



PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo ir
mokslo ministro
2018 m. *birželio 14* d.
įsakymu Nr. *V-568*

KALESNINKŲ MYKOLO RUDZIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalesninkų Mykolo Rudzio pagrindinės mokyklos nuostatuose (toliau – Nuostatai) reglamentuojama Kalesninkų Mykolo Rudzio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinė forma, priklausomybė, savininkas, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ir jos kompetencija, buveinė, mokyklos grupė, tipas, pagrindinė paskirtis, mokymo kalba, mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai, veiklos teisinis pagrindas, sritis, rūšys, tikslas, uždaviniai, funkcijos, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas, Mokyklos teisės ir pareigos, veiklos organizavimas ir valdymas, savivalda, darbuotojų priėmimas į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarka ir atestacija, lėšų šaltiniai, jų naudojimo tvarka, finansinės veiklos kontrolė, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarka.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kalesninkų Mykolo Rudzio pagrindinė mokykla. Ugdymo įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191411927.

3. Mokykla įsteigta 1992 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – valstybinė mokykla.

6. Mokyklos savininkas – valstybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija (toliau – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija), adresas A. Volano g. 2, 01516, Vilnius. Juridinio asmens kodas 188603091.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

8.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

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

8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Parko g. 18, Kalesninkų k., Kalesninkų sen., 17185 Šalčininkų rajonas.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendroji pagrindinė mokykla, skirta 7 (6)–16 metų mokiniams mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokyklos mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu; pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokykloje vykdomos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos.

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

17. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas (kodas 85).

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas (kodas 85.31.10);

19.2. Mokyklos 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“ (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK2 red.):

19.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.10);

19.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.20);

19.2.3. pradinis ugdymas (kodas 85.20);

19.2.4. pagrindinis ugdymas (kodas 85.31.10);

19.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas (kodas 85.51);

19.2.6. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);

19.2.7. kitas niekur nepriskirtas švietimas (kodas 85.59);

19.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60).

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

20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas (kodas 56.29);

20.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (kodas 86.90);

20.3. kita apgyvendinimo veikla (kodas 55.90);

20.4. bibliotekų ir archyvų veikla (kodas 91.01);

20.5. vaikų poilsio stovyklų veikla (kodas 55.20.20);

20.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20);

20.7. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas (kodas 69.20.10);

20.8. kitas niekur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas (kodas 49.39).

21. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, igijusį bendrųjų ir dalykinių kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai, tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, pradinį ir pagrindinį ugdymą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.

23. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

23.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

23.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

23.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus – pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą neįgijusiajam pradinio ar pagrindinio išsilavinimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

23.7. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinti švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje;

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

23.9. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį įvertinimą;

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

23.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

23.12. užtikrina Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

23.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialiąją aplinką vadovaudamasi Švietimo aprūpinimo standartais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. V-2368 „Dėl Švietimo aprūpinimo standartų patvirtinimo“;

23.14. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

23.15. organizuoja mokinių vežimą į Mokyklą ir iš jos į namus;

23.16. viešai skelbia informaciją apie vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio ir vidinio vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

23.17. atlieka kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

24.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.4. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

24.5. švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

24.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos pareigos:

25.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

25.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;

25.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

25.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

25.5. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

25.6. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

25.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos vadovą viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Mokyklos vadovu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

27. Mokyklos vadovas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. Mokyklos vadovo patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

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

28.3. Mokyklos vadovo patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

29. Mokyklos vadovas:

29.1. suderinęs su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, tvirtina Mokyklos struktūrą ir Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

29.2. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, priima ir atleidžia darbuotojus, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, tvirtina pareigybių aprašymus;

29.3. nustato Mokyklos vadovo pavaduotojų veiklos sritis;

29.4. priima mokinius Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.5. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

29.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas mokymosi ir darbo sąlygas;

29.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui ir įgyvendinimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.9. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

29.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.11. sudaro Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

29.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

29.13. atsako už Mokyklos dokumentų valdymo organizavimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

29.14. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Mokyklos turtu ir lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

29.15. sudaro sąlygas Mokyklos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

29.16. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą bei jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

29.18. užtikrina, prižiūri ir atsako už veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

29.19. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka kreipiasi dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

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

29.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

29.23. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Mokyklos vadovas 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, bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimtus sprendimus, už veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

31. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su švietimo pagalbos 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. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos vadovui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

32. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą koordinuoja Mokyklos vadovo pavaduotojas ugdymui. Metodinių grupių nariai deleguoja atstovus į metodinę tarybą. Metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos pirmininkas, o jos veiklą koordinuoja Mokyklos vadovas.

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

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir Mokyklos 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 (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, Mokyklos vadovui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

37. Tarybą sudaro 11 narių. Taryba sudaroma iš 3 Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 3 mokinių ir 2 vietos bendruomenės atstovų. Tarybos kadencijos trukmė – 2 metai. Tarybos nariu negali būti mokyklos vadovas.

38. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – visuotinis mokytojų susirinkimas, mokinius – mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus deleguoja vietos bendruomenė.

39. 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. Mokyklos vadovas Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Kviestinis narys neturi balsavimo teisės.

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

41. Taryba:

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

41.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, kuriuos teikia Mokyklos vadovas;

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

41.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

41.6. teikia siūlymus Mokyklos vadovui, savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

41.7. svarsto metodinės tarybos, mokinių tarybos ir klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos vadovui;

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

41.9. svarsto Mokyklos vadovo teikiamus klausimus.

42. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

43. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

44. Mokykloje nuolat veikia mokinių taryba. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos vadovas. Mokinių tarybos nariai yra klasių mokinių susirinkimų išrinkti atstovai. Vadovauja mokinių tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos,

organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos vadovo teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

45. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasės mokinių 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.

46. 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 vadovų pasitarimus.

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

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

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

49. Mokyklos vadovas, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti Mokyklos darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

50. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą valstybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos lėšos:

51.1. valstybės biudžeto lėšos;

51.2. pajamos, gaunamos už teikiamas paslaugas;

51.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

52. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

54. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

55. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko, finansines ir biudžeto vykdymo ataskaitas sudaro Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

58. Pranešimai, kuriuos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje ir (ar) vietos spaudoje.

59. Informacija apie Mokyklą skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, tėvų susirinkimuose, informaciniuose stenduose, prireikus vietos spaudoje.

60. Nuostatai keičiami ir papildomi savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Mokyklos vadovo ar Tarybos iniciatyva. Nuostatų keitimai ir papildymai derinami su Taryba.

61. Nuostatus, jų keitimus ar papildymus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

62. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Švietimo ir mokslo ministrė
Jurgita Petrauskienė
2018 m. *birželio 12* d.




Ministrė
Jurgita Petrauskienė