

BIRŽŲ „AUŠROS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas, mokymosi formas ir būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimų įteisinimo 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, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Biržų „Aušros“ pagrindinė mokykla. Trumpasis pavadinimas – „Aušros“ pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 190545880.

3. Mokykla įsteigta 1939 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Biržų rajono savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Biržų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), adresas – Biržai, Vytauto g.38, LT-41143.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras, išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

7.1. Savivaldybės taryba, įgyvendindama savininkės teises ir pareigas:

7.1.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.1.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.1.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.2. Savivaldybės meras, įgyvendindamas savininko teises ir pareigas:

7.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.2. kontroliuoja ir prižiūri Mokyklos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Savivaldybės tarybos sprendimus ir kitus teisės aktus;

7.2.3. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

7.2.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė: Biržai, Vytauto g. 47.

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

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kodas 3123.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla, kodas 31231100.

Kita mokyklos paskirtis – pradinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras, kodas 31221300.

13. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma.
15. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinio mokymo, ugdymosi šeimoje:
 - 15.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;
 - 15.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu, savarankišku, nuotoliniu ir ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu.
16. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo individualizuota programos, neformaliojo vaikų švietimo programa, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programa.
17. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – ŠMSM) nustatyta tvarka:
 - 17.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam Pradinį išsilavinimą;
 - 17.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam Pagrindinį išsilavinimą;
 - 17.3. pažymėjimą – baigusiam Pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;
 - 17.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – neįgijusiam Pradinio, Pagrindinio išsilavinimo.
18. Mokykla turi skyrius. Mokyklos skyriai ir jų buveinės:
 - 18.1. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Nemunėlio Radviliškio pagrindinio ugdymo ir daugiafunkcis centas, trumpasis pavadinimas – Nemunėlio Radviliškio daugiafunkcis centras;
 - 18.1.1. įsteigimo data – 1584 m.;
 - 18.1.2. buveinės adresas Biržų rajono savivaldybė, Nemunėlio Radviliškis, Santakos g. 2;
 - 18.1.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 18.1.4. mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.
 - 18.1.5. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis, ugdymosi šeimoje;
 - 18.1.6. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pradinio ugdymo individualizuota, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo, sudaromos sąlygos teikti vietos bendruomenei reikalingas kultūros, socialines ir kitas paslaugas;
 - 18.1.7. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus – Nemunėlio Radviliškio pagrindinio ugdymo ir daugiafunkcio centro mokiniams išduoda Mokykla teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 18.2. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Nemunėlio Radviliškio pagrindinio ugdymo ir daugiafunkcio centro ikimokyklinio ugdymo buveinė: Biržų rajonas, Nemunėlio Radviliškis, Santakos g. 3;
 - 18.3. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Nemunėlio Radviliškio pradinio ugdymo ir daugiafunkcio centro bendrabučio buveinės adresas: Biržų rajono savivaldybė, Nemunėlio Radviliškis, Santakos g. 2;
 - 18.4. Biržų „Aušros“ pagrindinės mokyklos Papilio pagrindinio ugdymo skyrius, trumpasis pavadinimas – Papilio skyrius:
 - 18.4.1. įsteigimo data – 1595 m.;
 - 18.4.2. buveinė: Biržų rajono savivaldybė, Papilys, Vilties g.1;
 - 18.4.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 18.4.4. mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi;
 - 18.4.5. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis, ugdymosi šeimoje;
 - 18.4.6. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuota, neformaliojo vaikų švietimo programos;
 - 18.4.7. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Papilio pagrindinio ugdymo skyriaus mokiniams išduoda Mokykla teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 18.5. Mokyklos bendrabučio buveinės adresas: Biržai, Vytauto g. 47.
19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga. Ji turi antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu ir Mokyklos pavadinimu, paramos gavėjo statusą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veikloje vadovaujasi

Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – ŠMSM) įsakymais, Biržų rajono Savivaldybės tarybos sprendimais, Biržų rajono Savivaldybės mero potvarkiais ir kitais teisės aktais bei Nuostatais.

II SKYRIUS
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 veiklos rūšys:
 - 21.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10,
 - 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. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 22.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 22.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 22.4. muziejų veikla, kodas 91.02;
 - 22.5. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
 - 22.6. sporto klubų veikla, kodas 93.12;
 - 22.7. nuosavo ar nuomojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 22.8. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 22.9. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;
 - 22.10. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 22.11. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
 - 22.12. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
 - 22.13. posėdžių ir verslo renginių organizavimas 82.30;
 - 22.14. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla 90.0;
 - 22.15. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.1;
 - 22.16. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.29;
 - 22.17. įstaigos mašinų ir įrenginių, įskaitant kompiuterius, nuoma 77.33;
 - 22.18. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos 18.1;
 - 22.19. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla 88.99;
 - 22.20. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
 - 22.21. sporto įrenginių, aikštynų nuoma, kodas 77.21.40;
 - 22.22. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;
 - 22.23. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
 - 22.24. bendruomenei teikiamų paslaugų užtikrinimas, kodas 84.20;
 - 22.25. kitų, niekur nepriskirtų narystės organizacijų veikla, kodas 94.9.
- 23. Mokyklos veiklos tikslas – kurti šiuolaikišką, saugią, atvirą, demokratišką Mokyklą, kurios esminiai veiklos rezultatai – mokinių asmenybės dorinė, pilietinė, sociokultūrinė branda, kai įgyjami pagrindiniai gebėjimai, leidžiantys tapti pilietiškais, humaniškas vertybes puoselėjančiais

visuomenės nariais ir sėkmingai planuoti asmeninį bei profesinį gyvenimą, ir individualias galimybes atitinkantys ugdymo(si) pasiekimai bei nuolatinė asmeninė pažanga.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūrinius, socialinius, pažintinius poreikius;

24.2. padėti vaikui pasiręsti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

24.3. suteikti mokiniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, etninės kultūros pagrindus, elementarų raštingumą, padėti jam pasiręsti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

24.4. suteikti mokiniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau;

24.5. padėti mokiniui lavintis, mokytis pagal gebėjimus, įgyti išsilavinimą ir kvalifikaciją, pripažįstant ir plėtojant jo gebėjimus ir galias, didinti asmens, turinčio specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymosi veiksmingumą;

24.6. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais;

24.7. sudaryti sąlygas asmeniui mokytis visą gyvenimą, tenkinti pažinimo poreikius, tobulinti įgytą kvalifikaciją, įgyti papildomų kompetencijų;

24.8. teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas padėti mokiniui rinktis jam tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, sudaryti sąlygas įgyti karjeros kompetencijų ir aktyviai kurti savo karjerą;

24.9. padėti tėvams (globėjams, rūpintojams), kad būtų įgyvendinta vaiko teisė į mokslą, užtikrinti jo saugumą mokykloje: šalinti priežastis, dėl kurių vaikas negali lankyti mokyklos ar vengia tai daryti, sugrąžinti į mokyklą ją palikusius vaikus, kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais) padėti vaikui pasirinkti mokyklą;

24.10. saugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, aktyviai bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

24.11. padėti mokiniui pasitikrinti mokymosi pažangą, nustatyti jo pasiekimus ir, palyginus su bendrosiose programose nustatytais pasiekimų lygiais ar (ir) profesiniais standartais, padėti priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi ar veiklos;

24.12. stiprinti mokyklą, kaip vietos bendruomenės švietimo, kultūros, tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį.

25. Mokykla vykdo funkcijas:

25.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo Bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, atsižvelgdama į Savivaldybės ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, pasiekimų tyrimų, veiklos vertinimo bei įsivertinimo duomenų, Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, konkretina, individualizuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;

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

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

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

25.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius, organizuoja tėvų pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubai, būreliai, stovyklos, ekskursijos) teisės aktų nustatyta tvarka;

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

25.8. 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;

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

25.10. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniems mokiniams, užtikrina vaiko gerovę teisės aktų nustatyta tvarka;

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

25.12. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas įgyvendinančių švietimo įstaigų aprūpinimo standartu;

25.13. organizuoja vaikų ir mokinių maitinimą Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka;

25.14. organizuoja vaikų ir mokinių vežimą į mokyklą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

25.15. vykdo švietimo būklės stebėseną, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją, analizuoja bei įsivertina Mokyklos veiklą, materialinius bei intelektualius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka;

25.16. 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, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

25.17. teikia transporto paslaugas mokiniams, biudžetinėms ir visuomeninėms organizacijoms;

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

25.19. organizuoja tėvų pageidavimų jų apmokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kt.);

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

26.1. Savivaldybės arba mokyklos nuostatuose nustatytu mastu prisiimti išipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

26.2. Savivaldybės leidimu steigti filialus ir atstovybes;

26.3. Įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

26.4. ŠMSM nustatyta tvarka vykdyti Savivaldybės, šalies ir tarptautinius projektus bei programas;

26.5. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba Savivaldybės taryba, Savivaldybės meras;

26.6. verstis mokyklos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

26.7. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis;

26.8. parinkti ir kurti naujus ugdymo(si) modelius, metodus, formas, veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

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

- 26.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
27. Mokyklos pareigos:
- 27.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
- 27.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
- 27.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
- 27.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;
- 27.5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;
- 27.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 27.7. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką;
- 27.8. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 27.9. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;
- 27.10. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka sudaryti Vaiko gerovės komisiją ir organizuoti jos darbą;
- 27.11. vykdyti Mokyklos nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimus.
28. Mokykloje gali veikti mokinių ir jaunimo organizacijos, kurios skatina mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėja kultūrinę ir socialinę brandą, padeda tenkinti jų saviugdos ir saviraiškos poreikius. Mokinių ir jaunimo organizacijos savo veiklą grindžia nustatyta tvarka įregistruotais įstatais, jų veikla neturi prieštarauti Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams.
29. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teisės, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 30.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, parengtas teisės aktų nustatyta tvarka, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo;
- 30.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, parengtas teisės aktų nustatyta tvarka, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 30.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir suderintas su Savivaldybės meru ar jo įgaliotu asmeniu;
- 30.4. Mokyklos direktoriaus patvirtinta Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės taryba;
- 30.5. Mokyklos priešmokyklinio ugdymo organizavimo tvarkos aprašas, parengtas ir patvirtintas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 30.6. kiti Mokyklos direktoriaus patvirtinti teisės aktai (tvarkos aprašai, taisyklės, reglamentai ir pan.).
31. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymas tvirtinimas ir konkursas dėl priėmimo organizuojamas teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas ir pavaldus Savivaldybės merui. Mokyklos direktoriumi gali būti asmuo, kuris yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis Mokykloje direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo

Mokyklai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius turi turėti ne žemesnę kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją. Asmuo skiriamas į Mokyklos direktoriaus pareigas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiama, iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

32. Mokyklos direktorius nepasibaigus kadencijai iš pareigų gali būti atšaukiamas tik dėl šių priežasčių:

32.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

32.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius dokumentus, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

33. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo, dėl direktoriaus galimo atšaukimo, priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažyma apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

34. Sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas savivaldybės mero potvarkiu.

35. Mokyklos direktorius yra vienasmenis Mokyklos valdymo organas.

36. Mokyklos direktorius:

36.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų skaičių ir pareigybių sąrašą. Nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų ugdymui, ūkio dalies vedėjų, Mokyklos skyrių vadovų veiklos sritis;

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

36.3. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą;

36.4. priima mokinius į Mokyklą Savivaldybės mero nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

36.8. 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;

36.9. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

36.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodikos grupes;

36.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

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

36.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo mokykloje ar už jos ribų;

36.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

36.19. rengia metų veiklos ataskaitą, teikia ją tvirtinti bei viešai skelbia teisės aktų nustatyta tvarka;

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

36.21. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į mokyklą apskaitą, kontroliuoja, organizuoja mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policiją apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

36.22. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui, kitiems darbuotojams.

37. 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.

38. 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.

39. Mokykloje mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodikos grupės:

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

39.2. metodikos grupei vadovauja grupės narių 3 metams išrinktas pirmininkas. Pirmininko kadencijų skaičius neribojamas;

39.3. metodikos grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

39.4. metodikos grupių posėdžiai vyksta kiekvieną mėnesį;

39.5. metodikos grupės skirtos planuoti ugdymo turinį (programas, ugdymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, ugdymo(si) priemones) bei analizuoti patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo(si) procese, pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, dalintis metodinės veiklos praktine patirtimi, plėtoti mokytojų profesines kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais ir uždaviniais.

40. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

41. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

41.1. Mokyklos taryba;

41.2. Mokytojų taryba;

41.3. Mokinių taryba;

41.4. Tėvų taryba.

42. Mokyklos taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, mokinių, Tėvų ir vietos bendruomenės atstovo trejų metų kadencijai. Mokytojų, mokinių, Tėvų atstovai į Mokyklos tarybą yra renkami Nuostatuose nustatyta tvarka. Kartą per metus Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems Tarybos bendruomenės nariams.

43. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

44. Rinkimus į Mokyklos tarybą organizuoja Mokyklos direktorius.

45. Mokyklos taryboje mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovaujami lygiomis dalimis, kadencijų skaičius neribojamas.

46. Mokyklos taryba renkama 3 metams iš 5 mokytojų, 5 mokinių ir 5 tėvų (globėjų, rūpintojų), 1 bendruomenės atstovo, iš jų po vieną mokytoją, tėvą (globėją, rūpintoją), 4-10 kl. mokinių renka mokyklos skyriai. Mokytojai renkami Mokyklos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų ir kitų ugdyme dalyvaujančių darbuotojų susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma, tėvai – tėvų tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma, mokiniai – 4–10 klasių mokinių tarybos susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma, vadovaujantis visuotinio, lygiateisiškumo ir demokratiškumo principais. Bendruomenės atstovą deleguoja Mokyklos direktorius. Vienam Mokyklos tarybos nariui pasitraukus iš veiklos, Mokyklos taryba neperrenkama, bet į jos veiklą įtraukiamas kitas tą bendruomenės grupę atstovaujantis išrinktas narys šiame punkte nustatyta tvarka.

47. Mokyklos tarybos pirmąjį posėdį šaukia direktorius. Mokyklos tarybos pirmininką pirmame posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma renka Mokyklos tarybos nariai. Kiti Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus. Tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu, mišriu ar rašytiniu būdu. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje Mokyklos tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems vadovauja Tarybos pirmininkas. Mokyklos tarybos nutarimai yra protokoluojami. Sekretorius (-ė) renkamas (-a) trejiems metams posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma atviru balsavimu.

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

49. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

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

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

49.4. kolegialiai svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

49.5. išklauso Mokyklos metinę veiklos ataskaitą ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

49.6. teikia siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo;

49.7. svarsto Mokyklos bendruomenės narių, kitų savivaldos institucijų iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

49.8. analizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

49.9. svarsto kitus Mokyklos veiklos organizavimo ir direktoriaus teikiamus klausimus;

49. 10. kiekvienais metais vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos Biržų rajono savivaldybės merui.

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

51. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

52. Mokytojų tarybą sudaro ne mažiau kaip septyni ir ne daugiau kaip devyni Mokyklos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų ir kitų ugdyme dalyvaujančių darbuotojų susirinkime bendru sprendimu išrinktų atstovų. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų ir kitų ugdyme dalyvaujančių darbuotojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu balsų dauguma dviejų metų kadencijai. Nario kadencijų skaičius neribojamas.

53. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas direktoriaus pavaduotojo ugdymui iniciatyva. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris vadovauja Mokytojų tarybai.

54. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, tarybos pirmininko balsas yra lemiamas. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

55. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, renkamas dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma.

56. Vienam Mokytojų tarybos nariui pasitraukus iš veiklos, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 52 punkte nustatyta tvarka.

57. Mokytojų tarybos funkcijos:

57.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

57.2. planuoja ir aptaria 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), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

57.3. dalyvauja kuriant ir įgyvendinat Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, Mokyklos ugdymo planą;

57.4. koordinuoja ilgalaikių planų, klasės vadovų planų, pasirenkamųjų dalykų, modulių programų rengimą;

57.5. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir prioritetus, inicijuoja gerosios patirties sklaidą, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo renginius.

57.6. svarsto Mokyklos veiklos įsivertinimo klausimus.

58. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo mokykloje.

59. Mokinių taryba yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems Mokyklos mokiniams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas.

60. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių deleguoti nariai (1 mokinys iš klasės), kurie išrenkami klasių susirinkimuose pirmąją mokslo metų savaitę. Klasės susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai klasės mokinių. Mokinių tarybos nario kadencija yra dveji mokslo metai, kadencijų skaičius neribojamas. Mokinių tarybos nariai ir pirmininkas, reikalui esant, gali būti perrenkami likusiam buvusio nario ar pirmininko kadencijos laikui. Mokinių tarybos nario ar pirmininko įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario ar pirmininko rinkimai organizuojami šiame punkte nustatyta tvarka.

61. Mokinių tarybai vadovauja pirmame posėdyje visuotiniu slaptu balsavimu balsų dauguma išrinktas mokinių tarybos pirmininkas.

62. Su Mokinių tarybos posėdyje svarstytais klausimais ir priimtais siūlymais Mokinių tarybos koordinatorius supažindina direktorių.

63. Mokinių tarybos funkcijos:

63.1. atstovauja mokinių interesams Mokykloje ir už jos ribų;

63.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektų, ugdymo(si) proceso organizavimo tobulinimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės pilietinės veiklos;

63.3. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;

63.4. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

63.5. inicijuoja mokinių savanorystės veiklas Mokykloje, padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas.

64. Mokyklos mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 2/3 visų tarybos narių. Esant būtinybei, šaukiamas neeilinis tarybos posėdis.

65. Mokinių tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, Mokinių tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

66. Mokyklos mokinių taryba vieną kartą per metus už savo veiklą atsiskaito mokyklos bendruomenės nariams.

67. Tėvų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

68. Tėvų tarybą sudaro po vieną atstovą iš visų 1–10 klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje renka balsų dauguma klasių susirinkime. Klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų). Klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovas į Tėvų tarybą renkamas dvejų metų kadencijai atviru balsavimu balsų dauguma. Nario kadencijų skaičius neribojamas.

69. Tėvų tarybos pirmąjį posėdį šaukia direktorius. Pirmasis posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tėvų tarybos narių. Tėvų tarybai vadovauja pirmame posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas tėvų tarybos pirmininkas.

70. Kiti Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami Tėvų tarybos pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tėvų tarybos narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas.

71. Tėvų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 68 punkte nustatyta tvarka.

72. Tėvų tarybos funkcijos:

72.1. padeda spręsti Mokyklos klausimus;

72.2. inicijuoja, padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, tėvų švietimą;

72.3. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės pilietinės veiklos;

72.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

72.5. susitaria dėl Tėvų tarybos veiklos organizavimo.

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

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

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

75. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

76. Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

77. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veikla kasmet vertinama Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

79. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

80.2. pajamos už Mokyklos teikiamas paslaugas;

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

80.4. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

80.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

82. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

83. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

84. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išorės vertintojai.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

87. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Mokyklos struktūros pertvarka – Mokyklos grupės ar tipo pakeitimas arba vykdomos organizacinės veiklos pakeitimai (klasių, skyrių, filialų steigimas ar likvidavimas, paskirties keitimas) – vykdoma Savivaldybės tarybos sprendimu vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
