

MAŽEIKIŲ SENAMIESČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių Senamiesčio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Mažeikių Senamiesčio 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, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Mažeikių Senamiesčio pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Senamiesčio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190158435.

3. Mokyklos istorija: mokyklos įsteigimo data, pagrįsta teisės aktu, yra 1980 m. rugsėjo 1 d.. Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimu nuo 1994 m. – Mažeikių Senamiesčio vidurinė mokykla. Nuo 2004 m. rugsėjo 1 dienos – Mažeikių Senamiesčio pagrindinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Mažeikių rajono savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Mažeikių rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Mažeikių rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.7. sprendžia kitus LR biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Vydūno g. 6, Mažeikiai, LT-89225, Mažeikių r.

9. Mokyklos grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

12. Mokyklos kitos paskirtys: pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

15. Mokymosi proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas.

16. Mokykla vykdo pradinio, pagrindinio, pritaikytas ir individualizuotas pagrindinio ir pradinio ugdymo programas.

17. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pradinį išsilavinimą; pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas –

įgijusiam pagrindinį išsilavinimą; mokymosi pasiekimų pažymėjimas – neįgijusiam pradinio, pagrindinio išsilavinimo.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, 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, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

20.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

20.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

20.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

21.2. disponuojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

21.3. bibliotekų ir archyvo veikla, kodas 91.01;

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

22. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias.

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

23.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

23.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

23.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.

24. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

24.1. 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;

24.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

24.3. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, individualizuotas pradinio ugdymo, individualizuotas pagrindinio ugdymo, pritaikytas, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

24.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio pirmos dalies ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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 mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

24.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, nukreipia į specialiąją pedagoginę psichologinę tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

24.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

24.13. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

24.14. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;

24.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

25. Mokiniais išduoda kitus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

26.2. kurti naujus ugdymo (-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;

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

26.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

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

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 sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

27.2. užtikrinti kokybišką ugdymo programų vykdymą;

27.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

27.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

27.5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

28.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

28.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

29. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį atviro konkurso būdu pareigoms skiria ir iš jų atleidžia mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais pretendentams. Direktorius pareigoms skiriamas ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Mažeikių rajono savivaldybės tarybai.

30. Direktorius:

30.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus; darbuotojų darbo užmokestį (koeficientą) ir nustato kitas darbo apmokėjimo sąlygas;

30.2. nustato struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojo ugdymui, direktoriaus pavadootojo ūkio reikalams veiklos sritis;

30.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

30.4. priima mokinius Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

30.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais Mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

30.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisykles, sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

30.7. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano, švietimo programų rengimui, jų įgyvendinimui, juos tvirtina, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

30.8. atsako už informacijos skelbimą, demokratinę Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

30.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, tvirtina metodinės tarybos sudėtį;

30.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

30.13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, sudaro darbuotojams sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

30.15. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

30.16. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą; vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

30.17. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

30.18. už mokinio elgesio normų pažeidimą skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

30.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), 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;

30.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.21. vadovauja Mokyklos Mokytojų tarybai;

30.22. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

30.23. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

30.24. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;

30.25. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

30.26. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

30.27. atlieka kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

31. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų šių nuostatų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

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

33. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

34. Metodinių grupių nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja, jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinių grupių kompetencija ir veiklos organizavimo tvarka nustatoma Mokyklos direktoriaus tvirtinamame Metodinių grupių darbo reglamente, o Metodinės tarybos - Metodinės tarybos darbo reglamente.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos

bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

36. Taryba sudaroma trijų metų laikotarpiui iš trijų mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), trijų mokytojų, trijų mokinių atstovų. Į Tarybą atviru balsavimu lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) visuotinis susirinkimas, mokytojų atstovus – Mokytojų taryba, 8–10 klasių mokinių atstovus – Mokinių taryba.

37. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas – pirmininko balsas. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

38. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

39. Taryba:

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

39.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinę veiklos programą, Mokyklos ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

39.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

39.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

39.5. išklauso Mokyklos direktoriaus metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

39.6. teikia siūlymų Mažeikių rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

39.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui;

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

39.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

39.10. vertina mokyklos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis.

39.11. Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką pasirenka mokyklos taryba. Ji analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo

39.12. kartu su Mokyklos direktoriumi sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

40. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

41. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkė, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

43. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

44. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas - direktoriaus balsas.

45. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

46. Mokytojų tarybos funkcijos:

46.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

46.2. diskutuoja dėl Mokyklos veiklos programos, aptaria ugdymo plano, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą;

46.3. kartu su Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistu aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

46.4. svarsto mokinių elgesį;

46.5. teikia mokyklos direktoriui siūlymą dėl 16 metų ir vyresnių mokinių perkėlimo į kitą mokyklą;

46.6. du kartus per metus (mokslo metų pradžioje ir pabaigoje) išklauso Vaiko gerovės komisijos pirmininko informaciją apie darbą su specialiojo ugdymo vaikais;

46.7. svarsto papildomų darbų skyrimo tvarką moksleiviams, turintiems neigiamų metinių įvertinimų iš mokomųjų dalykų;

46.8. priima sprendimus dėl moksleivių, lankančių sporto, dailės, choreografijos ir muzikos mokyklas, atleidimo nuo privalomųjų mokomojo dalyko pamokų;

46.9. svarsto mokinių kėlimą į aukštesnę klasę vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta tvarka.

47. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba. Mokinių tarybos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai - seniūnai. Mokinių tarybai vadovauja tarybos išrinktas Pirmininkas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

48. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.

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

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

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

51. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

52. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

53. Mokyklos lėšos:

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

53.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;

53.3. kitos teisėtai gautos lėšos.

54. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

56. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

58. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

59. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Mokykla turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę www.senamiestismazeikiai.lt, kurioje viešai skelbia informaciją apie savo veiklą.

61. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Mažeikių rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka. Pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

64. Mažeikių rajono savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose Mokyklos savininkui paskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai ar Mažeikių rajono savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras Mažeikių rajono savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas gali vykdyti Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktorius, šias funkcijas vykdo administracijos direktorius be atskiro šių Nuostatų pakeitimo.
