



MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. gegužės 22 d. Nr. T1-198
Mažeikiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, bei atsižvelgdama į Mažeikių rajono savivaldybės mero 2025 m. kovo 27 d. potvarkį Nr. M1-228 „Dėl Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos nuostatų teikimo tvirtinti Mažeikių rajono savivaldybės tarybai“, Mažeikių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Tvirtinti Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos (toliau – Mažeikių „Žiburėlio“ pradinė mokykla) nuostatus.

2. Pripažinti netekusiu galios Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 29 d. sprendimą Nr. T1-296 „Dėl Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

3. Įpareigoti Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos direktorių pasirašyti Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos nuostatus ir šio sprendimo identifikacinį kodą Teisės aktų registre teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Regionų administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės merė

Rūta Matulaitienė

PATVIRTINTA

Mažeikių rajono savivaldybės tarybos

2025 m. gegužės 22 d. sprendimu Nr. T1-198

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 įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimo tvarką, 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 savininkė – Mažeikių rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininkės teises ir pareigas įgyvendina Mažeikių rajono savivaldybės meras, išskyrus tas savininkės teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Mažeikių rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

8. Savininkės teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijos:

8.1. Mažeikių rajono savivaldybės taryba:

8.1.1. tvirtina ir keičia Nuostatus Mažeikių rajono savivaldybės mero teikimu;

8.1.2. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

8.2. Mažeikių rajono savivaldybės meras:

8.2.1. priima į pareigas, atšaukia ir atleidžia iš jų Mokyklos vadovą;

8.2.2. tvirtina Mokyklos metinių ataskaitų rinkinį;

8.2.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.2.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – 89231 Mažeikiai, Gamyklos g. 4.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.

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 ugdymo, pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programos.

18. Mokyklos mokiniams išduodami mokymosi pagal pradinio ugdymo programą pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

20. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, 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 85.20.00;

22.2. kitos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo:

22.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.00;

22.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

22.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

22.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;

22.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.69.00.

23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.):

23.1. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

23.2. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

23.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00.

24. Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybišką priešmokyklinį, pradinį ugdymą vadovaujantis mokyklos bendruomenės susitarimais, taikant laikmetį atitinkančius ugdymo(si) metodus, pripažįstant kiekvieno mokinio unikalumą.

25. Mokyklos veiklos uždaviniai:

25.1. ugdyti mokinio savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, puoselėti individualybę ir sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;

25.2. saugoti ir stiprinti fizinę bei psichinę vaiko sveikatą, užkirsti kelią smurtui, prievartai, žalingiems įpročiams, užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;

25.3. ugdyti pilietiškumą, pagarbą tautos tradicijoms ir kultūrai;

25.4. individualizuoti, diferencijuoti ir personalizuoti ugdymo turinį, atitinkantį priešmokyklinio, pradinio ugdymo tikslus, raidos ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus;

25.5. užtikrinti funkcionalią ir saugią į mokinio poreikius orientuotą ugdymo(si) aplinką;

25.6. skatinti ir puoselėti Mokyklos ir šeimos, socialinių partnerių bendravimą ir bendradarbiavimą;

25.7. ugdymo procesą grįsti mokytojo asmenybės ir jo pasaulėžiūros, dorovinės ir profesinės kompetencijos nuolatinio augimo nuostatomis.

26. Vykdydama pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

26.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, Mokyklos

veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

26.2. rengia ir įgyvendina priešmokyklinio, pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

26.3. vykdo priešmokyklinį, pradinį ugdymą vadovaudamasi Priešmokyklinio, Pradinio ugdymo programų aprašais, Priešmokyklinio, Pradinio ugdymo bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

26.4. rengia pradinio ugdymo individualizuotas programas, pritaiko pradinio ugdymo programas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

26.5. analizuoja teikiamos švietimo pagalbos vaikui veiksmingumą, prireikus koreguoja švietimo pagalbos priemonių teikimą;

26.6. vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus, rezultatų panaudojimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.7. fiksuoja mokinių ugdymosi pasiekimus, pažangą, sudaro dienynus elektroninių dienynų pagrindu mokinių ugdymo(si) apskaitai ir kitai informacijai tvarkyti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.8. išduoda skaitmeninius mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka: pradinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam pradinį išsilavinimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą – neįgijusiam pradinio išsilavinimo;

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

26.10. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

26.11. atlieka mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį vertinimą;

26.12. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas, pailgintos mokymosi dienos grupes) teisės aktų nustatyta tvarka;

26.13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesines kompetencijas;

26.14. atnaujiną ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas, ugdymo fizinę ir informacinę aplinką pritaiko mokiniams, turintiems specialiųjų poreikių;

26.15. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

26.16. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;

26.17. organizuoja nuotolinį ugdymo procesą arba koreguoja, laikinai stabdo ugdymo procesą esant karantinui, ekstremaliai situacijai ar įvykiui, keliančiam pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei;

26.18. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, kitą Mokyklos veiklą;

26.19. sudaro sąlygas Visuomenės sveikatos biuro specialistui atlikti vaikų sveikatos priežiūrą;

26.20. organizuoja Mokyklos bibliotekos veiklą;

26.21. atlieka kitas 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 ugdymo(si) metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 27.2. kurti naujus ugdymo(si), 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. 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. turėti kitų Švietimo įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

28. Mokykla privalo:

- 28.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
- 28.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokyti;
- 28.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
- 28.4. tobulinti veiklą, stiprinant veiklos įsivertinimą;
- 28.5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;
- 28.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 28.7. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio neatvykimą į Mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša Mokyklai apie vaiko neatvykimą į Mokyklą ar pamoką;
- 28.8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;
- 28.9. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją savininko teises įgyvenančiai institucijai ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos vadovą (direktorių) viešojo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Mažeikių rajono savivaldybės meras. Mokyklos vadovas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Mažeikių rajono savivaldybės merui. Mokyklos vadovu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

30. Mokyklos vadovas, nepasibaigus jo kadencijai, Mažeikių rajono savivaldybės mero sprendimu gali būti atšaukiamas iš pareigų tik tuo atveju, jeigu praranda nepriekaištingą reputaciją arba paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. Apie galimą atšaukimą vadovas rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki galimo atšaukimo. Pranešime nurodomas galimo atšaukimo iš pareigų laikas ir atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki galimo atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

31. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

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

32. Mokyklos vadovas:

32.1. nustato Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

32.2. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

32.3. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų ir kitų darbuotojų paieškas;

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

32.5. vadovauja kuriant lyderystės ugdymo kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atsiskleisti palankią aplinką;

32.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

32.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, užtikrina jų įgyvendinimą;

32.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

32.10. sudaro teisės aktų nustatytas darbo grupes;

32.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

32.12. raštu praneša kiekvienam mokiniui apie Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo arba mokyklos grupės, tipo, pakeitimo ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo sprendimo priėmimo dienos;

32.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

32.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

32.15. skatina darbuotojus ir rūpinasi jų 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;

32.16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

32.17. 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 merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pakeitimo ar panaikinimo;

32.18. esant poreikiui, skiria švietimo pagalbą mokiniui, atsižvelgdamas į Mokyklos vaiko gerovės komisijos mokinio ugdymosi poreikių pirminį vertinimą;

32.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbius Mokyklos veiklos klausimus;

32.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

32.21. organizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

32.22. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;

32.23. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

32.24. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai skelbia savo metų veiklos atskaitą;

32.25. Mokyklos vadovo nesant darbe (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo – kitas Mažeikių rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

32.26. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

34. 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.

35. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija.

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

37. Taryba sudaroma 3 metų laikotarpiui iš Mokykloje nedirbančių 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 2 mokinių, 1 vietos bendruomenės atstovo.

38. 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.

39. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai renkami atviru balsavimu visų klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime, mokytojus deleguoja visuotinis mokytojų susirinkimas, mokinius – Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė ar atstovauja kitas vietos bendruomenės atstovas, susietas bendrais gyvenimo atitinkamoje vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais;

40. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 2 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.

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

42. Taryba 1 kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus Mokyklos bendruomenei.

43. Taryba:

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

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

43.3. teikia siūlymus Mokyklos vadovui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros;

43.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

43.5. kiekvienais metais vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mažeikių rajono savivaldybės merui;

43.6. teikia siūlymus Mokyklos vadovui, Mažeikių rajono savivaldybės merui dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

43.9. svarsto Mokyklos vadovo teikiamus klausimus.

44. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Ją sudaro penki Mokykloje dirbantys mokytojai. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos vadovas.

46. Mokytojų taryba renkama 3 metų laikotarpiui mokytojų visuotiniame susirinkime atviru balsavimu.

47. Mokytojų tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos Mokytojų tarybos posėdyje. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių.

48. Mokytojų taryba:

48.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos vadovo teikiamais klausimais;

48.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį, programas, ugdymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo būdus, individualias programas, kartu siekia mokinių ir Mokyklos pažangos;

48.3. analizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja švietimo inovacijų diegimą Mokykloje;

48.4. teikia Mokyklos vadovui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo, organizavimo gerinimo;

48.5. teikia siūlymus Mokyklos vadovui dėl mokymo(si) priemonių įsigijimo, atnaujinimo;

48.6. deleguoja atstovus į Tarybą;

48.7. atlieka kitas funkcijas, neprieštaraujančias įstatymams ir kitiems teisės aktams.

49. Mokytojų taryba už savo veiklą 1 kartą per metus atsiskaito mokytojų–visuotiniame susirinkime.

50. Pasibaigus Mokytojų tarybos kadencijai ar nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, Mokyklos vadovas organizuoja rinkimus Nuostatuose ir Mokytojų tarybos nuostatuose nustatyta tvarka.

51. Mokytojų tarybos posėdžiai vyksta prasidedant ir baigiantis mokslo metams, bet ne rečiau kaip 1 kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių.

52. Mokytojų tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Pirmininko balsas yra sprendžiamasis, jei balsai pasiskirsto po lygiai.

53. Mokytojų tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos administracija, mokytojai ir kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys patariamąjo balso teisėmis.

54. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – Tėvų taryba – renkama kiekvienos klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Tėvų tarybai vadovauja susirinkime išrinktas Tėvų tarybos pirmininkas.

55. Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos vadovui ugdymo proceso organizavimo ir ugdymo kokybės gerinimo klausimais, aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacines erdves ir aplinką, svarsto kitus Mokyklos vadovo teikiamus klausimus.

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

57. Mokykloje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos vadovas. Mokinių tarybos nariai yra 1–4 klasių susirinkime išrinkti mokinių atstovai. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos vadovo paskirtas mokytojas. Mokinių taryba padeda organizuoti renginius, akcijas, socialines ir kitas veiklas, deleguoja narius į Tarybą.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

59. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų (išskyrus psichologus) atestaciją, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui (išskyrus psichologus) specialistų atestacijos komisija.

61. Mokyklos vadovo, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

62. Mokykla valdo panaudos ir patikėjimo teise perduotą Mažeikių rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos lėšas sudaro:

63.1. valstybės biudžeto ir Mažeikių rajono savivaldybės biudžeto asignavimai;

63.2. kitos lėšos.

64. Mokykla gali gauti paramą iš paramos teikėjų ir naudoti ją paramos teikėjų nustatytiems tikslams ir uždaviniams ir įstatymų priskirtoms funkcijoms įgyvendinti.

65. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

67. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliota institucija.

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

70. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Mokykla turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę www.zibureliomokykla.lt, kurioje viešai skelbia informaciją apie savo veiklą.

72. Nuostatai keičiami ir papildomi Mažeikių rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos vadovo, Tarybos ar Mažeikių rajono savivaldybės vykdomosios institucijos iniciatyva.

73. Nuostatų pakeitimai, papildymai derinami su Mažeikių rajono savivaldybės vykdomąja institucija.

74. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Mažeikių rajono savivaldybės taryba mero teikimu.

75. Nuostatai registruojami Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

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