



PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2013 m. gegužės 30 d.
sprendimu Nr. T2-114

KLAIPĖDOS „MEDEINĖS“ MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Klaipėdos „Medeinės“ mokyklos (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, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos „Medeinės“ mokykla, trumpasis pavadinimas – „Medeinės“ mokykla. Duomenys apie Mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190983626.

3. Mokykla įsteigta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 1979 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. 86. Veiklą pradėjo 1979 m. rugsėjo 1 d. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2010 m. gegužės 27 d. sprendimu Nr. T2-143 Mokyklos savininko teises ir pareigas perėmė Klaipėdos miesto savivaldybės taryba. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2012 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. T2-166 Mokykla pavadinta Klaipėdos „Medeinės“ mokykla. Mokykloje mokomi šalies (regiono) ir Klaipėdos miesto savivaldybės mokiniai, turintys neįmonių ar nepatikslintų, vidutinių, didelių ir labai didelių intelekto, raidos, kompleksinių ir kitų sveikatos sutrikimų.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

5. Mokyklos savininkė – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kuri turi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

7. Mokyklos buveinė – Panevėžio g. 2, LT-92307 Klaipėda

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, tipas – pagrindinė mokykla.

9. Mokyklos pagrindinė paskirtis – specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams. Kitos paskirtys:

9.1. specialioji mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams;

9.2. specialioji mokykla, skirta 7(6)–21 metų judesio ir padėties sutrikimų turintiems mokiniams;

9.3. specialioji mokykla regos sutrikimą turintiems mokiniams;

9.4. specialioji mokykla klausos sutrikimą turintiems mokiniams;

9.5. specialioji mokykla, skirta elgesio ir emocijų sutrikimų turintiems mokiniams;

9.6. specialioji mokykla kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems mokiniams;

9.7. specialioji mokykla sveikatos problemų turintiems mokiniams.

10. Mokyklos mokymo kalbos: lietuvių, rusų.

11. Mokyklos mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

12. Mokykloje yra bendrabutis. Bendrabučio buveinė – Panevėžio g. 2, LT-92307 Klaipėda.

13. Mokykloje vykdomos švietimo programos: pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota ar pritaikyta programa, pagrindinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo individualizuota ar pritaikyta programa, socialinių įgūdžių ugdymo programa ir neformaliojo vaikų švietimo programos.

14. Mokykloje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio ugdymo pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų ir mokymosi pasiekimų pažymėjimai.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu, savo atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Mokykla 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, kodas 85.

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 kitur 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 – didinti asmens, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymosi veiksmingumą, padėti jam lavintis, mokytis pagal gebėjimus, įveikti socialinę atskirtį ir įgyti išsilavinimą.

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 ugdymo(si) aplinką.

20. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

20.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į šalies (regiono), Klaipėdos miesto savivaldybės ir Mokyklos bendruomenės, taip pat mokinių poreikius ir interesus, pritaiko ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.2. rengia pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius 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 jų dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

20.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją, specialiąją pedagoginę, prireikus medicinos pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą ir minimalios priežiūros priemones;

20.6. įvertina mokinių specialiųjų ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.7. organizuoja mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

20.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalytis gerąja patirtimi;

20.9. draudžia Mokykloje 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 ugdymo(si) metodus, formas ir būdus;

22.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi 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 bei mokslo metų 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, nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų ugdymui, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

26.4. 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;

26.5. priima mokinius Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

26.6. 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;

26.7. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

26.8. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

26.9. organizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, išorinį vertinimą;

26.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

26.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

26.12. organizuoja pedagogų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

26.13. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

26.14. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

26.15. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

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

26.17. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis teisės aktų nustatyta tvarka;

26.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

26.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

26.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams;

26.21. 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 metinio 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 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. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

32. Nutarimai priimami metodinės grupės posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

33. Metodinė grupė:

33.1. racionaliai derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, mokinių pasiekimų vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;

33.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, dalykų integraciją, mokytojų sukauptą patyrimą;

33.3. tariai dėl ugdymo dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, ugdymo dalykų, jų modulių pasiūlos;

33.4. derina pritaikytas ir individualizuotas mokinių ugdymo programas;

33.5. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, mokinių pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;

33.6. dalyvauja vertinant mokinių pasiekimus;

33.7. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

33.8. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

33.9. teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

34. Metodinių grupių pirmininkus jungia metodinė taryba.

35. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Sekretorius renkamas atviru balsavimu metodinės tarybos posėdyje.

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

37. Nutarimai priimami metodinės tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti forminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

38. Metodinės tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems bendruomenės nariams.

39. 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.

40. Metodinė taryba:

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

40.2. koordinuoja Mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

40.3. aptaria Mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

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

40.5. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą.

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

42. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Mokykloje reglamentuoja įstatymai.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

43. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, renkama trejiems metams. Taryba telkia Mokyklos mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

44. Tarybą sudaro 6 nariai: du tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų taryba, du mokytojus – mokytojų taryba, du nepedagoginio personalo atstovus – darbo taryba.

45. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininkas.

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

47. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.

48. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

49. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

50. 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.

51. Taryba:

51.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

51.2. pritaria Mokyklos strateginiam ir metiniam veiklos planams, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

51.4. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo (-si) ir darbo sąlygų sudarymo;

51.5. teikia siūlymus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo ir lėšų panaudojimo;

51.6. svarsto Mokyklos mokytojų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

51.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia siūlymus, atestuojuant Mokyklos direktorių, jo pavaduotojus;

51.8. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

52. 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.

53. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Sekretorius renkamas atviru balsavimu mokytojų tarybos posėdyje dvejiems metams.

54. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

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

56. Nutarimai priimami mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

57. Mokytojų taryba:

57.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

57.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

57.3. analizuoja mokinių ugdymo(si), sveikatos, socialinės paramos, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

57.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

57.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

58. Mokykloje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų taryba.

59. Tėvų tarybą sudaro 3 nariai, išrinkti visuotiniame 1–10 klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Tėvų taryba renkama vieniems metams. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame posėdyje renka pirmininką ir jo pavaduotoją.

60. Tėvų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdžius šaukia pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių.

61. Nutarimai priimami tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma ir yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

62. Tėvų tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

63. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsisitardina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis.

64. Tėvų taryba:

64.1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

64.2. analizuoja Mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą;

64.3. deleguoja atstovus į Tarybą;

64.4. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

64.5. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, Mokyklos renginiuose;

64.6. svarsto Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų teikiamus klausimus.

65. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų)) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

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

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

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

68. 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, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

70. Mokyklos lėšos:

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

70.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

70.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

71. 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.

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

73. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Mokykla turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

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

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

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

79. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Vytautas Grubliauskas

SUDERINTA

Mokyklos tarybos 2013 m. balandžio 10 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. V2-07)