

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA
7-OJO ŠAUKIMO -ASIS POSĖDIS

SPRENDIMAS
DĖL PALANGOS VLADO JURGUČIO 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 Vlado Jurgučio pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2010 m. birželio 17 d. sprendimo Nr. T2-196 „Dėl Palangos Vlado Jurgučio pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.

Meras

Šarūnas Vaitkus

SUDERINTA:

Administracijos Švietimo skyriaus vedėja

L. Valužienė
11.03

Laima Valužienė

Administracijos Bendrojo skyriaus savivaldybės
kalbos tvarkytoja

V. Vaiva
11-03

Vaiva Milončiūtė

Administracijos Juridinio ir personalo skyriaus

A. Kilijonienė
2011-11-03

Akvilė Kilijonienė

Administracijos direktorė

Mero pavaduotojas

S. Simė
11-05
2011-11-05

Saulius Simė

Įteikti: Vl. Jurgučio pagrindinei mokyklai, Švietimo skyriui.

N. Vargonienė

PALANGOS VLADO JURGUČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos Vlado Jurgučio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Palangos Vlado Jurgučio 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 Vlado Jurgučio pagrindinė mokykla.

3. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – Vlado Jurgučio pagrindinė mokykla.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290274750.

5. Mokykla įsteigta – 1938 m. rugsėjo 1 d., nuo 2009 m. rugsėjo 1 d. – Palangos Vlado Jurgučio pagrindinė mokykla.

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 ir 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 – Ganyklų g. 2/Kretingos g. 21, LT-00132 Palanga.

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

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kodas 3123.

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

13. Mokymo kalba – lietuvių.

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

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 programos pirmąją dalį – pažymėjimą;

16.3. baigus pagrindinio ugdymo programą – pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;

16.4. nebaigus pagrindinio ugdymo programos – mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

16.5. baigus adaptuotą pradinio ugdymo programą – pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

16.6. baigus 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, TIKSLAI, 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. Kita švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.4. 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. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;

20.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas

68.20;

20.6. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

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, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniams socialinę, pedagoginę, psichologinę specialiąją 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, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

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

23.4. organizuoja ugdymo procesą;

23.5. vykdo pradinio ir pagrindinio 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. 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 pasitikrinti 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. organizuoja mokiniams pailgintos dienos grupės veiklą;

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

23.25. 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;

23.26. sudaro sąlygas mokiniams mokytis nuotoliniu būdu;

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, vykdydama 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 fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

- 25.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 25.7. reikalauti iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už materialinės žalos padarymą;
- 25.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 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, demokratinių 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. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais 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) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę

veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

32. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

33. Metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

34. Metodinių grupių ir metodinės tarybos sudarymo ir vadovavimo joms principai nustatomi Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse.

35. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

36. Mokyklos savivaldos institucijų sistema kuriama atsižvelgiant į Mokyklos istorijoje susiklosčiusias tradicijas. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Klasių tėvų komitetai, Mokyklos tėvų komitetas.

37. Mokyklos tarybos ir Mokinių tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

38. Mokyklos taryba (toliau tekste – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus.

39. Tarybą sudaro 5 mokinių, 5 mokytojų ir 5 tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai.

40. Mokinius į Tarybą deleguoja Mokinių taryba, mokytojus – Mokytojų taryba, tėvus (globėjus, rūpintojus) – Mokyklos tėvų komitetas.

41. Taryba renkama kas treji metai, esant poreikiui (išvykus Tarybos nariui) skelbiami neeiliniai rinkimai.

42. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

43. Tarybai vadovauja pirmininkas išrinktas atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininku.

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

45. Tarybos funkcijos:

45.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, nuostatus ir kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

45.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių, dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

45.3. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

45.4. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas;

45.5. deleguoja du narius į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

45.6. svarsto Metodinės tarybos, Mokytojų tarybos, Mokinių tarybos, Mokyklos tėvų komiteto ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

45.7. kartu su Mokyklos direktoriumi nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo tvarką;

45.8. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

47. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

48. Mokytojų taryba – 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.

49. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

50. 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.

51. Be tarybos narių į posėdį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

52. Mokytojų taryba:

52.1. aptaria kartu su kitais Mokyklos darbuotojais mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

52.2. aptaria mokytojų saugos darbe klausimus;

52.3. teikia siūlymus Mokyklos tarybai dėl mokinių šalinimo iš Mokyklos;

52.4. renka narius į Mokyklos tarybą, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

52.5. vykdo kitas funkcijas remiantis Mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, kuriuose Mokytojų tarybai suteikiamos teisės priimti, svarstyti, pritarti, nustatyti, teikti siūlymus ir pan.

53. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

54. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

55. Mokyklos 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. Mokinių tarybai vadovauja narių išrinktas pirmininkas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus 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.

56. Klasės mokinių tėvų komitetas – savivaldos institucija atstovaujanti klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) interesus. Klasės mokinių tėvų komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas.

57. Klasės mokinių tėvų komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

58. Tėvų komitetas – savivaldos institucija atstovaujanti Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) interesus. Tėvų komitetas sudaromas iš 7 narių. Į Tėvų komitetą kiekviena klasė siūlo po 1 atstovą. Išrinktų atstovų susirinkimo metu atviru balsavimu renkami tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tėvų komitetą. Tėvų komitetas slaptu balsavimu renka Tėvų komiteto pirmininką.

59. Tėvų komitetas padeda spręsti mokinių ugdymo, veiklos vystymo ir ūkines problemas.

60. Tėvų komitetas slaptu balsavimu iš Klasės tėvų komitetų pasiūlytų tėvų renka 1 atstovą į Palangos miesto savivaldybės Švietimo tarybą ir 5 atstovus į Mokyklos tarybą.

61. 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

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

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

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

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

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

67. Mokyklos lėšos:

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

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

67.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

67.4. pajamos, gautos už patalpų nuomą;

67.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

68. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokykla yra paramos gavėja.

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

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

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

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

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

77. 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.

78. 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 -11-05

TEIKIMAS

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

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

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

2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.

Mokyklos nuostatai patvirtinti Palangos miesto savivaldybės tarybos 2010 m. birželio 17 d. sprendimo Nr. T2-196 „Dėl Palangos Vlado Jurgučio pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 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 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.

Mokyklos nuostatų projektas suderintas su Mokyklos taryba 2011-10-13 protokolo Nr. 3.

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