



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO R. DEGESIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2014 m. kovo 20 d. Nr. T-81
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 6 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Pakruojis rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Pakruojis r. Degesių pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2011 m. vasario 17 d. sprendimą Nr. T-34 „Dėl Pakruojis r. Degesių pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Merė

Asta Jasiūnienė

PAKRUOJO R. DEGESIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo r. Degesių pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pakruojo r. Degesių pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, 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, valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turta, lėšas, jų panaudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Pakruojo r. Degesių pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Degesių pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190065276.
3. Mokyklos įsteigimo data 1988 m. rugsėjo mėn. 1 d.
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
6. Mokyklos savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė.
7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės taryba, kuri:
 - 7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
 - 7.2. priima į pareigas ir atleidžia Mokyklos direktorių;
 - 7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
 - 7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ir likvidavimo;
 - 7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Mokyklos buveinė – Degesių km., Guostagalio sen., LT-83395 Pakruojo rajonas.
9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.
11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymo forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.
14. Vykdomos švietimo programos:
 - 14.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
 - 14.2. priešmokyklinio ugdymo programa;
 - 14.3. pradinio ugdymo programa;
 - 14.4. pradinio ugdymo individualizuota programa;
 - 14.5. pagrindinio ugdymo programa;
 - 14.6. pagrindinio ugdymo individualizuota programa;
 - 14.7. neformaliojo vaikų švietimo programos.
15. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pažymėjimus, baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį, pagrindinio išsilavinimo, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus,

mokymosi pasiekimų pažymėjimus.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis anspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

18.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

18.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

18.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2.6. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

18.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

19.3. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

19.4. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.

20. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti vaikams kokybišką priešmokyklinį ugdymą, mokiniams – kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

21.2. tenkinti vaikų ir mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. teikti vaikams ir mokiniams švietimo pagalbą;

21.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(-si) aplinką.

22. Mokyklos funkcijos:

22.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

22.3. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

22.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

22.6. teikia informacinę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

22.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktu nustatyta tvarka;

- 22.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas mokiniams (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 22.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;
 - 22.10. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 22.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais;
 - 22.12. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;
 - 22.13. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos;
 - 22.14. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 22.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
23. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 24.1. parinkti ugdymo(-si) ir mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 24.2. kurti naujus ugdymo(-si), mokymo(-si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 24.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 24.4. 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. Mokykla privalo:
- 25.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo, mokymo ir švietimo programų vykdymą, mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 25.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;
 - 25.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą;
 - 25.4. vykdyti vaikų ir mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei Vaiko minimalios priežiūros priemones.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 26.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 26.2. Mokyklos metinį veiklos planą, kurį, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Mokyklos direktorius;
 - 26.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 26.4. direktoriaus patvirtintus metodinių grupių, padalinių, specialistų veiklos planus.
27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina ir kurį į pareigas atviro konkurso būdu skiria ir atleidžia iš jų teisės aktų nustatyta tvarka Pakruojo rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Pakruojo rajono savivaldybės tarybai, pavaldus Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriui.
28. Direktorius:
- 28.1. suderinęs su Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančia institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 28.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

- 28.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 28.4. priima mokinius į Mokyklą Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.5. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
- 28.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 28.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
- 28.8. organizuoja Mokyklos strateginio plano, veiklos planų rengimą, vadovauja jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;
- 28.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;
- 28.10. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 28.11. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.12. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 28.13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 28.14. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 28.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 28.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 28.17. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui;
- 28.18. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
29. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už mokytojo etikos normų laikymąsi, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, už demokratinį Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
30. Mokykloje mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės.
31. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti: vaikus ir mokinius, planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, vaikų, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kurį vaikai, mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį vaikų, mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti vaikų, mokinių ir Mokyklos pažangos.
32. Metodinės grupės nusistato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.
33. Vienos metodinės grupės nariai yra pradinių klasių ir priešmokyklinio ugdymo grupės mokytojai, antrosios metodinės grupės nariai yra dalykų mokytojai.
34. Metodinių grupių veiklą organizuoja metodinių grupių vadovai, koordinuoja pavaduotoja ugdymui.
35. Metodinių grupių sudarymo ir vadovavimo joms principai nustatomi Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse.

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

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokyklos savivaldos institucijos yra šios:

37.1. Mokyklos taryba;

37.2. mokytojų taryba;

37.3. moksleivių parlamentas.

38. Mokykloje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos. Jų sudarymo principai, funkcijos ir įgaliojimai apibrėžiami jų nuostatuose, patvirtintuose Mokyklos direktoriaus įsakymais.

39. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir vietos bendruomenę. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

40. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: 3 tėvai, 3 mokyklos darbuotojai, 3 mokiniai.

41. Tėvų atstovai renkami atviru balsavimu visų klasių tėvų susirinkime, mokytojų atstovai renkami atviru balsavimu mokytojų tarybos posėdyje, mokinių atstovai renkami atviru balsavimu mokinių parlamento posėdyje.

42. Tarybos veiklos kadencijos trukmė 2 metai. Nauji nariai į Mokyklos tarybą renkami gegužės – birželio mėnesiais. Išvykus Mokyklos tarybos nariui, per tris mėnesius organizuojami naujo nario rinkimai.

43. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Neeilinį posėdį gali sušaukti pirmininkas arba 1/3 tarybos narių. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

44. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje. Tarybos pirmininkas rengia ir teikia Mokyklos tarybai veiklos planą metams.

45. Taryba:

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

45.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

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

45.4. svarsto Mokyklos mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui;

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

45.6. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

46. Be tarybos narių į posėdį gali būti kviečiami socialiniai partneriai, rėmėjai, bendruomenės nariai, nesantys Mokyklos tarybos nariais.

47. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantis specialistas, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

49. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

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

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

52. Mokinių parlamentas – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija. Mokinių parlamento nariai yra 5-10 klasėse besimokančių mokinių išrinkti atstovai, vadovauja mokinių parlamento narių išrinktas vadovas. Mokinių parlamento posėdžiai kviečiami prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdžiai teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė mokinių parlamento narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje narių balsų dauguma.

53. Mokinių parlamentas:

53.1. atstovauja Mokyklos mokinius;

53.2. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja mokinių laisvalaikį, socialinę veiklą;

53.3. priima sprendimus dėl mokinių susirinkimų sušaukimo;

53.4. aptaria ir organizuoja klasių veiklas;

53.5. svarsto ir, Mokyklos vadovybei pritarus, tvirtina svarbiausių renginių planus;

53.6. deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

54. Vaikų ir mokinių ugdymo(-si) organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais vaikams, mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti vaikų grupių, klasių mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

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

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

57. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

58. Pakruojo rajono savivaldybės Mokyklai perduotas ir Mokyklos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Pakruojo rajono savivaldybei, o Mokykla šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos lėšų šaltiniai gali būti:

59.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;

59.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;

59.3. kitos teisėtai gautos lėšos.

60. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos finansinį auditą atlieka Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

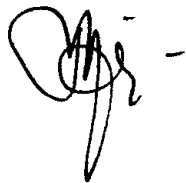
63. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

64. Mokyklos veiklą prižiūri Pakruojo rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
66. Mokyklos interneto svetainėje www.degesiai.pakruojis.lm.lt skelbiama informacija apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, mokyklos tradicijas, pasiekimus ir kita informacija, kurią reikia skelbti viešai remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.
67. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės taryba.
68. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Pakruojo rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.
69. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
70. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Merė



Asta Jasiūnienė