



KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL SUTIKIMO REORGANIZUOTI BIUDŽETINĘ ĮSTAIGĄ KLAIPĖDOS R. JUDRĖNŲ STEPONO DARIAUS PAGRINDINĘ MOKYKLĄ

2020 m. vasario 13 d. Nr. T11-34

Gargždai

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.97 straipsnio 1 ir 3 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 4 ir 7 punktais, 4 dalimi ir 14 straipsnio 4 dalimi ir Klaipėdos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano priedo „Mokyklų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ir struktūrinių pertvarkymo planas“, patvirtinto Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2016 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. T11-211 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 metų bendrojo plano patvirtinimo“ (2020 m. sausio 23 d. sprendimo Nr. T11-1 redakcija) 9 punktu, n u s p r e n d ž i a:

1. Sutikti, kad nuo 2020 m. rugpjūčio 31 d. Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga Klaipėdos r. Judrėnų Stepono Dariaus pagrindinė mokykla (juridinio asmens kodas – 191790473) būtų reorganizuojama jungimo būdu ir prijungta prie Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos Klaipėdos r. Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazijos (juridinio asmens kodas – 291793050).

2. Nustatyti, kad:

2.1. reorganizavimo tikslas – optimizuoti Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinių švietimo įstaigų tinklą, jų valdymą ir veiklą, racionaliai ir tikslingai naudoti materialinius, finansinius ir specialistų išteklius;

2.2. reorganizavimo būdas – prijungimas;

2.3. reorganizuojama biudžetinė įstaiga – Klaipėdos r. Judrėnų Stepono Dariaus pagrindinė mokykla (Mokyklos g. 22A, LT-96292, Judrėnų mstl., juridinio asmens kodas – 191790473);

2.4. reorganizavime dalyvaujanti biudžetinė įstaiga – Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga Klaipėdos r. Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazija (Mokyklos g. 1, LT-96272, Veiviržėnų mstl., Juridinio asmens kodas – 291793050);

2.5. po reorganizavimo veiksianti biudžetinė įstaiga – Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga Klaipėdos r. Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazija (Mokyklos g. 1, LT-96272, Veiviržėnų mstl., Juridinio asmens kodas – 291793050), kuri perims visas reorganizuojamos biudžetinės įstaigos Klaipėdos r. Judrėnų Stepono Dariaus pagrindinės mokyklos teises ir pareigas;

2.6. po reorganizavimo veiksiančios biudžetinės įstaigos funkcijos bus nustatytos Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos Klaipėdos r. Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazijos nuostatuose. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas;

2.7. po reorganizavimo veiksiančios biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos rajono savivaldybės taryba.

3. Skelbti sprendimą Teisės aktų registre, Klaipėdos rajono savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo įteikimo ar pranešimo suinteresuotai šaliai apie viešojo administravimo subjekto veiksmus (atsisakymą atlikti veiksmus) dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (Herkaus Manto g. 37, LT-92236, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, LT-91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Bronius Markauskas

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos

2012 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. T11-171

KLAIPĖDOS R. JUDRĖNŲ STEPONO DARIAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos r. Judrėnų Stepono Dariaus pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos r. Judrėnų Stepono Dariaus pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, 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 pilnas pavadinimas: Klaipėdos r. Judrėnų Stepono Dariaus pagrindinė mokykla; trumpasis pavadinimas: Judrėnų Stepono Dariaus pagrind. m-kla. Kodas juridinių asmenų registre 191790473.

3. Mokykla įsteigta:

3.1. 1908 m. – Judrėnų pradžios mokykla, Mokyklos archyvinė medžiaga. Mokyklos įsteigimo teisinių aktų neišliko.

3.2. 1947 m. Mokykla reorganizuota į septynmetę.

3.3. 1956 m. – vidurinė mokykla.

3.4. 1962-09-01 – aštuonmetė mokykla.

3.5. 1986-09-01 – devynmetė mokykla.

3.6. 1999 m. Mokyklai suteiktas lakūno Stepono Dariaus vardas.

3.7. 2001-09-01 – pagrindinė mokykla.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Klaipėdos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė – Mokyklos g. 22 a, Judrėnų mstl., Judrėnų sen., LT-96292 Klaipėdos r. sav.

9. Mokyklos grupė: bendrojo ugdymo mokykla, kodas – 3120.

10. Mokyklos tipas: pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

12. Mokymosi kalba: lietuvių kalba.

13. Mokymo formos: dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose. Mokykla savo veiklą grindžia Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais dokumentais, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės

administracijos direktoriaus bei Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, Mokyklos veiklos dokumentais, šiais Nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
16. Pagrindinė veiklos rūšis: pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10.
17. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 17.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.10;
 - 17.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.20
 - 17.3. pradinis ugdymas, kodas – 85.20;
 - 17.4. kitas mokymas, kodas – 85.5;
 - 17.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60.
18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1. kitas niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas – 49.39;
 - 18.2. kiti statybos baigiamieji ir apdailos darbai, kodas – 43.39;
 - 18.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;
 - 18.4. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas – 69.20.10;
 - 18.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20;
 - 18.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas – 86.90;
 - 18.7. variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas – 77.1;
 - 18.8. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas – 77.33;
 - 18.9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas – 91.01.
19. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą atsakingą pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
20. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 20.1. teikti mokiniams ir vaikams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;
 - 20.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo (si) ir saviraiškos poreikius;
 - 20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 20.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (si) aplinką.
21. Vykdydama uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:
 - 21.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus, Bendrąsias ir Ikimokyklinio ugdymo programas, paiso ugdytinių poreikių įvairovės, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus ir tempą;
 - 21.2. teikia ikimokyklinį, priešmokyklinį, bendrąjį pradinį, pagrindinį ugdymą.
 - 21.3. sudaro higienines, materialines, pedagogines, psichologines sąlygas, laiduojančias psichinį, fizinį vaiko saugumą ir asmenybės brandą;
 - 21.4. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu;
 - 21.5. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

21.6. teikia specialiąją, specialiąją ir socialinę pedagoginę, psichologinę pagalbą mokiniams;

21.7. organizuoja priešmokyklinio ugdymo grupės arba mišraus amžiaus vaikų grupės darbą;

21.8. organizuoja nepamokinę veiklą;

21.9. įtraukia mokinius į savivaldos institucijas, vaikų ir jaunimo organizacijas, į tvarkos organizavimą ir palaikymą Mokyklos teritorijoje;

21.10. ugdo mokymosi motyvaciją, skatina poreikį įgyti pagrindinį ir siekti vidurinio bei aukštesnio išsilavinimo;

21.11. turtina asmeninę patirtį įvairia praktine, teorine veikla atitinkančius pozityvius poreikius ir gebėjimus, padeda pasirengti tolesniam mokymuisi, kultūriniam bei socialiniam gyvenimui;

21.12. organizuoja Mokykloje profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą;

21.13. užtikrina interesantų ir svečių, apsilankančių Mokykloje, kontrolę ir griežtai riboja pašalinių asmenų patekimą į ją ir jos teritoriją;

21.14. užtikrina ugdymo tęstinumą, kuria mokymosi visą gyvenimą prielaidas;

21.15. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

21.16. organizuoja ir vykdo mokinių pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir kitus pasiekimų tyrimus;

21.17. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją įvairiomis formomis ir būdais;

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

21.19. užtikrina saugų mokinių ugdymą, rengia ir vykdo narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo prevenciją;

21.20. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje ir pavėžėjimą į mokyklą ir iš jos;

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

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

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai deleguotas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

22.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

22.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokyklos pareiga užtikrinti:

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

23.2. ugdymo programų vykdymą;

- 23.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 23.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 23.5. geros kokybės švietimo ir ugdymo procesą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

24.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo“;

24.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

24.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

24.4. Bendrąsias ugdymo programas (priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio), individualizuotas bei ikimokyklinio ugdymo programas.

25. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Mokyklos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato švietimo ir mokslo ministras. Direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

26. Direktorius:

26.1. inicijuoja Mokyklos strateginio plano, veiklos planų, ugdymo planų ir kitų dokumentų rengimą, aiškina Mokyklos bendruomenės nariams valstybinę bei rajono švietimo politiką;

26.2. telkia Mokyklos bendruomenę valstybės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių Mokyklos veiklos planų vykdymui;

26.3. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius Mokyklos bendruomenės santykius;

26.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia direktoriaus pavaduotoją ugdymui, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

26.5. skiria vadybines funkcijas pavaduotojui ugdymui, sudaro galimybes jam savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

26.6. rengia Mokyklos darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia Mokyklos tarybai aprobuoti;

26.7. kartu su Mokyklos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;

26.8. rūpinasi Mokyklos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga;

26.9. stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;

26.10. palaiko ryšius su Savivaldybės administracijos skyriais, Mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene, Pedagogine psichologine tarnyba, nevalstybinėmis organizacijomis;

26.11. rūpinasi mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;

26.12. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios, socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei minimalios priežiūros organizavimu;

26.13. sudaro sąlygas Švietimo ir mokslo ministerijai, Švietimo skyriui ir kitoms įgaliotoms institucijoms stebėti ir vertinti Mokyklos veiklą;

26.14. kontroliuoja, kad Mokyklos aplinkoje nebūtų vartojamas tabakas ir jo gaminiai, alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės bei psichoaktyviosios medžiagos, prekiaujama jomis, platinama šia tema literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;

26.15. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

26.16. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, nustatyta tvarka teikia informaciją Savivaldybės administracijos Švietimo skyriui, Nacionaliniam egzaminų centrui;

26.17. rūpinasi tarptautiniais Mokyklos ryšiais;

26.18. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

26.19. skiria darbuotojams drausmines nuobaudas už darbo drausmės, darbų saugos ir priešgaisrinių reikalavimų pažeidimus;

26.20. teikia Savivaldybei reikalingus duomenis apie Mokyklos veiklą;

26.21. suderinęs su Savivaldybe tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

26.22. užtikrina laiku švietimo statistikos duomenų perdavimą Švietimo informacinių technologijų centrui;

26.23. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

26.24. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

26.25. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Nuostatuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme;

26.26. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kitiems darbuotojams.

27. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinę Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaikų minimalios priežiūros priemonių vykdymą.

28. Mokyklos direktoriui ir kitiems darbuotojams, pažeidusiems darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

29. Mokykloje sudaroma Metodinė grupė. Metodinė grupė skirta mokytojams kartu su pagalbos mokiniui specialistais pasirengti ugdyti mokinius, planuoti ir aptarti ugdymo turinį, mokymo (-si), ugdymo (-si) priemones ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese, pritaikyti ją mokinių individualioms reikmėms nagrinėti praktinėje veikloje, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos.

30. Metodinės grupės nariai yra įvairių mokomųjų dalykų mokytojai.

31. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių dvejiems metams išrinktas pirmininkas.

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

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti:

33.1. Taryba renkama dvejimms metams;

33.2. Taryboje tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir mokiniams atstovaujama lygiomis dalimis;

33.3. Tarybą sudaro 9 nariai: 3 – tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, 3 – mokytojai, 3 – mokiniai. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininku;

33.4. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tarybą renkami visuotiniame tėvų susirinkime. Kandidatus į Tarybą pasiūlo susirinkimo dalyviai, arba kandidatai pasisiūlo patys;

33.5. mokytojų atstovai į Tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai, arba kandidatai pasisiūlo patys;

33.6. mokinių atstovai į Tarybą renkami Mokinių tarybos posėdyje iš jos narių. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai, arba kandidatai pasisiūlo patys;

33.7. posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma;

33.8. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

33.9. Tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito kartą per metus juos rinkusiems nariams.

34. Taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos informaciją apie Mokyklos veiklą.

35. Savivaldybė, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai svarstyti juos pakartotinai.

36. Tarybos funkcijos:

36.1. plėtoja vaikų, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir kitų bendruomenės narių demokratinės gyvensenos patirtį;

36.2. numato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, aprobuoja Mokyklos veiklos planus, nuostatus, darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, nustato ugdymo organizavimo tvarką, priima sprendimus dėl Mokyklos ugdymo plano;

36.3. pritaria siūlymams dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų rengimo;

36.4. priima nutarimą dėl Mokyklos vadovų atestacijos;

36.5. ieško įvairių būdų bendrauti ir bendradarbiauti su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis, keistis patirtimi, rengti bendrus renginius, projektus, svarstyti Mokyklos problemas;

36.6. kontroliuoja ūkinę ir finansinę Mokyklos veiklą;

36.7. deleguoja atstovus į Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisiją;

36.8. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų nutarimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

37. Mokytojų taryba (toliau – Taryba) – Mokyklos savivaldos institucija pagrindiniams mokytojų ir kitų švietime dalyvaujančių specialistų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos vadovai, visi institucijoje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai bei kiti ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

37.1. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušaukiamas neeilinis Tarybos posėdis;

37.2. į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai;

37.3. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

37.4. Tarybai vadovauja Mokyklos direktorius;

37.5. Tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai;

37.6. Tarybos funkcijos:

37.6.1. svarsto praktinius valstybės ir rajono švietimo politikos įgyvendinimo klausimus;

37.6.2. svarsto Mokyklos strateginį ir veiklos planus, aptaria ugdymo planų, Bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir pasiekimų klausimus;

37.6.3. derina ugdymo turinį ir metodus prie Mokyklos keliamų uždavinių ir bendruomenės poreikių, svarsto ugdymo(-si) turinio derinimą tarpusavyje;

37.6.4. svarsto Mokykloje realizuojamas mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programas;

37.6.5. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos ir saugos klausimus;

37.6.6. skatina naujovių paiešką ir patirties sklaidą;

37.6.7. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas.

38. Mokinių taryba (toliau – Taryba) – Mokyklos savivaldos institucija, į kurią rugsėjo mėnesį iš kiekvienos 6–10 klasės išrenkama po 2 mokinius:

38.1. atstovai į Mokinių Tarybą renkami mokinių susirinkime;

38.2. Taryba renkama vieneriems metams;

38.3. Tarybos funkcijos:

38.3.1. svarsto ir, suderinusi su Mokyklos vadovais, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

38.3.2. koordinuoja klasių savivaldos institucijų veiklą, planuoja ir organizuoja mokinių nepamokinę veiklą ir laisvalaikį;

38.3.3. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

38.3.4. svarsto mokinių teisių Mokykloje ir už Mokyklos ribų klausimus;

38.3.5. deleguoja savo atstovus į Mokyklos Tarybą;

38.3.6. Taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams kartą per metus.

39. Mokykloje veikia klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka balsų dauguma klasės susirinkime. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai kartu su klasių vadovais planuoja veiklą ir padeda spręsti iškilusias organizacines ir kitas problemas.

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

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

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

42. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

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

43. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja paskirta žeme, pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei ugdymo priemonėmis.

44. Mokyklos lėšų šaltiniai:

44.1. valstybės biudžeto lėšos;

44.2. savivaldybės biudžeto lėšos;

44.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

45. Lėšos naudojamos pagal Savivaldybės tarybos patvirtintas naudojimo taisykles ir Mokyklos direktoriaus patvirtintas sąmatas.

46. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir atskaitomybę tvarko Savivaldybės tarybos ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka.

47. Mokykla gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

48. Mokyklos veiklą prižiūri Švietimo ir mokslo ministerija, jos įgaliotos institucijos, Savivaldybė arba Savivaldybės įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklą prižiūrinčios institucijos Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybines valdžios institucijas apie Mokyklos teikiamą ugdymo kokybę.

49. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei kitos Savivaldybės įgaliotos institucijos.

50. Mokyklos higieninę ir maisto kokybės priežiūrą vykdo Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba bei Klaipėdos visuomenės sveikatos centro Klaipėdos rajono skyrius.

51. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja direktorius.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Joje skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia skelbti viešai.

53. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės ar Mokyklos tarybos iniciatyva arba pasikeitus bendriesiems reikalavimams valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų nuostatams. Nuostatų redakciją arba pataisas tvirtina Savivaldybės taryba.

54. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Švietimo įstatymu, Savivaldybės iniciatyva Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos direktorius apie Savivaldybės tarybos sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, tipo pakeitimo, struktūros pertvarkos privalo raštu

pranešti kiekvienam ugdytinio tėvui (globėjui, rūpintojui), darbuotojui teisės aktų nustatyta tvarka. Mokykla privalo įvykdyti visus ugdymosi sutartyje numatytus Mokyklos įsipareigojimus ugdytiniams bei Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir darbuotojų sutartyse numatytus įsipareigojimus darbuotojams.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2012-01-10 posėdžio

protoliniu nutarimu

(protokolo Nr. 1-3)