

PATVIRTINTA

BĮ Klaipėdos miesto lengvosios atletikos
mokyklos direktoriaus

2021 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. V-24

KLAIPĖDOS Miesto lengvosios atletikos mokyklos pedagogų tarybos darbo reglamentas

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. BĮ Klaipėdos miesto lengvosios atletikos mokyklos (toliau - Mokykla) Pedagogų taryba (toliau – Taryba) yra nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija Mokyklos veiklos klausimams spręsti.
2. Taryba yra kolegialus organas, kuris savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais aktais, Mokyklos nuostatais ir šiuo reglamentu.
3. Tarybos veikla grindžiama humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo ir kolegialumo principais.
4. Tarybos išvados ir pasiūlymai, teikiami steigėjui, mokyklos direktoriui, kitoms mokyklos savivaldos institucijoms ar socialiniams partneriams yra rekomendacinio pobūdžio.

II. TARYBOS STRUKTŪRA IR FUNKCIJOS

5. Tarybą sudaro mokyklos direktorius, kuris yra ir Tarybos pirmininkas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, metodininkas, visi mokykloje dirbantys treneriai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
6. Tarybos sekretorius renkamas ir atšaukiamas tarybos posėdyje atviru balsavimu.
7. Taryba svarsto ir teikia siūlymus:
 - 7.1. dėl mokyklos metinio darbų plano, teikiamų programų ir jų vykdymo eigos;
 - 7.2. dėl sporto šakos teorinių ir praktinių mokymo problemų;
 - 7.3. dėl mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo;
 - 7.4. dėl sportinio ugdymo grupių sudarymo, trenerių savaitinių darbo krūvių;
 - 7.5. dėl išlaidų ir pajamų sąmatos;
 - 7.6. dėl sportinio ugdymo darbo gerinimo Mokyklos administracijai;
 - 7.7. dėl sportininkų skatinimo, jų šalinimo iš Mokyklos ir kitais vidaus tvarkos klausimais;
 - 7.8. dėl sportininkų elgesio taisyklių laikymosi;
 - 7.9. atviru balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;
 - 7.10. pasisako kitais, mokyklos veiklai svarbiais klausimais.

III. TARYBOS POSĖDIS

8. Tarybos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Mokyklos direktorius arba Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
9. Tarybos posėdžiai rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip 1 kartą per einamųjų metų ketvirtį.
10. Tarybos posėdžiai rengiami Mokyklos direktoriaus paskirtu laiku (paprastai trečiadienį 10–12 val.).
11. Apie šaukiamą Tarybos posėdį Tarybos nariai turi būti informuojami ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki numatyto posėdžio dienos, šiame apraše nustatyta tvarka.
12. Taip pat Tarybos posėdis turi būti šaukiamas, jeigu to reikalauja ne mažiau kaip 5 Tarybos nariai. Posėdį inicijuojantys Tarybos nariai kartu su reikalavimu Mokyklos direktoriui turi pateikti ir klausimus, kurie turi būti įtraukiami į Tarybos posėdžio darbotvarkę. Mokyklos direktorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo privalo sušaukti Tarybos posėdį ir teikti svarstyti iniciatorių pateiktus klausimus.

13. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Esant lygiam "už" ir "prieš" balsų skaičiui, sprendžiamasis balsas priklauso Tarybos pirmininkui.
14. Pranešimas apie Tarybos posėdį turi būti pateiktas raštu, siunčiant pranešimą Tarybos nariams jų pateiktu elektroninio pašto adresu. Tarybos nariai asmeniškai atsakingi už savalaikį teisingos kontaktinės informacijos pateikimą Mokyklai.
15. Pranešime apie Tarybos posėdį turi būti nurodomas posėdžio laikas ir vieta (jei posėdis šaukiamas ne Mokyklos patalpose arba nuotoliniu būdu), taip pat darbotvarkės projektas.
16. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino negali vykti įprastinis Tarybos posėdis, Tarybos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu.
17. Laikoma, kad Tarybos nariai ir kiti kviestiniai asmenys dalyvauja nuotoliniame posėdyje, jei posėdyje dalyvaujantys asmenys gali realiuoju laiku garso ir vaizdo nuotolinio perdavimo priemonėmis matyti ir girdėti vieni kitus.
18. Nuotoliniu būdu rengiamas posėdis vyksta realiuoju laiku naudojantis garso ir vaizdo nuotolinio perdavimo priemonėmis. Šiuo būdu priimant nutarimus turi būti užtikrintas Tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.
19. Nuotoliniu būdu Tarybos posėdyje dalyvaujantys asmenys privalo užtikrinti, kad posėdžio nestebėtų ir negirdėtų asmenys, kurie nėra pakviesti į Tarybos posėdį arba dėl kurių dalyvavimo nėra gautas posėdžio pirmininko sutikimas.
20. Kiekvienas Tarybos narys gali siūlyti papildyti darbotvarkę kitais klausimais pranešdamas apie tai raštu ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki numatomo posėdžio.
21. Tarybos nario prašymu, Taryba posėdžio metu gali nuspręsti svarstyti ir balsuoti dėl klausimų, kurie nebuvo įtraukti į darbotvarkę, jeigu posėdyje dalyvauja visi Tarybos nariai.
22. Jei prie pranešimo apie Tarybos posėdį arba vėliau siunčiami siūlomi svarstyti dokumentai, Tarybos narys gali pareikšti nuomonę apie juos raštu ir nedalyvaudamas posėdyje.
23. Negalintis dalyvauti Tarybos posėdyje Tarybos narys savo nuomonę svarstomais klausimais gali pateikti raštu - elektroniniu paštu. Raštu pateikta nuomone turi būti paskelbta posėdyje. Tokiu atveju laikoma, kad Tarybos narys dalyvavo posėdyje ir balsavo nagrinėjamu klausimu.
24. Skubiais atvejais arba kai nėra tikslinga kviešti posėdį, Mokyklos direktoriaus sprendimu Taryba gali būti kviečiama priimti sprendimą elektroniniu būdu. Savo nuomonę dėl sprendimo Tarybos narys turi pareikšti per vieną darbo dieną elektroniniu laišku. Tokiu atveju surašomas ir pasirašomas Tarybos posėdžio protokolas, pažymint, kad buvo balsuojama elektroniniu būdu. Bent vienam Tarybos nariui per nustatytą terminą motyvuotai prieštaraujant sprendimo priėmimo elektroniniu būdu formai, turi būti kviečiamas Tarybos posėdis.
25. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų su Mokyklos veikla susijusių institucijų atstovai, kurie posėdyje dalyvauja be balsavimo teisės. Kvietieji asmenys dalyvauja tik svarstant tą klausimą, kurį svarstyti yra pakviesti.
26. Tarybos narys neturi teisės balsuoti, jei Tarybos posėdyje yra svarstomi klausimai, tiesiogiai susiję su jo, kaip Tarybos nario, Mokyklos darbuotojo ir (arba) jo šeimos nario etika, atsakomybe ir pan.
27. Tarybos posėdžio metu posėdžio sekretorius rašo Tarybos posėdžio protokolą, kurį ne vėliau kaip per 5 dienas po Tarybos posėdžio turi pasirašyti posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Visa kita medžiaga, pridedama prie protokolo, pasirašoma ją parengusių asmenų.
28. Tarybos posėdžio protokole turi būti nurodyta: posėdžio (susirinkimo) vieta ir laikas, dalyvių skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedamas dalyvių sąrašas ir informacija apie posėdžio (susirinkimo) sušaukimą. Posėdyje (susirinkime) dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija.
29. Tarybos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo dienos, jei pačiuose sprendimuose nenurodoma kitaip.
30. Tarybos dokumentai, įskaitant Tarybos posėdžių protokolus, saugomi Mokykloje teises aktų nustatyta tvarka.
31. Posėdžio pirmininkas:
 - 31.1. tikrina, ar yra kvorumas;

- 31.2. pateikia tvirtinti posėdžio darbotvarkę;
- 31.3. praneša apie daromą garso ir (arba) vaizdo įrašą (jeigu daromas), taip pat informuoja, kad posėdis nėra viešas ir jame dalyvaujantiems asmenims neleidžiama daryti garso ir (arba) vaizdo įrašų.
- 31.4. vadovauja klausimų svarstymui;
- 31.5. atsižvelgdamas į svarstymo rezultatus, formuluoja klausimus ir teikia balsuoti.
- 32. Tarybos nariai turi teisę:
 - 32.1. rengti arba dalyvauti rengiant klausimus Tarybos posėdžiui;
 - 32.2. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės;
 - 32.3. siūlyti kviešti į Tarybos posėdį reikalingus asmenis;
 - 32.4. dalyvauti diskusijose visais posėdyje svarstomais klausimais, teikti pasiūlymus ir pastabas.
- 33. Tarybos nariai privalo:
 - 33.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;
 - 33.2. laikytis pedagoginės etikos, vengti interesų konfliktų;
 - 33.3. priimti kritines pastabas ir pasiūlymus;
 - 33.4. taupiai naudoti posėdžio laiką;
 - 33.5. pranešti Tarybos pirmininkui apie nedalyvavimo posėdyje priežastis.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 34. Visus Tarybos posėdžio procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, sprendžia Tarybos posėdžio pirmininkas.
- 35. Tarybos darbo reglamentą ir jo pakeitimus, pritarus Tarybai, tvirtina Mokyklos direktorius.