

PATVIRTINTA

Kretingos rajono savivaldybės tarybos

2024 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr.T2-178

KRETINGOS R. KŪLUPĖNŲ MOTIEJAUS VALANČIAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos r. Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kretingos r. Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, 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 r. Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Kūlpėnų Motiejaus Valančiaus pagrindinė mokykla, juridinio asmens kodas – 190282326.

3. Įsteigimo data – 1904 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 Mokyklos 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, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

7.2. Meras:

7.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų 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 – Mokyklos g. 2, LT-97331, Kūlpėnų k., Kretingos r.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.
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. nuotolinio mokymo;
 - 14.4. ugdymosi šeimoje;
 - 14.5. individualaus mokymo.
15. Vykdomos švietimo programos:
 - 15.1. ikimokyklinio ugdymo;
 - 15.2. ikimokyklinio ugdymo pritaikyta;
 - 15.3. priešmokyklinio ugdymo;
 - 15.4. priešmokyklinio ugdymo pritaikyta;
 - 15.5. pradinio ugdymo;
 - 15.6. pradinio ugdymo pritaikyta ir/ar individualizuota;
 - 15.7. pagrindinio ugdymo;
 - 15.8. pagrindinio ugdymo pritaikyta ir/ar individualizuota;
 - 15.9. neformaliojo vaikų švietimo.
16. Mokyklos mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 16.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 16.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.5. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 16.6. pažymėjimas.
17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.
18. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, 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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.
20. Mokyklos veiklos rūšys:
 - 20.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10;
 - 20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.10;
 - 20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.20;
 - 20.2.3. pradinis ugdymas, kodas – 85.20;
 - 20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51;
 - 20.2.5. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52;
 - 20.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas – 85.59;
 - 20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60;
 - 20.2.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas – 88.91;

20.2.9. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas – 55.20.20;

20.2.10. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas – 91.01.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;

21.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas – 86.90;

21.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20;

21.4. kita, niekur kitur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla, kodas – 96.09;

21.5. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas – 93.11;

21.6. sporto klubų veikla, kodas – 93.12.

22. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, mokiniams – pradinį ir pagrindinį ugdymą bei neformalųjį vaikų švietimą;

23.2. tenkinti vaikų ir mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius;

23.3. teikti vaikams ir mokiniams reikiamą pagalbą;

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

24. Mokykla įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

24.1. 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;

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

24.3. įgyvendina ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programas ir jas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

24.4. sudaro sąlygas kiekvienam vaikui, 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;

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

24.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, ugdymą karjerai, vykdo vaikų ir mokinių sveikatos priežiūrą bei Vaiko minimalios priežiūros priemones;

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

24.8. organizuoja vaikų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupes, visos dienos mokyklą, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.9. organizuoja mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų patikrinimus (pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir kitus mokymosi pasiekimų patikrinimo būdus) pagal

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programos ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;

24.10. organizuoja ir vykdo vaikų ir mokinių vežiojimą;

24.11. užtikrina vaikų ir mokinių maitinimą;

24.12. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

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

24.14. vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

24.15. viešai skelbia informaciją apie veiklą Mokyklos interneto svetainėje;

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

25. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus mokiniams, baigusiems priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

26.2. kurti naujus ugdymo(si), mokymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

26.3. bendradarbiauti su fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

26.4. vykdyti Kretingos rajono savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

26.5. Savivaldybės tarybos sprendimu gali 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;

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

26.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Mokykla privalo:

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

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

27.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą;

27.4. vykdyti karjeros ugdymo bei Vaiko minimalios priežiūros priemones.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, mokslo metų ugdymo planus, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka:

28.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Meras;

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

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

29. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atskaitingas ir pavaldus Merui ar jo įgaliotam asmeniui.

30. Mokyklos direktorius:

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

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

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

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

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

30.6. 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;

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

30.8. kreipiasi į Merą dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

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

30.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

30.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

30.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.17. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai ir Merui svarstyti ir vertinti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

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

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

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

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

30.22. 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

31. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia Mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ar kitus teisėtus mokinio atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

32. Taryba sudaroma iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų.

33. Į Tarybą penkis tėvus (globėjus, rūpintojus) renka mokinių tėvų susirinkimas arba klasių tėvų susirinkimai, penkis mokytojus – Mokytojų taryba, penkis mokinius – Mokinių taryba, vieną – tris 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, Mokinių tarybos arba mokinių tėvų siūlymu.

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

35. 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.

36. 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.

37. Taryba:

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

37.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos ir ugdymo planams, Mokyklos nuostatom, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

37.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

37.6. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

37.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

37.10. atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

38. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

39. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojų interesams, sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Mokyklos direktorius gali dalyvauti Mokytojų tarybos posėdžiuose, bet neturi balsavimo teisės priimant sprendimus.

41. Mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu Mokytojų tarybos posėdyje 2 metų kadencijai. Pirmininko, pavaduotojo 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.

42. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, Mokytojų tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

43. Mokytojų taryba:

43.1. aptaria švietimo politikos įgyvendinimo klausimus;

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

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

43.4. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus.

44. Mokykloje sudaromos pedagogų metodinės grupės:

44.1. jos skirtos planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo(si) metodus, kontekstą, vaikų ir mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį vaikai ir mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį vaikų ir mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos;

44.2. Mokyklos pedagogų metodinių grupių nariai yra ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, pradinio ugdymo mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai bei klasių auklėtojai;

44.3. Pedagogų metodinėms grupėms vadovauja pedagogų metodinių grupių narių išrinkti pirmininkai;

44.4. Pedagogų metodinių grupių veiklą organizuoja pedagogų metodinių grupių pirmininkai, ją koordinuoja – Metodinė taryba.

45. Mokykloje sudaroma Metodinė taryba:

45.1. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra visų pedagogų metodinių grupių pirmininkai, švietimo pagalbos specialistai;

45.2. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

45.3. Metodinė taryba svarsto mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus mokytojų metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

46. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba.

47. Mokinių tarybos nariai yra 5–10 klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu išrinkti du 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.

48. 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.

49. Mokinių taryba:

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

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

49.3. organizuoja savanorių judėjimą;

49.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;

49.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

49.6. susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo;

49.7. deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

50. Mokyklos vaikų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija yra Mokyklos vaikų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba (toliau – Tėvų taryba). Tėvų tarybos nariai renkami mokslo metų pradžioje. Mokyklos tėvų susirinkimo metu kiekvienos klasės, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių tėvai deleguoja po vieną atstovą į Tėvų tarybą. Tėvų tarybai vadovauja atviru Mokyklos vaikų Tėvų tarybos narių balsavimu balsų dauguma susirinkime vieneriems metams išrinktas Tėvų tarybos pirmininkas. Tėvų tarybos posėdžius šaukia Tėvų tarybos pirmininkas, inicijuoti Tėvų tarybos susirinkimus gali ir kiekvienas Tėvų tarybos narys.

51. Tėvų taryba su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojais, klasių auklėtojais:

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

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

51.3. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui.

52. Vaikų ir mokinių ugdymo(si) organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais vaikams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti vaikų, mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pasitarimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

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

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

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

VII SKYRIUS

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

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

59. Mokyklos lėšų šaltiniai:

59.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;

59.2. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Kretingos rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kretingos rajono savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

59.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

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

59.6. kitos teisėtai gautos lėšos.

60. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos, Savivaldybės tarybos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

63. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės taryba, Meras, Kretingos rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

66. 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.

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

68. Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos, Mero, Mokyklos direktoriaus ir (ar) Mokyklos tarybos iniciatyva.

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

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

PRITARTA

Mokyklos tarybos 2024 m. kovo 26 d.
posėdžio protokolo Nr. V3-94 nutarimu