

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės tarybos

2017 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. T-228

## ŠIAULIŲ R. AUKŠTELKĖS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Aukštelkės mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių r. Aukštelkės mokyklos-daugiafunkcio centro (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. Aukštelkės mokykla-daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Aukštelkės mokykla-daugiafunkcis centras. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190059031.

3. Mokykla įsteigta 1944 m. sausio 14 d. \*

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Šiaulių rajono savivaldybė, kodas 111105174, adresas: Vilniaus g. 263, 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 – Paparčių g. 2. 80180 Aukštelkės k., Šiaulių kaimiškoji seniūnija, Šiaulių rajonas. Mokyklos vieša informacija ir pranešimai skelbiami mokyklos interneto svetainėje [www.aukstelke.siauliai.lm.lt](http://www.aukstelke.siauliai.lm.lt)

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

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kodas 3123.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras, kodas 31231300.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos ir būdai:

14.1. mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi;

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

15. Mokykla vykdo:

15.1. ikimokyklinio ugdymo programą;

15.2. priešmokyklinio ugdymo programą;

15.3. pradinio ugdymo programą;

15.4. pagrindinio ugdymo I pakopos programą;

15.5. neformaliojo vaikų švietimo programą;

15.6. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programą.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, 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 ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## II SKYRIUS

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas I pakopa, kodas 85.31.10;
  - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 18.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 18.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 18.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 18.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 18.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 18.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
    - 18.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
    - 18.2.8. vaikų dienos priežiūros veikla.
  19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 19.2. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 19.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
    - 19.4. bendruomenei teikiamų paslaugų užtikrinimas, kodas 84.20;
    - 19.5. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
    - 19.6. bibliotekų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0;
    - 19.7. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;
    - 19.8. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
    - 19.9. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 19.10. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.
20. Mokyklos veiklos tikslas – suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pagrindus, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, tautinį sąmoningumą, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokinių mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
21. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 21.1. užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą;
  - 21.2. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo I pakopos programų vykdymą;
  - 21.3. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti pradinį ir pagrindinio ugdymo I pakopos išsilavinimą bei gauti valstybės pripažintus išsilavinimo pažymėjimus;
  - 21.4. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;
  - 21.5. teikti mokiniams švietimo pagalbą;
  - 21.6. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
  - 21.7. užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo tęstinumą, palengvinti vaiko perėjimą nuo ugdymosi šeimoje prie institucinio ugdymo;

21.8. užtikrinti darnią mokinio prigimtinių galių plėtotę puoselėjant jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą, ugdant asmeninę, socialinę, pažinimo bei kultūrinę kompetencijas, reikalingas sėkmingam išskylančių asmeninio bei socialinio gyvenimo klausimų sprendimui;

21.9. formuoti ir stiprinti socialinius mokinių įgūdžius;

21.10. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, sudaryti sąlygas gebėjimų tobulinimui, pagal šiandienos ir ateities aktualijas formuoti nuostata mokytis visą gyvenimą;

21.11. stiprinti mokyklą, kaip vietos bendruomenės švietimo, kultūros, tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį;

21.12. puoselėti etnokultūrą, ugdyti mokinių kultūrinės saviraiškos gebėjimus.

22. Vykdydama pavestus uždavinius, mokykla:

22.1. rengia ir įgyvendina pradinio ir pagrindinio ugdymo I pakopos, individualizuotą pradinio ir pagrindinio ugdymo I pakopos, sveikos gyvensenos, socialinių įgūdžių, kultūrinio, sportinio ugdymo programas ir užtikrina geros kokybės švietimą;

22.2. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.3. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas;

22.4. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

22.5. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

22.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, popamokinę mokinių priežiūrą, pailgintas dienos grupes, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

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

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

22.12. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimus, dalyvauja nacionaliniuose mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vertina ir įsivertina savo veiklą;

22.13. organizuoja mokinių maitinimą;

22.14. organizuoja mokinių laisvalaikį ir pramogas;

22.15. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą;

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

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

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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



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

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

24.3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus bei programas;

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

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

24.6. 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 pareigas įgyvendinanti institucija;

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

24.8. mokykla turi ir kitas teises, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

25. Mokykla privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią patyčių, smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams, higienos normas atitinkančias ugdymo(si) sąlygas, atvirumą vietos bendruomenei ir vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

#### IV SKYRIUS

#### MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą:

27.1. strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

27.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

27.3. bendruosius ugdymo planus, suderintus su Mokyklos taryba ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

28. Mokyklos direktorius atlieka tokias funkcijas:

28.1. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

28.2. užtikrina mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

28.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

28.4. priima į mokyklą mokinius Šiaulių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro su jais mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

28.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

28.7. sudaro mokiniams ir mokyklos darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

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

28.9. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;

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

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

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

28.13. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turta, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

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

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

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

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

28.19. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

28.20. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo panaudotas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

28.21. rengia mokyklos veiklos metinę ataskaitą ir teikia ją Šiaulių rajono savivaldybės tarybai;

28.22. atstovauja mokyklai kitose įstaigose ir institucijose;

28.23. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

28.24. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti mokytojui, atliekančiam funkcijas pagal įgaliojimą.

29. Mokyklos direktoriui nesant mokykloje (ligos, komandiruočių, atostogų metu ir panašiais atvejais) jo funkcijas laikinai vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. Mokyklos direktorius atsako už tai, kad mokykloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

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

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos taryba yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Mokyklos taryba padeda demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklos aktualius klausimus.

33. Mokyklos taryba sudaroma iš mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių. Mokyklos tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius.

34. Į mokyklos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 1–8 klasių mokinius – mokinių visuotinis susirinkimas.

35. 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 du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius (direktoriaus pavaduotojas ugdymui) mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

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

37. Mokyklos taryba atlieka tokias funkcijas:

37.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

37.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, metiniam mokyklos veiklos planui, mokyklos nuostatomis, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus, svarsto mokyklos darbo tvarkos taisykles;

37.3. teikia siūlymų mokyklos direktoriui dėl mokyklos Nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

37.4. kolegialiai svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

37.5. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

37.6. teikia siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

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

37.8. svarsto direktoriaus teikiamus ir kitus tuo metu aktualius mokyklos veiklos organizavimo klausimus ir teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

37.9. svarsto kitus mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

38. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams ir šiuose Nuostatuose nustatyta kompetencijai.

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

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

41. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

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

43. Mokytojų taryba atlieka tokias funkcijas:

43.1. planuoja ugdymo turinį, aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos;

43.2. atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį;

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

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

43.5. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;



43.6. mokytojų tarybos nariai konsultuojasi tarpusavyje, taip pat su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos, dalyvauja vertinant mokinių pasiekimus, aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus, dalijasi gerąja patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su mokyklos veiklos tikslais, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis tarybomis, mokytojų tarybomis.

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

45. Mokykloje nuolat veikia mokyklos mokinių savivaldos institucija – mokinių komitetai. Komitetai, kurių nariai yra 1–8 klasių mokiniai, sudaromi metams. Komitetų skaičius kintantis, priklauso nuo mokyklos poreikių. Mokiniai skirstosi į komitetus vadovaudamiesi savanoriškumo principais. Mokinių komitetai inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, demokratiniiais rinkimais išrenka narius į mokyklos tarybą.

46. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus mokyklos tarybai ir direktoriui.

47. 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) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

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

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

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

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

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

52. Mokyklos lėšos:

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

52.2. mokyklos pajamos už teikiamas paslaugas;

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

52.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

53. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.  
54. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.  
55. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.  
56. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Šiaulių rajono savivaldybė ir Šiaulių rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.  
57. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.  
59. Mokyklos interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama informacija apie mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas mokyklos vykdomas veiklas. Vieši pranešimai skelbiami viename iš vietinių ir viename iš respublikinių spaudinių.  
60. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Šiaulių rajono savivaldybės taryba, pritarus mokyklos tarybai.  
61. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Šiaulių rajono savivaldybės tarybos, Šiaulių rajono savivaldybės vykdomosios institucijos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.  
62. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.  
63. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA  
Šiaulių r. Aukštelkės mokyklos tarybos  
2017 m. gegužės 31 d. protokoliniu nutarimu  
(protokolas Nr. MT-3)

