

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2010 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. AD1-238

KLAIPĖDOS MAKSIMO GORKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

BENDROSIOS NUOSTATOS

Klaipėdos Maksimo Gorkio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos Maksimo Gorkio pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

Mokyklos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos Maksimo Gorkio pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – M. Gorkio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190438234.

1945 m. įsteigta Klaipėdos 2-oji vidurinė mokykla, tačiau dokumentų, patvirtinančių jos įsteigimą, nėra (Klaipėdos apskrities archyvo 2006-11-09 raštas Nr. (8.6) 6R-1932). Klaipėdos miesto vykdomojo komiteto 1946 m. birželio 19 d. sprendimu Nr. 122 mokyklai suteiktas Maksimo Gorkio vardas. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2007 m. kovo 22 d. sprendimu Nr. T2-109 pakeistas mokyklos pavadinimas ir ji pavadinta Klaipėdos Maksimo Gorkio pagrindine mokykla.

Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

Savininkas – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda.

Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.

Buveinė – Simono Daukanto g. 5, LT-92123 Klaipėda.

Grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

Tipas – pagrindinė mokykla.

Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

Mokymo kalba – rusų.

Mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

Pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.

Kitos švietimo veiklos rūšys:
pradinis ugdymas, kodas 85.20;
sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

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

Mokyklos veiklos uždaviniai:

teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;
tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla:

vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

rengia pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

vykdo pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

organizuoja tėvų ar kitų teisėtų mokinių atstovų pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką, draudžia įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į mokyklą;

kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

organizuoja mokinių maitinimą ir vežiojimą mokykloje;

viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, vykdo tėvų švietimą;

atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

Mokiniams išduodami mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS

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

- parinkti mokymo(si) metodus, formas ir būdus;
- kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

Mokyklos veikla organizuojama pagal:

direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos įgaliota institucija;

direktoriaus patvirtintą mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios mokyklos taryba ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos įgaliota institucija;

direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, suderintą su mokyklos taryba ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos įgaliota institucija.

Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorius:

vadovauja mokyklos strateginio plano, metinės veiklos, prireikus kitų švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

suderinęs su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina mokyklos vidaus struktūrą;

nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų ugdymui, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

nustatyta tvarka skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus, pareiginius bei tarifinius atlyginimus, skatina bei skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

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

suderinęs su mokyklos taryba tvirtina mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;

organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

sudaro mokiniams ir darbuotojams ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas;

organizuoja ir vertina mokyklos veiklą, rūpinasi materialiniais, intelektualiais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;

organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

sudaro mokyklos vardu sutartis;

organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka;

inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

bendradarbiauja su mokinių tėvais ar kitais teisėtais jų atstovais, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

atstovauja mokyklai kitose institucijose;

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

vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

Mokyklos direktorius atsako už:

įstaigos veiklą ir jos rezultatus;

Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą; demokratinę mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

asmens duomenų teisinę apsaugą.

Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:

dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl mokyklos veiklos plėtros;

teikia siūlymus dėl mokyklos metinės veiklos programos, mokyklos struktūros, nuostatų pakeitimų;

tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

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

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus ar kitus teisėtus mokinio atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems mokyklos interesams.

Tarybą sudaro 9 nariai: tris tėvus, kitus teisėtus mokinio atstovus deleguoja tėvų taryba, tris mokytojus – mokytojų taryba, tris 8–10 klasių mokinius – mokinių taryba.

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

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

Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

Į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

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.

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

Taryba:

teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

derina mokyklos strateginį planą, metinę veiklos programą, vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

teikia siūlymus formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

teikia siūlymus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, mokyklos direktoriui dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

svarsto mokyklos mokytojų, mokinių ir tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

deleguoja atstovus į mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos ir viešo konkurso laisvai mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

svarsto kitus mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Sekretorius renkamas atviru balsavimu dvejiems metams.

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.

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

Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

Mokytojų taryba:

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

teikia siūlymus dėl mokyklos metinės veiklos programos, ugdymo plano įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

kartu su mokyklos socialiniu pedagogu, sveikatos priežiūros darbuotoju, psichologu sprendžia mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

deleguoja atstovus į mokyklos Tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

svarsto kitus mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Mokinių tarybą sudaro 8–10 klasių mokinių atstovai (iš kiekvienos klasės po du), išrinkti klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu.

Mokinių tarybos pirmininką, jo pavaduotoją renka tarybos nariai pirmajame posėdyje.

Mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokinių tarybos posėdis.

Posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus jis informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.

Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

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.

Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime mokslo metų pabaigoje.

Mokinių taryba:

padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

organizuoja savanorių judėjimą;

atstovauja mokinių interesams mokyklos Taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises mokykloje;

rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu mokykloje;

dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

svarsto mokyklos direktoriaus ar kuruojančio direktoriaus pavaduotojo teikiamus

klausimus.

Klasės mokinių aktyvą sudaro 5 mokiniai.

Klasės seniūnas, jo pavaduotojas ir kiti mokinių aktyvo nariai renkami atviru balsavimu klasės mokinių susirinkime vieneriems metams.

Klasės mokinių aktyvas:

planuoja ir organizuoja klasės mokinių nepamokinę veiklą;

rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu klasėje, mokinių lankomumu;

svarsto klasės vadovo teikiamus klausimus.

Mokykloje veikia tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) savivaldos institucija – Tėvų taryba.

Tėvų tarybą sudaro 5–10 klasių tėvų komitetų pirmininkai. Ji renkama vieneriems metams. Susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Tarybos nariai atviru balsavimu renka pirmininką ir jo pavaduotoją.

Posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.

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.

Tėvų taryba:

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

analizuoja mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą;

deleguoja atstovus į mokyklos Tarybą;

nagrinėja tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

dalyvauja tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) diskusijose, mokyklos renginiuose;

svarsto mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų teikiamus klausimus.

Mokykloje veikia klasių tėvų komitetai.

Klasės tėvų komitetą sudaro 3–5 nariai, išrinkti vieneriems metams atviru balsavimu klasės tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) susirinkimo dauguma.

Tėvų komiteto nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.

Klasės tėvų komitetas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam klasės tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) susirinkimui.

Klasės tėvų komitetas:

aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie juos klausimus;

padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti profesinį orientavimą;

inicijuoja paramos mokyklai teikimą;

teikia siūlymus Tėvų tarybai ir mokyklos direktoriui.

Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos Metodinės grupės ir Metodinė taryba.

Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo koncentrą, klases, ugdymo sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

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 3 dienos iki posėdžio pradžios.

Metodinė grupė:

racionaliai derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo procesą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;

aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, tarpdalykinę integraciją, ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą;

tariasi dėl mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, mokomųjų dalykų, jų modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiūlos;

sudaro individualizuotas mokinių ugdymo programas;

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

dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

teikia siūlymus Metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

Metodinių grupių pirmininkus jungia Metodinė taryba.

Metodinei tarybai vadovauja atviru balsavimu dvejiems metams tarybos narių išrinktas pirmininkas, kuris šaukdamas posėdžius apie laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.

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

Metodinė taryba:

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

koordinuoja mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

aptaria mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą,

bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą.

Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokinių, mokytojų, tėvų ar kitų teisėtų mokinių atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

Darbo tarybos, Profesinės sąjungos veiklą mokykloje reglamentuoja įstatymai.

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

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

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

Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

Mokyklos lėšos:

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

pajamos už teikiamas paslaugas;

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

kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė

Irina Narkevičienė

SUDERINTA

Mokyklos tarybos 2010 m. sausio 12 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. 1)