojo 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, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

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

59. Mokyklos lėšos:

59.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas;

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

59.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

59.4. pajamos, gautos už patalpų nuomą;

59.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla yra paramos gavėja.

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

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

64. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius. Valstybinę Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

65. Mokyklos vidaus auditą vykdo Centralizuota savivaldybės vidaus audito tarnyba.

### **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

66. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Informacija apie Mokyklos veiklą skelbiama Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka. Vieši pranešimai skelbiami respublikinėje spaudoje.

67. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Palangos miesto savivaldybės taryba.

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

69. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

---



## 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

2011-11-14

### TEIKIMAS

#### DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL PALANGOS ŠVENTOSIOS BENDROJO LAVINIMO PAGRINDINĖS MOKYKLOS PAVADINIMO PAKEITIMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO

##### **1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.**

Sprendimo projekto tikslas – pakeisti Palangos Šventosios bendrojo lavinimo pagrindinės mokyklos (toliau tekste – Mokykla) pavadinimą ir patvirtinti nuostatus.

##### **2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.**

Mokyklos nuostatai patvirtinti Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 12 d. sprendimo Nr. T2-269 „Dėl Palangos Šventosios bendrojo lavinimo pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktu.

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

Šiuo sprendimo projektu siekiama įteisinti Mokyklos pavadinimą ir nuostatus.

##### **4. Projekto rengėjas.**

Projektą rengė Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėja Laima Valužienė.

##### **5. Teikėjo siūlomas pranešėjas.**

Švietimo skyriaus vedėja Laima Valužienė.

##### **6. Visos faktinės aplinkybės sprendžiamu klausimu.**

Pasikeitus Švietimo įstatymui, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ nustatė naujus reikalavimus mokyklų nuostatams. Taip pat buvo pakeisti Švietimo bendrieji klasifikatoriai (Žin., 2011, Nr. 97-4602; 2011, Nr. 97-4601). Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas (Žin., 2010, Nr. 15-695) nustatė biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos funkcijas ir pareigas.

Šiuo metu galiojantys Mokyklos nuostatai tik iš dalies atitinka teisės aktus bei patvirtintus reikalavimus, keliamus savivaldybių mokyklų nuostatams, todėl buvo parengtas naujos redakcijos nuostatų projektas.

Švietimo įstatyme sąvoka „bendrasis lavinimas“ pakeista į „bendrasis ugdymas“, todėl Mokyklos pavadinime esantys žodžiai „bendrojo lavinimo“ nebeatitinka Švietimo įstatyme nustatytų sąvokų ir mokyklos tipo.

Mokyklos nuostatų projektas suderintas su Mokyklos taryba 2011-10-10 protokolo Nr. V6-1.

##### **7. Teisės aktai, reglamentuojantys svarstomą klausimą.**

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. V-1164 (Žin., 2011, Nr. 80-3925), Civilinis kodeksas, Švietimo bendrieji klasifikatoriai (Žin., 2011, Nr. 97-4602; 2011, Nr. 97-4601), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas (Žin., 2010, Nr. 15-695).

##### **8. Antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas, jeigu toks būtinas.**

Nebūtinas.

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

Kitų paaiškinimų ar pagrindimų sprendimo projekto rengėjai nepateikia.

Direktorė

L. Valužienė, 48721

Akvilė Kilijonienė