



## LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL LAZDIJŲ R. ŠVENTEŽERIO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2022 m. balandžio 28 d. Nr. 5TS-1095  
Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Lazdijų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Lazdijų r. Šventežerio mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Edmundą Čečėtą, Lazdijų r. Šventežerio mokyklos direktorių, pasirašyti Lazdijų r. Šventežerio mokyklos nuostatus.
3. Įpareigoti Edmundą Čečėtą, Lazdijų r. Šventežerio mokyklos direktorių, įregistruoti Lazdijų r. Šventežerio mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.
4. Pripažinti netekusiu galios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 28 d. sprendimo Nr. 5TS-783 „Dėl Lazdijų r. Šventežerio mokyklos vidaus struktūros pertvarkos ir Lazdijų r. Šventežerio mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 2 punktą.

Savivaldybės merė

Ausma Miškinienė

---

PATVIRTINTA  
Lazdijų rajono savivaldybės tarybos  
2022 m. balandžio 28 d.  
sprendimu Nr. 5TS-1095

## LAZDIJŲ R. ŠVENTEŽERIO MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų r. Šventežerio mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lazdijų r. Šventežerio mokyklos (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldos organizavimą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Lazdijų r. Šventežerio mokykla:

2.1. trumpasis pavadinimas – Šventežerio mokykla;

2.2. juridinio asmens kodas – 190609436.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1871 m.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Lazdijų rajono savivaldybė, kodas 111106842, adresas: Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lazdijų rajono savivaldybės taryba. Lazdijų rajono savivaldybės taryba:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Dusios g. 1, Šventežeris, Šventežerio seniūnija, 67203 Lazdijų rajono savivaldybė.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.
11. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.
14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdieninis, savarankiškas, nuotolinio mokymo, ugdymosi šeimoje.
15. Mokykloje vykdomos švietimo programos:
  - 15.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
  - 15.2. priešmokyklinio ugdymo programa;
  - 15.3. pradinio ugdymo programa;
  - 15.4. pagrindinio ugdymo programa;
  - 15.5. neformaliojo švietimo programa.
16. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
  - 16.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
  - 16.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
  - 16.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
  - 16.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
  - 16.5. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
  - 16.6. pažymėjimas;
  - 16.7. pažyma.
17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiais, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
  - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

- 19.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10;
- 19.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
- 19.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 19.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 19.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 19.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 19.2.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

- 20.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 20.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 20.3. automobilių ir lengvųjų variklių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.11;
- 20.4. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
- 20.5. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
- 20.6. kita niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 9.99;
- 20.7. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
- 20.8. kita, niekur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.

21. Mokyklos tikslas – plėtoti kūrybines, menines, intelektualines ir fizines ugdytinių galias, ugdyti savarankiškus, atsakingai savo gyvenimą kurti gebančius žmones, įgijusius tvirtus dorinius pagrindus ir savarankią pasaulėžiūrą, turinčius visapusiškai išsilavinusius, bendrauti ir bendradarbiauti gebančius, kultūriškai ir ekologiškai susipratusius, kūrybingus ir darnos siekti pajėgiančius ugdytinius.

22. Mokyklos uždaviniai:

- 22.1. ugdyti kiekvieno mokinio vertybines orientacijas, leidžiančias tapti atsakingu, doru, išsilavinusiu Lietuvos Respublikos piliečiu;
- 22.2. nuolat stebėti mokinių kūrybinius gebėjimus, sudaryti sąlygas jų tobulinimui, pagal šiandienos ir ateities aktualijas formuoti nuostatą mokytis visą gyvenimą;
- 22.3. stiprinti Mokyklos bendruomenę, aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtrą, nuolat siekti pedagoginės kompetencijos, skleisti gerą patirtį bendruomenėje, informuoti ir šviesti mokinių tėvus, įtraukti juos į ugdymo procesą bei Mokyklos gyvenimą;
- 22.4. formuoti ir įgyvendinti mokinių ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, paisyti mokinių bei jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikių įvairovės, derinti ugdymo turinį, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;

22.5. sudaryti mokiniams sveikas, atitinkančias nustatytas higienos normas ir saugias ugdymosi bei darbo sąlygas;

22.6. kurti Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį;

22.7. ieškoti ryšių su kitomis institucijomis, fondais, fiziniais asmenimis, siekti aktyvinti, turtinti Mokyklos bazę bei žmogiškuosius resursus.

23. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

23.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jų nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, Bendrąsias programas ir išsilavinimo standartus, atsižvelgia į mokinių poreikių įvairovę, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;

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

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

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

23.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

23.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo profesinį informavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones;

23.7. organizuoja mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą, skiria švietimo pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

23.10. organizuoja mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;

23.11. individualizuoja ir pritaiko ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

23.12. siūlo ir taiko įvairius mokymo(si) būdus, kad mokiniai pasiektų valstybinių išsilavinimo standartų nustatytus pasiekimų lygmenis;

23.13. organizuoja neformalųjį švietimą, integruoja jį su bendruoju ugdymu;

23.14. organizuoja specialiųjų poreikių vaikų, integruotų į bendrojo ugdymo klases, ugdymą, teikia reikalingą specialiąją pagalbą;

23.15. organizuoja pailgintos darbo dienos grupės darbą;

23.16. organizuoja ankstyvąjį, pagilintą, kryptingą dalykų bei specialųjį mokymą;

23.17. organizuoja mokinių maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.18. bendradarbiauja su Lazdijų rajono savivaldybės ugdymo įstaigomis;

23.19. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniams Mokyklos mokiniams;

23.20. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

23.21. numato ir vykdo nusikalstamumo, narkotinių bei psichotropinių medžiagų vartojimo ir smurto prieš vaikus prevencijos priemones ir programas;

23.22. teikia švietimo pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;

23.23. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.24. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

23.25. dalyvauja įvairiose olimpiadose bei konkursuose, kituose renginiuose, kuriais siekiama mokinių integracijos ir socializacijos, komunikacinių gebėjimų vystymo, juos organizuoja;

23.26. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.27. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą;

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

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

23.30. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

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

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

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

24.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos pareigos:

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

25.2. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;

25.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

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

25.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

25.6. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;

25.7. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

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

#### **IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

26.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

26.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

26.4. Mokyklos direktoriaus patvirtintus tvarkos aprašus, taisykles, reglamentus.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymas tvirtinamas ir kuris viešo konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

29. Nesant Mokyklos direktoriaus (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos ir kt.), jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas, nesant pavaduotojo – kitas darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra numatyta ši funkcija.

30. Mokyklos direktorius:

30.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų, darbo tvarkos taisyklių rengimui, juos tvirtina teisės aktų nustatyta tvarka, vadovauja jų vykdymui;

30.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės biudžete Mokyklai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.3. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojo (-ų) ugdymui veiklos sritis;

30.4. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui;

30.5. atsako už Švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

30.6. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo bei finansų išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

30.7. atlieka kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

30.8. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

30.9. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

30.10. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

30.11. priima mokinius Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

30.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

30.14. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos



įstaigomis, vaiko teisių apsaugos įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

30.15. sudaro teisės aktų nustatyta tvarka komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

30.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.17. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

30.21. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja;

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

30.23. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

30.24. vadovauja Mokyklos darbui ir įgyvendina Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos priimtus sprendimus;

30.25. gavęs Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos raštišką sutikimą, turi teisę pasirašyti sutartis dėl Mokyklos ilgalaikio turto perdavimo, perleidimo, išnuomojimo, įkeitimo, garantavimo ar laidavimo juo, kitų subjektų prievolių vykdymo.

31. Direktorius turi teisę:

31.1. kelti kvalifikaciją;

31.2. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;

31.3. stažuotis kitose institucijose teisės aktų nustatyta tvarka;

31.4. bendradarbiauti su įvairiomis valstybinėmis įstaigomis ir visuomeninėmis organizacijomis Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų, vykdant valstybinę ir Lazdijų rajono savivaldybės švietimo politiką;

31.5. skatinti Mokyklos darbuotojus ir taikyti jiems drausminio poveikio priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

31.6. reikalauti, kad būtų vykdomi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, turto ir aplinkos apsaugos reikalavimai;

31.7. turėti kitų teisių, kurios neprieštarauja įstatymams, teisės aktams ir šiems nuostatams.

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

33. Mokyklos direktorius, nevykdantis savo pareigų arba netinkamai jas vykdamas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

34. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų, telkianti juos įgyvendinti Mokyklos strateginius tikslus ir Mokyklos misiją.

35. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją.

36. Mokyklos tarybą sudaro 3 mokytojai, 3 mokiniai, 3 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir 1 vietos bendruomenės atstovas. Mokyklos tarybą sudaro 10 narių.

37. Į Mokyklos tarybą:

37.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) renkami Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma;

37.2. mokytojai renkami Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

37.3. 5–10 klasių mokiniai renkami Mokinų tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

37.4. vietos bendruomenės atstovą į Mokyklos tarybą raštu deleguoja Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Šventežerio seniūnija.

38. Mokyklos tarybos kadencija – dveji metai. Asmenys į Mokyklos tarybą gali būti renkami ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

39. Į Mokyklos tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, mokytojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), vietos bendruomenės atstovai ir kiti asmenys.

40. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos nariu, o jo pavaduotojas negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

41. Mokyklos tarybos nariais negali būti valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

42. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, kurį renka Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu visai Mokyklos tarybos kadencijai. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

43. Mokyklos tarybos pirmininko nesant, Mokyklos tarybai vadovauja Mokyklos tarybos posėdyje išrinktas Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas.

44. Pirmąjį naujai išrinktos Mokyklos tarybos posėdį šaukia Mokyklos direktorius be balsų teisės, kitus posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas savo paties, Mokyklos direktoriaus, Mokyklos direktoriaus pavaduotojo iniciatyva arba Mokyklos tarybos nutarimu.

45. Mokyklos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma atviru balsavimu. Mokyklos tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja teisės aktams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo. Posėdžiai protokoluojami. Posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.

46. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas Mokyklos tarybos iš Mokyklos tarybos narių visai dvejų metų kadencijai. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos sekretoriumi.

47. Mokyklos tarybos sekretoriaus nesant, Mokyklos tarybos dokumentus tvarko Mokyklos tarybos posėdyje išrinktas kitas Mokyklos tarybos narys.

48. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato Mokyklos taryba.

49. Mokyklos tarybos nutarimai neturi prieštarauti Lietuvos Respublikos Konstitucijai, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymui, kitiems teisės aktams ir Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

50. Lazdijų rajono savivaldybės administracija ar kitos švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatiusios, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų numatyta tvarka.

51. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji Mokyklos tarybos rinkimai. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos tarybai. Pasibaigus Mokyklos tarybos nario dvejų metų kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta, jei jis nėra išrenkamas antrai kadencijai.

52. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko į jo vietą:

52.1. naujas mokytojų atstovas renkamas Mokytojų tarybos posėdyje iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos;

52.2. naujas mokinių atstovas renkamas Mokinių tarybos posėdyje iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos;

52.3. naujas tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovas renkamas Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos;

52.4. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Šventežerio seniūnija raštu deleguoja naują vietos bendruomenės atstavą iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

53. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusios Mokyklos bendruomenės grupės. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

54. Mokyklos taryba:

54.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, svarsto, derina ir pritaria Mokyklos strateginio plano projektui, Mokyklos metinio veiklos plano projektui, ugdymo plano projektui, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių projektui, Mokyklos nuostatų projektui;

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

54.3. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

54.4. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Lazdijų rajono savivaldybės tarybai;

54.5. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

54.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

54.10. Mokyklos tarybos nutarimai neturi prieštarauti Lietuvos Respublikos Konstitucijai, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymui, kitiems teisės aktams ir Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

54.11. Mokyklos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems bei kitiems Mokyklos bendruomenės nariams.

55. Mokytojų taryba – savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti bei ugdymo kokybei užtikrinti. Mokytojų taryba išrenkama dvejų metų

kadencijai, ją sudaro 7 nariai, kurie yra Mokykloje dirbantys mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai. Nariai renkami visuotiniame mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų susirinkime ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Mokyklos direktorius negali būti mokytojų tarybos nariu. Naujas mokytojų tarybos narys išrenkamas, nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, jeigu jis:

55.1. dėl svarbių priežasčių (darbuotojas nutraukė darbo sutartį; pareiškė norą atsistatydinti; dėl ligos ir kt.) negali eiti savo pareigų;

55.2. be pateisinamos priežasties nedalyvauja trijuose iš eilės mokytojų tarybos posėdžiuose ir praranda mokytojų tarybos nario įgaliojimus.

56. Nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokytojų tarybos narys išrenkamas per vieną mėnesį vadovaujantis šių Nuostatų 55 punktu.

57. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame mokytojų tarybos posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Šiame posėdyje išrenkamas ir mokytojų tarybos sekretorius. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami dvejų metų kadencijai. Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

58. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus elektroniniu paštu informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Mokytojų tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip tris kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

59. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma atviru balsavimu. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami. Mokytojų tarybos posėdžiuose gali dalyvauti Mokyklos direktorius ir jo pavaduotojai ugdymui. Kiti Mokyklos bendruomenės nariai gali būti kviečiami, atsižvelgiant į sprendžiamus klausimus (sprendimą dėl kvietimo priima mokytojų tarybos pirmininkas arba mokytojų taryba).

60. Mokytojų taryba:

60.1. aptaria praktinius švietimo pokyčių įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo(si) rezultatus, mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

60.2. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, optimalių mokymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą;

60.3. analizuoja ugdymo planų, Mokyklos veiklos ir ugdymo programų realizavimą;

60.4. nustato bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

60.5. apibūdina ugdymo turinio dalį, atitinkančią Mokyklos filosofiją ir regiono švietimo nuostatas;

60.6. kartu su Mokyklos specialiuoju pedagogu, sveikatos priežiūros specialistais, psichologais sprendžia mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

60.7. teikia siūlymus Mokyklos tarybai įvairiais Mokyklos veiklos organizavimo bei ugdymo klausimais;

60.8. deleguoja išrinktus atstovus į Mokyklos tarybą ir Mokyklos atestacijos komisiją.

61. Mokinių taryba – nuolat veikianti aukščiausioji Mokyklos mokinių savivaldos institucija.

62. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių mokinių atstovai, išrinkti mokinių klasių susirinkimuose. Kiekviena klasė renka po vieną atstovą į mokinių tarybą atviru balsavimu dvejimms metams.

63. Mokinių tarybos narių skaičius – 6 mokiniai. Mokinių tarybos narių kadencija yra dveji metai. Mokinių tarybos narys renkamas ne daugiau kaip vienai kadencijai. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai baigiasi jo kadencija, pačiam atsistatydinus arba jei 2/3 mokinių tarybos narių pareiškia nepasitikėjimą. Reikalui esant, skelbiami nauji neeiliniai rinkimai. Klasė, kurios deleguoto nario įgaliojimai nutrūko, deleguoja naują narį į mokinių tarybą iki mokinių tarybos kadencijos pabaigos.

64. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį dvejų metų laikotarpiui atviru balsavimu išrenka mokinių tarybos nariai. Mokinių tarybos pirmininkas gali būti perrinktas antrai kadencijai. Mokinių tarybos pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai baigiasi jo kadencija, pačiam atsistatydinus arba jei 2/3 mokinių tarybos narių pareiškia nepasitikėjimą. Reikalui esant, skelbiami nauji neeiliniai rinkimai. Mokinių tarybos pirmininkas išrenkamas mokinių tarybos susirinkime atviru balsavimu ir organizuoja mokinių tarybos veiklą. Mokinių tarybos posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip pusė jos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių mokinių tarybos narių balsų dauguma.

65. Mokinių tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių Mokinių tarybos narių balsų dauguma.

66. Mokinių taryba:

66.1. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

66.2. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo, teikia siūlymus subjektams pagal kompetenciją dėl darbo tvarkos taisyklių tobulinimo ir jų įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo, neformalaus ugdymo ir laisvalaikio organizavimo;

66.3. svarsto, suderinusi su Mokyklos vadovybe, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

66.4. teikia siūlymus pagal kompetenciją dėl mokinių socialinės rūpybos, drausmės ir tvarkos palaikymo Mokykloje, mokinių rūkymo ir narkomanijos prevencijos;

66.5. teikia siūlymus pagal kompetenciją dėl mokinių elgesio vertinimo, jų skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarkos;

66.6. svarsto mokinių teisių ir pareigų Mokykloje klausimus;

66.7. dalyvauja įgyvendinant prevencinės veiklos projektus, rengia akcijas ir kitus renginius.

67. Mokykloje veikia klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas. Kiekviena Mokyklos klasė savo susirinkime metų pradžioje deleguoja po vieną tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą į Mokyklos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą, jo kadencija yra dveji metai. Mokyklos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto nario įgaliojimai nutrūksta, kai baigiasi jo kadencija, pačiam atsistatydinus, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės. Reikalui esant, skelbiami nauji neeiliniai rinkimai. Klasė, kurios deleguoto atstovo įgaliojimai nutrūko, deleguoja naują narį į Mokyklos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą iki komiteto kadencijos pabaigos. Mokyklos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja komiteto susirinkime atviru balsavimu išrinktas pirmininkas. Jis renkamas dvejų metų kadencijai. Mokyklos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai baigiasi jo kadencija, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės arba atsistatydina. Pasibaigus Mokyklos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pirmininko įgaliojimams anksčiau laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas pirmininkas dvejų metų kadencijai. Mokyklos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pirmininkas gali būti renkamas ne daugiau kaip vienai kadencijai iš eilės. Mokyklos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

68. Mokyklos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas:

68.1. aptaria su klasių vadovais mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;

68.2. padeda organizuoti Mokyklos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą;

68.3. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui;

68.4. deleguoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Mokyklos tarybą.

69. Mokyklos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto veiklos forma – kontaktinis arba nuotolinis susirinkimas. Mokyklos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto susirinkime turi dalyvauti ne mažiau kaip pusė jos narių, nutarimai priimami susirinkime dalyvavusių narių balsų dauguma.

70. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali inicijuoti Mokyklos klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pasitarimus.

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

71. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

73. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

74. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

75. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka. Valstybės turtą, valdomą savivaldybės patikėjimo teise, naudoja ir disponuoja juo pagal panaudos sutartis įstatymų ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

76. Mokyklos lėšos:

76.1. valstybės biudžeto specialioji tikslinė dotacija mokinio krepšeliui finansuoti;

76.2. Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

76.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

76.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos;

76.5. tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

76.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

77. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

78. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atsakomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.



## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

80. Mokykla turi interneto svetainę ir paskyrą socialiniame tinkle, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka viešai skelbiama informacija apie Mokyklos veiklą.

81. Pranešimai, kuriuos vadovaujantis šiais nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje ar kitose visuomenės informavimo priemonėse.

82. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Lazdijų rajono savivaldybės taryba.

83. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

84. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

86. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

87. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar jei nuostatų 86 punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip negu šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Mokyklos direktorius

Edmundas Čečėta

SUDERINTA  
Lazdijų r. Švėtežerio mokyklos tarybos  
2022-03-09 posėdžio  
protokoliniu nutarimu Nr. 1