

MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, kitas paskirtis, mokymo kalbas ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Mažeikių „Žiburėlio“ pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – „Žiburėlio“ pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191814839.

3. Mokyklos istorija – mokyklos įsteigimo data 1992 m. rugsėjo 1 d. Mokykla vadinosi Mažeikių 2-oji pradinė mokykla, o nuo 1994 m. sausio 1 d. – Mažeikių „Žiburėlio“ pradinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Mažeikių rajono savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Mažeikių rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Mažeikių rajono savivaldybės taryba (toliau – Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija), adresas – Mažeikiai, LT-89223, Laisvės g. 8, juridinio asmens kodas – 111103928.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.6. sprendžia kitus LR biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė: Gamyklos g. 4, LT-89231, Mažeikiai.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, skirta 7(6)-10 metų mokiniams mokytis pagal pradinio ugdymo programą, 6 (5) vaikams – pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

13. Mokyklos kitos paskirtys: pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla; pradinės mokyklos tipo mokykla-darželis.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymosi formos: grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.

16. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

17. Mokykloje vykdomos priešmokyklinio, pradinio, neformaliojo vaikų švietimo programos.

18. Mokykla mokiniams išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programą pasiekimus įteisinančius dokumentus – pradinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pradinį išsilavinimą, –mokymosi pasiekimų pažymėjimas, neįgijusiam pradinio išsilavinimo –švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

19. Mokykla yra pelno nesiekiantis, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu, savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

20. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

22. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

22.2. kitos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

22.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

22.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

22.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

22.2.4. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

22.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK2 red.):

23.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

23.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

23.3. bibliotekų ir archyvo veikla, kodas 91.01;

23.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

23.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

23.6. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;

23.7. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20.

24. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti sveiką, kūrybingą, atsakingą, aktyvų, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių veiklų ir gebėjimų, bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką.

25. Mokyklos veiklos uždaviniai:

25.1. teikti kokybišką priešmokyklinį ir pradinį išsilavinimą;

25.2. skatinti kiekvieno mokinio asmeninę ūgtį;

25.3. tobulinti mokinių ugdymo ir mokymo (-si) sąlygas;

25.4. sukurti saugią ir sveiką, psichologinę ir fizinę aplinką, būtiną mokinių kūrybinėms, emocinėms ir intelektualinėms galioms skleisti

25.5. padėti išsiugdyti gebėjimus, reikalingus kaupti žinias ir patirtį, atrasti ir kelti idėjas, numatyti ir įgyvendinti sumanymus;

25.6. užtikrinti mokinių fizinį ir psichologinį saugumą, tobulinant mokyklos bendruomenės ir socialinių partnerių įtraukimą;

25.7. išnaudoti visas galimybes turtinant mokyklos materialinę techninę bazę.

26. Vykdydama pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

- 26.1. vadovaudamas švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
- 26.2. rengia priešmokyklinio, pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 26.3. vykdo priešmokyklinio, pradinio, neformaliojo vaikų švietimo programas; mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
- 26.4. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselejančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 26.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;
- 26.6. atlieka mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį vertinimą;
- 26.7. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas, pailgintos dienos grupes ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesines kompetencijas;
- 26.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 26.10. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje;
- 26.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę bei edukacines erdves, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 26.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;
- 26.13. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;
- 26.14. organizuoja nuotolinį ugdymo procesą arba koreguoja, laikinai stabdo ugdymo procesą esant karantinui, ekstremaliai situacijai ar įvykiui, keliančiam pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;
- 26.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą, vykdomas programas, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, kitą Mokyklos veiklą, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
- 26.16. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 27.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 27.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 27.5. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 27.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 27.7. parengti rekomendacijas dėl smurto prevencijos Mokykloje;
- 27.8. nustatyti Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgiant į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;

27.9. verstis mokyklos Nuostatuose leistina ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštaruja įstatymams;

27.10. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis

28. Mokyklos pareigos:

28.1. užtikrinti kokybišką ugdymo (si) programų vykdymą;

28.2. sudaryti vaikams ir darbuotojams saugaus darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;

28.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

28.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

28.5. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

28.6. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

28.7. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją Savininko teises įgyvenančiai institucijai ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

28.8. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos vadovas viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos vadovas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Mažeikių rajono savivaldybės merui. Įstaigos vadovu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

30. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

30.1. Mokyklos vadovo patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

30.2. Mokyklos vadovo patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

30.3. Mokyklos vadovo patvirtintą ugdymo planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

31. Mokyklos vadovas:

31.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus; tvirtina darbuotojų darbo užmokestį (koeficientą) ir nustato kitas darbo apmokėjimo sąlygas;

31.2. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, priima ir atleidžia darbuotojus, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

31.3. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

31.4. priima mokinius Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

31.5. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

31.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

31.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo, mokymosi sąlygas;

31.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

31.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

- 31.10. sudaro Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodines grupes;
- 31.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 31.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 31.13. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 31.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 31.15. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 31.16. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą; vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 31.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 31.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 31.19. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą bei jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 31.20. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 31.21. užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 31.22. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai skelbia savo metų veiklos atskaitą;
- 31.23. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 31.24. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
32. Mokyklos vadovas atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus.
33. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos vadovas gali organizuoti pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.
34. Mokykloje organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą ugdytiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlikti ugdytinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir vykdyti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas, sudaroma Mokyklos vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija).
35. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir Nuostatais.
36. Komisijos pirmininką ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos vadovas.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

38. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką Mokyklos vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

39. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija sudaryta iš Mokyklos mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokinių ir vietos bendruomenės atstovo. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

40. Tarybos nariu gali būti renkamas asmuo, turintis žinių, gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai

41. Mokyklos taryba sudaroma dviejų metų laikotarpiui iš Mokykloje nedirbančių 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), trijų pedagogų ir dviejų mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo. Į Tarybą deleguotam atstovui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai deleguojamas naujas atstovas. Tarybos nario kadencijų skaičius yra neribojamas.

42. Tėvų atstovai renkami atviru balsavimu visų klasių tėvų susirinkime, mokytojus deleguoja mokytojų susirinkimas, mokinius – Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė.

43. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas – pirmininko balsas. Mokyklos vadovas Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

44. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos Tarybos posėdyje.

45. Taryba:

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

45.2. pritaria Mokyklos strateginiam veiklos planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, kuriuos teikia Mokyklos vadovas;

45.3. teikia siūlymus Mokyklos vadovui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros, veiklos tobulinimo;

45.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

45.5. kiekvienais metais vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui;

45.6. teikia siūlymus Mokyklos vadovui, Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

45.7. svarsto mokytojų metodinių grupių, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos vadovui;

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

45.9. svarsto Mokyklos vadovo teikiamus klausimus.

46. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

47. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų taryba renkama visuotiniame mokytojų, švietimo pagalbos specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų visuotiniame susirinkime atviru balsavimu.

49. Mokytojų tarybą sudaro 9 nariai, renkami dviejų metų laikotarpiui. Mokytojų tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos Mokytojų tarybos posėdyje.

50. Mokytojų tarybos nariai planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, ugdymo (si) priemonės, bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo (-si) procese); plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais ir kartu siekia mokinių ir Mokyklos pažangos; inicijuoja inovacijų diegimą, teikia siūlymus Mokyklos vadovui, Mokyklos tarybai.

51. Mokytojų tarybą už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokytojų, švietimo pagalbos specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų visuotiniame susirinkime.

52. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas – iš trijų asmenų renkamas klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Šiai institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas klasės tėvų komiteto pirmininkas. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės mokytoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacines erdves ir aplinką, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos vadovui.

53. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos vadovas gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų pasitarimus.

54. Mokykloje nuolat veikia Mokinių taryba. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos vadovas. Mokinių tarybos nariai yra 3-4 klasių susirinkimų išrinkti atstovai. Vadovauja mokinių tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos vadovo paskirtas mokytojas. Mokinių taryba padeda organizuoti renginius, akcijas, socialines ir kitas veiklas.

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

55. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos vadovas, jo pavaduotojai, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

58. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

59. Mokyklos lėšų šaltiniai:

59.1. Valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;

59.2. pajamos, gaunamos už teikiamas paslaugas;

59.3. kitos teisėtai gautos lėšos.

60. Mokykla gali gauti paramą iš paramos teikėjų ir naudoti ją paramos teikėjų nustatytiems tikslams ir uždaviniams ir Lietuvos Respublikos įstatymais priskirtoms funkcijoms įgyvendinti.

61. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Valstybinę Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Švietimo ir mokslo ministerija.

65. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Mokykla turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę www.ziburelis.mazeikiai.lm.lt, kurioje viešai skelbia informaciją apie savo veiklą.

67. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Mokyklos vadovo ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

68. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas.
