



SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL NAUJOS REDAKCIJOS SKUODO RAJONO LENKIMŲ SIMONO DAUKANTO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2018 m. gegužės 24 d. Nr. T9-108
Skuodas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 2 ir 5 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Skuodo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Tvirtinti naujos redakcijos Skuodo rajono Lenkimų Simono Daukanto mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Skuodo rajono Lenkimų Simono Daukanto mokyklos-daugiafunkcio centro direktorių Alfonsą Palšį pasirašyti šio sprendimo 1 punkte patvirtintus nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti juos Juridinių asmenų registre bei atlikti visus veiksmus, susijusius su šiuo pavedimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gruodžio 22 d. sprendimą Nr. T9-212 „Dėl Skuodo rajono Lenkimų Simono Daukanto mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus struktūros pertvarkymo ir nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio teisės akto paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Petras Pušinskas

Aušra Budrikienė
2018-05-24

Kopija tikra

PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2018 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. T9-108

SKUODO RAJONO LENKIMŲ SIMONO DAUKANTO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono Lenkimų Simono Daukanto mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Skuodo rajono Lenkimų Simono Daukanto mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, švietimo įstaigos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslus, 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, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę bei mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Skuodo rajono Lenkimų Simono Daukanto mokykla-daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Lenkimų Simono Daukanto mokykla-daugiafunkcis centras.

3. Mokyklos istorija. 1952 m. įsteigta Lenkimų vidurinė mokykla. 1993 metais mokyklai suteiktas Simono Daukanto vardas. 2001 metų rugsėjo 1 d. vidurinė mokykla reorganizuota į pagrindinę, 2012 m. rugpjūčio 31 d. įsteigtas Lenkimų Simono Daukanto pagrindinės mokyklos Daukšių pagrindinio ugdymo skyrius, 2014 m. birželio 25 d. mokykla pertvarkyta į Skuodo rajono Lenkimų Simono Daukanto mokyklą-daugiafunkcij centrą.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Skuodo rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Skuodo rajono savivaldybės taryba. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. nustato vaikų, mokinių bei suaugusiųjų asmenų priėmimo į mokyklą tvarką;

7.3. priima sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.4. priima į pareigas ir iš jų atleidžia mokyklos direktorių;

7.5. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

7.6. priima sprendimą dėl mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.7. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją bei nutraukia jos

įgaliojimus;

7.8. sprendžia kitus įstatymuose ir mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – S. Daukanto g. 55, Lenkimų mstl., LT-98301 Skuodo rajonas.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – pradinė mokykla.

11. Paskirtis – pradinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokykloje mokslas organizuojamas pagal šias mokymo formas:

13.1. grupinio mokymo;

13.2. pavienio mokymo.

14. Vykdomos švietimo programos:

14.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

Kopija tikra

- 14.2. priešmokyklinio ugdymo programa;
- 14.3. pradinio ugdymo programa;
- 14.4. pradinio ugdymo individualizuota programa;
- 14.5. neformaliojo vaikų švietimo programos;
- 14.6. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos.
- 15. Baigusiems pradinio ugdymo programą, išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
- 16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais. Mokykla yra paramos gavėja.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, VYKDOMOS ŠVIETIMO PROGRAMOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

- 17. Mokyklos veiklos sritys:
 - 17.1. švietimas, kodas 85;
 - 17.2. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88;
 - 17.3. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90;
 - 17.4. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91;
 - 17.5. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.
- 18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 18.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 18.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 18.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 18.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 18.2.6. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 18.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 18.2.8. kitas mokymas, kodas 85.5.
- 19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 19.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 19.3. muziejų veikla, kodas 91.02;
 - 19.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 19.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
 - 19.6. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 19.7. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
 - 19.8. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
 - 19.9. kita sportinė veikla, kodas 93.19;
 - 19.10. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
 - 19.11. meninė kūryba, kodas 90.03;
 - 19.12. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;
 - 19.13. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

Kopija tikra
[Signature]

19.14. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

19.15. kita, niekur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09;

19.16. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

19.17. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20.

20. Mokyklos veiklos tikslas – sudaryti sąlygas, padedančias ugdyti prigimtinius bei pažintinius vaiko ir mokinio poreikius, įgyti kokybišką pradinį, pagrindinį išsilavinimą, tenkinti Skuodo rajono savivaldybės administracijos Lenkimų seniūnijos (toliau – Lenkimų seniūnijos) įvairių interesų ir amžiaus grupių socialinius, edukacinius, kultūrinius bei saviraiškos poreikius, užtikrinant ikimokyklinį ir priešmokyklinį, pradinį, ugdymą, neformalųjį švietimą ir laisvalaikio bei socialinių paslaugų organizavimą.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, mokiniams – kokybišką pradinį išsilavinimą;

21.2. užtikrinti darnią prigimtinių vaiko ir mokinio galių plėtotę, puoselėjant jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą, ugdant asmeninę, socialinę, pažinimo bei kultūrinę kompetencijas, reikalingas sėkmingam išskylančių asmeninio bei socialinio gyvenimo klausimų sprendimams;

21.3. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si), veiklos bei pramogų organizavimo aplinką;

21.4. tenkinti vaikų ir mokinių pažinimo, ugdymo (-si) ir saviraiškos poreikius;

21.5. teikti vaikams ir mokiniams reikiamą pagalbą;

21.6. tenkinti vietos bendruomenės vaikų, mokinių ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymo (si) ir saviraiškos poreikius pagal neformaliojo švietimo programas sudarant sąlygas mokyklos ugdytiniais rinktis polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymo (-si) kelią, galimybes motyvuotai keisti savo pasirinkimą;

21.7. siekti aukštos ugdymo kokybės, sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam mokyklos lankytojų tobulėjimui;

21.8. sudaryti sąlygas įvairaus amžiaus asmenims tenkinti savo poreikius įvairioje meninėje, kultūrinėje ir sportinėje veikloje;

21.9. ugdyti Lenkimų seniūnijos žmonių bendruomeniškumą, socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą ir toleranciją, atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

21.10. didinti socialinių paslaugų prieinamumą ir įvairovę, teikti kokybiškas socialines paslaugas;

21.11. tobulinti mokyklos darbuotojų pedagogines ir kt. kompetencijas, skleisti gerą patirtį bendruomenėje, informuoti ir šviesti vaikų, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), aktyvinti žmoniškųjų išteklių plėtrą, kurti mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros bei vertybinių nuostatų formavimo židinį.

22. Mokykla, įgyvendindama uždavinius, atlieka šias funkcijas:

22.1. kuria ir sistemingai atnauja ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, Bendrosiomis priešmokyklinio ugdymo (-si) programomis ir Priešmokyklinio ugdymo standartu, Bendrosiomis programomis bei atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų ir mokinių poreikius ir interesus;

22.2. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, teikia bendrąjį pradinį, išsilavinimą, įgyvendindama pradinio, ugdymo, neformaliojo švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

22.3. atlieka pirminį mokinio specialiųjų ugdymo (-si) poreikių įvertinimą, vykdo mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo (-si) poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.4. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas bendrąsias programas, atsižvelgdamas į mokinių poreikių įvairovę, reikmes bei interesus;

Kopija tikra

22.5. kuria ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo turinio bei neformaliojo švietimo reikalavimus atitinkančią materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;

22.6. dalyvauja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos ar kitų švietimo institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;

22.7. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.8. teikia pedagoginę, psichologinę, specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą bei atlieka vaiko minimalią priežiūrą;

22.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi, darbo bei pramoginės veiklos organizavimo aplinką;

22.10. organizuoja vaikų ir mokinių maitinimą mokykloje;

22.11. organizuoja vaikų ir mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos į namus;

22.12. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių prevenciją;

22.13. vykdo vaiko dienos priežiūros funkciją;

22.14. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio bei kitas edukacines programas;

22.15. teikia papildomas mokamas paslaugas (kursus, mokymus, būrelius, stovyklas, ekskursijas) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.16. organizuoja bendruomenės pramoginę, sportinę, sociokultūrinę veiklą;

22.17. planuoja mokyklos veiklą ir vykdo išsipareigojimus, numatytus sutartyse;

22.18. sudaro sąlygas profesionalaus ir mėgėjiško meno sklaidai;

22.19. kuria šiuolaikines modernias meno veiklos formas;

22.20. rengia socialinius projektus, ieško rėmėjų jiems finansuoti;

22.21. propaguoja savanorystę įvairiose veiklos srityse;

22.22. atlieka mokyklos veiklos įsivertinimą;

22.23. sudaro sąlygas mokyklos darbuotojams tobulinti profesinę kvalifikaciją;

22.24. viešai skelbia ir teikia informaciją apie mokyklos veiklą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama savo tikslą, uždavinius ir atlikdama jai priskirtas funkcijas:

23.1. Turi teisę:

23.1.1. parinkti ugdymo (-si) ir mokymo metodus bei mokymosi veiklos būdus;

23.1.2. kurti naujus ugdymo (-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

23.1.3. teikti švietimo pagalbą;

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

23.1.5. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.1.6. vykdyti Skuodo rajono savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus, rengti ir įgyvendinti programas bei projektus;

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

23.1.8. teikti patalpų nuomos bei maitinimo nuomojantiems patalpas paslaugas;

23.1.9. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;

23.1.10. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas nustato savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;

Kopija tikra

23.1.11. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją ir kitokią medžiagą, reikalingą sprendžiant mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;

23.1.12. teikti pasiūlymus paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais Savivaldybės tarybai;

23.1.13. naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

23.2. Privalo:

23.2.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymą, mokymo ir švietimo programų vykdymą, ugdymo ir mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

23.2.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;

23.2.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pagalbą mokyklos bendruomenei;

23.2.4. vykdyti vaikų ir mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį informavimą, konsultavimą ir orientavimą bei vaiko minimalią priežiūrą;

23.2.5. sudaryti sąlygas vietos bendruomenei gauti kultūrinės, edukacinės, sportinio, rekreacinio bei vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo paslaugas.

24. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

25. Kitų mokyklos lankytojų teisės ir pareigos:

25.1. Mokyklos lankytojai turi teisę:

25.1.1. pagal savo gebėjimus ir poreikius lavinis mokykloje;

25.1.2. gauti informaciją apie mokyklos teikiamas ugdymo (-si), švietimo programas ir mokymosi formas;

25.1.3. naudotis mokyklos patalpomis ir jose esančiomis priemonėmis;

25.1.4. dalyvauti mokyklos savivaldoje šiuose nuostatuose nustatyta tvarka.

25.2. Mokyklos lankytojai privalo:

25.2.1. vykdyti su mokykla sudarytos sutarties reikalavimus;

25.2.2. laikytis mokyklos vidaus tvarkos taisyklių;

25.2.3. vertinti savo elgesį ir prisiimti atsakomybę už mokyklos darbo tvarkos taisyklių pažeidimus;

25.2.4. atlyginti mokyklai padarytus materialinius nuostolius pagal mokyklos darbo tvarkos taisykles.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. mokyklos direktoriaus patvirtintą:

26.1.1. mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba ir Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

26.1.2. mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

26.1.3. mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir jis yra suderintas pagal švietimo ir mokslo ministro nustatytą tvarką.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris yra vienasmenis mokyklos valdymo organas. Mokyklos direktorių konkurso būdu į pareigas skiria Skuodo rajono savivaldybės taryba. Direktorius į pareigas skiriamas penkerių metų laikotarpiui ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus Skuodo rajono savivaldybės tarybai. Direktorius tiesiogiai atskaitingas Skuodo rajono savivaldybės tarybai, Skuodo rajono savivaldybės merui bei administracijos direktoriui.

28. Mokyklos direktorius:

Kopija tikra

28.1. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

28.2. analizuoja ir vertina mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už mokyklos veiklos rezultatus;

28.3. tvirtina mokyklos struktūrą ir etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės biudžete mokyklai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtinto nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

28.4. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

28.5. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, pedagogų etikos normų laikymosi, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškomis ir žalingiems įpročiams aplinką;

28.6. skatina mokyklos darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

28.7. priima vaikus ir kitus lankytojus į mokyklą Skuodo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

28.8. organizuoja mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

28.9. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato vaikų ir kitų lankytojų teises, pareigas ir atsakomybę;

28.10. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

28.11. rengdamas veiklos planus konsultuojasi, o juos įgyvendindamas užtikrina mokyklos bendradarbiavimą su kitomis vietovėje veikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis, pristato joms metinės veiklos rezultatus;

28.12. teikia siūlymus dėl kitų vietovėje veikiančių įstaigų ir organizacijų veiklos planų;

28.13. 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;

28.14. bendradarbiauja su mokyklą lankančių vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

28.15. kontroliuoja, kad mokyklos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

28.16. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

28.17. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

28.19. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas ir darbo grupes;

28.20. Mokyklos vardu sudaro sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

28.21. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.22. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

28.23. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

28.24. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritį;

28.25. rengia mokyklos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia Skuodo rajono savivaldybės tarybai reglamento nustatyta tvarka;

28.26. teikia Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti mokyklos finansinių ataskaitų rinkinius;

Kopija tikra

28.27. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti kitiems darbuotojams.

29. Mokyklos direktorius atsako už viešą informacijos skelbimą apie Mokyklos vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, darbuotojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, už demokratinį mokyklos valdymą, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi.

30. Mokyklos direktorių atostogų metu, išvykus į komandiruotę, ligos ar kitais atvejais jam negalint eiti pareigų, pavaduoja mokyklos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos taryba (toliau – taryba) – aukščiausia savivaldos institucija. Taryba telkia mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), kitų mokyklos patalpose veikiančių ir į mokyklos struktūrą neįeinančių įstaigų ir organizacijų atstovus ir vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda kolegialiai nagrinėti ir spręsti mokyklai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems mokyklos interesams prieš mokyklos direktorių, atlieka visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą.

32. Taryba renkama trejiems metams.

33. Tarybą sudaro 5 asmenys: 1 mokinyss, 2 mokytojai, 2 mokinių tėvai (globėjai).

34. Tarybos nariai atviru balsavimu tarybos posėdyje išrenka tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininku.

35. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei pusė tarybos narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu, dalyvaujančių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininkaujančiojo balsas. Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti mokyklos direktorius kviestinio nario teisėmis, su mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra tarybos nariai.

36. Tarybos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina mokyklos taryba.

37. Pagal savo kompetenciją taryba turi teisę gauti iš mokyklos direktoriaus informaciją apie mokyklos veiklą.

38. Tarybos funkcijos:

38.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

38.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, mokyklos metiniam veiklos planui, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

38.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

38.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

38.5. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

38.6. teikia siūlymus mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

38.7. svarsto mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

38.8. pasirenka mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

38.9. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

38.10. talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

38.11. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

Kopija tikra



38.12. sprendžia kitus su mokyklos veikla susijusius klausimus.

39. Už savo veiklą taryba atsiskaito bendruomenės nariams ne rečiau kaip kartą per metus.

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

41. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

42. Mokytojų tarybos pirmininkas yra mokyklos direktorius. Mokyklos mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš mokytojų tarybos narių dvejiems mokslo metams atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma.

43. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia mokyklos direktorius. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokyklos mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje, atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma arba bendru sutarimu. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra posėdžio pirmininko balsas. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.

44. Mokytojų tarybos funkcijos:

44.1. svarsto ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus, analizuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio pradinio, pagrindinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimo klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

44.2. teikia siūlymus dėl mokinių sveikatos, kartu su švietimo pagalbos specialistais svarsto saugios veiklos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

44.3. ugdymo turinį ir metodus derina su mokyklai keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

44.4. svarsto mokyklos veiklos, strateginį planus, inicijuoja darbo tvarkos taisyklių pakeitimus;

44.5. svarsto mokinių sveikatos, saugios veiklos, ugdymo (-si), korekcijos, popamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

44.6. svarsto, priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

44.7. renka mokytojus į mokyklos tarybą;

44.8. svarsto kitus mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

45. Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas (toliau – komitetas) – nuolat veikianti tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija ugdymo problemoms mokykloje spręsti, neformaliojo švietimo veiklai ir laisvalaikiui organizuoti. Mokslo metų pradžioje mokyklos tėvų susirinkimo metu kiekvienos klasės (jungtinės klasės), ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių tėvai deleguoja po vieną atstovą į komitetą. Komitetui vadovauja atviru mokyklos tėvų komiteto narių balsavimu balsų dauguma susirinkime vieniems metams išrinktas komiteto pirmininkas. Komiteto posėdžius kviečia komiteto pirmininkas, inicijuoti komiteto susirinkimus gali ir kiekvienas komiteto narys. Sprendimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininkaujančiojo balsas.

46. Komiteto funkcijos:

46.1. sprendžia mokinių saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie mokinius ir kitus su mokinių ugdymu (-si) susijusius klausimus;

46.2. siūlo mokyklos tarybai spręsti įvairius su ugdymo procesu susijusius klausimus;

46.3. padeda organizuoti mokyklos renginius, išvykas ir kitą veiklą;

46.4. padeda kurti edukacines aplinkas;

46.5. teikia siūlymus vaikų ir mokinių ugdymo bei veiklos organizavimo klausimais mokyklos direktoriui ir mokyklos savivaldos institucijoms;

46.6. renka tėvus (globėjus, rūpintojus) į mokyklos tarybą;

46.7. sprendžia kitus su vaikų ir mokinių ugdymo procesu susijusius klausimus.

Kopija tikra


47. Mokyklos mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius. Mokinių tarybos nariai yra mokinių visuotiniame susirinkime išrinkti atstovai ir klasių seniūnai. Mokinių tarybai vadovauja jos narių išrinktas vadovas. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja mokyklos direktoriaus paskirtas koordinatorius. 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.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

50. Mokyklos direktorius, mokytojai, kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

51. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Skuodo rajono savivaldybės turta, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

52. Mokykla turi banko sąskaitas: biudžeto (aplinkos) lėšų, mokinio krepšelio lėšų, specialiųjų programų lėšų, specialiųjų lėšų, nemokamo mokinių maitinimo ir kitų lėšų.

53. Mokyklos lėšų šaltiniai:

53.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Skuodo rajono savivaldybės biudžeto lėšos, naudojamos pagal patvirtintas sąmatas;

53.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

53.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

54. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Skuodo rajono savivaldybės taryba, Savivaldybės administracija ir Švietimo skyrius, prireikus pasitelkdami išorinius vertintojus.

58. Valstybinę mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

60. Pranešimai, kuriuos pagal teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami mokyklos interneto svetainėje, prireikus – teisės aktų nustatyta tvarka Skuodo rajono savivaldybės svetainėje.

Kopija tikra


61. Pranešimai apie mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ar kituose įstatymuose numatytais atvejais, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai rajono spaudoje ir (arba) pranešama visiems įstatymo numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

62. Mokyklos nuostatoms, jų pakeitimams, papildymams pritaria mokyklos taryba, tvirtina Skuodo rajono savivaldybės taryba.

63. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Skuodo rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

64. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma, jos struktūros pertvarka vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Aušra Budrikienė
2018-05-24

Kopija tikra

Teisės, personalo ir dokumentų valdymo
skyriaus vyriausioji specialistė

Sima Jablonskienė
Sima Jablonskienė

2018-05-24