



PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro 2018 m. *kw w d.*
įsakymu Nr. *V-264*

BUTRIMONIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Butrimonių pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Butrimonių pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas ir mokymo organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Butrimonių pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 195002618.
3. Mokyklos istorija: 1997 m. įsteigta Butrimonių pradinė mokykla. 1999 m. įsteigta Butrimonių pagrindinė mokykla.
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos priklausomybė – valstybinė mokykla.
6. Mokyklos savininkas – valstybė.
7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija (toliau – Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija), adresas A. Volano g. 2, LT-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 ir 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 kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
9. Mokyklos buveinės adresas – Mokyklos g. 3, Butrimonių k., Butrimonių sen., LT-17157 Šalčininkų rajonas.
10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.
12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo 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 teisės aktais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.
19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DJ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 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. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 19.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 19.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 19.2.7. 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. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 20.3. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;
 - 20.4. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20;
 - 20.5. kitas, niekur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 20.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.
21. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrųjų ir dalykinių kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.
22. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 22.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, 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 vietas 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 pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, neformaliojo vaikų švietimo programas; mokymo sutartyse sutartus išsipareigojimus; užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 23.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 23.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus – pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, neįgijusiam 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. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;

23.8. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, 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 mokyklose;

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

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

23.11. sudaro sąlygas Mokyklos 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 vadovaujantis 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 vežiojimą į Mokyklą ir iš jos į namus;

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

24. Mokykla atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

25.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

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

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

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

25.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Mokyklos pareigos:

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

26.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugias mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;

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

26.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

26.5. viešai skelbti informaciją apie mokyklos veiklą;

iosi
ma,
dymo
asmuo,
Lietuvos

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

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

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklai vadovauja nepriekaištingos reputacijos Mokyklos vadovas, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

28. Mokyklos vadovas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

29.3. Mokyklos vadovo patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

30. Mokyklos vadovas:

30.1. suderinęs su Savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

30.2. 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;

30.3. nustato Mokyklos vadovo pavadootojų veiklos sritis;

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

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

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

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

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

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

30.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.11. sudaro Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodinę grupę;

30.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

30.16. sudaro sąlygas Mokyklos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

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

si
na,
ymo
smuo,
etuvos

30.18. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

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

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

30.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

31. 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 gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

32. Mokykloje sudaroma metodinė grupė. Metodinė grupė skirta mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasiręgti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemonės 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 grupė nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos vadovui suderintus metodinės grupės siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

33. Metodinės grupės nariai yra mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinės grupės veiklą organizuoja metodinės grupės vadovas. Metodinės grupės veiklą koordinuoja Mokyklos vadovo pavaduotojas ugdymui.

34. 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

35. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir Mokyklos tradicijomis.

36. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

37. 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.

38. Taryba sudaroma iš 7 narių. Į Tarybą 2 tėvus (globėjus) deleguoja visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, 2 mokytojus – visuotinis mokytojų susirinkimas, 2 mokinius - mokinių taryba, 1 vietos bendruomenės atstovus – bendruomenė. Tarybos kadencijos trukmė – 2 metai. Tarybos nariu negali būti Mokyklos vadovas.

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 paprasta balsų dauguma Tarybos posėdyje.
41. Taryba:
- 41.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 41.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos vadovo;
- 41.3. teikia siūlymų 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 siūlymų Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 41.7. svarsto metodinės grupės, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos vadovui;
- 41.8. teikia siūlymų Mokyklos vadovui dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo 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. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.
44. Mokykloje nuolat veikia mokinių taryba. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius. Mokinių tarybos nariai yra renkami visuotinio mokinių susirinkimo. Vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos vadovo teikiamus klausimus, susitaria dėl Mokyklos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.
45. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie mokinius klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Tarybai ir Mokyklos vadovui.

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

46. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
47. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
48. Mokyklos vadovas, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ir kiti darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

49. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą valstybės turta, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos lėšų šaltiniai:

50.1. valstybės biudžeto asignavimai;

50.2. pajamos, gaunamos už teikiamas paslaugas;

50.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

52. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

55. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, prareikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Mokykla turi internetinę svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

57. Pranešimai, kuriuos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami interneto svetainėje ir / ar vietos spaudoje.

58. Informacija apie Mokyklą skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje, tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose, informaciniuose stenduose, esant poreikiui vietos spaudoje.

59. Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

60. Nuostatai keičiami, papildomi Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Mokyklos vadovo ar Tarybos iniciatyva.

61. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Švietimo ir mokslo ministrė

Jurgita Petrauskienė

2018 m. *birželio 20*

d.

