

PATVIRTINTA

Alytaus miesto savivaldybės tarybos
2017 m. sausio 26 d.
sprendimu Nr. T-24

PRITARTA

Mokyklos tarybos
2016 m. balandžio 28 d. nutarimu
(protokolas Nr. MT-2)

SUDERINTA

Kalėjų departamento prie Lietuvos
Respublikos teisingumo ministerijos
2016-06-15 raštu Nr. 1S-2241

ALYTAUS SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO MOKYKLOS NUOSTATAI

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus suaugusiųjų ir jaunimo mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Alytaus suaugusiųjų ir jaunimo mokyklos (toliau – 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Alytaus suaugusiųjų ir jaunimo mokykla, trumpasis pavadinimas – Suaugusiųjų ir jaunimo mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 193310058.

3. Mokyklos istorija: Alytaus jaunimo mokykla įsteigta 1996 m. rugsėjo 1 d. Alytaus miesto tarybos 1996 m. gegužės 30 d. 14 posėdžio sprendimu. Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2002 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr. 43 nuo 2002 m. rugsėjo 1 d. Alytaus jaunimo mokykla reorganizuota į Alytaus jaunimo ir suaugusiųjų mokyklą.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Alytaus miesto savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Alytaus miesto savivaldybės taryba. Jos kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose.

8. Mokyklos buveinė – Miklusėnų g. 36, LT-62333 Alytus; Pulko g. 1, LT-62112 Alytus; Vingio g. 15A, LT-63217 Alytus.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – gimnazija, kitas tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, kodas 31251700. Kita mokyklos paskirtis – gimnazijos tipo pataisos įstaigos suaugusiųjų mokykla, kodas 31252740.

12. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokyklos mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi, mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, neakivaizdinis, nuotolinis, individualus, savarankiškas.

14. Mokykla vykdo suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio, suaugusiųjų vidurinio ir pritaikytas suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio, suaugusiųjų vidurinio, pagrindinio, pritaikytas pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

15. Mokykla išduoda šiuos mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo pasiekimų, pradinio ir pagrindinio išsilavinimo, mokymosi pasiekimų pažymėjimus; pažymėjimą baigusiems suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį; brandos atestatą ir jo priedą.

16. Mokykla turi skyrių:

16.1. Mokyklos skyriaus pavadinimas – Alytaus suaugusiųjų ir jaunimo mokyklos Alytaus pataisos namų skyrius (toliau – Pataisos namų skyrius);

16.2. Pataisos namų skyriaus buveinė – Ulonų g. 8A, LT-62156 Alytus;

16.3. Pataisos namų skyriaus grupė – bendrojo ugdymo mokykla;

16.4. Pataisos namų skyriaus tipas – gimnazija;

16.5. Pataisos namų skyriaus pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo tardymo izoliatoriaus ir pataisos įstaigos suaugusiųjų mokykla, kodas 31252740;

16.6. Pataisos namų skyriaus mokymo kalba – lietuvių;

16.7. Pataisos namų skyriaus mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi, nuotolinė, neakivaizdinė;

16.8. Pataisos namų skyrius vykdo nuteistųjų (toliau – įkalintų asmenų) suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio, suaugusiųjų vidurinio ugdymo ir pritaikytas suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programas, modulinį mokymą, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

17. 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, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

19.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

19.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

20.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

68.20. 20.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas

20.5. kūrybinė meninė ir pramogų organizavimo veikla 90.0;

20.6. kita sportinė veikla 93.19.

21. Mokyklos skyriaus veiklos sritis – švietimas.

22. Mokyklos skyriaus švietimo veiklos rūšys:

22.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

22.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

22.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.

23. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui; sudaryti sąlygas mokytis visą gyvenimą – nuolat tenkinti suaugusiųjų asmenų pažinimo poreikius, atitinkančius šiuolaikinių technologijų, kultūros ir asmeninių gebėjimų lygį; puoselėti vertybinių nuostatų, naujų žinių, mąstymo ir veiklos kompetenciją.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. teikti mokiniams kokybišką pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

24.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

24.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

24.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką, užkertančią kelią smurtui, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

24.5. sudaryti sąlygas suaugusiems įgyti kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

24.6. mokyklos Pataisos namų skyriuje organizuoti ir vykdyti įkalintų asmenų bendrąjį ugdymą, sudaryti sąlygas šiems asmenims sėkmingai integruotis į visuomenės gyvenimą.

25. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla atlieka šias funkcijas:

25.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus;

25.2. rengia pagrindinio ugdymo, suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;

25.3. vykdo pagrindinio ugdymo, suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio, suaugusiųjų vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

25.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

25.5. išduoda mokymosi pagal pagrindinio ugdymo, suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

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

25.9. organizuoja mokinių arba tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

25.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

25.13. organizuoja mokinių maitinimą;

25.14. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

26.1. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą atsižvelgdama į mokinių siekius, polinkius ir gebėjimus, sudarydama jiems galimybes planuoti profesinę karjerą, pasirinkti mokymosi kryptį atitinkančius dalykus ir skirtingus jų kursus;

26.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus, pasiūlyti mokinių individualius poreikius atitinkančias mokymosi formas;

26.3. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą, vykdyti neformaliojo vaikų švietimo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo, programas vaikams ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas suaugusiems asmenims, kurie nesimoko pagal bendrojo ugdymo programas šioje mokykloje, koordinuoti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymo organizavimą Alytaus miesto savivaldybės teritorijoje;

26.4. priartinti mokymo turinį prie gyvenimo poreikių, stiprinti bendrųjų gebėjimų ir kompetencijų ugdymą, užtikrinant ikiprofesinį mokymą pagrindinio ugdymo programoje;

26.5. inicijuoti, dalyvauti ir vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;

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

26.7. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje teisės aktų nustatyta tvarka;

26.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

27. Mokykla privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškomis ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Alytaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija;

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

29.3. iki ugdymo proceso pradžios direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kurio projektas turi būti suderintas su Mokyklos taryba ir Alytaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija.

30. Mokyklai vadovauja direktorius:

30.1. kvalifikacinius reikalavimus mokyklos direktoriui nustato švietimo ir mokslo ministro patvirtinti savivaldybių švietimo įstaigų vadovų kvalifikaciniai reikalavimai ir viešojo konkurso organizavimo reikalavimai;

30.2. sprendimą dėl direktoriaus skyrimo konkurso tvarka, jo atleidimo, darbo užmokesčio nustatymo ir tarnybinių nuobaudų skyrimo bei skatinimo priima Alytaus miesto savivaldybės taryba, vadovaudamasi Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

30.3. mokyklos direktorius atskaitingas Alytaus miesto savivaldybės tarybai.

31. Alytaus miesto savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka:

31.1. pasirašo darbo sutartį su direktoriumi ir ją nutraukia;

31.2. tvirtina direktoriaus pareigybės aprašymą;

31.3. tvirtina direktoriaus pedagoginio darbo grafiką;

31.4. siunčia direktorių į tarnybines komandiruotes ir leidžia jį atostogų;

31.5. skiria mokyklos darbuotoją laikinai eiti direktoriaus pareigas jo tarnybinių komandiruočių, laikino nedarbingumo ir atostogų metu, jeigu darbe tuo metu nėra direktorių pagal savo pareigybės aprašymą galinčio pavaduoti darbuotojo.

32. Mokyklos direktorius darbo organizavimo kontrolės klausimais pavaldus Alytaus miesto savivaldybės merui.

33. Alytaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjas teisės aktų nustatyta tvarka rengia direktoriaus pareigybės aprašymą ir teikia jį tvirtinti savivaldybės merui.

34. Direktorius:

34.1. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

34.2. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

34.3. 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;

34.4. priima mokinius Alytaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

34.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

34.8. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

34.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

34.11. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

34.14. 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;

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

34.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis vaiko teisių apsaugos institucijomis;

34.17. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

34.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui;

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

35. Direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą.

V SKYRIUS

MOKYKLOS IR ALYTAUS PATAISOS NAMŲ SANTYKIAI ORGANIZUOJANT PATAISOS NAMŲ SKYRIAUS VEIKLĄ

36. Alytaus pataisos namuose (toliau – Pataisos namai) įkalintų asmenų bendrasis ugdymas Alytaus suaugusiųjų ir jaunimo mokyklos Pataisos namų skyriuje organizuojamas pagal turimus dokumentus, patvirtinančius ugdymosi rezultatus ar įgytą išsilavinimą, jeigu kitos aplinkybės (sveikata, dėstomosios kalbos mokėjimas ir kita) atitinka priėmimo sąlygas.

37. Įkalintų asmenų bendrasis ugdymas organizuojamas rašytiniu įkalinto asmens prašymu ir Pataisos namų administracijos sutikimu.

38. Įkalintų asmenų priėmimą į mokyklą organizuoja Pataisos namų administracija ir jame veikiantis Alytaus suaugusiųjų ir jaunimo mokyklos Pataisos namų skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Įkalintų asmenų priėmimas į mokyklą įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu, suderinus su Pataisos namų direktoriumi.

40. Mokinio ir mokyklos švietimo santykiai įforminami mokymo sutartimi, ją pasirašo mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo ir įkalintas asmuo.

41. Įkalintų asmenų pamokų, konsultacijų ir kitomis formomis organizuojamo ugdymo proceso tvarkaraštį įsakymu tvirtina mokyklos direktorius, raštu suderinęs su Pataisos namų direktoriumi.

42. Įkalinti asmenys mokomi Pataisos namų patalpose specialiai įrengtose klasėse. Jeigu nėra galimybių įkalintam asmeniui mokytis klasėje, gali būti organizuojamas savarankiškas mokymasis.

43. Į mokyklą nepriimami įkalinti asmenys, atliekantys drausminę nuobaudą, – uždaryti į kamerų tipo patalpas arba perkelti į drausminę grupę, o jeigu šie asmenys buvo priimti į mokyklą iki nuobaudos paskyrimo, sudaryta su jais mokymo sutartis nutraukiama.

44. Pataisos namų administracija privalo:

44.1. sudaryti sąlygas mokyklai veikti;

44.2. bendradarbiauti su mokyklos vadovais ir mokytojais įkalintų asmenų bendrojo ugdymo klausimais, tvarkyti įkalintų asmenų, kurie mokosi mokykloje, apskaitą, informuoti mokyklos vadovą arba jo įgaliotą asmenį apie naujai atvykusius į laisvės atėmimo vietas ir iš jų paleidžiamus įkalintus asmenis;

44.3. užtikrinti mokyklos vadovų ir mokytojų saugumą Pataisos namų teritorijoje;

44.4. užtikrinti, kad įkalinto asmens dienotvarkė, jo darbo laikas ir (ar) dalyvavimas kitoje veikloje būtų suderinti su ugdymo proceso tvarkaraščiais;

44.5. mokyklos vadovo arba jo įgalioto asmens prašymu informuoti apie priežastis, dėl kurių įkalintas asmuo negalėjo dalyvauti bent vienoje tvarkaraštyje nurodytoje pamokoje;

44.6. supažindinti mokyklos darbuotojus su laisvės atėmimo vietos vidaus tvarkos taisyklėmis, įėjimo į laisvės atėmimo vietą ir išėjimo iš jos tvarka, draudžiamų įsinešti į laisvės atėmimo teritoriją daiktų sąrašą ir atsakomybę už nuteistiesiems draudžiamų turėti daiktų perdavimą.

45. Pataisos namų administracija turi teisę:

45.1. gauti informaciją iš mokyklos administracijos apie įkalinto asmens ugdymą, jo pasiekimus ir pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį pamokų metu, lankytis pamokose, dalyvauti renginiuose, vykstančiuose po pamokų, patarti mokyklos vadovams ir mokytojams įkalintų asmenų bendrojo ugdymo klausimais;

45.2. uždrausti įeiti į Pataisos namų teritoriją mokyklos vadovui ar mokytojui, pažeidusiam Pataisos namų vidaus tvarką.

46. Mokyklos vadovai ir mokytojai privalo:
- 46.1. laikytis mokyklos nusistatytų bendruomenės narių elgesio ir etikos normų;
 - 46.2. laikytis Pataisos namuose nustatytos vidaus tvarkos;
 - 46.3. nepalaikyti su įkalintais asmenimis bet kokio pobūdžio ryšių, nesusijusių su tarnybinių pareigų vykdymu;
 - 46.4. tausoti mokyklos ir Pataisos namų inventorių, vaizdines mokymo priemones ir kitą turtą;
 - 46.5. bendradarbiauti su Pataisos namų darbuotojais įkalintų asmenų bendrojo ugdymo klausimais;
 - 46.7. ne rečiau kaip kartą per mėnesį raštu informuoti laisvės atėmimo vietos administraciją apie pamokų nelankančius įkalintus asmenis.
47. Mokyklos vadovai ir mokytojai turi teisę teikti pasiūlymus Pataisos namų administracijai arba Kalėjimų departamentui dėl mokytojų ir Pataisos namų darbuotojų bendradarbiavimo įkalintų asmenų bendrojo ugdymo klausimais.

VI SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

48. Mokyklos taryba (toliau – taryba) – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinių, jų tėvų (globėjų) ir mokytojų atstovus svarbiausiems tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti. Taryba padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems mokyklos interesams.
49. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina direktorius.
50. Tarybą sudaro 3 mokinių tėvai (globėjai), 3 mokytojai ir 3 mokiniai. Mokyklos taryba renkama mokslo metų pradžioje trejų metų kadencijai.
51. Į tarybą balsų dauguma renkami: mokiniai – Mokinių tarybos susirinkime, tėvai – visuotiniame tėvų (globėjų) susirinkime, mokytojai – Mokytojų tarybos susirinkime.
52. Tarybos pirmininką renka tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininkas.
53. 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. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas.
54. Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti mokyklos direktorius ir kitų savivaldos institucijų atstovai bei mokyklos bendruomenės nariai.
55. Tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.
56. Mokyklos direktorius, Alytaus miesto savivaldybės taryba, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatė, kad mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų numatyta tvarka.
57. Mokyklos taryba:
- 57.1. teikia siūlymų dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
 - 57.2. svarsto mokyklos nuostatų, strateginio plano, metinės veiklos programos, darbo tvarkos taisyklių, ugdymo plano, kitų mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus, teikiamus mokyklos direktoriaus, ir pateikia savo išvadas dėl jų;
 - 57.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl nuostatų pakeitimo ar papildymo, vidaus struktūros tobulinimo;
 - 57.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
 - 57.5. išklauso mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

57.6. teikia siūlymus mokyklos savininko teises įgyvendinančiai institucijai dėl materialinio aprūpinimo;

57.7. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

57.8. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

57.9. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

57.10. inicijuoja vietos bendruomenės, šeimos ir mokyklos bendradarbiavimą.

58. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

59. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

60. Mokytojų tarybą sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyrių vedėjai, visi mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

61. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

62. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai tuo metu dirbančių Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.

63. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir kartą per pusmetį. Prireikus šaukiami neeiliniai posėdžiai.

64. Mokytojų taryba:

64.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo, mokinių ugdymo kokybės klausimus;

64.2. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, ugdymo turinio atnaujinimą, optimalių mokymosi sąlygų sudarymo ir mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

64.3. nagrinėja ugdymo planų, mokyklos veiklos ir ugdymo programų įgyvendinimą;

64.4. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;

64.5. nustato bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

64.6. kartu su mokyklos pagalbos vaikui, visuomenės sveikatos priežiūros specialistais, Alytaus pedagoginės psichologinės tarnybos psichologais sprendžia mokinių sveikatos, saugios aplinkos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

64.7. teikia siūlymus Mokyklos tarybai įvairiais mokyklos veiklos organizavimo ir ugdymo klausimais;

64.8. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

65. Mokinių taryba – nuolat veikianti savivaldos institucija.

66. Mokinių tarybos nariai renkami dvejų metų kadencijai klasių visuotinių susirinkimų metu.

67. Mokinių tarybos pirmininką renka tarybos nariai atviru balsavimu.

68. Mokinių tarybos posėdžiai vyksta vieną kartą per mėnesį. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

69. Mokinių taryba:

69.1. atstovauja visoms mokinių grupėms, išreiškia ir gina jų interesus;

69.2. dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

69.3. teikia pasiūlymus dėl ugdymo proceso tobulinimo, mokinių skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarkos;

69.4. inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, teikia siūlymų dėl neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

69.5. dalyvauja teisės pažeidimų, mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichotropinių medžiagų vartojimo, ŽIV/AIDS, smurto ir nusikalstamumo prevencijos programose;
69.6. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą, svarstymą ir priėmimą, prižiūri jų laikymąsi;

69.7. kuria teigiamą mokyklos įvaizdį;

69.8. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

69.9. deleguoja narius į Mokyklos tarybą ir Miesto mokinių tarybą.

70. Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivalda:

70.1. sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai);

70.2. institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas;

70.3. aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus;

70.4. pagal savo galimybes padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą;

70.5. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

71. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams) aktualiais klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

72. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos ugdymą organizuojančių skyrių metodinės grupės, kurias sudaro visi skyriuje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai.

73. Metodinės grupės 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.

74. Metodinės grupės padeda 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) priemonės bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetenciją, suderintą su mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos.

75. Metodinių grupių veiklą reglamentuoja mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinti nuostatai.

76. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

78. Mokykloje gali būti steigiamos ir kitos savivaldos institucijos.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

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

VIII SKYRIUS

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

82. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus ir Alytaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

83. Mokyklos bendruomenės nariai gali naudotis mokyklos patalpomis ir kitu turtu teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Mokyklos asignavimų lėšos:

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

84.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

84.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

85. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

87. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. Mokyklos interneto svetainėje <http://www.jaunimas.alytus.lm.lt> skelbiama informacija apie mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitą vykdomą veiklą. Vieši pranešimai ir informacija, kurią, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami mokyklos interneto svetainėje <http://www.jaunimas.alytus.lm.lt>.

89. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Alytaus miesto savivaldybės taryba.

90. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Alytaus miesto savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

91. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

92. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
