

Suvestinė redakcija nuo 2020-09-01 iki 2020-12-31

Istatymas paskelbtas: Žin. 1994, Nr. 55-1049, i. k. 0941010ISTA0001-533

Nauja įstatymo redakcija nuo 2008-10-01:

Nr. X-1722, 2008-09-15, Žin., 2008, Nr. 113-4290 (2008-10-01). atitaisyamas skelbtas: Žin., 2011, Nr. 45

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIETOS SAVIVALDOS
ĮSTATYMAS**

1994 m. liepos 7 d. Nr. I-533
Vilnius

16 straipsnis. Savivaldybės tarybos kompetencija

4. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso savivaldybės tarybai.

18 straipsnis. Nuostatos dėl teisės aktų sustabdymo, panaikinimo, apskundimo

1. Savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati savivaldybės taryba. Kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti pagal kompetenciją savivaldybės taryba. Savivaldybės administracijos direktorius ar kiti savivaldybės viešojo administravimo subjektai savo priimtus teisės aktus gali sustabdyti ir juos pakeisti ar panaikinti. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pagal kompetenciją priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti jis pats arba savivaldybės administracijos direktorius.

Suvestinė redakcija nuo 2019-07-02

Istatymas paskelbtas: Žin. 1995, Nr. 104-2322; Žin. 1996, Nr. 5-0, i. k. 0951010ISTA001-1113

Nauja įstatymo redakcija nuo 2010 m. balandžio 1 d.,

4 straipsnio 5 ir 6 dalys galioja nuo 2010 m. vasario 4 d.:

Nr. XI-666, 2010-01-21, Žin., 2010, Nr. 15-699 (2010-02-04)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ
ĮSTATYMAS**

1995 m. gruodžio 5 d. Nr. I-1113
Vilnius

6 straipsnis. Biudžetinės įstaigos nuostatai

5. Pakeistus biudžetinės įstaigos nuostatus tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija. Pakeistus biudžetinės įstaigos nuostatus pasirašo savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo. Pakeisti biudžetinės įstaigos nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos. Pakeitus nuostatus, kartu su teisės aktų nustatytais dokumentais Juridinių asmenų registru turi būti pateikti pakeisti biudžetinės įstaigos nuostatai ir nurodyti jų pakeitimai.



PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos
direktoriaus 2011 m. rugpjūčio 19 d.
įsakymu Nr. AD1-1698/11

KLAIPĖDOS „GABIJOS“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Gabijos“ progimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Klaipėdos „Gabijos“ progimnazijos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos „Gabijos“ progimnazija, trumpasis pavadinimas – „Gabijos“ progimnazija. Duomenys apie mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 195474095.
3. Mokykla įsteigta Klaipėdos miesto savivaldybės 2003 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. 1-38, reorganizavus Klaipėdos „Aitvaro“ gimnaziją skaidymo būdu. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2011 m. liepos 28 d. sprendimu Nr. T2-253 mokykla pavadinta Klaipėdos „Gabijos“ progimnazija.
4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.
5. Savininkė – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda.
6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.
7. Buveinė – Paryžiaus Komunos g. 14, LT-91166 Klaipėda.
8. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
9. Tipas – progimnazija.
10. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.
11. Mokymo kalba – rusų.
12. Mokymo formos – dieninė, nuotolinė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.
13. Vykdomos švietimo programos – pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis, neformaliojo vaikų švietimo.
14. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – pradinio išsilavinimo ir mokymosi pasiekimų pažymėjimai.
15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
17. Mokyklos veiklos rūšys:

- 17.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 17.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 17.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 17.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 17.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 17.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 17.3.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 17.3.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 17.3.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 17.3.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 17.3.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 17.3.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
- 18. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines mokinio galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
- 19. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 19.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą;
 - 19.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 19.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 19.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.
- 20. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla:
 - 20.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Klaipėdos miesto savivaldybės ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 20.2. rengia pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 20.3. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 20.4. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 20.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemones;
 - 20.6. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 20.7. organizuoja tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 20.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;
 - 20.9. draudžia įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į mokyklą;
 - 20.10. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
 - 20.11. organizuoja mokykloje mokinių maitinimą ir vežiojimą;
 - 20.12. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.
- 21. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:
- 22.1. parinkti mokymo(si) metodus, formas ir būdus;
 - 22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;
 - 22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 22.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 22.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
23. Mokykla privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal mokyklos strateginį, metinį veiklos, ugdymo planus, patvirtintus mokyklos direktoriaus teisės aktų nustatyta tvarka.
25. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai.
26. Direktorius:
- 26.1. organizuoja mokyklos darbą, kad būtų įgyvendintas mokyklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 26.2. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 26.3. tvirtina mokyklos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 26.4. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavduotojų ugdymui, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
 - 26.5. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 26.6. priima mokinius Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;
 - 26.7. suderinęs su mokyklos taryba tvirtina mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;
 - 26.8. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 26.9. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
 - 26.10. organizuoja mokyklos veiklos įsivertinimą, išorinį vertinimą;
 - 26.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 26.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
 - 26.13. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 26.14. sudaro mokyklos vardu sutartis;
 - 26.15. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;
 - 26.16. valdo, naudoja mokyklos turta, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

- 26.17. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 26.18. kartu su mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant mokyklos pastatų ar mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais teisėtais jų atstovais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 26.20. atstovauja mokyklai kitose institucijose;
- 26.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams;
- 26.22. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
27. Mokyklos direktorius atsako už:
- 27.1. mokyklos veiklą ir jos rezultatus;
- 27.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, mokyklos nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
- 27.3. demokratinį mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią mokyklos aplinką;
- 27.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
- 27.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
28. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:
- 28.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl mokyklos veiklos plėtros;
- 28.2. teikia siūlymus dėl mokyklos metinės veiklos plano, mokyklos struktūros, nuostatų pakeitimų;
- 28.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.
29. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.
30. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.
31. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių dvejiems metams išrinktas pirmininkas, kuris organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.
32. Metodinė grupė:
- 32.1. racionaliai derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo procesą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;
- 32.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, dalykų integraciją, ugdymo procese mokytojų sukauptą patyrimą;
- 32.3. tariasi dėl mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, mokomųjų dalykų, jų modulių pasiūlos;
- 32.4. derina individualizuotas mokinių ugdymo programas;
- 32.5. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, mokinių pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;
- 32.6. dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;
- 32.7. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;
- 32.8. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;
- 32.9. teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.
33. Metodinių grupių pirmininkus jungia metodinė taryba.
34. Metodinei tarybai vadovauja atviru balsavimu mokytojų taryboje dvejiems metams išrinktas pirmininkas, kuris šaukdamas posėdžius apie laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

35. Metodinės tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su metodinės tarybos nario pareigomis.

36. Metodinė taryba:

36.1. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

36.2. koordinuoja mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

36.3. aptaria mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

36.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

36.5. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą.

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

38. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą mokykloje reglamentuoja įstatymai.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus ar kitus teisėtus mokinio atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems mokyklos interesams.

40. Tarybą sudaro 9 nariai: tris tėvus (kitus teisėtus mokinio atstovus) deleguoja tėvų taryba, tris mokytojus – mokytojų taryba, tris 5–8 klasių mokinius – mokinių taryba.

41. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininkas.

42. Posėdžius organizuoja Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

43. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

44. Į posėdžius gali būti kviečiami mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

45. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis.

46. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

47. Taryba:

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

47.2. pritaria mokyklos strateginiam, metinės veiklos planams, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

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

47.4. išklauso mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

47.5. teikia siūlymus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

47.6. svarsto mokyklos pedagogų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

47.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia siūlymus, atestuojant mokyklos direktorių, jo pavaduotojus;

47.8. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vadovai, visi mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

49. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Sekretorius renkamas atviru balsavimu dvejiems metams.

50. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.

51. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

52. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių tarybos narių. Posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

53. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

54. Mokytojų taryba:

54.1. svarsto bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

54.2. teikia siūlymus dėl mokyklos metinio veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

54.3. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, specialiosios, psichologinės pagalbos teikimo, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

54.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

54.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

55. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, renkama vieniems metams. Mokinių tarybą sudaro 5–8 klasių mokiniai (iš kiekvienos klasės po du), išrinkti atviru balsavimu klasių susirinkime.

56. Mokinių tarybos pirmininką renka tarybos nariai pirmajame posėdyje.

57. Mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokinių tarybos posėdis.

58. Posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus jis informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

59. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

60. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su mokinių tarybos nario pareigomis.

61. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime mokslo metų pabaigoje.

62. Mokinių taryba:

62.1. padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

62.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

- 62.3. organizuoja savanorių judėjimą;
- 62.4. atstovauja mokinių interesams Taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises mokykloje;
- 62.5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu mokykloje;
- 62.6. dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 62.7. svarsto mokyklos direktoriaus ar kuruojančio direktoriaus pavaduotojo teikiamus klausimus.
63. Klasės mokinių komitetą sudaro 3–5 nariai, išrinkti atviru balsavimu klasės mokinių susirinkime vieniems metams. Mokinių komitetui vadovauja seniūnas.
64. Mokinių komiteto nariai.
65. Mokinių komitetas:
- 65.1. planuoja ir organizuoja klasės mokinių nepamokinę veiklą;
- 65.2. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu klasėje, mokinių lankomumu;
- 65.3. svarsto klasės vadovo teikiamus klausimus.
66. Mokykloje veikia tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) savivaldos institucijos – tėvų taryba ir tėvų komitetai.
67. Tėvų tarybą sudaro klasių tėvų komitetų pirmininkai. Ji renkama vieniems metams.
68. Tėvų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu pirmame posėdyje renka pirmininką.
69. Posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus tėvų tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.
70. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis.
71. Tėvų taryba:
- 71.1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;
- 71.2. analizuoja mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą;
- 71.3. deleguoja atstovus į Tarybą;
- 71.4. nagrinėja tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;
- 71.5. dalyvauja tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) diskusijose, mokyklos renginiuose;
- 71.6. svarsto mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų teikiamus klausimus.
72. Klasės tėvų komitetą sudaro 3–5 nariai, išrinkti vieniems metams atviru balsavimu klasės tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) susirinkimo dauguma.
73. Tėvų komiteto nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.
74. Tėvų komitetas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam klasės tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) susirinkimui.
75. Tėvų komitetas:
- 75.1. aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie juos klausimus;
- 75.2. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti profesinį orientavimą, įgyvendinti prevencines programas;
- 75.3. inicijuoja paramos mokyklai teikimą;
- 75.4. teikia siūlymus tėvų tarybai ir mokyklos direktoriui.
76. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokinių, mokytojų, tėvų ar kitų teisėtų mokinių atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

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

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

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

79. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

80. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

81. Mokyklos lėšos:

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

81.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

81.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

82. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

84. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Klaipėdos miesto savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu nustatyta informacija visuomenei apie mokyklos veiklą.

87. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.

88. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos ar jos įgalios institucijos, mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

89. Mokyklos buveinė keičiama, mokyklos filialai steigiami ir jų veikla nutraukiama Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

90. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,
pavaduojanti direktorių

Aušra Gavšiniene

SUDERINTA

Mokyklos tarybos 2011 m. birželio 13 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. V6-6)