

2022 m. 02 mėn. 10 d. Nr. V4-288



*suaprašė*  
*V. Macevičius*

## MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL MAŽEIKIŲ „JIEVARO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2022 m. sausio 28 d. Nr. T1-17  
Mažeikiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsniu, 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“ (su vėlesniais pakeitimais ir papildymais) bei atsižvelgdama į Mažeikių „Jievaro“ pagrindinės mokyklos direktoriaus Valentino Semčenko 2021 m. gruodžio 21 d. prašymą Nr. V5-150, Mažeikių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Mažeikių „Jievaro“ pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Mažeikių „Jievaro“ pagrindinės mokyklos vadovą pasirašyti biudžetinės įstaigos nuostatus ir atstovauti įstaigai juos registruojant Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2019 m. lapkričio 29 d. sprendimą Nr. T1-339 „Dėl Mažeikių „Jievaro“ pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktą įsigalioja nuo nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui (Dvaro g. 81, LT-76299, Šiauliai) arba Regionų apygardos 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 meras

*V. Macevičius*

Vidmantas Macevičius

Kopija tikra  
Tarybos sekretorė  
*D. Miliienė*  
Dovilė Miliienė  
2022 - 02 - 02



PATVIRTINTA  
Mažeikių rajono savivaldybės tarybos  
2022 m. sausio 28 d. sprendimu Nr. T1-17

## MAŽEIKIŲ „JIEVARO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių „Jievaro“ pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Mažeikių „Jievaro“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, paskirtį, kitas paskirtis, mokymo kalbas ir formas, Mokyklos struktūrą, 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, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Mažeikių „Jievaro“ pagrindinė mokykla. Trumpasis pavadinimas – „Jievaro“ pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190985634.

3. Mokyklos istorija: Mažeikių „Jievaro“ pagrindinė mokykla įsteigta 1961 m. (ankstesnis pavadinimas – Mažeikių pagalbinė mokykla - internatas). Nuo 1991 m. sausio 1 d. Mokykla buvo pavaldi Lietuvos Respublikos kultūros ir švietimo ministerijai, nuo 1997 m. gruodžio 3 d. - Telšių apskrities viršinininko administracijai. Mokyklos pavadinimas keistas į Mažeikių specialioji mokykla, įregistruojant 1997 m. gruodžio 3 d. Valstybinės įmonės Registrų centro Mažeikių filiale, pažymėjimo Nr. 063632. Paramos gavėjo statusas suteiktas 2004 m. lapkričio 25 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. gegužės 19 d. nutarimu Nr. 594 „Dėl valstybinių bendrojo lavinimo mokyklų savininko teisių ir pareigų bei turto perdavimo“, nuo 2010 m. liepos 1 d. mokykla pavaldi Mažeikių rajono savivaldybei. Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. T1-212 pakeistas Mažeikių specialiosios mokyklos pavadinimas ir nuo 2013 m. rugsėjo 1 d. vadinasi Mažeikių „Jievaro“ pagrindinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Mažeikių rajono savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Mažeikių rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Mažeikių rajono savivaldybės taryba (toliau - Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija), adresas – Laisvės g. 8, Mažeikiai, LT-89223, 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 kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė: Laižuvos g. 3, Mažeikiai, LT-89213.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.

13. Mokyklos kitos paskirtys: pradinės mokyklos tipo specialioji mokykla, intelekto sutrikimą turintiems mokiniams; pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymosi formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

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

17. Mokykloje vykdomos pradinio ugdymo individualizuotos, pagrindinio ugdymo individualizuotos, socialinių įgūdžių ugdymo programos ir su šiomis programomis susijusios neformaliojo vaikų švietimo programos.

18. 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.

19. Mokykla savo veiklą grindžia 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, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

21.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.) patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

21.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

21.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.2.4. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

21.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

22.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

22.3. bibliotekų ir archyvo veikla, kodas 91.01;

22.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

22.5. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;

22.6. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20;

22.7. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

23. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas sėkmingai socialinei integracijai, savarankiškam gyvenimui ir profesinei karjerai.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. sudaryti sąlygas ugdyti mokinių gebėjimus, interesus, aprūpinant ugdymo procesą reikalingomis specialiosiomis bei techninėmis priemonėmis ir plėtojant pedagogų profesinę kompetenciją;

- 24.2. sudaryti tęstinio ugdymo galimybes pagal socialinių įgūdžių ugdymo programą jaunuoliams (iki 21 metų), turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymo (si) poreikių;
- 24.3. gerinti pamokos / užsiėmimų vadybą, motyvuojant ir aktyvinant mokinius;
- 24.4. inicijuoti ir skatinti bendruomenės narių lyderystę, aktyvumą, ieškant ir taikant aktyviuosius ugdymo metodus;
- 24.5. tobulinti mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ir įsivertinimo procesus, siekiant kiekvieno mokinio asmeninės pažangos;
- 24.6. plėtoti IKT ir kitų informacijos šaltinių naudojimą, ugdant bendrąsias ir esmines dalykines mokinių kompetencijas;
- 24.7. efektyvinti pedagogų ir tėvų bendradarbiavimą, padedant mokiniams mokytis.
25. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:
- 25.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, individualizuoja ugdymo turinį;
- 25.2. rengia pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios ir antrosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių individualizuotų programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 25.3. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir neformaliojo vaikų švietimo individualizuotas programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus; užtikrina geros kokybės švietimą;
- 25.4. išduoda mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus ir vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus;
- 25.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 25.6. teikia ugdomam mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, ugdymą karjerai bei minimalios priežiūros priemones;
- 25.7. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį vertinimą;
- 25.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 25.10. organizuoja mokinių maitinimą ir vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;
- 25.11. atlieka Mokyklos veiklos įsivertinimą;
- 25.12. viešai skelbia informaciją apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio ir vidinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, kitą Mokyklos veiklą;
- 25.13. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

### III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 26.1. parinkti ugdymo (si) ir mokymo metodus, mokymosi veiklos būdus;
- 26.2. kurti naujus ugdymo (si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;
- 26.3. mokyklos įstatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

- 26.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 26.5. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
  - 26.6. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
  - 26.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
  - 26.8. verstis mokyklos įstatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
  - 26.9. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.
27. Mokyklos pareigos:
- 27.1. užtikrinti higienos normas atitinkančią, sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinkai;
  - 27.2. užtikrinti kokybišką ugdymo programų vykdymą;
  - 27.3. atvirumą vietos bendruomenei;
  - 27.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;
  - 27.5. sudaryti kiekvienam mokiniui sąlygas nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;
  - 27.6. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 27.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

#### IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos vadovas skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos vadovas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Mažeikių rajono savivaldybės merui. Įstaigos vadovu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.
29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 29.1. Mokyklos vadovo patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
  - 29.2. Mokyklos vadovo patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
  - 29.3. Mokyklos vadovo patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.
30. Mokyklos vadovas:
- 30.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
  - 30.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
  - 30.3. priima mokinius Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 30.4. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
  - 30.5. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
  - 30.6. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
  - 30.7. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

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

30.9. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;

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

30.11. 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;

30.12. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

30.15. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimtus sprendimus;

30.16. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

30.17. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai skelbia savo metų veiklos ataskaitą;

30.18. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos nuostatuose ir Mokyklos vadovo (direktoriaus) pareigybės aprašyme.

31. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos vadovas gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

32. 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 ugdyti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas, sudaroma Mokyklos Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija).

33. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir šiais Nuostatais.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

35. 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.

36. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

37. Mokyklos taryba sudaroma iš dviejų Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), dviejų mokytojų, dviejų mokinių ir vieno bendruomenės atstovo. Mokyklos taryba renkama dviem kalendoriniams metams, remiantis demokratiniais rinkimų principais.

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

39. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) į Mokyklos tarybą išrenkami mokinių tėvų visuotinio susirinkimo metu atviru balsavimu, balsų dauguma; mokytojai – mokytojų susirinkime atviru balsavimu, mokiniai – mokinių tarybos posėdyje atviru balsavimu. Bendruomenės atstovas į Mokyklos tarybą yra deleguojamas vietos bendruomenės.

40. 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 pasiskirstius po lygiai, lemiamas – pirmininko balsas. Mokyklos vadovas Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

41. 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.

42. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

43. Taryba:

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

43.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos vadovo;

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

43.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

43.5. kiekvienais metais vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

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

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

43.8. svarsto Mokyklos vadovo teikiamus klausimus;

43.9. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo.

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

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

46. 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.

47. Mokytojų taryba renkama dviejų metų laikotarpiui. Mokytojų tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos Mokytojų tarybos posėdyje.

48. Mokytojų tarybos nariai planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, ugdymo (si) priemones, 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.

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

50. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas – renkamas klasės tėvų susirinkime. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas 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 mokyklos vadovui.

51. 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.

52. Mokykloje gali veikti ir kitos Mokyklos savivaldos institucijos.

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

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

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

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

## **VII SKYRIUS MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

56. Mokykla valdo turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

57.2. pajamos gaunamos už teikiamas paslaugas;

57.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

61. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

63. Mokykla turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę [www.jievaras.lt](http://www.jievaras.lt), kurioje viešai skelbia informaciją apie savo veiklą.

64. Informacija apie Mokyklą skelbiama mokyklos interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, tėvų susirinkimuose, informaciniuose stenduose, esant poreikiui, spaudoje.

65. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Mažeikių rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos vadovo ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

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

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



69. Pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams, kurie reglamentuoja šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatas.

---

Kopija tikra  
Tarybos sekretorė  
*M. Ostapavičienė*  
Lietuvė Mūšienė  
2022.02.02

