

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos
2024 m. balandžio 25 d.
sprendimu Nr. 1-TS142

PRITARTA

Anykščių Antano Baranausko
pagrindinės mokyklos tarybos
2024 m. kovo 28 d. nutarimu
(protokolo Nr. V-2)

ANYKŠČIŲ ANTANO BARANAUSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Anykščių Antano Baranausko 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, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Anykščių Antano Baranausko pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Antano Baranausko pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190047449.

3. Mokykla įsteigta 1980 m. 1992 metais mokyklai suteiktas rašytojo Antano Baranausko vardas ir pavadinta Anykščių Antano Baranausko vidurine mokykla. 2013 m. Anykščių Antano Baranausko vidurinės mokyklos pavadinimas buvo pakeistas į pavadinimą Anykščių Antano Baranausko pagrindinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

5. Mokyklos savininkas – Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111100241, J. Biliūno g. 23, LT – 29111 Anykščiai.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas 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. Savivaldybės mero kompetencija:

7.1. nustato vaikų priėmimo į Mokyklą tvarką;

7.2. pritaria Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programai;

7.3. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

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

7.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1 tvirtina nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos struktūros pertvarkos, pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

8.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – S. Nėries g. 5, LT-29145 Anykščiai.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

15. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, neformaliojo švietimo programas.

16. Mokykla išduoda Pradinio išsilavinimo pažymėjimus, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, Mokymosi pasiekimų pažymėjimus.

17. Mokyklos skyriai, turintys kitą buveinę:

17.1. Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos specialiojo ugdymo skyrius-
daugiafunkcis centras:

17.1.1. buveinė – Smėlio g. 9, LT-29146 Anykščiai;

17.1.2. grupė – bendrojo ugdymo mokykla;
17.1.3. paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla-daugiafunkcis centras;
17.1.4. mokymo kalba – lietuvių;
17.1.5. mokymosi forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi;
17.1.6. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis;
17.1.7. vykdoma programa – pritaikoma ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo bendroji programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo individualizuota programa ir socialinių įgūdžių ugdymo programa;

17.1.8. išduodami Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, Mokymosi pasiekimų pažymėjimai;

17.2. Anykščių Antano Baranausko pagrindinės mokyklos Kurklių Stepono Kairio skyrius:

17.2.1. buveinė – Šviesos g. 2, Kurklių mst., Kurklių sen., LT-29234 Anykščių r.;

17.2.2. grupė – bendrojo ugdymo mokykla;

17.2.3. paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis;

17.2.4. mokymo kalba – lietuvių;

17.2.5. mokymosi forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi;

17.2.6. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas, nuotolinis;

17.2.7. vykdoma programa – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, neformaliojo švietimo programos;

17.2.8. išduodami Pradinio išsilavinimo pažymėjimai, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, Mokymosi pasiekimų pažymėjimai.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąjį ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

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

II SKYRIUS

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

20. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio

direktorius 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DJ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

- 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 kitur 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. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 22.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 22.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 22.6. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11.
23. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą, lyderystei.
24. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 24.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, 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) aplinką.
25. Mokyklos pagrindinės funkcijos:
 - 25.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 25.2. rengia pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

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

25.5. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius pažymėjimus 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;

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

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

25.9. organizuoja tėvų (tėvių, globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, kursus, būrelius, stovyklas, ekskursijas, pailgintos dienos grupę ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

25.11. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką;

25.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

25.13. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

25.14. organizuoja ir vykdo mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;

25.15. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą;

25.16. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės židinį;

25.17. sudaro sąlygas kiekvienam vaikui 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, įgyvendina pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje;

25.18. draudžia bet kokią smurto formą, nukreiptą tarp bendruomenės narių;

25.19. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

- 25.20. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;
- 25.21. inicijuoja, kuria ir dalyvauja švietimo paslaugas plėtojančiuose projektuose;
- 25.22. priima savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.23. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 26. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 26.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 26.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 26.7. netinkamai besielgiantiems mokiniams taikyti poveikio priemones teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 26.8. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
- 27. Mokyklos pareigos:
 - 27.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 27.2. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
 - 27.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 27.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą, sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 27.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
 - 27.6. sudaryti higienos normą atitinkančias ugdymo sąlygas;
 - 27.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.
- 28. Mokytojų, mokinių, tėvų (įtėvių, rūpintojų, globėjų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veiklos organizavimo pagrindas:

29.1. Mokyklos strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;

29.2. Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;

29.3. Mokyklos ugdymo planas, suderintas su Mokyklos taryba, Savivaldybės meru ar jo įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;

29.4. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos, parengtos teisės aktų nustatyta tvarka, patvirtintos Mokyklos direktoriaus;

29.5. Mokyklos direktoriaus patvirtinti teisės aktai (tvarkos, aprašai, taisyklės, reglamentai, ir pan.).

30. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu (organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka) į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų numatyta tvarka.

31. Mokyklos direktoriumi gali būti asmuo, kuris yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius turi turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą. 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.

32. Asmuo į Mokyklos direktoriaus pareigas priimamas 5 metų kadencijai konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso. Asmuo gali eiti tos pačios Mokyklos direktoriaus pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. 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 direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios mokyklos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

33. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas – Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai.

34. Kiekvienais metais Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, dalyvaujant Mokyklos tarybai, įvertina Mokyklos direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą. Jeigu Mokyklos direktoriaus metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Mokyklos direktoriaus veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Mokyklos direktoriaus veiklos gerinimo plano terminui, Mokyklos direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), į pareigas priimančis Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Mokyklos direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo Mokyklos direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išeitinės išmokos.

35. Mokyklos direktorius:

35.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui;

35.2. vadovauja rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

35.3. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, Mokyklos tikslų, veiklos programų ir atliekamų nustatytų funkcijų įgyvendinimui;

35.4. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;

35.5. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

35.6. priima mokinius į Mokyklą Savivaldybės mero nustatyta tvarka;

35.7. stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;

35.8. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios pedagoginės-psichologinės pagalbos mokiniams teikimu;

35.9. organizuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių projekto rengimą, svarstymą ir suderinę su Mokyklos taryba, jas tvirtina;

35.10. tvirtina mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą; rūpinasi Mokyklos palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Mokyklos bendruomenės santykius, užtikrina sprendimų priėmimo skaidrumą;

35.11. užtikrina Mokytojų etikos normų laikymąsi;

35.12. kuria saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

35.13. organizuoja ugdymo pasiekimų patikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

35.14. inicijuoja Mokyklos veikos įsivertinimo vykdymą;

35.15. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

35.16. sudaro teisės aktų nustatyta komisijas bei darbo grupes, Mokyklos vardu mokymo ir kitas sutartis;

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

35.18. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turta, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą, jos veikimą ir tobulinimą;

35.19. organizuoja biudžetinės įstaigos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

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

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

35.22. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (tėviais, globėjais, rūpintojais), organizuoja tėvų švietimą, bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui, Mokyklai teikiančiomis įstaigomis;

35.23. palaiko ryšius su Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie LR SADM Utenos apskrities vaiko apsaugos skyriumi, Mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene, inicijuoja socialinės partnerystės tinklo kūrimą;

35.24. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, rūpinasi tarptautiniais Mokyklos ryšiais;

35.25. kontroliuoja, kaip laikomasi darbų ir civilinės saugos reikalavimų;

35.26. organizuoja informacijos apie Mokyklą (vykdomas programas, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, mokyklos pasiekimus, tradicijas ir pan.) rengimą ir skelbimą;

35.27. užtikrina, kad Mokyklos teritorijoje nebūtų vartojamas tabakas, alkoholis, narkotinės, psichotropinės ir kitos psichoaktyvios medžiagos, nebūtų jomis prekiaujama bei platinama šia tema nelegali literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;

35.28. tvirtina mokinių elgesio taisykles, nustatančias mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

35.29. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

35.30. gali skirti mokiniui už elgesio normų pažeidimą drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

35.31. gali kreiptis Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo numatyta tvarka į Savivaldybės merą dėl minimalios priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

35.32. vykdo kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

35.33. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

35.34. 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.

36. Direktoriui nesant Mokykloje, sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ar kitais atvejais jo funkcijas, kurios įrašomos į jo pareigybės aprašymą, atlieka Direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Nesant Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Mokyklos direktoriaus funkcijas atlieka Mokyklos darbuotojas, kurio pareigybės apraše yra numatyta ši funkcija.

37. Mokykloje veikia metodinės grupės ir metodinė taryba.

38. Metodinė taryba:

38.1. metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai;

38.2. metodinės tarybos pirmininkas išrenkamas atviru balsavimu iš metodinių grupių pirmininkų pirmo susirinkimo metu dvejiems metams, atviru balsavimu balsų dauguma. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau 2/3 metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia tarybos pirmininko balsas. Metodinės tarybos pirmininko ir nario kadencijų skaičius neribojamas. Susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius.

39. Metodinė tarybos funkcijos:

39.1. dalyvauja kuriant mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą;

39.2. planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas;

39.3. koordinuoja ilgalaikių planų, klasės auklėtojų planų aptarimą metodinėse grupėse, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje;

39.4. rengia mokytojų darbo vertinimo kriterijus ir metodiką;

39.5. sistemina, analizuoja surinktą informaciją, nagrinėjančią ugdymo procesą ir teikia siūlymus kitoms savivaldos institucijoms;

39.6. teikia siūlymus rengiant Mokyklos ugdymo planą;

39.7. teikia siūlymus svarstant mokytojų pamokų krūvį;

39.8. teikia siūlymus užsakant vadovėlius, literatūrą, mokymo priemones;

39.9. rūpinasi gerosios patirties sklaida;

39.10. koordinuoja Mokyklos metodinių grupių veiklą;

39.11. atsiskaito už atliktą darbą Mokytojų tarybai.

40. Metodinė grupė – Mokyklos institucija, kurios nariai yra to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai.

41. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės pirmininkas, kurį dvejiems metams renka dalyko metodinės grupės nariai. Metodinės grupės pirmininko ir nario kadencijų skaičius neribojamas. Posėdžius metodinės grupės pirmininkas šaukia ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė metodinės grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia grupės pirmininko balsas.

42. Metodinės grupės funkcijos:

42.1. planuoja ir organizuoja metodinės grupės veiklą, suderintą su Mokyklos strateginiais tikslais;

42.2. atsako už priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;

42.3. pritaria mokytojų parengtoms dalykų, dalykų modulių ir neformaliojo ugdymo programoms, mokomųjų dalykų ilgalaikiams planams, susitaria dėl vertinimo būdų, pritaiko ugdymo turinį individualioms reikmėms, nagrinėja praktinę veiklą ir dalijasi gerąja patirtimi;

42.4. dalyvauja ir teikia pasiūlymus rengiant Mokyklos ugdymo planą;

42.5. inicijuoja renginių, konkursų, varžybų organizavimą;

42.6. bendradarbiauja su Mokyklos biblioteka užsakant vadovėlius, komplektuojant bibliotekos fondą, organizuojant mokinių ir mokytojų informacinių gebėjimų ugdymą, planuojant ir vykdant mokinių projektinę veiklą;

42.7. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl mokytojų pamokų krūvių paskirstymo;

42.8. organizuoja mokytojų savo darbo įsivertinimą;

42.9. teikia siūlymus metodinei tarybai, mokytojų tarybai, Mokyklos tarybai ugdymo proceso tobulinimo klausimais ir atsiskaito už atliktą darbą metodinei tarybai;

42.10. vykdo skubius ir trumpalaikius Mokyklos administracijos įpareigojimus, susijusius su ugdymo proceso organizavimu;

42.11. Metodinių grupių veiklą kuruoja direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal pareigybėse priskirtas kuruojamas sritis.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

43. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų, daranti įtaką svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti, atliekanti visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą.

44. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai:

44.1. Taryba renkama dvejų metų kadencijai. Tarybos pirmininko ir nario kadencijų skaičius neribojamas. Kadencijos eigoje nelikus vieno ar kelių tarybos narių (mokytojo, mokinio, ugdytinio tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) ar bendruomenės atstovo į jų vietą renkami nauji nariai vadovaujantis šiuose nuostatuose numatyta rinkimų į tarybą procedūra;

44.2. Taryboje mokiniai, tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybos sudėtyje 17 asmenų (5 mokiniai, 5 mokytojai, 5 tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) ir du vietos bendruomenės atstovai;

44.3. mokinius į Tarybą iš 5–10 klasių renka mokinių susirinkimas, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokinių, atviru balsavimu, balsų dauguma iš klasių deleguotų 1–2 mokinių;

44.4. mokytojai renkami Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma;

44.5. tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus), nedirbančius mokykloje, išrenka klasių tėvų komitetų pirmininkų susirinkimas iš klasių deleguotų tėvų, atviru balsavimu, balsų dauguma;

44.6. vietos bendruomenės atstovus deleguoja seniūnaičių sueiga, Tarybos pirmininką atviru balsavimu, balsų dauguma renka Tarybos nariai;

44.7. Tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius išrenkamas pirmame Tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 visų jos narių. Posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus, prireikus, gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis;

44.8. nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

44.9. į posėdžius gali būti kviečiamas direktorius, kiti su svarstomu klausimu susiję savivaldos institucijų ar bendruomenės nariai.

45. Mokyklos Tarybos kompetencijos:

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

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

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

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

45.5. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

45.6. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

45.7. vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

45.8. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

45.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

45.10. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, jo galimybes, inicijuoja naujas bendradarbiavimo formas;

45.11. analizuoja Mokyklos ūkinę, finansinę veiklą;

45.12. talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

45.13. renka tėvų atstovus į mokytojų atestavimo komisiją;

45.14. turi teisę savo kompetencijos klausimais gauti informaciją apie Mokyklos veiklą.

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

47. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

48. Mokytojų taryba – mokytojų savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojus (dalyvaujančius formaliojo ir neformaliojo ugdymo procese), sprendžiant profesinius ir bendruosius mokinių ugdymo klausimus. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

49. Mokytojų tarybą sudaro septyni direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime išrinkti atstovai. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, dvejų metų kadencijai. Atstovas į Mokytojų tarybą gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas direktoriaus pavaduotojo ugdymui iniciatyva.

Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris vadovauja Mokytojų tarybai.

50. Kiti Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, direktorius.

51. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, kuris renkamas iš mokytojų tarybos narių atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma dvejiems mokslo metams.

52. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių nuostatų 49 punkte nustatyta tvarka.

53. Mokytojų taryba:

53.1. priima sprendimus dėl Mokyklos veiklos, ugdymo planų, derina ugdymo turinį ir metodus su Mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

53.2. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

53.3. atviru balsavimu renka mokytojus į Mokyklos tarybą, į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

53.4. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

53.5. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

53.6. formuoja ir koreguoja Mokyklos veiklos tikslus ir uždavinius, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

53.7. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymo(si) rezultatus;

53.8. analizuoja skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus; jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

53.9. analizuoja mokinių mokymosi krūvius;

53.10. analizuoja mokinių pamokų lankomumą, svarsto Mokyklos nelankymo priežastis;

53.11. analizuoja nepažangumo priežastis ir teikia siūlymus pažangumui gerinti;

53.12. svarsto dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

53.13. analizuoja neformaliojo ugdymo organizavimą ir teikia siūlymus jo tobulinimui;

53.14. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų metodinės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

53.15. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo.

54. Mokytojų taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos informaciją apie Mokyklos veiklą.

55. Mokytojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

56. Seniūnų taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija.

57. Seniūnų tarybą sudaro 5–10 klasėse balsų dauguma atviru balsavimu išrinkti klasių seniūnai. Seniūnų tarybai vadovauja seniūnų tarybos pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma kai posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Seniūnų tarybos kadencija 2 metai. Seniūnų tarybos pirmininko ir tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas. Seniūnų tarybos pirmininko ar nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko nauji nariai renkami nuostatuose numatyta tvarka. Organizuojama ne mažiau kaip 2 posėdžiai per mokslo metus, posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Seniūnų tarybos narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas.

58. Seniūnų taryba:

58.1. svarsto mokiniams aktualius klausimus, mokinių elgesio taisykles, teikia siūlymus Mokyklos administracijai;

58.2. tiria mokinių interesus ir poreikius, teikia siūlymus dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

58.3. dalyvauja planuojant ir organizuojant Mokyklos renginius, kuria ir puoselėja Mokyklos tradicijas;

58.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos plano ir ugdymo plano;

58.5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje, padeda vykdyti prevencines programas;

58.6. svarsto mokinių teisių gynimo klausimus Mokykloje ir už jos ribų;

58.7. inicijuoja projektų rengimą;

58.8. už savo veiklą atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime vieną kartą per mokslo metus.

59. Mokykloje veikia klasių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) renka atviru balsavimu balsų dauguma savo susirinkimuose. Klasės tėvų komiteto nario kadencijų skaičius neribojamas. Komiteto nario įgaliojimams pasibaigus pirma laiko naują narį išrenka klasės tėvai atviru balsavimu balsu dauguma klasės tėvų susirinkime.

60. Klasės tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) komitetą sudaro 5 tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai), kurie atviru balsavimu, balsų dauguma išsirenka pirmininką. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Posėdžius kviečia pirmininkas ar klasės auklėtojas.

61. Klasių tėvų (jėvių, globėjų, rūpintojų) komitetai kartu su klasių auklėtojais planuoja klasės tėvų susirinkimus, sudaro veiklos programą, svarsto mokinių poreikių tenkinimą, deleguoja klasės tėvų (jėvių, globėjų, rūpintojų) atstovą (nedirbantį mokykloje) į Mokyklos tarybos rinkimus.

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

62. Mokyklos darbuotojus į darbą priima ir atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo numatyta tvarka.

64. Pedagogo, pagalbos mokiniui specialisto darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

65. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas kvalifikaciją tobulina, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

66. Direktorius, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

67. Mokykla valdo, naudojami ir disponuoja patikėjimo teise perduotu Savivaldybės turtu Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų bei Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

68. Mokyklos lėšos:

68.1. valstybės ir savivaldybės biudžeto asignavimai, kuriais disponuojama pagal patvirtintą sąmatą teisės aktų nustatyta tvarka;

68.2. kitos teisėtu būdu gautos pajamos, kurios naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Finansinę apskaitą Mokykla organizuoja, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro ir teikia vadovaujantis Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitais finansinę apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais.

70. Mokyklos finansinė veikla prižiūrima ir kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Mokykla turi interneto svetainę www.baranauskas.anyksčiai.lm.lt, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus.

72. Mokykla skelbia reikalingus viešai paskelbti pranešimus ar informaciją apie Mokyklos veiklą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, Mokyklos interneto svetainėje, vietinėje spaudoje ir kituose informacijos šaltiniuose.

73. Nuostatai keičiami Savivaldybės mero teikimu, Savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos arba direktoriaus iniciatyva. Naują Nuostatų redakciją ar pakeitimus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

74. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma struktūros pertvarka Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar struktūros pertvarkos skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

Įgaliotas asmuo



(parašas)

Direktorė
Dalia Kugienė

(vardas, pavardė)