

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA
7-OJO ŠAUKIMO -ASIS POSĖDIS

SPRENDIMAS
DĖL PALANGOS „BALTIJOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS 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 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. Patvirtinti Palangos „Baltijos“ pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. birželio 11 d. sprendimo Nr. T2-158 „Dėl Palangos „Baltijos“ vidurinės mokyklos pertvarkymo į Palangos „Baltijos“ pagrindinę mokyklą“ 2 punktą.

Meras

Šarūnas Vaitkus

SUDERINTA:

Administracijos Švietimo skyriaus vedėja

Laima Valužienė

Administracijos Bendrojo skyriaus savivaldybės
kalbos tvarkytoja
Administracijos Juridinio ir personalo skyriaus

Vaiva Milončiūtė

Administracijos direktorė

Akvilė Kilijonienė

Mero pavaduotojas

Saulius Simė

Įteikti: „Baltijos“ pagrindinei mokyklai, Švietimo skyriui.

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

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

PALANGOS „BALTIJOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos „Baltijos“ pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Palangos „Baltijos“ 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, viešos informacijos skelbimo vietą ir tvarką, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus Mokyklos pavadinimas – Palangos „Baltijos“ pagrindinė mokykla.

3. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – „Baltijos“ pagrindinė mokykla.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190274945.

5. Mokykla įsteigta 1989 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 – Sodų g. 50, LT-00148 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 formos – dieninė, savarankiškas mokymasis ir mokymas namuose.

15. Mokykla vykdo pradinio, pagrindinio ir specialiojo 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 SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

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. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

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

20.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

20.5. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

20.6. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40.

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;

21.3. specialiojo ugdymo – padėti mokiniui lavintis, mokytis pagal gebėjimus, įgyti išsilavinimą ir kvalifikaciją, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir specialųjį 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;

22.5. skatinti tėvų atsakomybę už vaiko prigimtinių galių plėtotę, jo dvasinę kultūrą, tautiškumą ir pilietiškumą.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. 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;

23.2. rengia pradinio, pagrindinio ir specialiojo ugdymo bei mokinių poreikius tenkinančias neformaliojo švietimo programas;

23.3. vykdo pradinio, pagrindinio, specialiojo ir neformaliojo mokinių ugdymo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

23.4. organizuoja ugdymo procesą;

23.5. vykdo pradinio, pagrindinio ir specialiojo ugdymo pasiekimų patikrinimą;

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

23.7. tenkina mokinių saviugdą ir saviraiškos poreikius, laisvalaikio ir pramogų kultūros kūrimą, organizuoja mokyklos bibliotekos veiklą, skatina mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, kultūrinę ir socialinę brandą;

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

23.10. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

23.11. dalyvauja projektuose, ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;

23.12. atlieka Mokyklos veiklos vertinimą;

23.13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo profesinius gebėjimus;

23.14. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

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

23.16. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

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

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

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

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

23.21. 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;

23.22. teikia specialiąją pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams; sudaro specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių integravimo sistemą, taiko įvairias integravimo formas;

23.23. specialiųjų poreikių mokinius ugdo pagal jiems paskirtas ugdymo programas klasėse, grupėse, individualiai namuose ir teikia reikiamą visų specialistų pagalbą;

23.24. organizuoja mokiniams pailgintos dienos grupės veiklą;

23.25. sudaro sąlygas mokinių saviugdai ir saviraiškai, organizuoja neformalųjį ugdymą pagal mokinių poreikius, derina papildomąją veiklą su Savivaldybės neformaliojo ugdymo mokyklomis;

23.26. 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;

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

24. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 25.1. parinkti ugdymo(-si) ir mokymo metodus bei mokymosi veiklos būdus;
- 25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 25.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 25.5. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 25.8. reikalauti iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už materialinės žalos padarymą.

26. Mokyklos pareigos:

- 26.1. teikti mokiniams kokybiškas švietimo paslaugas;
- 26.2. skatinti ir formuoti mokymosi motyvaciją;
- 26.3. užtikrinti visų mokinių gerovę;
- 26.4. skatinti sisteminių mokymąsi, remti vaikus, turinčius skirtingų individualių mokymosi poreikių, ir suteikti pagrindą tęstiniam mokymuisi ir mokymuisi visą gyvenimą.

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. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;
- 29.3. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano, Mokyklos švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;
- 29.4. inicijuoja Mokyklos darbo taisyklių rengimo procesą, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina jas, vykdo jų laikymosi priežiūrą;
- 29.5. suderinęs su Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 29.6. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro jiems galimybę savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
- 29.7. 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;
- 29.8. vadovauja Mokytojų tarybai, organizuoja Mokytojų tarybos posėdžius, kontroliuoja nutarimų vykdymą;
- 29.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikia finansines, statistines ir kitas ataskaitas, užtikrina jų teisingumą;

- 29.10. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asignavimų valdytojo funkcijas;
- 29.11. Mokyklos vardu pasirašo sutartis;
- 29.12. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;
- 29.13. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui;
- 29.14. mokinius į Mokyklą priima Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 29.15. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo, sustabdymo ar nutraukimo;
- 29.16. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių, tėvų, mokytojų, kitų darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;
- 29.17. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 29.18. sudaro komisijas, darbo grupes;
- 29.19. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.20. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 29.21. 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;
- 29.22. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 29.23. sudaro sąlygas atlikti Mokyklos veiklos priežiūrą atitinkamoms valstybės institucijoms, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui;
- 29.24. teikia Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui informaciją, susijusią su Mokyklos veikla;
- 29.25. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;
- 29.26. gali inicijuoti ir vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus (toliau tekste – Švietimo projektai);
- 29.27. informuoja Palangos miesto savivaldybės tarybą apie inicijuojamus Švietimo projektus ir dalyvavimą tarptautiniuose Švietimo projektuose;
- 29.28. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 29.29. 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.

31. Metodikos tarybą sudaro dalykų metodikos grupių pirmininkai. Metodikos taryba veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą Metodikos tarybos darbo reglamentą.

32. Metodikos tarybos funkcijos:

32.1. planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas;

32.2. nustatyti mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoti pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikti Mokyklos direktoriui suderintus metodikos grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos savivaldos institucijų sistema kuriama atsižvelgus į Mokyklos istorijoje susiklosčiusias tradicijas. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Metodinė taryba.

34. Savivaldos institucijų nuostatus ir sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

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

36. Mokyklos tarybą sudaro 3 mokinių, 3 mokytojų ir 3 tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai.

37. Į Mokyklos tarybą renkami 8–10 klasių mokiniai.

38. Rinkimų į Mokyklos tarybą procedūra:

38.1. remiamasi demokratiniais rinkimų principais: slaptumu, visuotinumu, konkurencija, periodiškumu, aiškiu procedūros apibrėžimu;

38.2. Mokyklos taryba renkama kas treji metai, esant poreikiui (išvykus Mokyklos tarybos nariui) skelbiami neeiliniai rinkimai;

38.3. mokinius į Mokyklos tarybą renka visuotinis mokinių susirinkimas atviru balsavimu;

38.4. mokytojus į Mokyklos tarybą renka Mokytojų taryba slaptu balsavimu;

38.5. tėvus (globėjus, rūpintojus) į Mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu;

38.6. Mokyklos tarybos pirmininką renka Mokyklos taryba pirmojo posėdžio metu. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius.

39. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių, nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

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

41. Mokyklos tarybos funkcijos:

41.1. aprobuoti Mokyklos veiklos planą, nuostatus, darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, ugdymo organizavimo tvarką;

- 41.2. aptarti siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;
- 41.3. Mokytojų tarybos teikimu spręsti mokinių elgesio klausimus;
- 41.4. inicijuoti Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;
- 41.5. kartu su Mokyklos direktoriumi nustatyti mokinių ir darbuotojų skatinimo tvarką;
- 41.6. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;
- 41.7. deleguoti du narius į Mokytojų atestacijos komisiją;
- 41.8. svarstyti kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.
42. Mokyklos taryba už veiklą kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.
43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos vadovybė, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, socialinis pedagogas, mokytojo padėjėjas, bibliotekininkas.
44. Mokytojų tarybos pirmininku yra Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.
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.
46. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
47. Be tarybos narių į posėdį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.
48. Mokytojų tarybos funkcijos:
- 48.1. aptarti praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarstyti mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
- 48.2. aprobuoti Mokyklos veiklos programą, Mokyklos nuostatus, aptarti ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;
- 48.3. aptarti kartu su kitais Mokyklos darbuotojais mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;
- 48.4. teikti siūlymus Mokyklos tarybai dėl mokinių šalinimo iš Mokyklos;
- 48.5. rinkti po tris narius į Mokyklos tarybą, Mokytojų atestacijos komisiją;
- 48.6. vykdyti kitas funkcijas remiantis Mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, kuriuose Mokytojų tarybai suteikiamos teisės priimti, svarstyti, pritarti, nustatyti, teikti siūlymus ir pan.
49. Mokinių taryba – mokinių interesams atstovaujanti savivaldos institucija.
50. Mokinių tarybą sudaro septyni 5-10 klasių mokiniai.
51. Mokinių tarybos narių rinkimo procedūrą ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius.
52. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.
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 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, 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

2011-10-05

TEIKIMAS

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

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti naujos redakcijos Palangos „Baltijos“ pagrindinės mokyklos (toliau tekste – Mokykla) nuostatus.

2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.

Mokyklos nuostatai patvirtinti Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. birželio 11 d. sprendimo Nr. T2-158 „Dėl Palangos „Baltijos“ vidurinės mokyklos pertvarkymo į Palangos „Baltijos“ pagrindinę mokyklą“ 2 punktu.

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

Šiuo sprendimo projektu siekiama įteisinti naujos redakcijos 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 nuostatomis. 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 nuostatomis, todėl buvo parengtas naujos redakcijos nuostatų projektas.

Mokyklos nuostatų projektas suderintas su Mokyklos taryba, 2011-10-03 protokolo Nr. 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), 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