

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės tarybos

2012 m. spalio 25 d. sprendimu Nr. T-266

## ŠIAULIŲ R. VOVERIŠKIŲ MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Voveriškių mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių r. Voveriškių mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Šiaulių r. Voveriškių mokykla, trumpasis pavadinimas – Voveriškių mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190077435.

3. Mokykla įsteigta 1920 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma - biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Šiaulių rajono savivaldybė, kodas 111105174, adresas: Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šiaulių rajono savivaldybės taryba.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė: Ringuvos g. 4, Voveriškių k., Šiaulių kaimiškoji sen., 77194 Šiaulių rajonas.

10. Mokyklos grupė yra bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

11. Mokyklos tipas yra pagrindinė mokykla, kodas 3123.

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

13. Mokykloje mokoma lietuvių kalba.

14. Mokymosi formos ir būdai:

14.1. mokymosi formos – grupinio ir pavienio;

14.2. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas, nuotolinis, individualus.

15. Mokykloje vykdomos formaliojo švietimo: pradinio, pritaikytos ir individualizuotos pradinio ugdymo, pagrindinio, pritaikytos ir individualizuotos pagrindinio ugdymo, programos, neformaliojo švietimo: ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo programos.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, blanką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje 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, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 18.1. pagrindinė veiklos rūšis yra pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
  - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 18.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 18.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 18.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 18.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 18.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 18.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
    - 18.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
  - 19.2. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
20. Mokyklos veiklos tikslas yra suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, ugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.
21. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 21.1. teikti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą;
  - 21.2. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;
  - 21.2. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;
  - 21.3. teikti mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) švietimo pagalbą;
  - 21.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.
22. Vykdydama pavestus uždavinius, mokykla:
  - 22.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
  - 22.2. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas;
  - 22.3. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;
  - 22.4. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
  - 22.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
  - 22.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 22.7. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 22.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;
  - 22.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

22.10. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais;

22.11. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;

22.12. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą;

22.13. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas;

22.14. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, dalyvauja nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vertina ir įsivertina savo veiklą.

23. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

24.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

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

24.3. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus;

24.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. teisės aktų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

24.7. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;

24.8. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

24.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokykla privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas ir vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### **IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą:

26.1. strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba ir Šiaulių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

26.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

26.3. ugdymo planą, kuris yra suderintas su mokyklos taryba ir Šiaulių rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir iš jų atleidžiamas Šiaulių rajono savivaldybės tarybos ar jos įgalioto asmens teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Šiaulių rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui. Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Šiaulių rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo.

28. Mokyklos direktorius atlieka tokias funkcijas:

28.1. suderinęs su Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

28.2. nustato mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

28.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos ir skiria jiems nuobaudas;

28.4. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis nustato mokyklos darbuotojų ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

28.5. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

28.6. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, atsako už mokyklos veiklos rezultatus;

28.7. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

28.8. kartu su mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant mokyklos pastatų ar mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

28.9. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijose dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams;

28.10. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

28.11. priima mokinius Šiaulių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

28.12. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu ir darbu susijusiais aspektais;

28.13. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;

28.14. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

28.15. sudaro mokyklos vardu sutartis, reikalingas mokyklos funkcijoms atlikti;

28.16. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.17. užtikrina mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, vadovauja švietimo programų rengimui ir jų įgyvendinimui;

28.18. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

28.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriais ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

28.20. rūpinasi mokyklos darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją, sudaro galimybes mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

28.21. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

28.22. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose ir mokyklos vadovo pareigybės aprašyme;

28.23. mokyklos direktoriui nesant mokykloje (sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ir panašiais atvejais) jo funkcijas atlieka vienas iš direktoriaus pavaduotojų, paskirtų direktoriaus įsakymu.

29. Mokyklos direktorius dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir direktoriaus pavaduotojui ūkio ir administracijos reikalams.

30. Mokyklos direktorius atsako už tai, kad mokykloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį švietimo įstaigos 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.

31. Ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo bei pedagoginių inovacijų diegimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

32. Mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės.

33. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui

34. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai.

35. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį:

35.1. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos;

35.2. atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

35.3. parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą;

35.4. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų.

36. Konsultuojasi tarpusavyje ir švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos.

37. Dalyvauja vertinant mokinių pasiekimus. Aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus.

38. Dalijasi gerąja patirtimi. Aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su mokyklos veiklos tikslais. Keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis, teikia siūlymus mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

39. Bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis.

40. Metodinė grupė savo veiklą vykdo vadovaudamasi metodinės grupės nuostatais.

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

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

42. Mokyklos taryba yra aukščiausiaji mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus.

43. Į mokyklos tarybą lygiomis dalimis (3:3:3) tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime, o į mokyklos tarybą 3 nariai renkami visuotiniame tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime, mokytojus – mokytojų taryba, 5–10 klasių mokinius – mokinių taryba.

44. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

45. Į mokyklos tarybą balsų dauguma renkami: mokiniai – mokinių 5-10 klasių mokinių tarybos rinkimuose, mokytojai – mokytojų tarybos susirinkime, tėvai (globėjai, rūpintojai) – klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) visuotiniame susirinkime.

46. Mokyklos taryba sudaroma iš mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir mokinių atstovų.

47. Mokyklos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio

nario teisėmis.

48. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį rinkę atstovai ir į jų vietą išrinkti naujus narius. Išvykus mokyklos tarybos nariui, naujas narys renkamas atitinkamos grupės narių susirinkime.

49. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, mokyklos tarybos posėdyje išrinktas atviru balsavimu.

50. Mokyklos taryba savo veiklą vykdo vadovaudamasi mokyklos tarybos nuostatais.

51. Mokyklos taryba atlieka tokias funkcijas:

51.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių; pritaria mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

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

51.3. kolegialiai svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

51.4. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų), savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

51.5. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

51.6. deleguoja atstovus į atviro konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją;

51.7. deleguoja atstovus į mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

51.8. deleguoja atstovus stebėtojų teisėmis į pokalbį dėl laisvos mokytojo darbo vietos.

52. Mokyklos tarybos nutarimai teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams ir šiuose Nuostatuose nustatyta kompetencijai. Mokyklos direktorius, mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, švietimo priežiūros institucijos, nustačiusios, kad tarybos sprendimai prieštarauja įstatymams ar kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas gali būti sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

53. Mokyklos tarybos priimti ir direktoriaus patvirtinti sprendimai privalomi visai mokyklos bendruomenei.

54. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

55. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo bei ugdymo kokybei užtikrinti klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

56. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

57. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

58. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktuose nustatytos kompetencijos arba mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

59. Mokinių taryba – savivaldos institucija, atstovaujanti mokyklos mokiniams. Mokinių tarybos nariai – 5–10 klasių mokinių išrinkti 4 atstovai. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į mokyklos tarybą. Mokinių taryba savo veiklą vykdo vadovaudamasi mokinių tarybos nuostatais.

60. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija 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 siūlymus mokyklos tarybai ir direktoriui. Savivaldos institucijų sprendimai fiksuojami protokolų išrašuose.

61. Mokyklos direktorius gali organizuoti mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais.

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

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

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

64. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

65. Mokykla patikėjimo ar kita teise perduotą Šiaulių rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos lėšos:

66.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šiaulių rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Šiaulių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

66.2. mokyklos pajamos už teikiamas paslaugas;

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

67. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

69. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Šiaulių rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

71. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

72. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje nuolat pateikiama ir atnaujinama informacija apie mokyklos veiklą.

73. Mokyklos interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama informacija apie mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų

pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikacija, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas mokykloje vykdomas veiklas. Vieši pranešimai skelbiami viename iš vietinių ir viename iš respublikinių spaudinių.

74. Mokyklos nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria mokyklos taryba, tvirtina Šiaulių rajono savivaldybės taryba.

75. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Šiaulių rajono savivaldybės tarybos, Šiaulių rajono vykdomosios institucijos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

76. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

---

**PRITARTA**

Mokyklos tarybos 2012 m. rugsėjo 26 d. posėdžio  
protoliniu nutarimu (protokolas Nr.1)