

IREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRAS
2021 m. rugpjūtio 31 d.
Kodas 190077435

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės tarybos

2021 m. liepos 27 d. sprendimu Nr. T-234

ŠIAULIŲ R. VOVERIŠKIŲ MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS 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. Mokyklos įsteigimo data ir veiklos pradžia – 1920 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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, LT-77194, Šiaulių rajonas.

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

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kodas 3123.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, kodas 31231100. Kita mokyklos paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos ir būdai:

14.1. mokymosi formos:

14.1.1. grupinio, kodas 40;

14.1.2. pavienio mokymosi, kodas 50;

14.2. mokymo proceso organizavimo būdai:

14.2.1. kasdienis, kodas 401;

14.2.2. nuotolinis (grupinio mokymosi forma) kodas 403;

- 14.2.3. individualus, kodas 501;
- 14.2.4. savarankiškas, kodas 502;
- 14.2.5. nuotolinis, kodas 503;
- 14.2.6. ugdymosi šeimoje.

15. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pritaikytą ir individualizuotą pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas, pritaikytą ir individualizuotą pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas bei neformaliojo švietimo programas.

16. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pažymėjimą (išduodamas baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį), pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pažymą.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu ir Mokyklos pavadinimu, antspaudą su Šiaulių rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, blanką, 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, mokslo ir sporto ministro (toliau – ŠMSM) įsakymais, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

- 18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
- 19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 19.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 19.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 19.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 19.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 19.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 19.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 20.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 20.3. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
 - 20.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 20.5. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
 - 20.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 20.7. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;
 - 20.8. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.
- 21. Mokyklos veiklos tikslas – suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos

pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

- 22.1. užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą Mokykloje;
- 22.2. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;
- 22.3. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;
- 22.4. teikti mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) švietimo pagalbą;
- 22.5. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. vadovaudamasi ŠMSM tvirtinamomis Ikimokyklinio ugdymo metodinėmis rekomendacijomis, 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 įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.2. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.3. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

23.4. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą ŠMSM nustatyta tvarka;

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

23.6. teikia švietimo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrina vaikų, mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

23.7. organizuoja papildomas paslaugas (klubus, būrelius, popamokinę mokinių priežiūrą, pailgintas dienos grupes, stovyklas, ekskursijas, tėvų švietimą ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

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

23.10. atlieka mokymosi pasiekimų patikrinimus, dalyvauja nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vertina ir įsivertina savo veiklą;

23.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi ŠMSM patvirtintais teisės aktais;

23.12. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

23.13. organizuoja vaikų ir mokinių maitinimą Mokykloje;

23.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

24. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai ŠMSM nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

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

25.3. ŠMSM nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

25.6. 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 teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;

25.7. Mokykla gali turėti ir kitas teises, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

26. Mokykla privalo:

26.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei;

26.2. sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

26.3. sudaryti sąlygas kiekvienam ugdytiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas ŠMSM patvirtintas Rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.

26.4. skelbti Mokyklos interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse informacija apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus ir išvadas, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas Mokyklos vykdomas veiklas.

26.5. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymas tvirtinimas ir konkursas dėl priėmimo organizuojami teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius į pareigas skiriamas penkerių metų kadencijai ir atleidžiamas teisės aktų numatyta tvarka. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas teisės aktuose numatytiems institucijoms.

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą:

28.1. strateginį planą, kuriam yra pritarta Mokyklos tarybos protokoliniu nutarimu ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu;

28.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir metinis veiklos planas yra suderintas su Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi;

28.3. Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

29. Mokyklos direktoriaus funkcijos:

29.1. vadovauja švietimo įstaigos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

- 29.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 29.3. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 29.4. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
- 29.5. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, metodines grupes, darbo grupes, skatina jų veiklą;
- 29.6. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;
- 29.7. analizuoja švietimo įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;
- 29.8. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 29.9. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją ŠMSM nustatyta tvarka;
- 29.10. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 29.11. leidžia įsakymus, vykdo jų įgyvendinimo kontrolę;
- 29.12. priima vaikus ir mokinius Šiaulių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.13. skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, už mokinio elgesio normų pažeidimą;
- 29.14. kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;
- 29.15. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui ir mokiniui, kurio atžvilgiu buvo panaudotas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
- 29.16. teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal ŠMSM nustatytus švietimo įstaigos vadovų metų veiklos ataskaitos reikalavimus;
- 29.17. atsako už švietimo įstaigos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su švietimo įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;
- 29.18. sudaro Mokyklos vardu sutartis, reikalingas Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 29.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 29.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 29.21. paveda dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka atlikti direktoriaus pavaduotojams;
- 29.22. atlieka kitas funkcijas, nustatytas teisės aktuose ir švietimo įstaigos vadovo pareigybės aprašyme.

30. Mokyklos direktorius atsako už tai, kad Mokykloje būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, už Lietuvos respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

31. Mokyklos direktorius organizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimus ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo bei pedagoginių inovacijų diegimo klausimais.

32. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės, kurių veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus nustatytą tvarką.

33. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veikla Mokykloje organizuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos savivaldos institucijos yra šios:

34.1. Mokyklos taryba;

34.2. Mokytojų taryba;

34.3. Mokinių taryba;

34.4. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai.

35. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, vietos bendruomenę. Mokyklos taryba padeda demokratiškai valdyti Mokyklą, spręsti Mokyklai aktualius klausimus.

36. Mokyklos taryba sudaroma iš 10 narių. Mokyklos taryba renkama iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), nedirbančių Mokykloje, mokyklos mokytojų, mokinių atstovų ir Šiaulių kaimiškosios seniūnijos seniūnaičių atstovo. Mokyklos taryba sudaroma dvejų metų kadencijai. Mokyklos tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau nei dviem kadencijoms iš eilės. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos nariu.

37. Narius į Mokyklos tarybą atviru balsavimu renka: tris tėvus (globėjus, rūpintojus) – visuotinis tėvų susirinkimas (po vieną tėvą (globėją, rūpintoją) iš kiekvieno ugdymo koncentro: ikimokyklinio ir priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo), tris mokytojus – Mokytojų taryba (po vieną mokytoją iš kiekvieno ugdymo koncentro: ikimokyklinio ir priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo), tris 5–8 klasių mokinius – Mokinių taryba, Šiaulių kaimiškosios seniūnijos seniūnaičių atstovą – Šiaulių kaimiškosios seniūnijos seniūnaičių sueiga. Visuotinis tėvų susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 mokinių tėvų. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas tarybos narys renkamas šiame punkte nustatyta tvarka.

38. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje. Šiame posėdyje išrenkamas Mokyklos tarybos sekretorius.

39. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Mokyklos tarybos pirmininkas kviečia Mokyklos tarybos posėdžius. Jei jo nėra, įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys privalo sušaukti tarybos posėdį, jei to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Kartu su reikalavimu pateikiami svarstyti klausimai. Esant būtinumui, Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti ir Mokyklos direktorius. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų

dauguma.

40. Be Mokyklos tarybos narių į posėdį gali būti kviečiami: Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, socialiniai partneriai, rėmėjai, vietos ir Mokyklos bendruomenės nariai, nesantys Mokyklos tarybos nariais.

41. Mokyklos taryba atlieka tokias funkcijas:

41.1. vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą;

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

41.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam Mokyklos veiklos planui, Mokyklos Nuostatomis, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, svarsto Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

41.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

41.5. kolegialiai svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

41.6. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

41.7. teikia siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

41.9. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių vaikų ir mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

41.10. svarsto ir kitus Mokyklos veiklos organizavimo klausimus.

42. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams ir šiuose Nuostatuose nustatytai kompetencijai.

43. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti bei ugdymo kokybei užtikrinti. Ją sudaro Mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui tiesiogiai dalyvaujantis ugdymo procese, Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

45. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Mokytojų tarybos posėdyje. Šiame posėdyje išrenkamas Mokytojų tarybos sekretorius. Mokytojų tarybos pirmininko ir sekretoriaus kadencija dveji metai.

46. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

47. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktuose ir Nuostatuose nustatytos kompetencijos klausimais:

47.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

47.2. svarsto optimalių mokymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, aptaria mokinių mokymosi poreikius;

47.3. analizuoja ugdymo planų, veiklos ir ugdymo programų realizavimą;

47.4. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

47.5. susitaria dėl vaikų ir mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei jos panaudojimo būdų;

47.6. aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus;

47.7. aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais.

47.8. sprendžia vaikų ir mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio, mitybos klausimus;

47.9. sprendžia kitus su vaikų ir mokinių ugdymu ir veikla susijusius klausimus.

48. Mokinių taryba – Mokykloje nuolat veikianti Mokyklos mokinių savivaldos institucija. Mokinių tarybos nariai yra 5–8 klasių mokinių išrinkti 4 mokinių atstovai. Mokinių tarybos sudėti kasmet tvirtina Mokyklos direktorius. Mokinių tarybai vadovauja jos narių susirinkime išrinktas pirmininkas. Susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami susirinkime dalyvavusių narių balsų dauguma, kai dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Mokyklos mokinių tarybos narių.

49. Mokinių tarybos funkcijos:

49.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

49.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

49.3. organizuoja savanorių veiklą;

49.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

49.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

49.6. susitaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo;

49.7. deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

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

51. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai yra Mokykloje suformuotų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių, klasių (toliau – grupės, klasės) vaikų, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos. Kiekvienos grupės, klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja grupės, klasės tėvų susirinkimo metu išrinktas pirmininkas, kuris išrenkamas vienerių metų kadencijai.

52. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų funkcijos:

52.1. su grupės, klasės vadovu aptaria grupės, klasės vaikų, mokinių ugdymosi, pažangumo, lankomumo, elgesio, saugumo, maitinimo organizavimo, kitus su vaikų ugdymu susijusius klausimus;

52.2. inicijuoja ir padeda organizuoti grupės, klasės, Mokyklos renginius, akcijas, tėvų švietimą, mokinių profesinį informavimą;

52.3. dalyvauja atnaujinant edukacines aplinkas;

52.4. svarsto Mokyklos, Mokytojų, Mokinių tarybos, Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

52.5. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui;

52.6. sprendžia kitus su grupės, klasės veikla susijusius klausimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

53. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo

kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

55. Direktorius, jo pavaduotojų ugdymui veikla vertinama kasmet ŠMSM nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai kvalifikaciją tobulina ŠMSM nustatyta tvarka. Mokytojai bei švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ŠMSM nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

57. Mokyklos lėšos:

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

57.2. įstaigos pajamos už teikiamas paslaugas;

57.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

60. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Mokyklos direktoriui nesant Mokykloje (sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

63. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje nuolat pateikiama ir atnaujinama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą.

64. Mokyklos interneto svetainėje (<http://voveriskiumokykla.lt>) ir kitose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama informacija apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus ir išvadas, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas Mokyklos vykdomas veiklas.

65. Nuostatai keičiami ir papildomi Šiaulių rajono savivaldybės tarybos, Šiaulių rajono savivaldybės vykdomosios institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

66. Nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Šiaulių rajono savivaldybės taryba.

67. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

PRITARTA

Mokyklos tarybos

2021-06-25 posėdžio

protoliniu nutarimu Nr. MT1-2

Direktorė
Albina Gudaitienė



