

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus
2011 m. gegužės 23 d. įsakymu
Nr. AD1-992

KLAIPĖDOS MARIJOS MONTESSORI MOKYKLOS-DARŽELIO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Marijos Montessori mokyklos-darželiai nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos Marijos Montessori mokyklos-darželio (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, 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.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos Marijos Montessori mokykla-darželis, trumpasis pavadinimas – M. Montessori mokykla-darželis. Duomenys apie Mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190437132. Vieši pranešimai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje.
3. 48-asis lopšelis-darželis įsteigtas 1971 m. gruodžio 16 d. prie Vakarų laivų remonto įmonės. Klaipėdos miesto mero 1992 m. kovo 18 d. potvarkiu Nr. 164 įstaigos savininko teises ir pareigas perėmė Klaipėdos miesto savivaldybė ir Klaipėdos miesto mero 1992 m. rugpjūčio 28 d. potvarkiu Nr. 449 ją reorganizavo į pradinę mokyklą-darželį, suteikiant „Pabiručių“ pavadinimą. Klaipėdos miesto valdybos 1996 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. 278 Mokykla pavadinta Marijos Montessori metodo darželiu-mokykla „Pabiručiai“, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2004 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. 1-481 – Klaipėdos „Pabiručių“ mokykla-darželiu ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2005 m. vasario 24 d. sprendimu Nr. T2-42 – Klaipėdos Marijos Montessori mokykla-darželiu.
4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Priklausomybė – savivaldybės.
6. Savininkas – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda.
7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.
8. Buveinė – Debreceno g. 80, LT-94155 Klaipėda.
9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Tipas – pradinė mokykla.
11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.
12. Mokymo kalbos – lietuvių, rusų.
13. Mokymo formos – dieninė, vakarinė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.
14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos 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

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

16. Mokyklos veiklos rūšys:

16.1. pagrindinė veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

16.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

16.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

16.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

16.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

16.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

16.3.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

16.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

16.3.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

16.3.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

16.3.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

17. Mokyklos veiklos tikslas – taikant Marijos Montessori pedagoginę sistemą, ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių gebėjimų bei bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, pasirengusį mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

18. Mokyklos veiklos uždaviniai:

18.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą ir pradinį išsilavinimą;

18.2. tenkinti vaikų pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

18.3. teikti vaikams reikiamą pagalbą;

18.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

19. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

19.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais kriterijais ir Bendrosiomis programomis, Montessori pedagogikos Lietuvoje samprata, atsižvelgdama į miesto ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

19.2. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, neformaliojo ugdymo programas, rengia kitas vaikų amžių, asmenines jų ypatybes atitinkančias individualizuotas ugdymo programas;

19.3. įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

19.4. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

19.5. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose;

19.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;

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

19.8. vykdo vaikų minimalios priežiūros priemones bei profesinį orientavimą ir konsultavimą;

19.9. organizuoja tėvų (kitų teisėtų vaikų atstovų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

19.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

19.11. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymosi ir darbo aplinką, draudžia Mokykloje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką

- veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą;
- 19.12. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
- 19.13. organizuoja Mokykloje vaikų maitinimą ir vežiojimą;
- 19.14. viešai teikia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja tėvų švietimą;
- 19.15. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.
20. Mokiniamis išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS

21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:
- 21.1. parinkti mokymo metodus, formas ir būdus;
- 21.2. kurti naujus mokymo(si) modelius;
- 21.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 21.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 21.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 21.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinę veiklos programą (planą), Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą, Mokyklos ugdymo planą, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.
23. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
24. Direktorius:
- 24.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos, kitų švietimo programų (planų) rengimui, juos tvirtina ir vadovauja jų vykdymui;
- 24.2. suderinęs su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą;
- 24.3. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
- 24.4. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareiginius bei tarifinius atlyginimus, skatina ir skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.5. priima vaikus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;
- 24.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato vaikų ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;
- 24.7. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas;
- 24.8. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą, išorinį vertinimą, rūpinasi materialiniais, intelektiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 24.9. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 24.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 24.11. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 24.12. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos

- švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 24.13. sudaro Mokyklos vardu sutartis;
- 24.14. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;
- 24.15. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;
- 24.16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 24.17. bendradarbiauja su vaikų tėvais (kitais teisėtais vaiko atstovais), švietimo pagalbos įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 24.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 24.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams;
- 24.20. vykdo kitas teisės aktų ir pareigybės aprašymo nustatytas funkcijas.
25. Mokyklos direktorius atsako už:
- 25.1. Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;
- 25.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
- 25.3. demokratinį Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Mokyklos aplinką;
- 25.4. už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 25.5. asmens duomenų teisinę apsaugą.
26. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:
- 26.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Mokyklos veiklos plėtros;
- 26.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinės veiklos programos (plano), Mokyklos struktūros, Mokyklos nuostatų pakeitimų;
- 26.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.
27. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

28. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, renkama trejiems metams. Taryba telkia mokytojus, aptarnaujančią personalą, tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtais Mokyklos interesams.
29. Tarybą sudaro 9 nariai. Tris tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) deleguoja tėvų taryba, tris mokytojus – mokytojų taryba, tris aptarnaujančio personalo atstovus – visuotinis nepedagoginių darbuotojų susirinkimas.
30. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininkas.
31. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.
32. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.
33. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.
34. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.
35. 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.

36. Taryba:

- 36.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
 - 36.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metinei veiklos programai (planui), vidaus ir darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;
 - 36.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;
 - 36.4. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl įstaigos veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;
 - 36.5. teikia siūlymus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;
 - 36.6. svarsto Mokyklos pedagogų, tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
 - 36.7. teikia siūlymus formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
 - 36.8. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos, viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia siūlymus, atestuojant Mokyklos direktorių, jo pavaduotojus;
 - 36.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.
37. 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 pedagogai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
38. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokslo metų pradžioje mokytojų tarybos posėdyje vieniems metams atviru balsavimu išrenkamas sekretorius.
39. Posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių mokytojų tarybos narių.
40. Posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į Mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.
41. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių mokytojų tarybos narių balsų dauguma.
42. Mokytojų taryba:
- 42.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, vaikų ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
 - 42.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinės veiklos programos (plano) įgyvendinimo, Marijos Montessori pedagoginės sistemos metodų taikymo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;
 - 42.3. sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;
 - 42.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;
 - 42.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.
43. Mokykloje veikia tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) savivaldos institucija – tėvų taryba.
44. Tėvų tarybą sudaro klasių (grupių) tėvų komitetų deleguoti atstovai (po vieną iš kiekvienos). Ji renkama vieniems metams. Susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Tėvų tarybos pirmininkas ir sekretorius atviru balsavimu išrenkami pirmame posėdyje.
45. Posėdžius šaukia tėvų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų tarybos narių. Nutarimai priimami tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams.
46. Tėvų 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 tėvų tarybos nario pareigomis.

47. Tėvų taryba:

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

47.2. analizuoja Mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą;

47.3. deleguoja atstovus į Tarybą;

47.4. nagrinėja tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

47.5. dalyvauja tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) diskusijose, Mokyklos renginiuose;

47.6. svarsto Mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo teikiamus klausimus.

48. Mokykloje veikia klasių (grupių) tėvų komitetai.

49. Klasės (grupės) tėvų komitetą sudaro 3–5 nariai vieniems metams išrinkti mokslo metų pradžioje klasės (grupės) tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) susirinkimo dauguma.

50. Klasės (grupės) tėvų komiteto nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

51. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai klasės (grupės) tėvų komiteto narių. Nutarimai priimami klasės (grupės) tėvų komiteto posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

52. Klasės (grupės) tėvų komiteto 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 klasės (grupės) tėvų komiteto nario pareigomis.

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

54. Klasės (grupės) tėvų komitetas:

54.1. aptaria su klasės (grupės) mokytoju (auklėtoju) vaikų lankomumo, elgesio, pažangumo, saugumo, maitinimo ir kitus ugdymo(si) klausimus;

54.2. padeda organizuoti klasės (grupės) renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti profesinį orientavimą;

54.3. deleguoja atstovus į tėvų tarybą;

54.4. inicijuoja paramos Mokyklai teikimą;

54.5. teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui.

55. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti pagal ugdymo dalykus sudaromos metodinės grupės

56. 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 prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

57. Metodinė grupė:

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

57.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, tarpdalykinę integraciją, ugdymo procese vaikų sukauptą patyrimą;

57.3. tariasi dėl dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, neformaliojo ugdymo programų pasiūlos;

57.4. sudaro individualizuotas vaikų ugdymo programas;

57.5. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, vaikų pasiekimus, pedagogines problemas, dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

57.6. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

57.7. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

57.8. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą.

57.9. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl ugdymo turinio formavimo, ugdymo organizavimo ir aprūpinimo gerinimo.

58. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių

interesų grupių (mokytojų, mokinių, tėvų ar kitų teisėtų vaiko atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.
59. Darbo tarybos, Profesinės sąjungos veiklą Mokykloje reglamentuoja įstatymai.

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

60. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
61. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
62. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

63. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
64. Mokyklos lėšos:
64.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
64.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
64.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
64.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
65. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
66. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
67. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.
69. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.
70. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
71. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA
Mokyklos tarybos posėdžio
2011 m. kovo 14 d. protokoliniu
nutarimu (protokolas Nr. V2-4)