

Suvestinė redakcija nuo 2019-03-15 iki 2019-06-30

Įstatymas paskelbtas: Žin. 1994, Nr. 55-1049, i. k. 0941010ISTA000I-533

Nauja įstatymo redakcija nuo 2008-10-01:

Nr. X-1722, 2008-09-15, Žin., 2008, Nr. 113-4290 (2008-10-01), atitaisymas 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 2019-01-02

Įstatymas paskelbtas: Žin. 1995, Nr. 104-2322; Žin. 1996, Nr. 5-0, i. k. 0951010ISTA00I-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 teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Pakeistus biudžetinės įstaigos nuostatus pasirašo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba savininko teises 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 registrui turi būti pateikti pakeisti biudžetinės įstaigos nuostatai ir nurodyti jų pakeitimai.

Suvestinė redakcija nuo 2019-01-01 iki 2019-08-31

Istatymas paskelbtas: Lietuvos aidas 1991, Nr. 153-0; Žin. 1991, Nr. 23-593, i. k. 0911010ISTA001-1489

Nauja įstatymo redakcija nuo 2011-07-01:

Nr. XI-1281, 2011-03-17, Žin., 2011, Nr. 38-1804 (2011-03-31)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO
ĮSTATYMAS**

1991 m. birželio 25 d. Nr. I-1489
Vilnius

58 straipsnis. Savivaldybės institucijų įgaliojimai švietimo valdymo srityje

1. Savivaldybės atstovaujamoji institucija:

3) formuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo programas teikiančių mokyklų tinklą, sudaro sąlygas vaikų privalomajam švietimui vykdyti. Inicijuoja, kad būtų formuojamas gyventojų poreikius atitinkantis profesinio mokymo ir suaugusiųjų švietimo teikėjų tinklas, savarankiškai formuoja neformaliojo švietimo teikėjų tinklą.



KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KLAIPĖDOS IEVOS SIMONAITYTĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS PAVADINIMO PAKEITIMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2015 m. liepos 10 d. Nr. T2-154
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 58 straipsnio 1 dalies 3 punktu, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Klaipėdos Ievos Simonaitytės pagrindinės mokyklos pavadinimą ir vadinti ją Klaipėdos Ievos Simonaitytės mokykla
2. Patvirtinti Klaipėdos Ievos Simonaitytės mokyklos nuostatus (pridedama).
3. Įgalioti Gražiną Skunčikienę, mokyklos direktorę, pasirašyti nuostatus, įregistruoti juos Juridinių asmenų registre bei atlikti kitus veiksmus, susijusius su pavadinimo pakeitimu.
4. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2011 m. rugpjūčio 30 d. įsakymą Nr. AD1-1751 „Dėl Klaipėdos Ievos Simonaitytės pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.
5. Skelbti šį sprendimą Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras



Vytautas Grubliauskas



PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2015 m. liepos 10 d.
sprendimu Nr. T2-154

KLAIPĖDOS IEVOS SIMONAITYTĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Ievos Simonaitytės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Klaipėdos Ievos Simonaitytės 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 ir atestacijos tvarką, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar struktūros pertvarkos tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos Ievos Simonaitytės mokykla, trumpasis pavadinimas – I. Simonaitytės mokykla. Duomenys apie Mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 290442080.

3. Mokykla, kaip Klaipėdos 15-oji vidurinė mokykla, įsteigta Klaipėdos miesto darbo žmonių deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1968 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. 235. Klaipėdos miesto valdybos 1997 m. sausio 9 d. potvarkiu Nr. 28 ji pavadinta Ievos Simonaitytės vardu. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2001 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. 162 Mokykla reorganizuota į Klaipėdos Ievos Simonaitytės pagrindinę mokyklą. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2015 m. _____ d. sprendimu Nr. T2-_____ Mokykla pavadinta Klaipėdos Ievos Simonaitytės mokykla.

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 sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Mokyklos buveinė – Naikupės g. 25, LT-93202 Klaipėda.

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

9. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo jaunimo mokykla.

10. Mokyklos mokymo kalbos – lietuvių ir rusų.

11. Mokyklos mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma kasdienio ir neakivaizdinio mokymo proceso organizavimo būdai; pavienio mokymosi forma savarankiško mokymo proceso organizavimo būdas.

12. Mokykloje vykdomos pagrindinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programos.

13. Mokykla išduoda pagrindinio išsilavinimo ir mokymosi pasiekimų pažymėjimus.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje 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 SKYRIUS

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

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
16. Mokyklos veiklos rūšys:
 - 16.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 16.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 16.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 16.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 16.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 16.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 16.3.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 16.3.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 16.3.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 16.3.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 16.3.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 16.3.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
17. Mokyklos veiklos tikslas – padėti vaikams ir jaunuoliams, linkusiems į praktinę veiklą, turintiems mokymosi sunkumų, stokojantiems mokymosi motyvacijos, nepritapusiems kitose mokyklose ar dėl socialinių-ekonominių priežasčių nelankantiems mokyklų, grįžti į nuosekliojo mokymosi sistemą ir pasirengti tolesniam mokymuisi, profesiniam apsisprendimui, sėkmingam integravimuisi į visuomenę.
 18. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 18.1. teikti mokiniams kokybišką pagrindinį ugdymą;
 - 18.2. siekti, kad kuo daugiau mokinių įgytų pagrindinį išsilavinimą;
 - 18.3. tenkinti mokinių saviaktualizacijos ir socialiai prasmingos saviraiškos poreikius;
 - 18.4. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 18.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.
 19. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla:
 - 19.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, Jaunimo mokyklų koncepcija, atsižvelgdama į Klaipėdos miesto savivaldybės ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, individualizuoja, diferencijuoja ugdymo turinį ir sieja jį su praktine veikla;
 - 19.2. rengia pagrindinio ugdymo programą papildančius, mokinių praktinių gebėjimų ugdymosi poreikius tenkinančius modulius, derina bendrojo ugdymo dalykus su ikiprofesiniu mokymu, integruoja bendrojo ugdymo dalykus į neformaliąją mokinių veiklą;
 - 19.3. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 19.4. sudaro sąlygas kryptingomis socialinėmis, pedagoginėmis, psichologinėmis, ugdymo ar kitomis priemonėmis mokiniams pažinti save, išmokti spręsti gyvenime iškylančias problemas, išsiugdyti atsparumą neigiamai socialinei įtakai;
 - 19.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą, užtikrina ugdymą karjerai bei minimalios priežiūros priemones;
 - 19.6. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 19.7. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, tautinį identitetą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

19.8. vykdo socialinių, psichologinių, pedagoginių problemų prevenciją ir, bendradarbiaudama su mokinio šeima, padeda mokiniui atgauti dvasinę pusiausvyrą, ugdyti teigiamą mokymosi motyvą ir pozityvias gyvenimo nuostatas;

19.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

19.11. draudžia Mokykloje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą;

19.12. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

19.13. organizuoja Mokykloje mokinių maitinimą ir vežiojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

19.14. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

20. Mokiniais išduodami mokymosi pagal pagrindinio ugdymo programą pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę:

21.1. parinkti ugdymo(si) metodus, formas ir būdus;

21.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius;

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

21.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

21.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

22. Mokykla privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų išipareigojimų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, garantuoti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos strateginį, metinį veiklos ir mokslo metų ugdymo planus, patvirtintus Mokyklos direktoriaus teisės aktų nustatyta tvarka.

24. 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.

25. Direktorius:

25.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendintas Mokyklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

25.2. vadovauja Mokyklos strateginio, metinio ir mokslo metų ugdymo planų, švietimo programų rengimui ir vykdymui, juos tvirtina teisės aktų nustatyta tvarka;

25.3. tvirtina Mokyklos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.4. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadotojų ugdymui, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

25.5. 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;

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

- 25.7. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus ir darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus, kuriuose nustatomos mokinių ir darbuotojų teisės, pareigos, atsakomybė, bendruomenės narių elgesio ir etikos normos;
- 25.8. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 25.9. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 25.10. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą, išorinį vertinimą;
- 25.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 25.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 25.13. koordinuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 25.14. sudaro Mokyklos vardu sutartis;
- 25.15. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;
- 25.16. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;
- 25.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 25.18. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 25.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 25.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams;
- 25.22. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
26. Mokyklos direktorius atsako už:
- 26.1. Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;
- 26.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, šių Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
- 26.3. demokratinį Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Mokyklos aplinką;
- 26.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
- 26.5. veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
27. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:
- 27.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Mokyklos veiklos plėtros;
- 27.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinės veiklos plano, Mokyklos struktūros, šių Nuostatų pakeitimų;
- 27.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.
28. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.
29. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.
30. 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.
31. Metodinės grupės posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami metodinės grupės posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei

neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

32. Metodinės grupės pirmininkas apie savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ji rinkusiems metodinės grupės nariams.

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 bendrojo ugdymo dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, pasirenkamųjų ugdymo dalykų, dalykų modulių pasiūlos;

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

33.5. dalyvauja vertinant mokinių pasiekimus;

33.6. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

33.7. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

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

34. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai.

35. Metodinės tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami dvejiems metams atviru balsavimu mokytojų taryboje.

36. Metodinės tarybos posėdžius šaukia metodinės tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

37. Metodinės tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami metodinės tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

38. 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.

39. Metodinės tarybos pirmininkas mokslo metų pabaigoje atsiskaito mokytojų tarybos nariams.

40. Metodinė taryba:

40.1. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir 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 bei teikia rekomendacijas mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai.

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

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

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

44. Tarybą sudaro 9 nariai: tris tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų taryba, tris mokytojus – mokytojų taryba, tris 8–10 klasių mokinius – mokinių taryba.

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

46. Posėdžius organizuoja 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. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

49. 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.

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

51. Taryba:

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

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

51.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl šių Nuostatų pakeitimo, Mokyklos struktūros tobulinimo;

51.4. išklauso Mokyklos metinės 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, 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, atestuojant Mokyklos direktorių, jo pavaduotojus, struktūrinių padalinių vadovus;

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

56. Nutarimai priimami mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai 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 metinių veiklos, mokslo metų ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo;

57.3. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, ugdymosi, 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 aukščiausia mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba, kurią sudaro klasių susirinkimų atviru balsavimu vieniems metams išrinkti atstovai (iš kiekvienos klasės po vieną).

59. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas pirmajame mokinių tarybos posėdyje atviru balsavimu.

60. Mokinių tarybos posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus jis informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokinių tarybos posėdis.

61. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

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

63. Mokinių tarybos nariai mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam klasės mokinių susirinkimui.

64. Mokinių taryba:

64.1. padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

64.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų įgyvendinimo, socialinės veiklos;

64.3. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu, mokinių lankomumu Mokykloje;

64.4. organizuoja savanorių judėjimą;

64.5. atstovauja mokinių interesams Taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises Mokykloje;

64.6. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

64.7. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus ar kuruojančio direktoriaus pavaduotojo teikiamus klausimus.

65. Mokykloje veikia aukščiausia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų taryba, kurią sudaro klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų atviru balsavimu vieniems metams išrinkti atstovai (iš kiekvienos klasės po vieną).

66. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas pirmajame tėvų tarybos posėdyje atviru balsavimu.

67. Tėvų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus tėvų tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus.

68. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas.

69. 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 tėvų tarybos nario pareigomis.

70. Tėvų tarybos nariai mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

71. Tėvų taryba:

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

71.2. analizuoja Mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą ir inicijuoja paramos Mokyklai teikimą;

71.3. deleguoja atstovus į Tarybą;

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

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

71.6. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų teikiamus klausimus.

72. 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 SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

75. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vadovai, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuoja ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

77. Mokyklos lėšos:

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

- 77.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
 77.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
 77.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
 78. 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.
 79. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
 80. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
 81. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Klaipėdos miesto savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

82. Mokykla turi interneto svetainę, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.
 83. Mokyklos Nuostatai keičiami Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos Mokyklos vadovo ar Tarybos iniciatyva. Mokyklos Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.
 84. Mokyklos buveinė keičiama, Mokyklos filialai steigiami ir jų veikla nutraukiama Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu.
 85. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė

Gražina Skunčikienė

SUDERINTA
 Mokyklos tarybos posėdžio
 2015 m. birželio 10 d.
 protokoliniu nutarimu
 (protokolas Nr. V3–3)