



LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL LAZDIJŲ R. ŠVENTEŽERIO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. kovo 20 d. Nr. 5TS-330
Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, vykdydama Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, atsižvelgdama į Lazdijų rajono savivaldybės mero 2024 m. kovo 4 d. potvarkį Nr. 7V-91 „Dėl Lazdijų r. Šventežerio mokyklos nuostatų teikimo“, 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, teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Lazdijų r. Šventežerio mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.
4. Pripažinti netekusiu galios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 28 d. sprendimą Nr. 5TS-1095 „Dėl Lazdijų r. Šventežerio mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės merė

Ausma Miškinienė

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės tarybos
2024 m. kovo 20 d.
sprendimu Nr. 5TS-330

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 ir jo kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Mokyklos vadovo kompetenciją, Mokyklos vadovo priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų tvarką, 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. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lazdijų rajono savivaldybės meras ir Lazdijų rajono savivaldybės taryba. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Lazdijų rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Lazdijų rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Lazdijų rajono savivaldybės taryba nėra perdavusi Lazdijų rajono savivaldybės merui):

7.1. Lazdijų rajono savivaldybės tarybos kompetencija:

7.1.1. tvirtina ir keičia Mokyklos nuostatus;

7.1.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

7.1.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

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

7.2. Lazdijų rajono savivaldybės mero kompetencija:

7.2.1. teikia Mokyklos nuostatus Lazdijų rajono savivaldybės tarybai tvirtinti;

7.2.2. 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;

7.2.3. prižiūri ir kontroliuoja Mokyklos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimus, kitus teisės aktus;

7.2.4. atlieka kitas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Mokyklos veiklos valdymu Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje.

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

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kitas tipas (ne pagrindinis) – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla. Kita paskirtis – priešmokyklinis ugdymas.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdieninis, savarankiškas, nuotolinio mokymo, ugdymosi šeimoje.

15. Mokykla įgyvendina ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuotą programas ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

17. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, 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 Lietuvos Respublikos 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 įsivertinimą;

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

24. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

24.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

- 24.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;
- 24.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
- 24.4. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;
- 24.5. pažymėjimą;
- 24.6. mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 25.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 25.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 25.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Mokyklos pareigos:

- 26.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
- 26.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 26.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
- 26.4. tobulinti Mokyklos veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;
- 26.5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;
- 26.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 26.7. vykdyti vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus;
- 26.8. teikti veiklos, finansines ataskaitas ir kitą informaciją Lazdijų rajono savivaldybei, Lazdijų rajono savivaldybės tarybai ir kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

26.9. naudoti lėšas nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti;

26.10. vykdyti kitas teisės aktuose numatytas pareigas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

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

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

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

29. Mokiniai į Mokyklą priimami vadovaujantis Mokinių priėmimo į Lazdijų rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklas tvarkos aprašu, patvirtintu Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

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

31. Mokyklos direktorius:

31.1. vadovauja rengiant Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos planų, Mokyklos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

31.2. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

31.3. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

31.4. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), vietos bendruomene ir socialiniais partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

31.5. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

31.6. nustato Mokyklos struktūrą;

31.7. nustato Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

31.8. nustato Mokyklos pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;

31.9. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos;

31.10. rengia metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai, Lazdijų rajono savivaldybės tarybai;

31.11. priima mokinius ir juos išbraukia iš Mokyklos mokinių sąrašų Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

31.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

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

31.15. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

31.16. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

31.20. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo numatyta tvarka kreipiasi į Lazdijų rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisiją dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo, sustabdymo ar nutraukimo;

31.21. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašymuose nustatytas funkcijas.

32. Direktorius turi teisę:

32.1. kelti kvalifikaciją;

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

32.3. stažuotis kitose institucijose teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

32.6. turėti kitų teisių, kurios neprieštaruja įstatymams, teisės aktams ir šiems nuostatom.

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

34. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymų laikymąsi ir tinkamą jų įgyvendinimą mokykloje.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokyklos savivaldos institucijos – Mokyklos taryba ir Mokytojų taryba – kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką Mokyklos direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą; savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Pedagogų etikos kodeksu, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, Mokyklos vizija, misija, vertybėmis, tikslais

36. 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.

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

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

39. Į Mokyklos tarybą:

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

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

39.3. 5–10 klasių mokiniai renkami Mokinių tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

39.4. vietos bendruomenės atstovą į Mokyklos tarybą raštu deleguoja Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Švėntėžerio seniūnija.

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

41. 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.

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 balso 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 atviru balsavimu balsų dauguma. 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 Šventėžerio seniūnija raštu deleguoja naują vietos bendruomenės atstovą 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 intelektualius 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 taryba už veiklą vieną kartą per metus 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 atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. 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. apibūnina 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 dvejiems 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 TURTA, 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. Mokyklos bendruomenės nariai gali naudotis Mokyklos patalpomis ir kitu turtu neatlygintinai teisės aktų 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. Mokyklos buhalterinę apskaitą tvarko Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

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 www.sventezeriomokykla.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje Lietuvos Respublikos 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 Lazdijų rajono savivaldybės mero teikimu 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, Lietuvos Respublikos 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. Šventežerio mokyklos tarybos

2024-01-30 posėdžio

protokoliniu nutarimu Nr. 1
