

2019-09-23 Nr. 22.14/61-146

Klaipėdos rajono savivaldybės bendruomenės  
sveikatos tarybos nuostatų priedas  
Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Direktoriui

**VISUOMENINĖS ORGANIZACIJOS, SAVIVALDYBĖS ĮMONĖS, ĮSTAIGOS ATSTOVO  
DELEGAVIMO Į KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS BENDRUOMENĖS  
SVEIKATOS TARYBĄ PARAIŠKA**

2019 m. balandžio 16 d.

**I. INFORMACIJA APIE PRETENDENTĄ**

Vardas, pavardė	Vilija Rimkuvienė
Telefonas	868260409
El. pašto adresas	vilijarim@gmail.com
Atstovaujamoji visuomeninė organizacija/įstaiga/įmonė	Šiūparių mokykla-daugiafunkcis centras
Seniūnija	Dovilų

1.	<p>Prašome pažymėti veiklos sritį, kurioje veikia Jūsų visuomeninė organizacija, savivaldybės įmonė, įstaiga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sveikatos žinių populiarinimas bei informacijos skleidimas;</li> <li>○ <b>sveikos gyvensenos propagavimas ir įgūdžių formavimas;</b></li> <li>○ sveikatos mokymo organizavimas ir/ar vykdymas;</li> <li>○ informavimas ir konsultavimas visuomenės sveikatos klausimais;</li> <li>○ kita visuomenės sveikatos priežiūros veikla (įrašyti)</li> </ul>
2.	<p>Pretendento darbo/veiklos patirtis 1 punkte nurodytoje srityje:</p> <p>2017 m. Sveikatos mokymo ir ligų prevencijos centro esame pripažinti „Sveikatą stiprinančia mokykla“. Tuo tikslu telkiame visas jėgas ir kompleksiskai dirbame vaikų ir bendruomenės sveikatos labui. Sveikatinimo veiklas pristatėme respublikinėje konferencijoje „Sveikas ir saugus vaikas-laiminga ateitis“ ir rajoniniame sveikatos forume „Skrydis į sveikatą“. Mokyklos bendruomenė aktyviai įsijungia į rajoninius ir respublikinius sveikatinimo renginius: ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių vaikai įsijungė į respublikinius projektus „Laukas kviečia“, „Ekologiniu takeliu su mama ir tėčiu“, „Košės diena“, pradinių klasių - „Sveiki dantys“, „Sveikuolių sveikuoliai“, „Olimpinė savaitė“, visi mokiniai rengė įvairias akcijas pagal projektą „Sveikata visus metus“, dalyvaujame fizinio aktyvumo programoje „Aktyvus gyvenimas – AG!“, Darnios raidos akademijoje, ne pirmus metus dalyvaujame tęstinėje „Ambasadorių“ veikloje. Vyresniųjų klasių mokiniams įgyvendinama narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento „Ankstyvosios intervencijos“ programa.</p> <p>Visų klasių mokiniai dalyvauja socialinio ir emocinio ugdymo Lions Quest programoje, skirtoje gyvenimo įgūdžiams ugdyti skirtingais gyvenimo etapais: vaikams (1-4 klasės), paaugliams (5-8 klasės), jaunuoliams (9-10 klasės). Pagal parengtą programą vieną kartą per savaitę mokiniams vyksta užsiėmimai.</p> <p>Mokyklos ir kaimo bendruomenių nariai dalyvauja „Specializuotoje širdies ir kraujagyslių ligų</p>



ir cukrinio diabeto rizikos grupių asmenų sveikatos stiprinimo“ programoje.

Mokyklos aikštyne įrengta nauja universali sporto aikštelė. Kasmet mokykloje vyksta Mažosios Lietuvos kaimo mokyklų futbolo turnyras. Mokiniam sudarytos sąlygos sportuoti, galimybės išvykti į ekskursijas, edukacines pamokas, muziejus, dalyvauti renginiuose ir projektuose.

2016 m. gruodžio mėn. 9 d. pasirašyta bendradarbiavimo sutartis su Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centru, įgyvendintos 6 edukacinės programos.

2018 m. balandžio mėn. 11 d. pasirašyta bendradarbiavimo sutartis su Klaipėdos r. savivaldybės administracija ir įgyvendinta visuomenės Sveikatos rėmimo programa.

2018 m. liepos mėn. 16 d. pasirašyta bendradarbiavimo sutartis su Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centru, bus įgyvendinta kūno kultūros ir fizinio aktyvumo edukacinė programa.

2018 m. rugsėjo mėn. 1 d. pasirašyta bendradarbiavimo sutartis su Šiūparių kaimo bendruomene, esame partneriai įgyvendinant nevyriausybinių organizacijų ir bendruomenės veiklos stiprinimo programos Klaipėdos rajono savivaldybėje.

2016-2019 m. dalyvauta sveikatinimo klausimais seminaruose: „Sveikatą stiprinančių mokyklų veiklos planavimas ir įsivertinimas“, „Mokyklos vadovo vaidmuo formuojant mokyklos mikroklimatą“, „Lytiškumo ugdymas“, „Skrydis į sveikatą“, „Socialinė ir emocinė sveikata Lietuvos geros mokyklos kontekste“, „Socialinių ir emocinių kompetencijų stiprinimas ir reikšmė mokymosi rezultatams“ ir kt.


3. Pretendento motyvacija (tikslas) dalyvauti Bendruomenės sveikatos tarybos veikloje:

Stiprinti Bendruomenės narių fizinę, protinę, dvasinę sveikatą, gilinti sveikatos žinias bei formuoti sveikos gyvensenos įgūdžius, bendromis mokytojų, medikų, šeimos bei visuomenės pastangomis kurti integruotą, visa apimančią sveikatos stiprinimo sistemą bei sveikatai palankią aplinką.

## II. KITA INFORMACIJA

Pateiktų dokumentų sąrašas	Lapų skaičius
Visuomeninės organizacijos, savivaldybės įmonės, įstaigos įstatų/nuostatų kopija	4
Pretendento gyvenimo aprašymas	
Trumpas visuomeninės organizacijos, įstaigos, įmonės veiklos aprašymas (trumpai apibūdinti per paskutinius 3 metus vykdytas veiklas, projektus visuomenės sveikatos stiprinime)	
Susirinkimo, kuriame buvo išrinktas kandidatas, posėdžio protokolo kopija	1
Atstovaujamoji visuomeninė organizacija/įstaiga/įmonė narių skaičius	

Šiūparių mokyklos-daugiafunkcio centro direktorė

 Vilija Rimkuvienė

## GYVENIMO APRAŠYMAS

### ASMENINĖ INFORMACIJA

Vardas	Vilija
Pavardė	Rimkuvienė
Gimimo data	1959-09-22
Šeimyninė padėtis	Ištekėjusi
Adresas	Alyvų g.1-3, Dreverna, Klaipėdos rajonas
Telefonas	868260409
El. paštas	vilijarim@gmail.com
Lytis	Moteris

### IŠSILAVINIMAS

Institucija, mokymosi laikotarpis	Suteiktas laipsnis
Vilniaus pedagoginis universitetas, 2000-2003	Istorijos bakalauro laipsnis ir mokytojo kvalifikacija.
Šiaulių pedagoginis institutas, 1977-1981	Pradinio mokymo pedagogika ir metodika.
Gargždų 1-oji vidurinė mokykla 1970-1977	Vidurinis

### PROFESINĖ PATIRTIS

Data: nuo–iki	Darbovietė	Pareigos	Veiklos aprašymas
2016-08-25 iki dabar	Klaipėdos rajono Šiūparių mokykla-daugiafunkcis centras	Direktorė	Direktorė
2015-12-01 iki 2016-08-24	Klaipėdos rajono Drevernos pagrindinė mokykla	Laikiniai einanti direktoriaus pareigas, istorijos mokytoja	Laikiniai einanti direktoriaus pareigas, pavaduotoja ugdymui, socialiniam darbui, papildomajam ugdymui
1984-09-01 iki 2015-11-30	Klaipėdos rajono Drevernos pagrindinė mokykla	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, istorijos mokytoja	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, socialiniam darbui, papildomajam ugdymui
1982-09-01 iki 1984-09-01	Klaipėdos rajono Plikų aštuonmetė mokykla	Pradinių klasių mokytoja	Pradinių klasių mokytoja
1981-09-01 iki 1982-09-01	Kauno miesto 2-oji vidurinė mokykla	Pradinių klasių mokytoja	Pradinių klasių mokytoja, turistų būrelio vadovė



**KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

(Surašykite svarbiausius kursus ir seminarus, lankytus ar baigtus per paskutinius 3 metus)

Metai	Pavadinimas	Data, trukmė, vieta
2016	„Sveikatą stiprinančių mokyklų veiklos planavimas ir įsivertinimas“.	2016-09-21 Nr. T-0712, 6 val., Gargždai
2016	„Mokyklos vadovo vaidmuo formuojant mokyklos mikroklimatą“.	2016-10-04 Nr. 24298, 6 val., Gargždai
2017	„Mokyklų, įgyvendinančių Bendrojo ugdymo programas, veiklos išorinio vertinimo praktiniai aspektai“.	2017-04-04 Nr. 25474, , 6 val., Gargždai
2017	„Rezultatais grįsto mokymo patirtis Estijos švietimo įstaigose“.	2017-06-23 Nr. 4980, 24 val., Trakų švietimo centras
2017	„Lytiškumo ugdymas“.	2017-11-24 Nr. E-240, 2 val., Gargždai
2018	„Inovatyvu, įdomu, išmanu: mozaBook programa šiuolaikiškai pamokai“.	2018-02-22 Nr. 28349, 6 val., Gargždai
2018	„Skrydis į sveikatą“.	2018-04-12 Nr. 27020, 6 val., Gargždai
2018	„ES duomenų apsaugos reglamentas: asmens duomenų tvarkymo reikalavimai ir naujovės“.	2018-06-11 Nr. 27681, 6 val., Gargždai
2018	„Socialinė ir emocinė sveikata Lietuvos geros mokyklos kontekste“.	2018-11-06 Nr. KP-09209, 6 val., Kaunas
2018	„Dalykinis bendravimas ir komunikacija ugdymo įstaigų vadovams“.	2018-11-14 Nr. 28260, 8 val., Gargždai
2019	„Socialinių ir emocinių kompetencijų stiprinimas ir reikšmė mokymosi rezultatams“.	2019-03-13 Nr. 29372, 8 val., Gargždai

**KALBOS**

Kalba	Klausymas	Skaitymas	Kalbėjimas	Rašymas
Anglų k.	Gera	Gera	Gera	Patenkinamai
Rusų k.	Labai gerai	Labai gerai	Labai gerai	Gera

**DARBAS KOMPIUTERIU**

Įgudęs vartotojas	Darbas programomis: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint. Interneto naršyklių MS Explorer, Mozilla, Įvairių informacinių sistemų ir duomenų bazių (ŠVIS, KELTAS, DIVEMO, mokinių, pedagogų registrai ir kt.). Elektroninių apklausų kūrimo panaudojant šablonus (IQES online Lietuva ir kt.).
-------------------	---

**VAIRAVIMO ĮGŪDŽIAI**

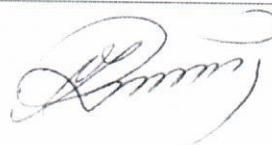
B kategorija (nuo 1977 m.).

**ASMENINĖS SAVYBĖS**

Atsakingumas, kruopštumas, atkaklumas, inovatyvumas, lyderystė.

**POMĖGIAI**

Domiuosi sveika gyvensena, sveika mityba, vaistažolėmis, rankdarbiais, propaguoju sveiką gyvenimo būdą.



Vilija Rimkuvienė

# KLAIPĖDOS RAJONO ŠIŪPARIŲ MOKYKLA – DAUGIAFUNKCIS CENTRAS

## MOKYKLOS TARYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2019-04-05 Nr.V-3

Šiūpariai

Posėdis įvyko 2019- 04 05, 14 val.

Posėdžio pirmininkė - Marina Žebelienė

Posėdžio sekretorė - Sonata Birbalienė

Dalyvavo: J.Pliatkienė, L.Šlepetienė, L.Studencova, mokyklos direktorė V. Rimkuvienė

### DARBOTVARKĖ:

1. Dėl atstovo išrinkimo į Klaipėdos rajono savivaldybės bendruomenės Sveikatos tarybą.
1. SVARSTYTA. Atstovo išrinkimas į Klaipėdos rajono savivaldybės bendruomenės Sveikatos tarybą.

### NUTARTA.

1. Deleguoti mokyklos direktorę Viliją Rimkuvienę atstovu į Klaipėdos rajono savivaldybės bendruomenės Sveikatos tarybą.

Posėdžio pirmininkė

Posėdžio sekretorė



Marina Žebelienė



Sonata Birbalienė

KOPIJA TIKRA

Sekretorė

Birutė Kerbedytė





IREGISTRUOTA  
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE  
2017 m. rugpjūtį 1d.  
Kodas 191793626



PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos  
2017 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. T11-240

## KLAIPĖDOS R. ŠIŪPARIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos r. Šiūparių mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos r. Šiūparių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) 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, tikslą, 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 oficialusis pavadinimas – Klaipėdos r. Šiūparių mokykla-daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Šiūparių mokykla-daugiafunkcis centras. Kodas juridinių asmenų registre – 191793626.
3. Mokyklos įsteigimo data – 1993 m. rugpjūčio 25 d.
  - 3.1. 1993 m. Mokykla tapo pagrindine (devynmete), 1999 m. – pagrindine (dešimtmete);
  - 3.2. 1997–2008 m. Mokykla buvo švietimo ir kultūros centru.
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
6. Mokyklos savininkas – Klaipėdos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).
7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.
8. Mokyklos buveinė – Mokyklos g. 4, Šiūparių k., Dvilų sen., LT-96165 Klaipėdos r. savivaldybė.
9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas – 3120.
10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.
11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras. Kitos paskirtys: pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.
12. Mokymosi kalba – lietuvių kalba.
13. Mokymosi formos: grupinio ir pavienio; mokymo organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis.
14. Mokykloje vykdomos švietimo programos:
  - 14.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
  - 14.2. priešmokyklinio ugdymo programa;
  - 14.3. pradinio ugdymo programa;
  - 14.4. pagrindinio ugdymo programa;
  - 14.5. pritaikytos ir individualizuotos pradinio ir pagrindinio ugdymo programos.
15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais,

KOPIJA TIKRA

Sekretorė  
Birutė Kerbedytė  
2019-04-16



21.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

21.2. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

21.3. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

21.4. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, organizuoja profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

21.5. organizuoja Vaiko gerovės komisijos veiklą, vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

21.6. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

21.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti dalykines, metodines bei bendrąsias kompetencijas;

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

21.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Mokyklų aprūpinimo standartais;

21.10. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

21.11. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos į namus teisės aktų nustatyta tvarka;

21.12. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

21.13. organizuoja neformalųjį suaugusiųjų švietimą atsižvelgdama į vietos bendruomenės poreikius;

21.14. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;

21.15. rūpinasi vaikų ir jaunimo užimtumu;

21.16. organizuoja kitus renginius bei tenkina vietos bendruomenės poreikius;

21.17. dalyvauja projektų rengime, ieško rėmėjų jiems įgyvendinti;

21.18. bendradarbiauja su Savivaldybės administracijos skyriais bei tarnybomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, seniūnijos darbuotojais, kitais juridiniais ir fizineis asmenimis;

21.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

### III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

22.1. parinkti mokymosi metodus ir mokymosi veiklos būdus bei formas;

22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

22.3. bendrauti ir bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fizineis ir juridiniais asmenimis;

22.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

22.7. sudaryti sutartis su juridiniais ir fizineis asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;



KOPIJA TIKRA

Sekretorė  
Birutė Kerbedytė  
2019-04-15



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

26.12. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas jų kvalifikacijos keitimui, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis;

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

26.14. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teises ginančiomis institucijomis;

26.15. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

26.16. rengia Mokyklos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia Savivaldybės tarybai reglamento nustatyta tvarka;

26.17. užtikrina, kad Mokyklos aplinkoje nebūtų vartojamas tabakas ir jo gaminiai, alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės bei psichoaktyviosios medžiagos, prekiaujama jomis, platinama šia tema literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;

26.18. bendradarbiauja su vietos bendruomene, seniūnija ir, atsižvelgiant į jų poreikius, pageidavimus, organizuoja edukacinę, kultūrinę ir kitą neformaliąją veiklą;

26.19. vykdo kitas teisės aktais Mokyklos direktoriui priskirtas funkcijas.

27. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

28. Mokykloje sudaromos metodinės grupės. Metodinės grupės skirtos mokytojams ir ikimokyklinio ugdymo grupių auklėtojoms kartu su pagalbos mokiniui specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos, nustatyti mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoti pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikti Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

29. Metodinių grupių nariai yra mokomųjų dalykų mokytojai ir ikimokyklinio ugdymo auklėtojos. Metodinėms grupėms vadovauja grupės narių išrinkti vadovai vieneriems mokslo metams. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktorius.

30. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo, kitais Mokyklos veiklos klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kitų Mokyklos darbuotojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos tarybos kadencijos trukmė 2 metai. Taryba telkia Mokyklos mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokyklos darbuotojus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus.

32. Taryba sudaroma iš 9 narių: 3 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai, 3 mokiniai. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos mokinių tėvų visuotinis susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba.



KOPIJA TIKRA

Sekretorė  
*Birutė Kerbedytė*  
2019-04-19



38.2. Mokinių tarybos funkcijos:

38.2.1. svarsto ir, suderinusi su Mokyklos vadovais, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

38.2.2. koordinuoja klasių savivaldos institucijų veiklą, planuoja ir organizuoja mokinių nepamokinę veiklą ir laisvalaikį;

38.2.3. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

38.2.4. svarsto mokinių teisių Mokykloje ir už Mokyklos ribų klausimus;

38.2.5. deleguoja savo atstovus į Mokyklos tarybą;

38.2.6. Mokinių taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams kartą per metus.

39. Mokykloje gali veikti klasių, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka balsų dauguma klasės, grupių susirinkimuose. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai kartu su mokytojais planuoja veiklą ir padeda spręsti iškilusias organizacines ir kitas klases, grupių bei Mokyklos problemas.

## **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 darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Mokyklos direktorius, mokytojai, kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

43. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja paskirta žeme, pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriu bei ugdymo priemonėmis.

44. Mokyklos lėšų šaltiniai:

44.1. valstybės biudžeto lėšos;

44.2. savivaldybės biudžeto lėšos;

44.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

45. Lėšos naudojamos Savivaldybės tarybos teisės aktų nustatyta tvarka ir Mokyklos direktoriaus patvirtintomis sąmatomis.

46. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir atskaitomybę tvarko Savivaldybės tarybos ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka.

47. Mokykla gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

48. Mokyklos veiklą prižiūri Švietimo ir mokslo ministerija, jos įgaliotos institucijos, Savivaldybė arba Savivaldybės įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklą prižiūrinčios institucijos Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybinės valdžios institucijas apie Mokyklos teikiamą ugdymo kokybę.

49. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei kitos Savivaldybės įgaliotos institucijos.

 KOPIJA TIKRA

Sekretorė  
  
Birutė Kerbedytė  
2019-04-19