

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės tarybos

2012 m. gegužės 25 d.

sprendimu Nr. (1.1)TS-231

## **RASEINIŲ R. PAUPIO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI**

### **I.BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Raseinių r. Paupio mokyklos–daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Raseinių r. Paupio mokyklos–daugiafunkcio centro (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, paskirtį, mokymo kalbas ir formas, Mokyklos struktūrą, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Raseinių r. Paupio mokykla–daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Paupio mokykla–daugiafunkcis centras. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190097270.

3. Mokykla įsteigta 1925 metais lapkričio 3 d.

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

5. Mokyklos savininkė – Raseinių rajono savivaldybė.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Raseinių rajono savivaldybės taryba, kurios kompetencija Mokyklos atžvilgiu apibrėžiama Biudžetinių įstaigų įstatyme, Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose:

6.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

6.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

6.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

6.7. sprendžia kitus jos kompetencijai įstatymais ir šiais Nuostatais priskirtus klausimus.

7. Mokyklos buveinė – I. Gudavičiaus g. 7, Paupio k., Viduklės sen., LT - 60333 Raseinių r. sav.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo Mokykla, kodas 3120; (Švietimo įstatymo 41 str.; Klasifikatorius patvirtintas švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. V-1408).

9. Mokyklos tipas – pagrindinė, kodas 3123; (Švietimo įstatymo 41 str.; Klasifikatorius patvirtintas Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. V-1409).

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras, kodas 31231300; (Klasifikatorius patvirtintas Švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-1607).

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

13. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, pradinis ugdymas, pagrindinis ugdymas.

14. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pradinį išsilavinimą; pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pagrindinį išsilavinimą; mokymosi pasiekimų pažymėjimas – neįgijusiam pradinio, pagrindinio išsilavinimo (Švietimo įstatymo 39 str.; Švietimo ir mokslo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. ISAK-236 su vėlesniais pakeitimais patvirtinto Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašo 1 priedas).

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudus su valstybės ir Savivaldybės herbais, 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, Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

## **II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kultūra, socialinių paslaugų teikimas bendruomenei.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

17.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

17.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

17.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.7. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

17.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.3.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

17.3.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

17.3.4. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

17.3.5. meninė kūryba, kodas 90.03;

17.3.6. muziejų veikla, kodas 91.02;

17.3.7. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

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

18. Mokyklos veiklos tikslas – savo veiklą grindžiant bendražmogiškėmis ir tautinėmis vertybėmis padėti mokiniui įgyti pagrindinį išsilavinimą, ugdyti sociokultūrinę bei pilietinę brandą, sudaryti sąlygas mokinių lavinimui ir lavinimuisi ugdyti vertybines nuostatas, gebėjimą apsispręsti ir pasirinkti, padėti pagrindus mokytis visą gyvenimą.

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. teikti kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

19.2. tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

19.3. teikti ugdytiniams reikiamą pagalbą;

19.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką;

19.5. stiprinti Mokyklos bendruomenę, aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtrą, nuolat siekti pedagoginės kompetencijos, skleisti gerą patirtį bendruomenėje, informuoti ir šviesti mokinių tėvus;

19.6. kurti Mokyklos kaip vietos bendruomenės švietimo, kultūros ir socialinių paslaugų tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį;

19.7. rūpintis kultūros, krašto etninės kultūros paveldo vystymu ir išsaugojimu, amatininkystės, šeimos tradicijų puoselėjimu;

19.8. vykdyti socialinės pagalbos teikimą.

20. Vykdydama pavestus uždavinius, Mokykla:

20.1. rengia ir įgyvendina, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

20.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, neformaliojo vaikų ir mokinių ugdymo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

20.4. užtikrina geros kokybės švietimą;

20.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

20.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį informavimą bei minimalios priežiūros priemones;

20.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymo(si) poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

20.10. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

20.11. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

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

20.13. organizuoja ugdytinių maitinimą Mokykloje;

- 20.14. organizuoja ugdytinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos į namus;
- 20.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 20.16. formuoja, planuoja ir derina kultūrinę veiklą su Raseinių rajono kultūros centru;
- 20.17. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu renginiuose;
- 20.18. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, būrelių veiklą, pramoginius, edukacinius ir kitus renginius;
- 20.19. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;
- 20.20. rūpinasi vaikų ir jaunimo užimtumu, meniniu ugdymu;
- 20.21. organizuoja etninę kultūrą, mėgėjų meną populiarinančius renginius, tenkina kitus bendruomenės kultūrinius poreikius;
- 20.22. renka ir analizuoja informaciją apie asmenis, kuriems reikia socialinių paslaugų;
- 20.23. teikia bendrąsias socialines paslaugas (informavimo, konsultavimo ir kitas paslaugas);
- 20.24. rengia socialinius projektus, ieško rėmėjų socialiniams projektams įgyvendinti;
- 20.25. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio nevyriausybinėmis organizacijomis bei privačiomis įmonėmis, įvairiais socialiniais partneriais ir institucijomis;
- 20.26. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 21. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

- 22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
  - 22.1 parinkti ugdymo(-si) ir mokymo metodus, mokymosi veiklos būdus;
  - 22.2. kurti naujus ugdymo(-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;
  - 22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
  - 22.5. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
  - 22.6. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
  - 22.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

22.8. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;

22.9. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina steigėjas;

22.10. skatinti vietos bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją, ugdyti atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

22.11. plėtoti savanoriškumo ir savitarpio pagalbos idėjas;

22.12. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus steigėjui ir kitiems fiziniams, juridiniams asmenims;

22.13. rengti ir įgyvendinti programas ir projektus;

22.14. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;

22.15. teikti pasiūlymus paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais;

22.16. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokykla privalo:

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

23.2 užtikrinti kokybišką ugdymo programų vykdymą;

23.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

23.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

23.5. užtikrinti geros kokybės paslaugų teikimą;

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

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

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

24.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Raseinių rajono savivaldybės taryba;

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

24.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

25. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Raseinių rajono savivaldybės tarybai.

27. Direktorius:

27.1. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro civilinius sandorius;

27.2. neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

27.3. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

27.4. pagal nustatytą tvarką priima į darbą darbuotojus ir sprendžia jų atleidimo, skatinimo, drausminių nuobaudų skyrimo klausimus;

27.5. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima į Mokyklą mokinius, sudaro mokymo sutartis, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

27.6. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

27.8. planuoja, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinių, intelektinių išteklių panaudojimą;

27.9. leidžia įsakymus, tikrina jų vykdymą;

27.10. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;

27.11. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

27.12. disponuoja, valdo ir naudojami Mokyklos turtu;

27.13. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimąsi jais;

27.14. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;

27.15. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

27.16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų veiklą;

27.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

27.18. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir

veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, už pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką ir saugią Mokyklos aplinką;

27.19. vykdo Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme, šių įstatymų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, kituose teisės aktuose, direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

28. Mokyklos metodinė taryba – mokomųjų dalykų metodinių grupių vadovų grupė, kurios veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

29. Metodinės tarybos kompetencija ir veiklos organizavimo tvarka nustatoma Mokyklos direktoriaus tvirtinamame Metodinės tarybos darbo reglamente. Metodinė taryba:

29.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

29.2. koordinuoja Mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės;

29.3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato Mokyklos prioritetus;

29.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis;

29.5. kartu su Mokyklos vadovais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;

29.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

29.7. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, Mokyklos direktoriui.

30. Mokytojų metodinė grupė yra kelių mokomųjų dalykų mokytojai, kuriems vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.

31. Metodinės grupės kompetencija ir veiklos organizavimo tvarka nustatoma Mokyklos direktoriaus tvirtinamame Metodinės tarybos darbo reglamente.

## **V. MOKYKLOS SAVIVALDA**

32. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

33. Mokyklos taryba sudaroma lygiomis dalimis iš 12 narių: 3 mokiniai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 Mokyklos mokytojų tarybos nariai, 3 vietos bendruomenės nariai. Mokiniai renkami



mokinių susirinkime. Tėvai (globėjų, rūpintojų) išrenkami visuotiniame tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Mokyklos mokytojų tarybos narius renka Mokytojų taryba. Vietos bendruomenės narius siūlo vietos bendruomenė. Mokyklos taryba perrenkama kas dveji metai (esant būtinybei atnaujinama per mokslo metus)

34. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos tarybos pirmininko balsas yra sprendžiamasis, jei balsai pasiskirsto po lygiai. Mokyklos direktorius Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

35. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas Mokyklos tarybos posėdyje. Pirmininkas renkamas iš Mokyklos bendruomenės narių.

36. Mokyklos taryba:

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

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

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

36.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

36.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

36.6. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

36.7. svarsto mokytojų metodinių grupių, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

36.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

37. Mokyklos tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems bendruomenės nariams.

38. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas

ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

39. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

40. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

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

42. Mokykloje veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba. Mokinių tarybos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo.

43. Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų komitetas - renkamas visuotiniame tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Šiai institucijai vadovauja visuotiniame susirinkime išrinktas pirmininkas. Tėvų komitetas aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.

44. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos pasitarimus.

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

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

46. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama remiantis Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, vidinių įstaigos lygmens dokumentų nustatyta tvarka.

47. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

48. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Raseinių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

49. Mokyklos lėšų šaltiniai:

49.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

49.2. Raseinių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

49.3. Europos Sąjungos lėšos;

49.4. pajamos už teikiamas paslaugas;

49.5. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos, paramos ar kitais teisėtai būdais įgytos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

49.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

50. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

52. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka: išankstinė finansinė kontrolė atliekama pagal patvirtintą apskaitos politiką, veiklos ir finansinį auditą atlieka Raseinių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos; valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

54. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

55. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

56. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

57. Mokykla turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę, kurioje viešai skelbia informaciją apie savo veiklą.

58. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, priimamu Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

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

60. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

61. Savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose Mokyklos savininkui paskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai aktai ar Raseinių rajono savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras Savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti Savivaldybės administracijos direktorius, šias funkcijas vykdo administracijos direktorius be atskiro šių nuostatų pakeitimo.

---