

PATVIRTINTA
Kretingos rajono savivaldybės tarybos
2012 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. T2-56
(Kretingos rajono savivaldybės tarybos
2024 m. balandžio 25 d. sprendimo Nr. T2-190
redakcija)

KRETINGOS MARIJOS TIŠKEVIČIŪTĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos Marijos Tiškevičiūtės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kretingos Marijos Tiškevičiūtės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveines, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, vykdomas švietimo programas, 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 ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis Mokyklos pavadinimas – Kretingos Marijos Tiškevičiūtės mokykla, trumpasis pavadinimas – M. Tiškevičiūtės mokykla, juridinio asmens kodas 191553620.

3. Įsteigimo data – 1983 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 – Savanorių g. 58, Kretinga, LT-97114 Kretingos r. sav.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – pagrindinė mokykla.
11. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo 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. nuotolinio mokymo;
 - 14.4. ugdymosi šeimoje;
 - 14.5. individualus 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. pagrindinio ugdymo individualizuota;
 - 15.8. socialinių įgūdžių ugdymo;
 - 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, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.
18. 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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.
20. Mokyklos veiklos rūšys:
 - 20.1. pagrindinė 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. pradinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.20;
 - 20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51;
 - 20.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas – 85.59;
 - 20.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60;
 - 20.2.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas – 88.91;

- 20.2.8. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas – 55.20.20;
- 20.2.9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas – 91.01;
- 20.2.10. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52.
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.
22. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi ir savarankiškam gyvenimui.
23. Mokyklos veiklos uždaviniai:
- 23.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, mokiniams – pradinį ir pagrindinį ugdymą;
- 23.2. tenkinti vaikų ir mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius;
- 23.3. teikti vaikams ir mokiniams reikiamą pagalbą;
- 23.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymosi ir ugdymosi aplinką.
24. Įgyvendindama jai pavestus uždavinius, Mokykla vykdo šias funkcijas:
- 24.1. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, studijų, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;
- 24.2. kuria, rengia ir sistemingai atnauja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais ikimokyklinio ugdymo programų kriterijais, patvirtintomis priešmokyklinio, pradinio ugdymo bendrosiomis 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 ir 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 sąlygas kiekvienam vaikui ir mokiniui ugdytis, plėtoti savo galias ir gebėjimus, patirti sėkmę mokantis ir teikia savalaikę reikiamą pagalbą;
- 24.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 24.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo vaikų ir mokinių sveikatos priežiūrą bei Vaiko minimalios priežiūros priemones;
- 24.8. 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;
- 24.9. 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;
- 24.10. užtikrina vaikų ir mokinių maitinimą;

- 24.11. organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;
- 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. organizuoja mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų patikrinimus (pasiekimų patikrinimus baigus pagrindinio 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;
- 24.17. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus mokiniams, baigusiems priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 24.18. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 25.1. parinkti ugdymo (-si) bei mokymo (-si) metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 25.2. kurti naujus ugdymo (-si), mokymo (-si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 25.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 25.5. 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;
- 25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
26. Mokykla privalo:
- 26.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo, mokymo ir švietimo programų vykdymą, mokymo sutarčių sudarymą bei sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 26.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, patyčių, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;
- 26.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą;
- 26.4. vykdyti karjeros ugdymo bei Vaiko minimalios priežiūros priemones.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 27.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Meras;
- 27.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 27.3. 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.

28. 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.

29. Mokyklos direktorius:

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

29.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

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

29.5. nustatyta tvarka priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią pedagoginę ir nepedagoginę personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, priima sprendimus dėl darbuotojo atsakomybės, dėl darbo pareigų nevykdymo;

29.6. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti direktoriaus pavaduotojams. Mokykloje nesant direktoriaus, jo pareigas laikinai atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

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

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

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

29.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

29.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

29.15. 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;

29.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

29.19. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu jais;

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

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

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

31. Taryba sudaroma iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičių nustato Mokyklos direktorius. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) renka mokinių tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, vieną–tris vietos bendruomenės atstovus – 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 tėvų arba Mokyklos direktoriaus siūlymu.

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

33. 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.

34. 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.

35. Taryba:

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

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

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

35.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

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

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

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

35.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

35.10. atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

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

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

38. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

39. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu 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. Naujas pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu Mokytojų tarybos posėdyje.

40. 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.

41. Mokytojų taryba:

41.1. aptaria švietimo politikos įgyvendinimo klausimus;

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

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

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

42. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba. Mokinių tarybos nariai yra 1–4 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.

43. 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.

44. Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba – viena iš mokyklos savivaldos institucijų, sudaroma demokratinių rinkimų būdu išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams, sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Tėvų taryba renkama vaikų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime 1 metų kadencijai. Šiai institucijai vadovauja išrinktas pirmininkas. Pirmininko kadencijos trukmė – 1 metai. Pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų arba atsistatydina.

45. Tėvų taryba:

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

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

45.3. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui.

46. Mokykloje sudaromos pedagogų metodinės grupės. 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) priemonės 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. Mokyklos pedagogų metodinių grupių nariai yra ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, pradinio ugdymo mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, mokomųjų dalykų mokytojai. Pedagogų metodinėms grupėms vadovauja pedagogų metodinių grupių narių išrinkti pirmininkai. Pedagogų metodinių grupių veiklą organizuoja pedagogų metodinių grupių pirmininkai.

47. Mokykloje sudaroma metodinė taryba. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra visų pedagogų metodinių grupių pirmininkai, švietimo pagalbos specialistai. Metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos narių išrinktas pirmininkas. Metodinė taryba koordinuoja pedagogų metodinių grupių veiklą. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinė taryba nustato pedagogų metodinės veiklos prioritetus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo

gerinimo. Metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos narių išrinktas pirmininkas 2 metų kadencijai.

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

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

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

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

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

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

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

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

54. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

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

54.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

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

54.6. kitos teisėtai gautos lėšos.

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

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

57. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

61. 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.

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

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

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

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

PRITARTA

Mokyklos tarybos 2024 m. kovo 14 d.
posėdžio protokolo Nr. V2-1 nutarimu