



PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
švietimo ir mokslo ministro
2006 m. spalio 16 d.
įsakymu Nr. ISAK-1986-050/10
Mėnė Registrų centras

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS LAIVŲ STATYBOS IR REMONTO MOKYKLOS ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešoji įstaiga Klaipėdos laivų statybos ir remonto mokykla (toliau – Įstaiga) jos sutrumpintas pavadinimas – VšĮ KLSRM) yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešas juridinis asmuo, kurio tikslas – tenkinti viešuosius interesus vykdant švietimo veiklą.
2. Įstaiga turi ūkinį, finansinį, organizacinį bei teisinį savarankiškumą, įstatymų nustatytą veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę. Įstaiga turi antspaudą su savo pavadinimu bei sąskaitas bankuose, gali turėti savo simboliką, atitinkančią jos pagrindinę veiklos sritį. Įstaiga yra paramos gavėja.
3. Įstaigos teisinė forma-viešoji įstaiga, priklausomybė-valstybinė, grupė - profesinė mokykla, Įstaigos veiklos laikotarpis neribojamas;
4. Įstaigos steigėja (toliau-Steigėja) yra Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija (toliau-Ministerija), juridinio asmens kodas 188603091, adresas A.Volano g. 2/7, LT-01516 Vilnius. Ministerija formuoja valstybės užsakymą Įstaigai dėl mokinių profesinio rengimo.
5. Įstaigos buveinės adresas: Statybininkų pr.39, LT-93159 Klaipėda. Įstaigos juridinio asmens kodas- 193180433. Įstaigos grupės pavadinimas ir kodas – profesinio mokymo įstaigos, 3130, Įstaigos teisinė forma-viešoji įstaiga, kodas -570.
6. Įstaiga savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų (Žin., 1996, Nr. 68-1633; 2004, Nr. 25-752), Lietuvos Respublikos švietimo (Žin., Nr. 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853), Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu (Žin., 1997, Nr. 98-2478) ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais įstatais (toliau– Įstatai).
7. Profesinis mokymas Įstaigoje organizuojamas atsižvelgiant į pageidaujančių mokytis asmenų bendrąjį išsilavinimą, jų gebėjimus, sveikatos būklę, jau turimą bei siekiamą įgyti kvalifikaciją.
8. Įstaigoje vykdomo mokymo turinys, darbuotojų kvalifikacija ir mokymo materialinė bazė turi atitikti Lietuvos Respublikos švietimo bei Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymų, kitų teisės aktų nustatytus reikalavimus.
9. Įstaigoje vykdomos profesinio mokymo programos turi būti registruotos valstybės. Studijų ir mokymo programų registre (toliau – Registras) Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, išskyrus neformaliojo mokymo programas. Mokymo kalba – lietuvių, mokymo formos – dieninė, eksternu, vakarinė.
10. Baigus mokymą pagal Registre registruotas programas, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka išduodami valstybės pripažinti įgytos kvalifikacijos ir išsilavinimo pažymėjimai ar diplomai.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS IR TIKSLAI

11. Įstaigos pagrindinė veiklos sritis yra švietimas, rūšis – profesinis mokymas, kodas 80.22.10;
12. Kitos Įstaigos veiklos rūšys:
 - 12.1. bendrasis vidurinis mokymas, kodas 80.21.30;
 - 12.2. bendrasis pagrindinis mokymas, kodas 80.21.10;
 - 12.3. suaugusiųjų bendrasis vidurinis mokymas, kodas 80.42.10;;
 - 12.4. suaugusiųjų profesinis mokymas, kodas 80.42.20;
 - 12.5. mokyklų užkandinių, valgyklų ir virtuvių veikla, kodas 55.51.20;
 - 12.6. kvalifikacijos tobulinimas, kodas 80.42.30;
 - 12.7. papildomas mokymas, kodas 80.42.40;
 - 12.8. profesinis specialus mokymas, kodas 80.22.20;
13. Įstaiga veiklą, kuriai teisės aktais yra nustatytas reikalavimas turėti licenciją, gali vykdyti tik nustatyta tvarka ją gavusi.
14. Įstaigos veiklos tikslai:
 - 14.1. vykdyti profesinį mokymą, bendrąjį pagrindinį bei vidurinį ugdymą;
 - 14.2. tirti ir analizuoti, kiek tai susiję su Įstaigos veikla, specialistų ir darbininkų poreikį, atitinkantį besikeičiančios darbo rinkos poreikius;
 - 14.3. kurti ir diegti naujas, tobulinti vykdomas paklausą darbo rinkoje ir atitinkančias darbdavių reikalavimus profesinio mokymo programas;
 - 14.4. sudaryti sąlygas visuomenės nariams tobulinti profesinę kvalifikaciją bei persikvalifikuoti, užtikrinant galimybę mokytis visą gyvenimą.

III. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į ĮSTAIGĄ, PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ IR PAŠALINIMAS IŠ ĮSTAIGOS

15. Mokinių priėmimo į Įstaigą tvarką nustato Ministerija.
16. Įstaigos, įmonės ir mokinio teorinio ir praktinio mokymo sutartys yra sudaromos visam mokymo laikui. Šiose sutartyse nustatomos mokymo, darbo ir apmokėjimo už jį sąlygos. Sutartys sudaromos iki profesinio mokymo pradžios.
17. Mokymo sutartys registruojamos mokymo sutarčių registracijos knygoje.
18. Mokymo sutartys su nepilnamečiais mokiniais sudaromos ir nutraukiamos tėvų, tėvių arba rūpintojų sutikimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.
19. Mokymo sutartyse numatomos sąlygos, kada kompensuojami nuostoliai, patirti, vienai iš šalių nutraukus sutartį.
20. Mokinys turi teisę pereiti mokytis į kitą mokyklą, kurioje vykdomas mokymas pagal tokias pat arba panašias mokymo programas.
21. Už šiurkščius ir sistemingus Įstaigos vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus mokiniai gali būti šalinami Įstaigos direktoriaus įsakymu, suderintu su Mokytojų taryba.

IV. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Šiuose Įstatuose nustatyta veikla vykdyti Įstaigos teisės yra:
 - 22.1. pritarus Įstaigos tarybai (toliau – Taryba) ir Ministerijai, keisti vykdomas profesinio mokymo programas arba diegti naujas;
 - 22.2. įvesti ar panaikinti vykdomų profesinio mokymo programų specializacijas;
 - 22.3. sudaryti mokymo sutartis su mokiniais visam mokymosi laikotarpiui Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 22.4. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų nustatyta tvarka;

- 22.5. sudaryti sutartis bei priimti įsipareigojimus teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.6. teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus;
- 22.7. gauti paramą;
- 22.8. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka turėti sąskaitas bankuose ir naudoti lėšas Įstatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;
- 22.9. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;
- 22.10. užmegzti šalies bei tarptautinius ryšius su profesinio mokymo įstaigomis, keistis specialistais ir mokiniais;
- 22.11. stoti į ne pelno organizacijų, taip pat ir tarptautines, šakines darbdavių, kuriems Įstaigoje rengiami darbininkai, asociacijas, tarp jų tarptautines, socialinių partnerių bei darbdavių organizacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 22.12. nustatyta tvarka gauti valstybinius užsakymus darbininkams rengti ar perkvalifikuoti ir lėšų ar kitą valstybės paramą iš Lietuvos valstybės biudžeto ir kitų finansavimo šaltinių jiems vykdyti;
- 22.13. turėti kitas teises, numatytas įstatymuose ir kituose teisės aktuose.
- 23. Įstaigos pareigos:
- 23.1. Tarybai pritarus, teikti paraiškas Ministerijai gauti licenciją naujoms profesinio mokymo programoms vykdyti;
- 23.2. turėti vykdomoms profesinio mokymo programoms vykdyti reikiamą materialinę bazę pagal Ministerijos patvirtintus mokymo planus ir programas bei jų reikalavimus;
- 23.3. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus darbo, priešgaisrinio saugumo, sanitarinius bei higienos reikalavimams atitinkančias sąlygas;
- 23.4. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę - buhalterinę ir statistinę informaciją steigėjui ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius šių Įstatų bei teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.5. teikti paraiškas apie pakeitimus juridinių asmenų, valstybės Studijų ir mokymo programų, Licencijų registruose, prašyti papildyti ar patikslinti licencijas;
- 23.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V. ĮSTAIGOS DALININKAI, JŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 24. Įstaigos steigėjai nuo įnašų padarymo dienos tampa Įstaigos dalininkais.
- 25. Įstaigos dalininkai yra juridiniai asmenys, kurie įstatymų ir Įstatų nustatyta tvarka yra pateikę prašymą visuotiniam dalininkų susirinkimui tapti Įstaigos dalininku, gavę visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą, perdavę Įstaigai įnašą ir turi Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo bei šių Įstatų nustatytas dalininko teises.
- 26. Dalininkų įnašai sudaro viešosios įstaigos dalininkų kapitalą. Jie apskaitomi viešosios įstaigos dokumentuose, o dalininkui (savininkui) išduodamas jo kapitalo dalį patvirtinantis dokumentas.
- 27. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas savininku.
- 28. Įstaigos dalininkų neturtinės teisės:
- 28.1. dalyvauti ir balsuoti Įstaigos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
- 28.2. gauti informaciją apie Įstaigos veiklą;
- 28.3. apskųsti teismui Įstaigos visuotinio susirinkimo nutarimus, jeigu jie prieštarauja įstatymams ar kitiems teisės aktams;
- 28.4. gali turėti ir kitų Įstaigos įstatuose ir teisės aktuose numatytų neturtinių teisių.
- 29. Nauji dalininkai į Įstaigą gali būti priimami visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu, jeigu už tai balsavo ne mažiau 2/3 įstaigos dalininkų.
- 30. Įstaigos dalininkas turi teisę įstatymų ir Įstatų nustatyta tvarka perleisti kitiems asmenims dalininko teises, išskyrus tuos atvejus, kai dalininkas yra valstybė ar savivaldybė.
- 31. Ministerijos, kaip Įstaigos steigėjos, teisės:

31.1. jai esant vienintele Įstaigos Steigėja (savininke), jos raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams;

31.2. aprobuoti visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus nutarimus dėl naujų dalininkų priėmimo, įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, formaliojo mokymo, perduoto turto panaudojimo klausimais

VI. ĮSTAIGOS SAVIVALDA IR VALDYMAS

32. Įstaigos aukščiausias valdymo organas yra visuotinis Įstaigos dalininkų susirinkimas. Įstaiga turi vienasmenį valdymo organą - Įstaigos direktorių. Įstaigoje veikia ir savivaldos institucijos – Įstaigos taryba, Mokytojų bei Mokinių tarybos. Visuotiniame dalininkų susirinkime, dalininkams pritarus, gali dalyvauti ir kiti asmenys.

33. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priklauso:

33.1. priimti, keisti ir papildyti Įstaigos Įstatus;

33.2. spręsti klausimą dėl naujų dalininkų priėmimo ir duoti sutikimą dalininkams perleisti kitiems asmenims jų dalis dalininkų kapitale;

33.3. nustatyti privalomas veiklos užduotis;

33.4. skirti ir atleisti iš pareigų, steigėjui pritarus, Įstaigos administracijos vadovą – direktorių, nustatyti jo atlyginimą ir jo darbo sutarties sąlygas. Visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo Įstaigos vardu sudaro darbo sutartį su Įstaigos direktoriumi ir ją nutraukia;

33.5. tvirtinti Įstaigos metinę finansinę atskaitomybę;

33.6. priimti nutarimą dėl Įstaigos nuosavo ilgalaikio turto, išskyrus priklausantį valstybei ar savivaldybei, pardavimo, nuomos, įkeitimo, laidavimo ar garantavimo juo kitų subjektų prievolių įvykdymą. Steigėjo perduotas, išskyrus valstybei ar savivaldybei priklausantis, ilgalaikis turtas gali būti užstatytas ar parduotas tik įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

33.7. nustatyti paslaugų, darbų kainas ir tarifus bei jų apskaičiavimo taisykles, jei to nėra nustačiusi Lietuvos Respublikos Vyriausybė;

33.8. priimti nutarimus steigti ir likviduoti Įstaigos filialus;

33.9. priima sprendimą reorganizuoti, pertvarkyti ar likviduoti Įstaigą, tvirtina reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo sąlygas;

33.10. priimti sprendimą dėl Įstaigos audito ir parinkti audito įmonę;

33.11. spręsti kitus šiuose Įstatuose ar kituose teisės aktuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

34. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Įstaigos direktorius. Susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi dalininkai.

35. Kasmet per keturis mėnesius nuo Įstaigos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas viešųjų įstaigų įstatymo ir šių Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi Įstaigos dalininkas, direktorius ar kitas suinteresuotas asmuo.

36. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą direktorius privalo informuoti visus dalininkus raštu ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos. Jeigu šaukiamas pakartotinis susirinkimas, dalininkai turi būti informuoti ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki jo. Visuotinis susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių terminų, jeigu visi dalininkai su tuo sutinka.

37. Visuotiniame susirinkime dalyvaujantys dalininkai registruojami pasirašytinai registravimo sąrašė. Šį sąrašį ir visuotinio susirinkimo protokolą pasirašo visuotinio susirinkimo pirmininkas ir sekretorius.

38. Visuotinis dalininkų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau ½ dalininkų. Jeigu nėra kvorumo, tai ne vėliau kaip per vieną mėnesį turi būti sušauktas pakartotinis susirinkimas, kuris turi teisę priimti nutarimus pagal ankstesnę darbotvarkę, nesvarbu, kiek dalininkų susirinktų.

39. Visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimai priimami paprasta dalyvaujančių balsų dauguma, išskyrus nutarimus dėl Įstaigos įstatų keitimo ir pildymo, naujų dalininkų priėmimo ir dalininkų dalių perleidimo kitiems asmenims, turtinių įnašų įvertinimo tvirtinimo, dalininkų kapitalo didinimo papildomais įnašais, metinės finansinės atskaitomybės tvirtinimo, mokyklos ilgalaikio turto pardavimo, nuomos, įkeitimo, laidavimo ir garantavimo juo kitų subjektų prievolių įvykdymą, Įstaigos filialų steigimo ir likvidavimo, Įstaigos reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo. Šie nutarimai priimami ne mažiau kaip 2/3 dalyvaujančių balsų dauguma.

40. Vienasmenis Įstaigos valdymo organas yra direktorius. Jis turi turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą, organizacinio bei pedagoginio darbo patirtį.

41. Įstaigos direktorius atstovauja Įstaigai visose institucijose ir atsako už Įstaigos darbo rezultatus.

42. Įstaigos direktoriaus teisės ir pareigos:

42.1. priimti ir atleisti iš pareigų, įstatymų nustatyta tvarka, direktoriaus pavaduotojus, padalinių vadovus, pedagoginius darbuotojus, kitus Įstaigos darbuotojus;

42.2. Įstaigos direktoriaus, jo pavaduotojų, padalinių vadovų, mokytojų ir kitų darbuotojų darbo apmokėjimas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (Žin., 2002, Nr. 64 – 2569) ir kitais teisės aktais.

42.3. skatinti darbuotojus ir mokinius, skirti jiems drausminės nuobaudas;

42.3. užtikrinti, kad Įstaigos veikla atitiktų Lietuvos Respublikos įstatymus, Įstaigos Įstatus, kitus teisės aktus;

42.4. užtikrinti Įstaigos finansinę veiklą, tinkamą turto valdymą, naudojimą bei disponavimą juo, materialinės bazės kūrimą ir tausoją;

42.5. kontroliuoti Įstaigos darbuotojų veiklą, rūpintis mokymo kokybe ir Įstaigos teikiamo išsilavinimo lygiu, skatinti pedagogus siekti aukštesnės kvalifikacijos;

42.6. laiduoti Įstaigos veiklos viešumą ir demokratiškumą;

42.7. palaikyti ryšius su Lietuvos Respublikos ir užsienio mokymo įstaigomis, kūrybinėmis organizacijomis, planuoti keitimąsi pedagogais ir mokiniais;

42.8. užtikrinti saugias darbo ir mokymosi sąlygas darbuotojams ir mokiniams, tvirtinti darbų saugos ir pareigybių aprašus bei Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisykles;

42.9. teikti dalininkams, jiems paprašius, dokumentaciją ir kitą informaciją apie Įstaigos veiklą.

42.10. steigia ir likviduoja Įstaigos padalinius;

42.11. vykdyti kitas jam priskirtas funkcijas.

43. Nesant direktoriui, Įstaigai vadovauja vienas iš jo pavaduotojų arba visuotinio dalininkų susirinkimo paskirtas asmuo.

44. Įstaigos Taryba yra aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija, kuri sudaroma 3 metų laikotarpiui. Jos nutarimai neturi prieštarauti teisės aktams, Įstaigos veiklos tikslams ir jos Įstatams.

45. Įstaigos direktorius pagal pareigas yra Tarybos narys. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams.

46. Įstaigos Tarybos sudėtis: 2 profesijos mokytojų atstovai, 1 bendrojo lavinimo mokytojų atstovas, 1 mokinių tėvų (ar globėjų, rūpintojų) atstovas, kuriuos deleguoja Mokytojų Taryba; 2 mokinių atstovai, kuriuos deleguoja Mokinių Taryba; 1 savivaldybės atstovas, 1 socialinių partnerių atstovas, 2 administracijos ir aptarnaujančio personalo darbuotojų atstovai, kuriuos deleguoja Įstaigos direktorius; Įstaigos direktorius.

47. Tarybos pirmininką atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma renka Tarybos nariai. Įstaigos direktorius, jo pavaduotojai ir vyriausiasis finansininkas negali būti tarybos pirmininku.

48. Tarybos pirmininkas šaukia tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja. Posėdžių protokolus ir nutarimus pasirašo tarybos pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

49. Tarybos posėdžiai vyksta pagal sudarytą ir patvirtintą einamiesiems mokslo metams planą ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Posėdžius kviečia tarybos pirmininkas.

50. Neeilinis tarybos posėdis turi būti šaukiamas Tarybos pirmininko arba ne mažiau kaip trečdaliai Tarybos narių siūlymu. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininkas arba Tarybos narių balsų dauguma išrinktas Tarybos narys.

51. Taryba sprendimus priima balsų dauguma. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių.

52. Taryba sprendžia šiuos pagrindinius klausimus:

52.1. svarsto ugdymo proceso strategiją ir jos tobulinimo kryptis, Įstaigos strateginius veiklos planus;

52.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos Įstatų papildymo ar jų pakeitimo;

52.3. pritaria Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėms;

52.4. svarsto Įstaigos pajamų ir išlaidų sąmatą, derina jos paskirstymą, kitus finansinės ūkinės veiklos klausimus;

52.5. svarsto ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos naujų padalinių steigimo, pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo klausimais;

52.6. derina stipendijų ir pašalpų mokėjimo mokiniams tvarką;

52.7. vykdo kitas Įstatuose bei kituose teisės aktuose jai numatytas funkcijas.

Mokytojų taryba

53. Mokytojų taryba renkama, jos teisės ir pareigos nustatomos vadovaujantis teisės aktais jos Įstatuose. Mokytojų tarybai vadovauja Įstaigos direktorius.

54. Ji yra kolegiali Įstaigos savivaldos institucija, kurios nariai yra Įstaigos vadovybė, visi tuo metu Įstaigoje dirbantys mokytojai, medicinos darbuotojai, psichologai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

55. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus (įskaitant metų pradžią ir pabaigą). Prireikus į posėdžius gali būti kviečiami savivaldos institucijų ar kitų tarnybų atstovai.

56. Mokytojų taryba:

56.1. svarsto profesinio mokymo eigą ir rezultatus, teorinio ir praktinio ugdymo problemas;

56.2. priima nutarimą kelti mokinius į aukštesnį kursą, skatinti arba šalinti mokinius iš Įstaigos;

56.4. priima nutarimą leisti mokiniams laikyti kvalifikacinius, pagrindinio išsilavinimo, brandos, profesijos kvalifikacijos egzaminus;

57. Mokytojų tarybos nutarimai teisėti, jeigu susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma.

Mokinių taryba

58. Mokinių taryba:

58.1. ją renka ir jos narių skaičių numato mokinių susirinkimas (konferencija). Mokinių susirinkimas (konferencija) yra Įstaigos mokinių savivaldos institucija;

58.2. veikia pagal mokinių susirinkimo (konferencijos) patvirtintus nuostatus, atitinkančius jiems keliamus reikalavimus, kurie negali prieštarauti Įstaigos Įstatams;

58.3. deleguoja atstovus į Įstaigos Tarybą;

58.4. svarsto mokinių vidaus tvarkos taisykles, teikia pasiūlymus direktoriui dėl jų tobulinimo; svarsto ir teikia direktoriui siūlymus dėl stipendijų skyrimo;

58.5. siūlo mokymo proceso tobulinimo kryptis, padeda administracijai spręsti socialines ir buitines mokinių problemas, organizuoja mokinių laisvalaikį;

58.6. skatina ir organizuoja visuomenei naudingą veiklą, tvarkos ir švaros palaikymą mokymo kabinetuose, Įstaigoje ir jos teritorijoje.

VII. ĮSTAIGOS DARBUOTOJAI

59. Įstaigos darbuotojai yra pedagoginis bei kitas įstaigos veiklą vykdančias personalas.

60. Su įstaigos darbuotojais yra sudaromos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka darbo sutartys ir jiems garantuojamos šių įstatų ir įstatymų numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.

VIII. REIKALAVIMAI ĮSTAIGOS MOKYMO BAZEI

61. Mokymo įstaiga privalo turėti reikalingus kabinetus, laboratorijas, mokomąsias dirbtuves, poligonus, mokymo paskirties valstybinės žemės plotus, kitas patalpas, reikalingas profesinio mokymo programoms vykdyti.

62. Mokymosi patalpos ir kiti įrenginiai turi būti aprūpinti reikiamais ištekliais (vadovėliais, žaliavomis, prietaisais, technologine ir informatikos įranga, vaizdine medžiaga, stacionarinėmis ir kilnojamomis technikos priemonėmis, įrenginiais ir kt.).

63. Mokymo materialinė-techninė bazė turi atitikti darbo saugos, higienos bei priešgaisrinio saugumo norminių aktų reikalavimus.

IX. ĮSTAIGOS MOKINIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

64. Mokinių teisės:

64.1. gauti profesinio mokymo programoje nustatytą ir mokymo sutartyje numatytą išsilavinimą, keisti mokymo instituciją, specialybę;

64.2. burtis į asociacijas, susivienijimus, judėjimus, kurių veikla neprieštaruja Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams;

64.3. dalyvauti Įstaigos savivaldoje ir užklasinėje veikloje;

64.4. įgyti bendrąjį pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

64.5. nuomoti gyvenamąjį plotą bendrabutyje, naudotis mokymo įstaigos biblioteka, skaitykla, sporto sale ir kitais sporto įrenginiais, kabinetais, laboratorijomis, kompiuteriais;

64.6. sudaryti praktinio mokymo sutartis su darbdaviais, gauti atlyginimą praktinio mokymo metu už darbą įmonėje, įstaigoje, organizacijoje, pas privačius asmenis ir stipendiją pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą tvarką ir kitus teisės aktus;

64.7. gauti akademinės atostogas dėl sveikatos būklės ar kitų labai svarbių priežasčių (pašaukus į karinę tarnybą, išėjus į motinystės ar tėvystės atostogas ir išvykus į užsienį ne ilgiau kaip 1 metams);

64.8. gauti 10 savaitių atostogas per metus;

64.9. mokytojų tarybai nutarus, būti egzaminuojamam dalyvaujant komisijai, jei mokinys nesutiko su kurio nors dalyko pusmečio, metų ar kvalifikacinio egzamino vertinimu;

64.10. Tarybai ar Įstaigos administracijai pateikti klausimus arba prašymus raštu ir per 10 dienų gauti atsakymą;

64.11. naudotis šių įstatų bei kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

65. Mokinių pareigos:

65.1. vykdyti mokymo programose numatytas užduotis;

65.2. laikytis Įstaigos vidaus tvarkos taisyklių, kitų teisės aktų, vykdyti mokymosi sutarties reikalavimus, gerbti pedagogus, bendramokslius ir kitus Įstaigos bendruomenės narius, deramai atstovauti savo Įstaigai viešajame gyvenime;

65.3. tausoti Įstaigos turtą, už Įstaigai padarytą žalą atsakyti įstatymų nustatyta tvarka;

65.4. už savo lėšas įsigyti vadovėlių, individualių darbo įrankių, jeigu nustatyta tvarka jų nepateikia Įstaiga;

65.5. vykdyti kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

66. Mokinių atsakomybė:

66.1. mokiniai atsako už Įstatų, kiek tai yra susiję su jais, vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

66.2. už šiurkščius ar sistemingus Įstaigos arba įmonės, kurioje atlieka praktinį mokymą, vidaus darbo tvarkos taisyklių pažeidimus mokiniai, mokytojų tarybai pasiūlius, gali būti šalinami iš Įstaigos;

66.3. už kituose teisės aktuose nustatytas atsakomybes.

X. ĮSTAIGOS MOKYTOJŲ ATESTACIJA IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

67. Įstaigos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, padalinių vadovai bei mokytojai tobulina kvalifikaciją ir yra atestuojami Ministerijos nustatyta tvarka.

68. Kiekvienas mokytojas turi teisę ne mažiau kaip 5 dienas per metus tobulinti kvalifikaciją.

XI. ĮSTAIGOS MOKYTOJŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

69. Mokytojų teisės:

69.1. dalyvauti metodinėje veikloje, naudotis Įstaigos materialine – technine baze;

69.2. dalyvauti Įstaigos savivaldoje;

69.3. turėti būtinas darbo sąlygas ir tinkamai įrengtą darbo vietą;

69.4. kelti kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

69.5. teikti administracijai siūlymus ugdymo ir kitais mokymo įstaigos veiklos gerinimo klausimais, laisvai pasirinkti pedagoginės veiklos organizavimo būdus, formas, aprobuotų programų ir vadovėlių variantus;

69.6. susipažinti su Įstaigos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, administracijos ir savivaldos institucijų nutarimais bei susirinkimų protokolais;

69.7. burtis į profesines sąjungas, savišvietos, kultūrinės grupes, dalykų ir metodines sekcijas, būrelius, visuomenines organizacijas, judėjimus, kurių veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;

69.8. atostogauti vasarą arba Įstaigos kolektyvinėje sutartyje numatytu laiku;

69.9. naudotis kitomis teisės aktuose nustatytomis teisėmis.

70. Mokytojų pareigos:

70.1. dalyvauti metodinėje veikloje, objektyviai vertinti mokinių žinias, tobulinti savo kvalifikaciją gilindami dalykines, pedagogines žinias;

70.2. rengti ir tobulinti dėstomų dalykų programas;

70.3. vykdyti mokymo planų ir programų reikalavimus, pateikti mokiniams aktualiausias mokojo dalyko žinias, formuoti reikiamus įgūdžius;;

70.4. laikytis Įstaigos Įstatų, vidaus darbo tvarkos taisyklių, laikytis pedagoginės etikos normų, gerbti Įstaigos bendruomenės narius, nepažeisti profesinės ir pedagoginės etikos reikalavimų;

70.5. laikytis saugos darbe instrukcijų ir taisyklių reikalavimų;

70.6. vykdyti direktoriaus įsakymus, nurodymus ir savivaldos organizacijų nutarimus, laikytis pareigybės aprašo nuostatų;

70.7. vykdyti kitas teisės aktuose bei pareigybės aprašyme nustatytas pareigas.

71. Mokytojų atsakomybė už:

71.1. ugdymo rezultatus;

71.2. jiems patikėtų materialinių vertybių saugojimą ir tikslinį panaudojimą;

71.3. mokinių saugumą ir gyvybę pamokų, papildomojo ugdymo bei Įstaigos organizuotų renginių metu. Individualias mokytojų, kitų darbuotojų pareigas ir atsakomybę už saugų darbą nustato Įstaigos vidaus darbo taisyklės, pareigybių aprašymai ir saugos darbe instrukcijos.

XII. MOKYMO TURINYS IR MOKYMO ORGANIZAVIMAS ĮSTAIGOJE

72. Mokymo turinys formuojamas pagal profesinio rengimo standartą. Jam nesant - pagal mokymo programą, suderintą su darbdaviais.

73. Mokymo turinio sudedamosios dalys:

73.1. ugdymo turinį sudaro teorinis ir praktinis mokymas;

73.2. teorinis profesinis mokymas apima bendruosius ir specialiuosius profesijos dalykus;

73.3. mokymo turinys turi atitikti mokymo programoje suformuluotus reikalavimus;

74. Mokymo organizavimo tvarka:

74.1. mokymas organizuojamas vadovaujantis Įstatais, mokymo planais, programomis bei kitais norminiais dokumentais;

74.2. visų mokymo lygių pagrindinis profesinis mokymas Įstaigose vykdomas laike penkių darbo dienų per savaitę. Savaitinis pamokų skaičius neturi būti didesnis nei 37 valandos;

74.3. Įstaigos pagrindinio profesinio mokymo mokinių profesinės žinios, įgūdžiai ir praktinis darbas vertinami 10 balų sistema. Jei įskaitos nediferencijuotos, vertinama įrašant "Įskaityta" arba "Neįskaityta";

74.4. teorinis mokymas baigiamas mokymo planuose numatyta diferencijuota įskaita arba egzaminu;

74.5. mokiniai baigiamuosius kvalifikacijos egzaminus laiko pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatytą tvarką;

74.6. sėkmingai baigusiems pagrindinio profesinio mokymo programą ir išlaikiusiems baigiamuosius kvalifikacijos egzaminus išduodami kvalifikacijos pažymėjimai arba diplomai, o trečios pakopos mokiniams, išlaikiusiems ir brandos egzaminus - ir vidurinės mokyklos brandos atestatai;

74.7. teorijos ir pirminių darbo įgūdžių ugdymo pamokos trukmė - 45 minutės. Mokytojams pageidaujant bei esant galimybėms, to paties dalyko pamokos gali būti sudvejinamos;

74.8. pamokų, praktinio mokymo, konsultacijų ir kitų ugdomųjų pratybų tvarką nurodo mokymo veiklos tvarkaraščiai, kuriuos tvirtina Įstaigos direktorius;

74.9. mokslo metai pirmo kurso mokiniams prasideda rugsėjo 1 d., mokslo metų trukmė - 40 darbo savaičių;

75. Įstaigoje organizuojamas:

75.1. baigusiesiems pagrindinio ugdymo programą - pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimas, kurio organizavimo ir vykdymo tvarką nustato Ministerija ir Nacionalinis egzaminų centras;

75.2. baigusiesiems vidurinio ugdymo programą - brandos egzaminai, kurių organizavimo ir vykdymo tvarką nustato Ministerija ir Nacionalinis egzaminų centras;

76. Įstaiga sudaro darbo sąlygas dirbti medicinos personalui, kuris dalyvauja nustatant dienos režimą, kontroliuoja, kaip jo laikomasi, tikrina mokinių maitinimo kokybę, fizinės ir protinės veiklos krūvio santykį bei apimtį, teikia skubią medicinos pagalbą, konsultuoja mokymo įstaigos vadovą ir darbuotojus darbo higienos klausimais;

77. Socialinis pedagogas mokykloje vykdo jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

XIII. IŠSILAVINIMO, KVALIFIKACIJOS, PASIEKIMŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

78. Brandos atestatų ir jų priedų, pagrindinio išsilavinimo, kvalifikacijos pažymėjimų, diplomų ir mokymosi pasiekimų pažymėjimų:

78.1. išdavimo tvarką nustato Ministerija;

78.2. už jų užsakymą, apsirūpinimą ir saugojimą, už panaudotus jų blankus bei jų apsaugą atsako Įstaigos direktorius.

79. Mokymosi pasiekimų pažymėjimus, brandos atestatus ir jų priedus išrašo Įstaigos sekretorė kompiuteriu, įrašymo duomenis jai pateikia grupių auklėtojai.

80. Kvalifikacijos pažymėjimus ir diplomus išrašo direktoriaus įgalioti asmenys.

XIV. ĮSTAIGOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

81. Švietimo stebėseną Įstaiga vykdo pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką.

82. Įstaigos vidaus auditą inicijuoja direktorius ir vykdo direktoriaus įsakymu sudaryta Įstaigos darbo grupė.

83. Valstybinę Įstaigos veiklos priežiūrą vykdo Ministerija ir Klaipėdos apskrities viršininko administracijos valstybinė švietimo priežiūros tarnyba pagal valstybinės švietimo priežiūros nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. liepos 1 d. nutarimu Nr. 834 (Žin., 2004, Nr. 105-3888).

84. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir Ministerija.

XV. ĮSTAIGOS RYŠIAI

85. Įstaiga derina su darbdaviams atstovaujančiomis organizacijomis ir apskričių administracijomis ruošiamų darbininkų poreikį, su darbdaviams atstovaujančiomis organizacijomis, įmonėmis - ruošiamų naujų profesinio mokymo programų bei specializacijų kvalifikacinius reikalavimus, mokymo planus ir programas.

86. Organizuodama profesinio mokymo procesą, Įstaiga savarankiškai bendrauja su darbdavius atstovaujančiomis organizacijomis, įmonėmis, organizacijomis, ieško praktinio mokinių mokymo partnerių ir sudaro su jais sutartis.

87. Įstaiga turi teisę tiesiogiai bendradarbiauti su užsienio šalių mokymo įstaigomis ir firmomis, tarptautinį bendradarbiavimą grindžia veikiančiais įstatymais, tarpvalstybinėmis sutartimis.

XVI. ĮSTAIGOS TURTAS IR LĖŠOS

88. Įstaigos turtą sudaro materialinės vertybės, finansiniai ištekliai, intelektualaus darbo produktai ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymais bei kitais teisės aktais nustatyta tvarka įgytas turtas.

89. Profesinis mokymas įstaigoje finansuojamas iš Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžeto pagal tikslinius asignavimus vykdomoms programoms įgyvendinti.

90. Įstaigos lėšų šaltiniai gali būti tokie:

90.1. dalininkų (savininko) skiriamos lėšos;

90.2. pajamos už paslaugas ir sutartinius darbus;

90.3. valstybės ir savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

90.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;

90.5. lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;

90.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.

91. Įstaiga iš valstybės ir savivaldybių biudžetų gautas lėšas laiko Įstaigos atskiroje sąskaitoje.

92. Įstaiga savo ūkinę-finansinę veiklą organizuoja vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

XVII. MOKYKLOS BENDRABUČIO SUTEIKIMAS IR NAUDOJIMASIS JUO

93. Mokiniais Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka suteikiama teisė naudotis gyvenamuoju plotu bendrabutyje.

94. Įstaigos mokinių bendrabučių naudojimo taisyklės tvirtina Įstaigos direktorius, mokymo Tarybai pritarus.

95. Gyvendamas Įstaigos bendrabutyje mokinys privalo laikytis vidaus tvarkos taisyklių bei bendrabučio režimo reikalavimų. Už nusižengimus mokinys mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti pašalintas iš bendrabučio.

XVIII. ĮSTAIGOS MATERIALINIŲ VERTYBIŲ NURAŠYMAS IR REALIZAVIMAS

96. Įstaiga dėl susidėvėjusių, nereikalingų arba netinkamų naudoti materialinių vertybių, kurias valdo pagal panaudos sutartį, nurašymo teikia siūlymus Ministerijai ar kitam panaudos davėjui.

XIX. DOKUMENTŲ VALDYMAS

97. Dokumentų valdymas organizuojamas teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą, nustatyta tvarka.

XX. ĮSTAIGOS ĮSTATŲ KEITIMO IR PAPILDYMO TVARKA

98. Iniciatyvos teisę keisti ir papildyti Įstatus turi Įstaigos taryba ir visuotinis dalininkų susirinkimas. Pakeistus ar papildytus Įstatus, suderinus su Steigėja, tvirtina Įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas.

99. Įstatų pakeitimai ir papildymai įsigalioja nuo jų įregistravimo teisės aktų nustatyta tvarka.

XXI. ĮSTAIGOS REORGANIZAVIMAS, PERTVARKYMAS IR LIKVIDAVIMAS

100. Įstaiga steigama, reorganizuojama, pertvarkoma ir likviduojama steigėjui pritarus, visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, kitų teisės aktų ir šių Įstatų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos 2006 m. rugpjūčio 30 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. 7)

TIKRA:

Švietimo ir mokslo ministre



Roma Žakaitienė

Roma Žakaitienė