

KRETINGOS RAJONO KURMAIČIŲ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos rajono Kurmaičių pradinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kretingos rajono Kurmaičių pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo 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, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis Mokyklos pavadinimas – Kretingos rajono Kurmaičių pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Kurmaičių pradinė mokykla, juridinio asmens kodas – 190280122.

3. Įsteigimo data – 1958 metai.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Kretingos rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Kretingos rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) ir Kretingos rajono savivaldybės meras (toliau – Meras).

7.1. Savivaldybės taryba:

7.1.1. tvirtina Nuostatus;

7.1.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.1.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.1.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.1.6. tvirtina Mokyklos metinių ataskaitų rinkinį;

7.1.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

7.2. Meras:

7.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.2. kontroliuoja ir prižiūri Mokyklos vadovo veiklą, kaip įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir Savivaldybės tarybos sprendimai;

7.2.3. teikia Savivaldybės tarybai teikimą dėl Nuostatų tvirtinimo;

7.2.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Darželio g. 1, Kurmaičių k., LT-97240 Kretingos r.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – pradinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla-darželis.

12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymo formos:
 - 13.1. grupinio mokymo;
 - 13.2. pavienio mokymo.
14. Mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 14.1. kasdienio mokymo;
 - 14.2. savarankiško mokymo;
 - 14.3. ugdymo(si) šeimoje;
 - 14.4. individualaus mokymo;
 - 14.5. nuotolinio mokymo.
15. Vykdomos švietimo programos:
 - 15.1. ikimokyklinio ugdymo;
 - 15.2. ikimokyklinio ugdymo pritaikytos;
 - 15.3. priešmokyklinio ugdymo;
 - 15.4. priešmokyklinio ugdymo pritaikytos;
 - 15.5. pradinio ugdymo;
 - 15.6. pradinio ugdymo pritaikytos ir / ar individualizuotos;
 - 15.7. neformaliojo vaikų švietimo.
16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.
17. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitų ministerijų ministrų įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Mero potvarkiais ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.
19. Mokyklos veiklos rūšys:
 - 19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas –85.10.10;
 - 19.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.20;
 - 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;
 - 19.2.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas – 88.91;
 - 19.2.8. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas – 91.01;
 - 19.2.9. vaikų vasaros poilsio stovyklų veikla, kodas – 55.20.20.
 20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;
 - 20.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas – 86.90;
 - 20.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20;
 - 20.4. kita, niekur kitur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla, kodas – 96.09.
21. Mokyklos veiklos tikslas – suteikti asmeniui dorovinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, elementarų raštingumą, padėti jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, pradinį išsilavinimą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo(si) ir saviraiškos poreikius;

22.3. sudaryti sąlygas kiekvienam vaikui ir mokiniui ugdytis, plėtoti savo galias ir gebėjimus, patirti sėkmę mokantis ir teikti reikiamą pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.

23. Įgyvendindama jam pavestus uždavinius, Mokykla vykdo šias funkcijas:

23.1. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

23.2. kuria, rengia ir sistemingai atnaušina ugdymo turinį, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais ikimokyklinio ugdymo programų gairėmis, patvirtintomis priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programomis ir atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.3. rengia ir įgyvendina ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programas ir neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.4. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.5. organizuoja mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų patikrinimus (pasiekimų patikrinimus baigus pradinio ugdymo programą, nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus ir kitus mokymosi pasiekimų patikrinimo būdus) pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas bendrąsias programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;

23.6. sudaro palankias sąlygas, skatinančias mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

23.7. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

23.7.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

23.7.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

23.7.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

23.8. sudaro Vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, rūpinasi saugios ir palankios vaikams aplinkos kūrimu ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.9. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui, nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

23.10. tėvų (globėjų) pageidavimu organizuoja mokiniams papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupes, popamokinę mokinių priežiūrą, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.11. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

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

23.13. teikia informacinę, psichologinę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą bei Vaiko minimalios priežiūros priemones;

23.14. organizuoja mokinių maitinimą;

23.15. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;

23.16. vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą;

23.17. nustato Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

23.18. viešai skelbia informaciją apie veiklą Mokyklos interneto svetainėje;

23.19. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

24.2. kurti naujus ugdymo(si), mokymo(si) modelius, užtikrinančius geros kokybės ugdymo(-si) pasiekimus;

24.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, kurių paskirtis yra įgyvendinti viešuosius interesus, ir dalyvauti jų veikloje, jeigu toks jungimasis neprieštarauja Mokyklos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams;

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

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokykla privalo:

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

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

25.3. organizuoti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą;

25.4. vykdyti karjeros ugdymo bei Vaiko minimalios priežiūros priemones.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

26.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Meras;

26.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

26.3. Mokyklos mokslo metų ugdymo planas, kurį, suderinęs su Mokyklos taryba ir Meru ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos direktorius. Mokyklos ugdymo planą Mokyklos direktorius tvirtina iki mokslo metų pradžios.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, Mero skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams. Direktorių iš pareigų atleidžia ar nuo pareigų nušalina Meras teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atskaitingas ir pavaldus Merui ar jo įgaliotam asmeniui.

28. Mokyklos direktorius:

28.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

28.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos, ugdymo planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

28.3. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, asignavimus naudojant pagal jų paskirtį, teisėtai, ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai;

28.4. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą vadovaudamasis Vyriausybės tvirtinamomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis;

28.5. nustatyta tvarka priima ir atleidžia pedagoginį ir nepedagoginį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, priima sprendimus dėl darbuotojo atsakomybės, dėl darbo pareigų nevykdymo;

28.6. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

28.7. priima vaikus ir mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

28.8. teikia prašymus Merui dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

28.9. sudaro Mokyklos vaikams, mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu, mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

28.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.11. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

28.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

28.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

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

28.15. bendradarbiauja su vaikų ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą vaikui ir (ar) mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

28.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.17. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai ir Merui svarstyti ir vertinti bei nustatytais terminais Mokyklos interneto svetainėje viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

28.18. laiduoja valstybės švietimo politikos vykdymo kokybę vadybos priemonėmis: stebėseną, planavimą, įgaliojimų ir atsakomybės paskirstymu bei priežiūra;

28.19. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

28.20. užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;

28.21. gali turėti ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktuose, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų;

28.22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir kitiems darbuotojams. Mokykloje nesant direktoriaus, jo pareigas laikinai atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas darbuotojas, kuriam Mero potvarkiu pavedamos direktoriaus funkcijos.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

29. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, renkama mokslo metų pradžioje dvejiems metams. Taryba telkia Mokyklos mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ar kitus teisėtus vaiko atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją, spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

30. Taryba sudaroma iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir vietos bendruomenės atstovų (lygiomis dalimis po 3). Į Tarybą atviru balsavimu tėvus (globėjus, rūpintojus) renka mokinių tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, vietos bendruomenės atstovus siūlo Mokyklos direktorius. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas. 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. Naujas narys paskiriamas atitinkamai Mokytojų tarybos ar tėvų siūlymu.

31. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

32. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Posėdžiuose kviestinio nario teisėmis gali dalyvauti Mokyklos direktorius, su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Tarybos nariai.

33. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas.

34. Taryba:

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

34.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos ir ugdymo programoms, Mokyklos nuostatomis, vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus;

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

34.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

34.5. kiekvienais metais Taryba vertina mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Merui;

34.6. teikia siūlymus Savivaldybės Merui dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

34.7. svarsto Mokyklos savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

34.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

35. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

36. Taryba už savo veiklą atsiskaito Mokyklos bendruomenei ne rečiau kaip kartą per metus.

37. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojų interesams, sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Ją sudaro 2 ikimokyklinio, 1 priešmokyklinio, 3 pradinio ir 1 švietimo pagalbos specialistas. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiama klausimais. Mokyklos direktorius gali dalyvauti Mokytojų tarybos posėdžiuose, bet neturi balsavimo teisės priimant sprendimus.

38. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu mokslo metų pirmame Mokytojų tarybos posėdyje 2 metų kadencijai. Pirmininko ir sekretoriaus įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Mokytojų tarybos nario pareigomis. Pirmininku gali būti renkamas tas pats asmuo ne daugiau kaip 2 kadencijas iš eilės.

39. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, Mokytojų tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

40. Mokytojų taryba:

40.1. aptaria švietimo politikos įgyvendinimo klausimus;

40.2. svarsto ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

40.3. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinio plano, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

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

41. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė taryba. Ją sudaro 1 ikimokyklinio, 1 priešmokyklinio, 2 pradinio ugdymo mokytojai. Metodinės tarybos veikla organizuojama vadovaujantis Metodinės tarybos veiklos reglamentu. Metodinei tarybai vadovauja atviru balsavimu išrinktas pirmininkas. Metodinės tarybos pirmininkas renkamas dviejų metų kadencijai. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės tarybos posėdžius šaukia Metodinės tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, Metodinės tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

42. Metodinė taryba:

42.1. nustato pedagogų metodinės veiklos prioritetus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje;

42.2. teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

43. Mokykloje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba.

44. Mokinių tarybos nariai yra 3–4 klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu išrinkti trys atstovai iš kiekvienos klasės. Mokinių tarybos nario kadencijos trukmė – 1 metai. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų arba atsistatydina. Naujas narys išrenkamas klasės susirinkimo metu.

45. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas, kurį renka į tarybą išrinkti mokiniai. Pirmininko kadencijos trukmė – 1 metai. Pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų arba atsistatydina.

46. Mokinių taryba:

46.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

46.2. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, mokinių neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės-pilietinės veiklos;

46.3. organizuoja savanorių judėjimą;

46.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;

46.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

46.6. susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo;

46.7. deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

47. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja 4 klasės mokytoja.

48. Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba – viena iš mokyklos savivaldos institucijų, sudaroma demokratiškų rinkimų būdu išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams, sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Į Tėvų tarybą atviru balsavimu tėvus (globėjus, rūpintojus) renka mokinių tėvų susirinkimai grupėse, klasėse 1 metų kadencijai. Ją sudaro po 2 tėvus iš kiekvienos grupės, klasės Šiai institucijai vadovauja išrinktas pirmininkas. Pirmininko kadencijos trukmė – 1 metai. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų arba atsistatydina.

49. Tėvų taryba:

49.1. aptaria saugumo, maitinimo, ugdymosi, informacijos gavimo apie vaikus klausimus bei mokinių lankomumą, elgesį ir pažangumą;

49.2. padeda organizuoti renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti profesinį informavimą ir ugdymą karjerai;

49.3. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui.

50. Mokinių ugdymo (-si) organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pasitarimus.

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

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

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

53. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

54. Mokyklos mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuoja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

55. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui ir kitų darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

56. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Kretingos rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos lėšų šaltiniai:

57.1. valstybės biudžeto ir (arba) Kretingos rajono savivaldybės biudžeto (toliau – Savivaldybės biudžetas) asignavimai;

57.2. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

57.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

57.5. gyventojų pajamų mokesčio parama. Šios lėšos naudojamos Mokyklos reikmėms Mokyklos tarybos nutarimu;

57.6. kitos teisėtu būdu gautos lėšos.

58. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Savivaldybės tarybos ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų bei kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Kretingos rajono savivaldybės audito ir kontrolės tarnybos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės taryba, Meras, Savivaldybės administracija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

63. Pranešimai, kuriuos pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, prireikus – teisės aktų nustatyta tvarka Kretingos rajono savivaldybės interneto svetainėje.

64. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ar kituose įstatymuose numatytais atvejais Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami vieną kartą viešai rajono spaudoje ir raštu pranešama visiems Mokyklos kreditoriams. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

65. Nuostatus, jų pakeitimus, pritarus Mokyklos tarybai, Mero teikimu tvirtina Savivaldybės taryba.

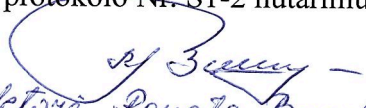
66. Nuostatai keičiami Mero, Kretingos rajono savivaldybės administracijos, Mokyklos direktoriaus ir (ar) Mokyklos tarybos iniciatyva.

67. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Mokyklos tarybos 2024 m. kovo 22 d.
posėdžio protokolo Nr. S1-2 nutarimu


Direktoriė Renata Bumblienė