

PATVIRTINTA  
Biržų rajono mero  
2000 m. rugpjūčio 31 d.  
potvarkiu Nr. 570  
(Biržų rajono savivaldybės tarybos  
2015 m. lapkričio 26 d.  
sprendimo Nr. T-274 redakcija)

## **BIRŽŲ R. NEMUNĖLIO RADVILIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biržų r. Nemunėlio Radviliškio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Biržų r. Nemunėlio Radviliškio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas 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, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Biržų r. Nemunėlio Radviliškio pagrindinė mokykla. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – Nemunėlio Radviliškio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190594653.

3. Mokyklos įsteigimo data 1603 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – Biržų rajono savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Biržų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Biržų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė: Santakos g. 2, Nemunėlio Radviliškis, LT-41444, Biržų rajonas.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokymo formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi forma.

14. Skyriai, buveinės:

14.1. Biržų r. Nemunėlio Radviliškio pagrindinės mokyklos Ikimokyklinis skyrius:

14.1.1. buveinės adresas: Santakos g. 3, Nemunėlio Radviliškis, LT-41444, Biržų rajonas;

14.1.2. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

14.1.3. Mokymo formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi forma.

15. Mokyklos bendrabučio buveinės adresas: Santakos g. 3, Nemunėlio Radviliškis, LT-41444, Biržų rajonas.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką. Savo veikla grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Biržų rajono savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 17.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
  - 17.2. kitos veiklos rūšys:
    - 17.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 17.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 17.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 17.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 17.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 17.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
    - 17.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 18.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
  - 18.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
  - 18.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
  - 18.4. muziejų veikla, kodas 91.02;
  - 18.5. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
  - 18.6. sporto klubų veikla, kodas 93.12;
  - 18.7. nuosavo ar nuomojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
  - 18.8. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
  - 18.9. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.
19. Mokyklos veiklos tikslas – kurti šiuolaikišką, saugią, atvirą, demokratišką mokyklą, teikiančią kokybišką išsilavinimą, atitinkantį mokinių poreikius, orientuotą į prasmingą tolesnį mokymąsi ir aktyvų gyvenimą besikeičiančioje visuomenėje, suteikiančią asmeniui dorinės, sociokultūrinės, pilietinės brandos pagrindus.
20. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 20.1. padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninius, socialinius, pažintinius poreikius;
  - 20.2. padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;
  - 20.3. suteikti asmeniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą, padėti jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;
  - 20.4. suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.
21. Mokyklos funkcijos:

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

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

21.3. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius švietimo programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas ir užtikrina jų įgyvendinimą;

21.4. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

21.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, profesinio orientavimo, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą bei vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones vadovaudamasi teisės aktais;

21.7. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką, kuri užkerta kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, rengia mokinių sveikatos stiprinimo programas;

21.8. įvertina mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius ir teikia specialųjį ugdymą(si) ir (ar) švietimo pagalbą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

21.9. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniams mokiniams, užtikrina vaiko gerovę teisės aktų nustatyta tvarka;

21.10. sudaro sąlygas mokyklos darbuotojams profesiskai tobulėti, dalintis gerąja patirtimi;

21.11. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

21.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka;

21.13. organizuoja mokinių vežimą į Mokyklą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

21.14. viešai teikia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

21.15. vykdo švietimo būklės stebėseną, analizuoja bei įsivertina Mokyklos veiklą, materialinius bei intelektualinius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22. Išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

23.1. parinkti ugdymo(si) metodus, formas, būdus;

23.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

23.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

23.4. vykdyti Savivaldybės, šalies ir tarptautinius projektus;

23.5. dalyvauti Savivaldybės, šalies ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose;

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

23.7. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

23.8. reikalauti tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už vaikų ugdymą;

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

23.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokykla privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą, veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

#### **IV SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

25. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

25.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis veiklos planas, parengtas teisės aktų nustatyta tvarka;

25.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, parengtas teisės aktų nustatyta tvarka;

25.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, parengtas teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį atviro konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka;

27. Mokyklos direktorius:

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

27.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams veiklos sritis;

27.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

27.4. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

27.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

27.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

27.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

27.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

27.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

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

27.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

27.19. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kitiems darbuotojams.

28. Laikiniai nesant direktoriaus Mokykloje (atostogų, tarnybinių komandiruočių, laikinojo nedarbingumo metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų), jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

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

30. Mokykloje sudaromos metodinės grupės:

30.1. metodinė grupė – tai Mokykloje dirbančių mokytojų grupė, kurios nariai yra vieno ar kelių ugdymo(si) sričių dalykų specialistai;

30.2. metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas;

30.3. metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

30.4. metodinės grupės skirtos planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, ugdymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo(si) procese, pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesines kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais ir uždaviniais.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

31. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, Mokyklos direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

32. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

33. Mokyklos taryba renkama 2 metams, ją sudaro ne mažiau kaip 9 nariai. Rinkimus į Mokyklos tarybą organizuoja Mokyklos direktorius.

34. Atstovai į Mokyklos tarybą renkami visuotiniu slaptu balsavimu. Mokyklos taryboje mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovaujami lygiomis dalimis. Tris

tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas, tris mokytojų atstovus – Mokyklos mokytojų taryba, tris 8 – 10 klasių mokinius klasių susirinkimai. Išvykus Mokyklos tarybos nariui, Mokyklos taryba likusiam kadencijos laikotarpiui atnaujinama.

35. Mokyklos tarybos pirmininką renka Mokyklos tarybos nariai, Mokyklos direktorius negali būti šios Mokyklos tarybos pirmininkas.

36. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje Mokyklos tarybos narių balsų dauguma. Mokyklos tarybos nutarimai yra protokoluojami. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

37. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos rėmėjai, Mokyklos administracijos atstovai, Mokyklos bendruomenės ir vietos bendruomenės nariai.

38. Savivaldybės taryba, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos nustačiusios, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

39. Mokyklos tarybos funkcijos:

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

39.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

39.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

39.4. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

39.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

39.6. vertina Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

39.7. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo ir veiklos tobulinimo;

39.8. svarsto Mokytojų tarybos ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

39.9. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

39.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

39.11. deleguoja atstovus į atviro konkurso laisvoms direktoriaus pareigoms eiti komisiją ir atstovus į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją.

40. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

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

42. Mokyklos mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, kurios paskirtis – mokytojų profesinių bei bendrųjų ugdymo klausimų sprendimas. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys

mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

43. Mokyklos mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokyklos mokytojų tarybos sekretorių renka Mokyklos mokytojų tarybos nariai.

44. Mokyklos mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių mokytojų tarybos narių.

45. Mokyklos mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje tarybos narių balsų dauguma.

46. Į Mokyklos mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

47. Mokyklos mokytojų tarybos funkcijos:

47.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

47.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus tobulinti veiklą;

47.3. aptaria Mokyklos ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

47.4. derina ugdymo turinį ir metodus su Mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

47.5. aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

47.6. svarsto ugdymo (-si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

47.7. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

48. Mokyklos mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija.

49. Mokyklos mokinių tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

50. Mokyklos mokinių taryba renkama 2 metams.

51. Mokyklos mokinių taryba renkama klasių susirinkimuose balsų dauguma slaptai balsuojant.

52. Mokyklos mokinių tarybą sudaro 8–10 klasių mokinių atstovai.

53. Mokyklos mokinių tarybai vadovauja balsų dauguma išrinktas pirmininkas.

54. Mokyklos mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje tarybos narių balsų dauguma. Mokyklos mokinių tarybos posėdis šaukiamas ne rečiau kaip vieną kartą per 2 mėnesius.

55. Mokyklos mokinių taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams.

56. Mokyklos mokinių tarybos funkcijos:

56.1. priima, prireikus keičia Mokyklos mokinių tarybos nuostatus;

56.2. renka Mokyklos mokinių tarybos pirmininką, pavaduotoją ir kitus vadovaujančius organus;

56.3. teikia pasiūlymus dėl Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektų, darbo tvarkos taisyklių tobulinimo ir jų įgyvendinimo;

56.4. teikia pasiūlymus dėl ugdymo proceso organizavimo tobulinimo;

56.5. organizuoja mokinių socialinės rūpybos veiklą, teikia pasiūlymus dėl mokinių elgesio vertinimo, mokinių skatinimų ir nuobaudų skyrimo;

56.6. svarsto mokinių teisių Mokykloje ir už Mokyklos ribų gynimo klausimus;

56.7. teikia pasiūlymus dėl nepamokinės veiklos organizavimo, svarsto ir, suderinusi su Mokyklos vadovais, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

56.8. inicijuoja įvairias kvaišalų prevencijos programas ir dalyvauja jų veikloje;

56.9. teikia pasiūlymus įvairiais kitais klausimais Mokyklos tarybai ir Mokyklos mokytojų tarybai.

57. Mokykloje gali veikti klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai renka balsų dauguma savo klasių susirinkime. Klasių tėvų komitetai kartu su klasių auklėtojais planuoja klasių tėvų susirinkimus ir padeda klasių auklėtojams spręsti iškilusias organizacines problemas.

## **VI SKYRIUS**

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

58. Darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir atleidžia Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai.

60. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys atestuojami ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

61. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos lėšas sudaro:

62.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

62.2. pajamos už Mokyklos teikiamas paslaugas;

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

61.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

62. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

63. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Mokyklos buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

64. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.



66. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

67. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią, remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje, atitinkančioje teisės aktais nustatytus reikalavimus.

68. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.

70. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---