

VILNIAUS „ŠALTINIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS

NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Šaltinio“ pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) nustato Vilniaus „Šaltinio“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, 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 ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus „Šaltinio“ pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190982862.

3. Mokyklos įsteigimo data: 1967 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. 2/7, LT-01516 Vilnius, identifikavimo kodas 1886003091.

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 pakeitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

8.6. sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.7. atlieka kitas teisės aktų numatytas Mokyklos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos funkcijas.

9. Mokyklos buveinės adresas – Nemenčinės plentas 16/2, LT-10102 Vilnius.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kodas 3123.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla, kodas 10.

13. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių, kodas 47.

14. Mokyklos mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

15. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo programa.

16. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

16.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

16.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

16.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

- 16.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 16.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimas.
- 17. Mokyklos neatskiriama dalis yra bendrabutis. Bendrabučio buveinė: Nemenčinės plentas 16/2, LT-10102 Vilnius.
- 18. Priėmimo į mokyklos bendrabutį tvarką nustato Mokyklos direktorius.
- 19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija (Žin., 1992, Nr. 33-1014), Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

- 20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
- 21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 21.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 21.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 80.10.10;
 - 21.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 21.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 21.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 21.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 21.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 21.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
 - 22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 22.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 22.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 22.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 22.4. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;
 - 22.5. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20;
 - 22.6. kitas niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 22.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir naudojimas, kodas 68.20;
 - 22.8. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 22.9. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90.
- 23. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrųjų ir esminių dalykinių kompetencijų, būtinų tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
- 24. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 24.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;
 - 24.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 24.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 24.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) ir gyvenimo aplinką;
 - 24.5. organizuoti mokinių maitinimą ir apgyvendinimą.
- 25. Vykdydama pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:
 - 25.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

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

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

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

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

25.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.8. vykdo vaikų minimalios priežiūros priemones;

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

25.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

25.12. kuria mokyklos materialiąją aplinką vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;

25.13. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje ir apgyvendinimą Mokyklos bendrabutyje;

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

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

26. Mokiniamis išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

27.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

27.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

27.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;

27.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Mokyklos pareigos:

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

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

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

- 28.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 28.5. viešai skelbti informaciją apie mokyklos veiklą;
- 28.6. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) ir kituose teisės aktuose.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 29.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo;
 - 29.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 29.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kurį yra suderinusi Mokyklos taryba ir Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo.
- 30. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai arba jos įgaliotam asmeniui.
- 31. Direktorius:
 - 31.1. suderinęs su Savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija tvirtina Mokyklos struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 31.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
 - 31.3. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 31.4. priima mokinius Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 31.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 31.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
 - 31.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas mokimosi ir darbo sąlygas;
 - 31.8. 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 intelektualinius išteklius;
 - 31.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 31.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
 - 31.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
 - 31.12. atsako už Mokyklos dokumentų valdymo organizavimą teisės norminių aktų nustatyta tvarka;
 - 31.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
 - 31.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

- 31.15. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 31.16. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;
- 31.17. teisės aktų nustatyta tvarka kreipiasi dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 31.18. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme (Žin., 1996, Nr. 33-807);
- 31.19. 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;
- 31.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 31.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kitiems direktoriaus pavaduotojams;
- 31.22. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
32. 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.
33. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti ją mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.
34. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja direktoriaus įsakymu paskirtas mokytojas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinių grupių vadovai yra ir mokyklos metodinės tarybos nariai. Metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos pirmininkas ir jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
35. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

36. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir Mokyklos tradicijomis.
37. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Mokyklos nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą. Mokyklos savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina Mokyklos nuostatai.
38. 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, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

39. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius.

40. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba ir mokinius – Mokinių komitetas, 1–3 bendruomenės atstovus – vietos bendruomenė.

41. 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 direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

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

43. Taryba:

43.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

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

43.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

43.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

43.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

43.6. teikia siūlymų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

43.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui;

43.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo, gyvenimo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

43.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

44. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

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

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vedėjai, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, auklėtojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

47. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

48. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

49. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

50. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių komitetas. Jo narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius. Mokinių komiteto nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Vadovauja komiteto narių išrinktas pirmininkas. Mokinių komitetas inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo ir gyvenimo mokyklos bendrabutyje organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl komiteto veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

51. Mokinių ugdymo organizavimo ir gyvenimo bendrabutyje, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių, grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų vadovų pasitarimus.

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

52. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

54. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, mokytojai ir kiti Mokyklos darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

55. Mokykla turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos lėšų šaltiniai:

56.1. valstybės biudžeto asignavimai;

56.2. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

57. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko, finansinės ir biudžeto vykdymo ataskaitas sudaro teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo.

61. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Pranešimai, kuriuos vadovaujantis teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje.

63. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

64. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

65. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Švietimo ir mokslo ministras A.V.

Gintaras Steponavičius

2012 m. _____ d.