

Projektas

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PALANGOS ŠVENTOSIOS BENDROJO LAVINIMO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2009 m. d. Nr.
Palanga

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

1. Patvirtinti Palangos Šventosios bendrojo lavinimo pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Laikyti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2006 m. birželio 29 d. sprendimo Nr. T2-121 „Dėl Palangos Šventosios bendrojo lavinimo pagrindinės mokyklos nuostatų tvirtinimo“ 1 punktą.

Meras

Vytautas Stalmokas

Administracijos Švietimo skyriaus vedėja

Laima Valužienė

Administracijos Juridinio ir personalo skyriaus

113-10001010

Aušra Bernatienė

Administracijos Bendrojo skyriaus
savivaldybės kalbos tvarkytoja

Vaiva Milončiūtė

Administracijos direktorius

Valerijus Kuznecovas

Mero pavaduotojas

Edmundas Krasauskas

Įteikti: Šventosios pagr. mokyklai, Švietimo skyriui

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos
2009 m. _____ d. sprendimo Nr.
1 punktu

PALANGOS ŠVENTOSIOS BENDROJO LAVINIMO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Palangos Šventosios bendrojo lavinimo pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Šventosios pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190275132.

3. Mokyklos istorija: Mokykla įsteigta 1938 m. Iki 1945 m. Mokykla buvo vadinama Šventosios pradinė mokykla, 1945–1949 m. – Šventosios pradinė mokykla ir progimnazija, nuo 1949–1960 m. – Šventosios septynmetė mokykla, 1960–1992 m. – Šventosios aštuonmetė mokykla, 1992–1998 m. – Šventosios devynmetė mokykla, nuo 1998 m. rugsėjo 1 d. Šventosios pagrindinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Palangos miesto savivaldybė.

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

8. Mokyklos buveinė – Mokyklos g. 10, LT-00303 Palanga.

9. Mokyklos grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos buveinė: Mokyklos g. 10, LT- 00303 Palanga.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

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

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką,

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

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

18.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas – 55.20;

19.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas – 55.20.20;

19.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.4. kita apgyvendinimo veikla, kodas – 55.90;

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

19.6. sporto įrangos nuoma, kodas – 77.21.40;

19.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

19.8. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas – 93.29.

20. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

21.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

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

22. Mokyklos funkcijos:

22.1. 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;

22.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius;

22.3. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, specialiąją pradinio ugdymo, specialiąją pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas; sutartyse sutartus įsipareigojimus; užtikrina geros kokybės švietimą;

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

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

22.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

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

- 22.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
- 22.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 22.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 22.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;
- 22.13. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos;
- 22.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 22.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 23. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS

- 24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 24.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 25. Mokinių, mokytojų ir kitų mokyklos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklės ir pareigybės aprašymai.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 26.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Palangos miesto savivaldybės taryba;
 - 26.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą metinę veiklos programą, kuriai yra pritarę Mokyklos taryba ir Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo
 - 26.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris yra suderintas su Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi.
- 27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį atviro konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Palangos miesto savivaldybės taryba.
- 28. Direktoriaus funkcijos:
 - 28.1. suderinęs su Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 28.2. nustato direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis;
 - 28.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

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

28.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

28.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

28.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

28.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

28.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

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

28.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), Pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centru, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

28.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.18. sudaro sąlygas atlikti Mokyklos veiklos priežiūrą atitinkamoms valstybės institucijoms, Savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui;

28.19. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius;

28.20. dalyvauja Palangos miesto savivaldybės institucijų ir Švietimo skyriaus sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, mokyklų direktorių pasitarimuose;

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

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

29. Mokyklos direktorius atsako:

29.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

29.3. už bendradarbiavimu pagrįstų santykių užtikrinimą, Mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

29.4. už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų norminių teisės aktų, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimų, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų, nurodymų, pavedimų vykdymą;

29.5. už saugą darbe, priešgaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, darbo tvarkos reikalavimų vykdymą;

29.6. už teikiamų duomenų teisingumą;

29.7. už informacijos apie Mokykloje vykdomas ugdymo programas, priėmimo į Mokyklos sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos įsivertinimo rezultatus, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos bendruomenės tradicijų ir pasiekimų paskelbimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

29.8. už sąlygų sudarymą atlikti Mokyklos veiklos priežiūrą atitinkamoms valstybės institucijoms, Palangos miesto savivaldybės tarybai bei Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus tarnautojams;

29.9. už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

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

31. Mokyklos taryba formuojama iš 3 mokinių, 3 mokytojų, 3 tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų. Mokyklos taryba renkama 2 metams.

32. Į Mokyklos tarybą renkami 8–10 klasių mokiniai, ne jaunesni kaip 14 metų. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas (atviru balsavimu), mokytojus – Mokytojų taryba (slaptu balsavimu), mokinius – 5–10 klasių mokinių visuotinis susirinkimas (atviru balsavimu).

33. Mokyklos tarybos pirmininką renka jos nariai. Mokyklos direktorius gali dalyvauti Mokyklos tarybos veikloje, bet negali būti tarybos pirmininku.

34. Mokyklos taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 1 kartą per 3 mėnesius. Apie posėdį Mokyklos direktorius skelbia ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami 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.

35. Mokyklos tarybos posėdyje Mokyklos tarybos pirmininko ar Mokyklos direktoriaus kvietimu gali dalyvauti kviestiniai asmenys.

36. Mokyklos tarybos funkcijos:

36.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pritaria Mokyklos ir saugos darbe nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui;

36.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui ir metinei veiklos programai; apibūnina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

36.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, Mokyklos materialinės bazės turtinimo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

36.4. Mokytojų tarybos teikimu, sprendžia mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

36.5. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir miesto visuomenės bendradarbiavimą;

36.6. skiria atstovus į Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisijas;

36.7. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, kontroliuoja Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

36.8. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

36.9. inicijuoja ir teikia siūlymus papildomoms Mokyklos veiklos sritims;

36.10. atsiskaito už savo veiklą juos rinkusiems bendruomenės nariams visuotinio susirinkimo metu;

36.11. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

36.12. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

36.13. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus ir Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui.

37. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, mokytojo profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti.

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

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

40. Mokyklos direktorius yra Mokytojų tarybos pirmininkas, sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu.

41. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokyklos direktorius ne rečiau kaip 1 kartą per 3 mėnesius, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Apie posėdį Mokyklos direktorius skelbia ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas.

42. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių.

43. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvavusių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, posėdžio pirmininko balsas yra lemiamas.

44. Mokytojų tarybos funkcijos:

44.1. svarsto bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

44.2. sprendžia ugdymo klausimus, vadovaujantis Mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, suteikiančiais Mokytojų tarybai teisę priimti, pritarti, nustatyti, teikti siūlymus ir pan.;

44.3. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

45. Mokinių taryba – aukščiausia atstovaujamoji 8–10 klasių mokinių savivaldos institucija, mokslo metų pradžioje renkama vieneriems metams Mokyklos mokinių bendruomenės rinkimuose (iš kiekvienos 8–10 kl. po 2 mokinius) atviru balsavimu. Mokinių tarybai vadovauja jos išrinktas tarybos pirmininkas. Mokinių taryba atsiskaito 5–10 klasių mokinių susirinkime.

46. Mokinių taryba:

46.1. inicijuoja atstovų į Mokyklos tarybą rinkimus visuotinio mokinių susirinkimo metu;

46.2. atstovauja Mokyklos mokiniams visuomeninėse organizacijose bei judėjimuose;

46.3. organizuoja susirinkimus, sprendžia mokinių problemas, pageidavimus;

46.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tvarkos taisyklių pataisų, veiklos programos, laisvalaikio užimtumo ir kitais praktiniais mokymo veiklos klausimais;

46.5. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, Mokyklos bei Mokytojų tarybomis;

46.6. svarsto ir, suderinus su Mokyklos vadovais, tvirtina svarbiausių renginių planus;

46.7. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

46.8. svarsto mokinių teisių Mokykloje ir už jos ribų gynimo klausimus;

46.9. priima sprendimus dėl neeilinio mokinių susirinkimo sušaukimo;

46.10. teikia siūlymus dėl mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimo.

47. Mokykloje gali veikti Mokyklos tėvų komitetas. Atstovai į Mokyklos tėvų komitetą renkami balsų dauguma mokslo metų pradžioje klasių tėvų susirinkimuose po vieną iš kiekvienos klasės.

48. Mokyklos tėvų komitetui vadovauja atviru balsavimu jos išrinktas pirmininkas.

49. Mokyklos tėvų susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip kartą per metus.

50. Mokyklos tėvų komitetas:

50.1. formuoja gerai organizuotą Mokyklos bendruomenę;

50.2. inicijuoja šeimos ir Mokyklos bendradarbiavimą;

50.3. bendradarbiauja su Mokyklos administracija ir Mokykloje veikiančiomis tarybomis, siekiant bendrų Mokyklos tikslų;

50.4. ieško įvairių finansavimo šaltinių Mokyklos materialinei bazei turtinti, įvairiapusiams mokinių poreikiams bei kūrybiniam mokytojų darbui tenkinti;

50.5. deleguoja atstovą į Palangos miesto savivaldybės Švietimo tarybą.

51. Mokyklos metodikos taryba (toliau tekste – Metodikos taryba) sudaroma Mokyklos metodinei veiklai organizuoti. Metodikos tarybos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos direktorius.

52. Metodikos tarybą sudaro mokomųjų dalykų metodinių grupių pirmininkai. Metodikos tarybos darbui vadovauja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodikos tarybos sudėtų vieneriems metams tvirtina Mokyklos direktorius.

53. Metodikos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma ir yra rekomendacinio pobūdžio. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą priima posėdžio pirmininkas arba Metodikos tarybos pirmininkas. Metodikos tarybos protokolai parašomi ir atiduodami saugoti Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui per penkias darbo dienas.

54. Metodikos taryba:

54.1. stebi, ar mokomųjų dalykų metodikos grupės veiklos programos vykdomos sistemingai, analizuoja jų veiklos tikslingumą, esant reikalui, koordinuoja veiklos programas, teikia rekomendacijas dalykų mokytojams;

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

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

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

55. Mokyklos mokomųjų dalykų metodikos grupės (toliau tekste – Dalykų metodikos grupės):

55.1. svarsto kvalifikacijos kėlimo, savišvietos bei dėstymo metodikos klausimus, derina teminius planus, metinių darbų sąrašus, teikia pasiūlymus Mokyklos veiklos programai tobulinti;

55.2. Dalykų metodikos grupės formuojamos kiekvienais metais rugsėjo mėnesį pagal dėstomą dalyką bei vadovavimą klasėms. Esant reikalui, į Dalykų metodikos grupę jungiami giminingų dalykų mokytojai. Dalykų metodikos grupių sąrašus įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius;

55.3. Dalykų metodikos grupių susirinkimai vyksta ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus, jų veiklai vadovauja susirinkimo metu atviru balsavimu išrinktas pirmininkas;

55.4. Dalykų metodikos grupių susirinkimų protokolai parašomi per 5 dienas ir atiduodami saugoti Mokyklos direktoriui. Sprendimai įsigalioja nuo priėmimo dienos.

56. Dalykų metodikos grupės atsiskaito Metodinei tarybai.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

66. Mokyklos lėšos:

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

66.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

66.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

67. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokykla yra paramos gavėja.

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

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

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

73. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Civiliniu kodeksu ir Švietimo įstatymu.



PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

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

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 125196077

Palangos miesto savivaldybės tarybai

2009- 09-14

TEIKIMAS

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

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti naujos redakcijos Palangos Šventosios bendrojo lavinimo pagrindinės mokyklos (toliau tekste – Mokykla) nuostatus.

2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.

Mokykla šiuo metu savo veiklą organizuoja vadovaudamasi Mokyklos nuostatais, patvirtintais Palangos miesto savivaldybės tarybos 2006 m. birželio 29 d. sprendimo Nr. T2-121 „Dėl Palangos Šventosios bendrojo lavinimo pagrindinės mokyklos nuostatų tvirtinimo“ 1 punktu.

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

Šiuo sprendimo projektu siekiama įteisinti naujos redakcijos nuostatus.

4. Projekto rengėjas.

Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorius Valerijus Kuznecovas.

5. Teikėjo siūlomas pranešėjas.

Švietimo skyriaus vedėja Laima Valužienė.

6. Visos faktinės aplinkybės sprendžiamu klausimu.

Šiuo metu galiojantys Mokyklos nuostatai tik iš dalies atitinka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. ISAK-1162 (Žin., 2009, Nr. 61-2449) patvirtintus reikalavimus, keliamus valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams.

Statistikos departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ įsigaliojo nauji ekonominių rūšių klasifikatoriai, todėl keičiami veiklos kodai.

Mokyklos nuostatus sudaro šie skyriai: "Bendrosios nuostatos", "Mokyklos veiklos sritys ir rūšys, tikslas, uždaviniai, funkcijos, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas", "Mokyklos ir bendruomenės narių teisės", "Mokyklos veiklos organizavimas ir valdymas", "Mokyklos savivalda", "Darbuotojų priėmimas į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarka ir atestacija", "Mokyklos turtas, lėšos, jų naudojimo tvarka ir finansinės veiklos kontrolė", "Baigiamosios nuostatos". Nuostatuose gali būti ir kitų su Mokyklos veikla susijusių, įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštarujančių nuostatų, kurioms išdėstyti gali būti sudaryti atskiri skyriai. Nuostatuose, vadovaujantis Švietimo ir mokslo įstatymo 43 straipsnio 3 punktu, turėtų būti aptarta Mokyklos veikla, jos bendruomenės narių teisės, pareigos ir atsakomybė.

Mokyklos nuostatų projektas suderintas su Švietimo skyriumi ir Palangos Šventosios bendrojo lavinimo pagrindinės mokyklos taryba (2009 m. birželio 4 d. protokolo Nr. V6-4). Teikiamas Mokyklos nuostatų projektas atitinka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintiems Reikalavimams valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatomis ir Švietimo įstatymui.

7. Teisės aktai, reglamentuojantys svarstomą klausimą.

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

8. Antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas, jeigu toks būtinas.

Teikiamo sprendimo projekto įgyvendinimas neturi poveikio korupcijos pasireiškimui.

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

Kitų paaiškinimų ar pagrindimų sprendimo projekto rengėjai nepateikia.

Direktorius

L. Valužienė, 48721



Valerijus Kuznecovas