

PATVIRTINTA

Joniškio rajono savivaldybės tarybos

2021 m. rugpjūčio 31 d. sprendimu Nr. T-146

ŽAGARĖS SPECIALIOSIOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Žagarės specialiosios mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Žagarės specialiosios mokyklos (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Žagarės specialioji mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190565616.

3. Mokyklos įsteigimo data, grįsta teisės aktais ir istoriniais šaltiniais, 1960 m. vasario 27 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Joniškio rajono savivaldybė, klasifikatoriaus kodas 111103351, Livonijos g. 4, 84124 Joniškis.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Joniškio rajono savivaldybės taryba (toliau – savivaldybės taryba). Mokyklos savininko teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

8. Mokyklos:

8.1. buveinė – Miesto a. 4, Žagarė, 84322 Joniškio r.;

8.2. grupė – bendrojo ugdymo mokykla;

8.3. tipas – pagrindinė mokykla;

8.4. pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams;

8.5. kita paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams;

8.6. mokymo kalba – lietuvių;

8.7. mokymo formos – grupinio ir pavienio;

8.7.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;

8.7.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;

8.8. vykdomos programos: pradinio individualizuoto, pagrindinio individualizuoto ir socialinių (darbinio) įgūdžių ugdymo;

8.9. mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – pradinio ugdymo mokymosi pasiekimų, pagrindinio ugdymo pasiekimų.

9. Mokykla teikia socialinės globos paslaugas:

9.1. dienos socialinės globos paslaugas sunkios negalios sutrikusio intelekto vaikams ir suaugusiems asmenims;

9.2. dienos socialinės globos paslaugas vidutinės negalios sutrikusio intelekto vaikams ir

suaugusiems asmenims.

10. Mokykloje veikia dienos užimtumo centras (toliau – Centras):

10.1. Centro buveinė – Šiaulių g. 28, 84326, Žagarė, Joniškio r.;

10.2. Centro veiklą reglamentuoja nuostatai, kuriuos, suderinęs su rajono socialinės paramos ir sveikatos skyriaus vedėja, tvirtina Mokyklos direktorius.

11. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

12. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

13. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

13.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

13.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

13.3. socialinių įgūdžių ugdymas;

13.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

13.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

13.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

14. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

14.1. nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88;

14.2. nuosavo arba patikėjimo teise valdomo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

14.3. maitinimo teikimo veikla, kodas 56.29;

14.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

14.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

14.6. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

14.7. nesusijusi su apgyvendinimu veikla, kodas 55.90.

15. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti specialiųjų poreikių mokinių ugdymo kokybę, sudaryti sąlygas saviraiškai, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas sėkmingai socialinei integracijai, savarankiškam gyvenimui.

16. Mokyklos veiklos uždaviniai:

16.1. sudaryti sąlygas mokiniui mokytis pagal jo gebėjimus atitinkančias ugdymo programas;

16.2. padėti specialiųjų poreikių asmeniui suvokti bendražmogiškąsias vertybes, etninę kultūrą, dorovines, estetines nuostatas;

16.3. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi, dvasinio, dorovinio, socialinio, kultūrinio brandimo sąlygas, padėti mokiniui saugoti ir stiprinti sveikatą;

16.4. veiklą grįsti humanistine demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema;

16.5. siekti mokyklos bendruomenės narių glaudaus tarpusavio bendradarbiavimo, ugdyti pasididžiavimo savo mokykla jausmą, kurti jaukų mikroklimatą mokykloje.

17. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla:

17.1. užtikrina švietimo prieinamumą, mokymą ir ugdymą didelių ir labai didelių specialiųjų poreikių asmenims, ugdant juos pagal jų intelekto lygį bei gebėjimus, mažinant socialinę atskirtį.

17.2. formuoja ir įgyvendina specialiojo ugdymo turinį, ugdymo programas pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius planus ir bendrąsias programas;

17.3. laiduoja švietimo programos turinio lankstumą ir įvairumą, atsižvelgiant į specialiųjų poreikių mokinių asmens galias, taikant skirtingus ugdymo būdus, tempą, vertinimą;

- 17.4. teikia specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams;
- 17.5. ugdymą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus dokumentus ir nustatyta tvarka parengtus mokyklos ugdymo planus;
- 17.6. sudaro neformaliojo ugdymo programas, užtikrindama sąlygas įvairiapusei mokinių saviraiškai ir socializacijai;
- 17.7. teikia metodinę, konsultacinę, informacinę pagalbą bendrojo lavinimo mokyklų mokytojams specialiojo ugdymo klausimais;
- 17.8. vykdo tęstinį socialinių įgūdžių ugdymą;
- 17.9. vykdo mokyklos nelankymo, teisės pažeidimų, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto ir nusikalstamumo prevenciją;
- 17.10. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą;
- 17.11. sudaro sveikas ir saugias ugdymosi ir gyvenimo sąlygas mokykloje ir bendrabutyje;
- 17.12. organizuoja mokinių nemokamą maitinimą Lietuvos Respublikos teisės aktais reglamentuota tvarka;
- 17.13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti, užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 17.14. kuria ugdymo turinio įgyvendinimui, neformaliajam ugdymui bei gyvenimui bendrabutyje reikiamą materialinę bazę;
- 17.15. vykdo pedagoginės patirties sklaidą, inicijuoja inovacijų diegimą, projektų rengimą ir vykdymą;
- 17.16. organizuoja mokinių, dėl atstumo, specifinių sutrikimų negalinčių savarankiškai atvykti į mokyklą, pavėžėjimą Joniškio rajono savivaldybės nustatyta tvarka;
- 17.17. vykdo mokyklos strateginių veiklos planų, programų ir jų tikslų kokybišką įgyvendinimą, racionaliai panaudodama intelektualinius ir materialinius išteklius;
- 17.18. užtikrina demokratinę mokyklos valdymą, skatindama aktyvią mokytojų, moksleivių, mokyklos tarybų veiklą;
- 17.19. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą;
- 17.20. leidžia pabaigti mokslo metus mokiniams, kuriems mokslo metų eigoje sukako 21 metai ir baigti socialinių įgūdžių ugdymo programą ją pradėjusiems;
- 17.21. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
18. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 19.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 19.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką, mokinių galias atitinkantį išsilavinimą;
- 19.3. bendradarbiauti su pozityvią mokyklos veiklai įtaką turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 19.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 19.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 19.6. gauti paramą iš Lietuvos ir užsienio piliečių, įmonių ir organizacijų pinigais ir materialinėmis vertybėmis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 19.7. Mokykla turi ir kitų teisės aktų suteiktų teisių.
20. Mokykla privalo užtikrinti:
- 20.1. ugdymo programų vykdymą;
- 20.2. mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 20.3. saugią, sveiką, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems

įpročiams, ugdymo aplinką;

20.4. viešą informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą;

20.5. atvirumą vietos bendruomenei;

20.6. kitų įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytų pareigų vykdymą.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

21. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

21.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuris derinamas su mokyklos taryba ir Joniškio rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotu asmeniu;

21.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba;

21.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Joniškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo;

22. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorius skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų bei jo pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Mokyklos direktorius:

23.1. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas maksimalaus leistino pareigybių skaičiaus, suderinęs su Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

23.2. tvirtina Centro nuostatus, pareigybių sąrašus, suderinęs su Joniškio rajono savivaldybės Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus atsakingu asmeniu;

23.3. numato Mokyklos Centro tikslus, uždavinius, funkcijas, Centro vadovo veiklos sritis;

23.4. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, 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;

23.5. priima mokinius į mokyklą, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

23.6. nustato mokyklos darbo tvarkos taisyklėse mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais;

23.7. tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles, suderinęs su mokyklos taryba;

23.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

23.9. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

23.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

23.11. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

23.12. sudaro sutartis mokyklos vardu;

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

23.14. valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka;

23.15. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

23.16. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

23.19. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

23.20. vykdo nuolatinę ugdomojo proceso priežiūrą, vertina mokytojų praktinės veiklos

rezultatus, skatina juos;

23.21. rūpinasi tarptautiniais mokyklos ryšiais, palaiko ryšius su įstaigos rėmėjais, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

23.22. kiekvienais metais teikia Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

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

23.24. nustato Mokyklos ugdymo aplinkos ir dienos centro darbuotojams metines užduotis, atlieka pasiektų rezultatų vertinimą.

24. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus;

25. Mokyklos direktorius atsako už viešą informacijos apie mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, teikiamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, mokyklos tradicijas ir pasiekimus skelbimą.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

26. Mokyklos savivaldos institucijų sistema kuriama vadovaujantis švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis švietimo programomis, mokyklos filosofija, susiklosčiusiomis tradicijomis. Mokyklos savivaldos institucijos įtakoja direktoriaus priimamus sprendimus, atlieka visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą, svarsto mokyklos veiklos bei finansavimo klausimus.

27. Mokyklos taryba – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir vietos bendruomenei, už savo veiklą atsiskaitanti ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams kartą per metus.

28. Mokyklos taryba sudaroma laikantis demokratinį rinkimų principų: aiškumo ir skaidrumo, rinkimų slaptumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo ir rotacijos (kas treji metai atnaujinama viena trečiąja narių). Mokyklos tarybą sudaro 7 nariai.

29. Mokyklos tarybai atstovauja 3 pedagogai, 2 nepedagoginio personalo atstovai, 1 tėvas (globėjas, rūpintojas), 1 mokinys. Pedagogus renka Mokytojų taryba, tėvus (globėjus, rūpintojus) – tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, nepedagoginio personalo atstovus – visuotinis nepedagoginio personalo darbuotojų susirinkimas, mokinius – mokinių susirinkimas.

30. Mokyklos tarybos pirmininką renka tarybos nariai per pirmąjį posėdį. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius.

31. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

32. Mokyklos direktorius, pastebėjęs tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, prašo svarstyti iš naujo.

33. Mokyklos steigėjas, švietimo priežiūros institucijos, nustačiusios, kad mokyklos tarybos sprendimai prieštarauja įstatymams ar kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas gali būti sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

34. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

34.1. nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis;

34.2. derina mokyklos veiklos programą, strateginį planą, veiklos nuostatus, darbo tvarkos taisykles;

34.3. priima sprendimus dėl ugdymo proceso organizavimo tvarkos, papildomų atostogų mokiniams, klasių dalijimo į grupes, papildomojo ugdymo organizavimo būdo ir krypties;

34.4. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos, parinkimo, papildomojo ugdymo organizavimo, moksleivių atostogų datų, ugdymo

organizavimo būdo po birželio 1 d. iki mokslo metų pabaigos;

34.5. svarsto mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą, planuoja ir kontroliuoja lėšų paskirstymą, prižiūri mokyklos ūkinę-finansinę veiklą;

34.6. teikia siūlymus priimant darbuotojus ir vertinant jų veiklos rezultatus, vertina mokyklos vadovų veiklą;

34.7. inicijuoja vietos bendruomenės, šeimos ir mokyklos bendradarbiavimo būdus;

34.8. svarsto mokyklos reorganizavimo ir likvidavimo klausimus;

34.9. mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus;

34.10. gali sustabdyti kitų mokyklos savivaldos institucijų sprendimus, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

34.11. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo;

34.12. vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia vertinimą dėl ataskaitos Joniškio rajono savivaldybės merui.

35. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti:

35.1. mokytojų tarybą sudaro visi mokykloje dirbantys pedagogai (mokytojai ir auklėtojai), socialiniai pedagogai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai (narių sąrašą tvirtina direktorius). Mokyklos direktorius negali būti mokytojų tarybos nariu. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai;

35.2. mokytojų tarybos pirmininkas renkamas slaptu balsavimu pirmame tarybos posėdyje;

35.3. mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams bei kartą per pusmetį. Prireikus šaukiami neeiliniai posėdžiai, kuriuos kviečia mokytojų tarybos pirmininkas;

35.4. posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

36. Mokytojų taryba:

36.1. aptaria praktinius švietimo nuostatų įgyvendinimo mokykloje klausimus, mokyklos ugdymo turinio, atitinkančio mokyklos tikslus ir uždavinius, formavimo ir įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo (-si) rezultatus ir mokinių pasiekimų vertinimą, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

36.2. svarsto mokyklos švietimo programų, ugdymo planų įgyvendinimo, optimalių ugdymo sąlygų sudarymo, ugdymo turinio atnaujinimo klausimus;

36.3. skiria atstovus į mokyklos atestacijos komisiją;

36.4. priima sprendimus dėl ugdomosios veiklos organizavimo ugdymo turinio planavimo laikotarpių ir formų, programų, teminių planų rengimo principų ir tvarkos, mokinių pasiekimų, pažangos, atskirų dalykų vertinimo, tėvų (globėjų) informavimo apie mokinių ugdymo rezultatus būdų ir laikotarpių, projektinės veiklos organizavimo ir kitais praktiniais pedagoginės veiklos klausimais;

36.5. analizuoja neformaliojo ugdymo rezultatus, moksleivių sveikatos, mitybos klausimus, darbo ir poilsio režimą.

37. Mokykloje mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės:

37.1. metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų plano rengimo principų ir tvarkos, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemonės ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti ją mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos.

38. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.

39. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į

įvairių interesų grupių (mokinių, mokytojų, tėvų ir kitų teisėtų vaikų atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

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

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

41. Mokyklos darbuotojų apmokėjimą už darbą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiai teisės aktai, biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai.

42. Direktorius veikla vertinama kasmet švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

43. Mokyklos direktorius ir mokytojai atestuojami ir tobulina kvalifikaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

44. Mokykla patikėjimo teise valdo ir įstatymais nustatyta tvarka disponuoja žeme, pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi, ilgalaikiu ir trumpalaikiu turtu.

45. Mokykla išlaikoma iš tikslinių valstybės biudžeto dotacijų, pagal asignavimų valdytojo patvirtintą, su mokyklos steigėju suderintą sąmatą.

46. Mokyklos lėšų šaltiniai:

46.1. valstybės biudžeto tikslinės dotacijos;

46.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

46.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

47. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko vyriausias buhalteris teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro lėšos, gautos už patalpų nuomą, savanoriški gyventojų pajamų mokesčių įnašai, labdara. Šios lėšos naudojamos ir jų apskaita vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Joniškio rajono savivaldybės centralizuotas vidaus audito skyrius ir Joniškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

51. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Joniškio rajono savivaldybė teisės aktų nustatyta tvarka, esant reikalui pasitelkia išorinius vertintojus.

52. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja mokyklos direktorius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Mokykla turi bendrabutį:

53.1. bendrabučio buveinė – Šiaulių g. 28, 84322 Žagarė, Joniškio rajono savivaldybė;

53.2. mokiniai apgyvendinami mokyklos bendrabutyje vadovaujantis mokyklos direktoriaus nustatyta priėmimo į bendrabutį tvarką. Bendrabučio veiklos nuostatus tvirtina mokyklos direktorius.

54. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus. Joje skelbiama informacija apie Mokyklos veiklą.

55. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Joniškio rajono savivaldybės taryba.

56. Mokyklos nuostatai rengiami, keičiami ir pildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų, statutų įforminimo reikalavimais, mokyklos direktoriaus, Joniškio rajono savivaldybės tarybos ar mokyklos tarybos iniciatyva.

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

58. Dokumentai apie mokyklos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą ir kiti vieši pranešimai, kuriuos remiantis teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Joniškio rajono arba Šiaulių regiono spaudoje, mokyklos interneto svetainėje.

Šie nuostatai pasirašyti 20 ____ m. _____ d. _____
(vieta)

(steigėjas; įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)
