

**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL PALANGOS VLADO JURGUČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ  
PATVIRTINIMO**

2010 m. 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 nuostatomis patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. 124-4495; 2009, Nr. 61-2449) 2 punktu, Palangos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Palangos Vlado Jurgučio pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Laikyti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. gegužės 7 d. sprendimo Nr. T2-105 „Dėl Palangos Vlado Jurgučio vidurinės mokyklos pertvarkymo į Palangos Vlado Jurgučio pagrindinę mokyklą“ 2 punktą.

Meras

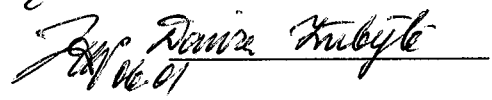
Vytautas Stalmokas

Administracijos vedėja



Laima Valužienė

Administracijos Juridinio ir personalo skyriaus



Administracijos Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoja



Vaiva Milončiūtė

Administracijos direktorius



Valerijus Kuznecovas

Mero pavaduotojas



Marytė Vačerskienė

Įteikti: Vlado Jurgučio pagrindinei mokyklai, Švietimo skyriui

Nuoroda: Projektai/Svietimas/Miltenienė/sprendimas VI. Jurgučio nuostatų

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos

2010 m. \_\_\_\_\_ d. sprendimo Nr. \_\_\_\_

1 punktu

## **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, teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Palangos Vlado Jurgučio pagrindinė mokykla.

3. Trumpasis pavadinimas – Vlado Jurgučio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290274750.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1938 m. rugsėjo 1 d. (liudija Mokyklos istorija).

5. Mokyklos tipo ir pavadinimų pakeitimai: 1938 m. – Palangos pradžios mokykla šešių skyrių; 1961 m. – Palangos prailgintos darbo dienos aštuonmetė mokykla; 1977 m. – Palangos antroji vidurinė mokykla; 1997 m. – Palangos Vlado Jurgučio vidurinė mokykla; nuo 2009 m. rugsėjo 1 d. – Palangos Vlado Jurgučio pagrindinė mokykla.

6. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

7. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

8. Mokyklos savininkas – Palangos miesto savivaldybė.

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

10. Mokyklos buveinė – Ganyklų g. 2/Kretingos g. 21, LT-00132 Palanga.

11. Mokyklos grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

12. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kodas – 3123.

13. Mokymo kalba: lietuvių.

14. Mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi ir mokymo namuose, nuotolinis mokymas.

15. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, 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 vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Palangos miesto savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais bei nurodymais ir šiais Nuostatais.

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

17. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.

18. Pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.

19. Kitos švietimo veiklos rūšys:

- 19.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 19.2. sportinis ir rekreacinis švietimo, kodas 85.51;
- 19.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 19.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 19.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 20.1. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;
  - 20.2. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
  - 20.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
  - 20.4. kitas mokymas, kodas 85.5;
  - 20.5. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
  - 20.6. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;
  - 20.7. kompiuterių nuoma, kodas 77.30.10;
  - 20.8. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09;
  - 20.9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
  - 20.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
21. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.
  22. Mokyklos veiklos uždaviniai:
    - 22.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;
    - 22.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
    - 22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
    - 22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.
  23. Mokyklos funkcijos:
    - 23.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
    - 23.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
    - 23.3. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, specialiąją pradinio ugdymo, specialiąją pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas; sutartyse sutartus išipareigojimus; užtikrina geros kokybės švietimą;
    - 23.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
    - 23.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
    - 23.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;
    - 23.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
    - 23.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (klubus, studijas, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
    - 23.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
    - 23.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
    - 23.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
    - 23.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;
    - 23.13. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos;
    - 23.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

24. Nustatant Mokyklos funkcijas vadovaujamosi pradinį, pagrindinį ugdymą, neformalųjį vaikų švietimą, švietimo pagalbą, vaiko minimalią ar vidutinę priežiūrą reglamentuojančiais teisės aktais.

25. Mokiniamis išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS**

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

26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

26.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

26.6. dalyvauti konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose rajone, Lietuvos Respublikos teritorijoje ir už Lietuvos ribų;

26.7. apie mokyklą viešinti informaciją mokyklos interneto svetainėje, spaudoje;

26.8. ieškoti rėmėjų ir gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

26.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

### **IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Palangos miesto savivaldybės taryba;

27.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios Mokyklos taryba ir Palangos miesto savivaldybės taryba;

27.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Mokyklos direktoriaus funkcijos:

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

29.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojo ugdymui, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

29.3. 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;

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

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

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

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

29.8. 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;

29.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

29.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

29.14. 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;

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

29.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), 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;

29.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

30. Mokyklos direktorius atsako 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.

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. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

34. 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

35. 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, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

36. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius.

37. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 9–10 klasių mokinius – mokinių taryba, 1–3 vietos bendruomenės atstovus – Mokyklos direktorius.

38. 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. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

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

40. Tarybos funkcijos:

40.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

40.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinę veiklos programą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

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

40.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

40.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

40.6. teikia siūlymus Palangos miesto savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

40.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokytojų tarybos, mokinių tarybos, tėvų komiteto ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui;

40.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

40.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

41. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

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

43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

44. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

45. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

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

47. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių taryba. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius. Mokinių tarybos nariai yra renkami visuotinio mokinių susirinkimo. Vadovauja mokinių tarybos narių išrinktas vadovas. 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.

48. Klasės mokinių tėvų komitetas renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime iš 3 narių. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) 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, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.

49. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų komitetų vadovų pasitarimus.

50. Mokyklos tėvų komitetas formuojamas iš 7 narių. Į Mokyklos tėvų komitetą kiekviena klasė siūlo po 1 atstovą. Išrinktų tėvų atstovų susirinkimo metu atviru balsavimu renkami tėvai į Mokyklos tėvų komitetą po 1 tėvą iš paralelių klasių. Tėvų komitetas slaptu balsavimu renka Tėvų komiteto pirmininką.

51. Mokyklos tėvų komitetas padeda spręsti mokinių ugdymo, Mokyklos vystymo ir ūkines problemas.

52. Mokyklos 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.

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

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

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

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

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

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

57. Mokyklos lėšos:

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

57.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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

63. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų 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

2010-05-18

**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.**

Mokykla šiuo metu savo veiklą organizuoja vadovaudamasi Mokyklos nuostatais, patvirtintais Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. gegužės 7 d. sprendimo Nr. T2-105 „Dėl Palangos Vlado Jurgučio vidurinės mokyklos pertvarkymo į Palangos Vlado Jurgučio pagrindinę mokyklą“ 2 punktu.

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

Šiuo sprendimo projektu siekiama įteisinti naujos redakcijos nuostatus.

**4. Projekto rengėjas.**

Palangos miesto savivaldybės direktorius Valerijus Kuznecovas.

**5. Teikėjo siūlomas pranešėjas.**

Švietimo skyriaus vedėja Laima Valužienė.

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

Palangos miesto savivaldybės taryba 2010 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. T2-78 „Dėl tarybos 2006 m. birželio 29 d. sprendimo Nr. T2-119 pakeitimo“ nusprendė pertvarkyti Vlado Jurgučio pagrindinės mokyklos vidaus struktūrą ir nuo 2010 m. rugsėjo 1 d. pradamos komplektuoti pradinės klasės, todėl būtina pakeisti Mokyklos nuostatus.

**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 2009 m. gegužės 19 d. įsakymas Nr. ISAK-1048 „Dėl Švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymo Nr. ISAK-1162 „Dėl reikalavimų valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatomis patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 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

Valerijus Kuznecovas

Laima Valužienė, 48721