**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**projektas**

**reg. Nr. T-94**

**2.1. darbotvarkės klausimas**

**Sprendimas**

**Dėl PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2017 M. BIRŽELIO 20 D. SPRENDIMO NR. T1-134 „DĖL PASVALIO LĖVENS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2021 m. gegužės d. Nr. T1-

Pasvalys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. balandžio 28 d. įsakymo Nr. V-670 redakcija), Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos nuostatų, patvirtintų Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 20 d. sprendimu Nr. T1-134 „Dėl Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais), 70 punktu, Pasvalio rajono savivaldybės 2021 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. T1-62 ,,Dėl Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkymo“ bei atsižvelgdama į Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos tarybos 2021 m. balandžio 28 d. nutarimą (posėdžio protokolas Nr. 4), Pasvalio rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Pakeisti Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos nuostatus, patvirtintus Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 20 d. sprendimu Nr. T1-134 „Dėl Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ (su visais aktualiais pakeitimais) (toliau – Nuostatai):

1.1. pripažinti netekusiais galios Nuostatų 16.3, 16.3.1–16.3.6 papunkčius.

1.2. pakeisti Nuostatų 40 punktą ir jį išdėstyti taip:

,,40. Taryba sudaroma 3 metams lygiomis dalimis po 5 iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių.“

1.3. pakeisti Nuostatų 41 punktą ir jį išdėstyti taip:

,,41. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų), susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 5–9 klasių mokinius – Mokinių taryba. Mokyklos tarybos narys dalyvauti Mokyklos taryboje gali 2 kadencijas iš eilės. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, renkamas naujas tėvų (globėjų, rūpintojų)/mokytojų/mokinių atstovas likusiam Mokyklos tarybos veikimo laikotarpiui“.

1.4. papildyti Nuostatus 571 punktu:

,,571. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais“.

2. Įpareigoti Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos direktorę Liną Rauckienę, atsižvelgiant į pakeitimus, parengti naują Nuostatų redakciją ir pateikti Juridinių asmenų registrui teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Sprendimas įsigalioja 2021 m. rugsėjo 1 d.

Sprendimas gali būti skundžiamas Regionų apygardos administraciniam teismui, skundą (prašymą, pareiškimą) paduodant Regionų apygardos administracinio teismo Kauno (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas), Klaipėdos (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda), Panevėžio (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) arba Šiaulių (Dvaro g. 80, 76298 Šiauliai) rūmuose, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Parengė vyr. specialistė Virginija Bajoriūnaitė, 2021-05-05 suderinta DVS Nr. RTS-95

Pasvalio rajono savivaldybės tarybai

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

**Dėl PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2017 M. BIRŽELIO 20 D. SPRENDIMO NR. T1-134 „DĖL PASVALIO LĖVENS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2021-05-05

Pasvalys

**1. Problemos esmė.**

Pasvalio rajono savivaldybės 2021 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. T1-62 ,,Dėl Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkymo“ nuo 2021 m. rugsėjo 1 d. Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos vidaus struktūroje nelieka Valakėlių skyriaus, todėl pripažįstami netekusiais galios mokyklos nuostatų 16.3, 16.3.1–16.3.6 papunkčiai.

Patikslinami kiti mokyklos veiklos organizavimui aktualūs punktai.

**2. Kokios siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos ir kokių rezultatų laukiama.**

Pakeisti Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos nuostatų atskirus punktus.

**3. Skaičiavimai, išlaidų sąmatos, finansavimo šaltiniai.**

Naujos redakcijos nuostatų įregistravimas Juridinių asmenų registre apmokamas iš mokyklos biudžeto lėšų pagal Juridinių asmenų registro nustatytus įkainius.

**4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai** (jeigu rengiant sprendimo projektą toks vertinimas turi būti atliktas ir jo rezultatai nepateikiami atskiru dokumentu), **galimos neigiamos priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta**

Priėmus sprendimo projektą, neigiamų pasekmių nenumatoma.

**5. Jeigu sprendimui įgyvendinti reikia įgyvendinamųjų teisės aktų, – kas ir kada juos turėtų priimti.**

Nėra.

**6. Sprendimo projekto iniciatoriai.**

Pasvalio rajono savivaldybės 2021 m. kovo 31 d. sprendimo Nr. T1-62 ,,Dėl Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkymo“ 3.3 punkto vykdymas.

**7. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados**

Nėra

PRIDEDAMA:

 1. Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos nuostatų lyginamasis variantas.

 2. Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos 2021 m. gegužės 4 d. d. prašymas Nr. SD-144 .

Švietimo ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė Virginija Bajoriūnaitė

 *Lyginamasis variantas*

**PASVALIO LĖVENS PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Pasvalio Lėvens pagrindinė mokykla. Trumpasis pavadinimas – Lėvens pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290615290.

3. Mokykla įsteigta 1987 m. rugpjūčio 26 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Pasvalio rajono savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Pasvalio rajono savivaldybė, kodas 111101496, adresas – Vytauto Didžiojo a. 1, LT – 39143 Pasvalys.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pasvalio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Jos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

8. Mokyklos buveinė – Kalno g. 34, LT- 39121 Pasvalys.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – ugdymas.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankiško mokymosi būdu.

14. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo švietimo programos.

15. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas.

16. Mokykla turi:

16.1. Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos Daujėnų skyrių, trumpasis pavadinimas – Lėvens pagrindinės mokyklos Daujėnų skyrius:

16.1.1. įsteigimo data – 2020 m. rugsėjo 1 d. pagal Savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 18 d. sprendimą Nr. T1-244;

16.1.2. buveinė – Baluškių g. 4, Daujėnų mstl., LT- 39207, Pasvalio r.;

16.1.3. mokymo kalba – lietuvių;

16.1.4. mokymo forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankiško mokymosi būdu;

16.1.5. vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programos, pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis, neformaliojo švietimo programos;

16.1.6. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda Mokykla.

16.2. Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos Ustukių skyrių, trumpasis pavadinimas – Lėvens pagrindinės mokyklos Ustukių skyrius:

16.2.1. įsteigimo data – 2012 m. rugsėjo 1 d. pagal Savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 28 d. sprendimą Nr. T1-33;

16.2.2. buveinė – Parko g. 2, Ustukių kaimas, Pasvalio apylinkių seniūnija, LT-39101 Pasvalio r.;

16.2.3. mokymo kalba – lietuvių;

16.2.4. mokymo forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankiško mokymosi būdu;

16.2.5. vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programos, pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis, neformaliojo švietimo programos;

16.2.6. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda Mokykla.

~~16.3. Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos Valakėlių skyrių, trumpasis pavadinimas – Lėvens pagrindinės mokyklos Valakėlių skyrius:~~

~~16.3.1. įsteigimo data – 2012 m. rugsėjo 1 d. pagal Savivaldybės tarybos 2012 m. kovo 28 d. sprendimą Nr. T1-33;~~

~~16.3.2. buveinė – Ateities g. 2, Valakėlių kaimas, Pasvalio apylinkių seniūnija, LT-39112 Pasvalio r.;~~

~~16.3.3. mokymo kalba – lietuvių;~~

~~16.3.4. mokymo forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu. Pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankiško mokymosi būdu;~~

~~16.3.5. vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programos, pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis, neformaliojo švietimo programos;~~

~~16.3.6. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda Mokykla.~~

16.4. Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos Žilpamūšio daugiafunkcį centrą, trumpasis pavadinimas – Lėvens pagrindinės mokyklos Žilpamūšio daugiafunkcis centras;

16.4.1. įsteigimo data – 2016 m. sausio 1 d. pagal Savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 25 d. sprendimą Nr. T1-174;

16.4.2. adresas – Vileišių g. 10, Žilpamūšio kaimas, Saločių seniūnija, LT-39440, Pasvalio r.;

16.4.3. mokymo kalba – lietuvių;

16.4.4. pagrindinė veiklos rūšis – neformalus vaikų švietimas ir socialinės priežiūros paslaugos;

16.4.5. mokymo forma – grupinio mokymosi.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr.* [*T1-95*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=2fb0d7d0a00911ea9515f752ff221ec9)*, 2020-05-27, paskelbta TAR 2020-05-27, i. k. 2020-11227*

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir pavadinimu „Pasvalio Lėvens pagrindinė mokykla“, simboliką, atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

18. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos, Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijų teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.2.4.sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.6. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos, ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

21.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

21.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

21.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

21.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

21.6. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;

21.7. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10;

21.8. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

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

21.10. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

21.11. baldų ir kitų asmeniniam naudojimui skirtų daiktų nuoma, kodas 77.29.20

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

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. teikti vaikams ir mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

23.2. tenkinti vaikų ir mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius;

23.3. teikti vaikams ir mokiniams reikiamą socialinę, pedagoginę, psichologinę ir specialiąją pedagoginę pagalbą. Asmenybės ir ugdymosi problemų turinčiam, taip pat smurtaujančiam ar smurtą patyrusiam mokiniui psichologinė pagalba visuotinai teikiama pagalbos teikėjams bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais, juos konsultuojant;

23.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

23.5. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje.

24. Mokyklos funkcijos:

24.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus;

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

24.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, specialiąją pradinio ugdymo, specialiąją pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas; mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus; užtikrina geros kokybės švietimą;

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

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

24.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, profesinį informavimą ir konsultavimą bei įgyvendina vaiko minimalios priežiūros priemones;

24.7. kartu su Savivaldybės Švietimo pagalbos tarnyba įvertina mokinių specialiuosius ugdymo(si) poreikius ir skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiškai tobulėti;

24.10. užtikrina higienos normos reikalavimų įgyvendinimą mokykloje;

24.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

24.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

24.13. organizuoja mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos;

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

24.15. draudžia bet kokią smurto formą nukreiptą tarp bendruomenės narių;

24.16. bet kuris Mokyklos bendruomenės narys apie pastebėtą smurto atvejį privalo pranešti Mokyklos direktoriui;

24.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

25. Mokyklos mokiniams išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

26.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

26.7. netinkamai besielgiantiems mokiniams taikyti poveikio priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

26.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Mokyklos pareigos:

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

27.2. aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį;

27.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

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

27.5. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį, taip pat informuoti mokyklos direktorių apie pastebėtą smurto atvejį;

27.6. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

27.7. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

27.8. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos, socialinių ir emocinių kompetencijų tobulinimu;

27.9. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir priimtų įsipareigojimų vykdymą;

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

28. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas, atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

**IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

29. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

29.1. direktoriaus patvirtintas strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

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

29.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuriam yra pritarę Mokytojų ir Mokyklos tarybos ir Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

29.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta Bendroji ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programa;

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

30. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui. Didžiausią leistiną pareigybių (etatų) skaičių nustato Savivaldybės taryba.

31. Direktorius:

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

31.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių (etato) skaičiaus;

31.3. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, nustato tarnybinį atlyginimą, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

31.4. nustato direktoriaus pavaduotojų, skyrių vedėjų veiklos sritis;

31.5. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

31.6. teisės aktų nustatyta tvarka priima vaikus ir mokinius, sudaro mokymo sutartis;

31.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

31.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodikos grupes, metodikos tarybą;

31.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

31.13. 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;

31.14. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, 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;

31.15. atsako už informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką:

31.15.1.  tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokinys, direktorius apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša ir smurtaujančio (smurtaujančių), ir smurtą patyrusio (patyrusių) mokinio (mokinių) tėvams (globėjams, rūpintojams), ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai  savivaldybės institucijai pagal kompetenciją;

31.15.2. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokytojai, kiti Mokyklos darbuotojai, direktorius apie įvykusį smurto faktą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, Savivaldybės švietimo pagalbos tarnybai dėl psichologinės pagalbos teikimo, ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos;

31.15.3. imasi priemonių, kad smurtavęs (smurtavę) ir smurtą patyręs (patyrę) nepilnametis (nepilnamečiai) asmuo (asmenys) kartu su jį (juos) lydinčiais tėvais (globėjais, rūpintojais) turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie smurto faktą momento. Psichologinės pagalbos trukmę nustato psichologas, įvertinęs kiekvieno smurto epizodo aplinkybių visumą ir atsižvelgdamas į švietimo ir mokslo ministro nustatytą psichologinės pagalbos teikimo tvarką;

31.16. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

31.17. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą.

*Papunkčio pakeitimai:*

*Nr.* [*T1-95*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=2fb0d7d0a00911ea9515f752ff221ec9)*, 2020-05-27, paskelbta TAR 2020-05-27, i. k. 2020-11227*

31.18. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

31.19. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje, nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

31.20. vadovauja Mokytojų tarybai;

31.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

32. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, personalo tobulėjimą, už viešą informacijos skelbimą.

33. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ar nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, nesant jo – Savivaldybės mero įgaliotas asmuo.

34. Mokykloje sudaromos Metodikos grupės ir Metodikos taryba.

35. Metodikos grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai. Dalyvavimas metodikos grupėje yra privalomas.

36. Metodikos grupės veikla:

36.1. metodikos grupės veiklai vadovauja pirmininkas, kurį kasmet renka grupės nariai metodikos grupių susirinkimuose atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris narys;

36.2. posėdžiuose mokytojai, švietimo pagalbos specialistai planuoja ugdymo turinį (aptaria programas, mokymo(si) metodus, kontekstą, vadovėlius, mokymo(si) priemones bei jų naudojimą; įvertina ugdymo(si) procese sukauptą patyrimą, susitaria dėl vertinimo būdų, pritaiko ugdymo turinį individualioms reikmėms), nagrinėja praktinę veiklą ir dalijasi gerąja patirtimi, plėtoja profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, siekia mokinių ir Mokyklos pažangos;

36.3. posėdžiai vyksta pagal grupės veiklos planą arba esant reikalui. Darbą organizuoja, posėdžius kviečia ir posėdžiuose pirmininkauja grupės pirmininkas. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia grupės pirmininko balsas.

37. Metodikos grupių pirmininkai sudaro Metodikostarybą.Metodikos tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

38. Metodikos taryba:

38.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje;

38.2. teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodikos grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo, jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo;

38.3. susirinkimus kviečia ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia grupės pirmininko balsas. Susirinkimai protokoluojami.

**V. MOKYKLOS SAVIVALDA**

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

40. Taryba sudaroma ~~2~~ **3** metams lygiomis dalimis po 5 iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių.

41. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų), susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 5–9 klasių mokinius – Mokinių taryba. **Mokyklos tarybos narys dalyvauti Mokyklos taryboje gali 2 kadencijas iš eilės. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, renkamas naujas tėvų (globėjų, rūpintojų)/mokytojų/mokinių atstovas likusiam Mokyklos tarybos veikimo laikotarpiui.**

42. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Posėdžiai yra protokoluojami. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

43. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas Tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma.

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

45. Taryba:

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

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

45.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo;

45.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

45.5. priima sprendimą dėl Mokyklos direktoriaus metų veiklos įvertinimo;

*Papunkčio pakeitimai:*

*Nr.* [*T1-95*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=2fb0d7d0a00911ea9515f752ff221ec9)*, 2020-05-27, paskelbta TAR 2020-05-27, i. k. 2020-11227*

45.6. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

45.7. teikia siūlymus Pasvalio rajono savivaldybei dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

45.9. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius, intelektinius išteklius;

45.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

45.11. analizuoja įsivertinimo rezultatus, parenka veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

45.12. vykstant konkursui į Mokyklos vadovo pareigas, teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta tvarka.

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

47. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

48. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

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

50. Mokytojų tarybos funkcijos:

50.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

50.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

50.3. aptaria Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, įgyvendinimo klausimus;

50.4. aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

50.5. ugdymo turinį ir metodus derina su Mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais, svarsto ugdymo (-si), neformaliojo ugdymo klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

50.6. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

51. Mokykloje veikia Mokinių taryba. Jos veiklą reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius. Mokinių tarybos nariai yra 5–10 klasių susirinkimų deleguoti atstovai (1–2 mokiniai). Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas Mokinių tarybos susirinkime balsų dauguma atviru balsavimu. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokinių tarybos narys.

52. Mokinių taryba:

52.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

52.2. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo, socialinės veiklos;

52.3. organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

52.4. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamu klausimus, sutaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

52.5. renka narius į rajono Mokinių tarybą bei Mokinių parlamentą;

52.6. priima sprendimus dėl visos mokyklos mokinių susirinkimų, konferencijų sušaukimo.

53. Klasėse renkami klasių seniūnai. Jie renkami vieneriems mokslo metams klasės mokinių susirinkime atviru balsavimu.

54. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).Atviru balsavimu išrenkamas tėvų komitetas iš 3 narių. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja pirmininkas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie mokinius klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį informavimą ir konsultavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui.

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

55. Darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Savivaldybės tarybos sprendimai.

57. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, skyrių vedėjai, mokytojai, kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**571. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais.**

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

58. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos lėšos:

59.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Pasvalio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

59.2. pajamos už Mokyklos teikiamas paslaugas;

59.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

59.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka.

62. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Mokyklos buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

63. Finansinės veiklos kontrolė atliekama vadovaujantis Finansinės veiklos kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Mokyklos direktoriaus įsakymu, Minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

64. Mokyklos finansinį auditą atlieka Pasvalio rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuotas vidaus audito skyrius.

65. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr.* [*T1-95*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=2fb0d7d0a00911ea9515f752ff221ec9)*, 2020-05-27, paskelbta TAR 2020-05-27, i. k. 2020-11227*

66. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr.* [*T1-95*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=2fb0d7d0a00911ea9515f752ff221ec9)*, 2020-05-27, paskelbta TAR 2020-05-27, i. k. 2020-11227*

67. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės taryba ir Savivaldybės administracija.

68. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

**VIII.  BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

69. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią, remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje. Skelbdama informaciją apie savo veiklą ir rezultatus, Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtinto Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašo aktualia redakcija.

70. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.

71. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ir Mokyklos tarybos iniciatyva, laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijų ir Dokumentų rengimo taisyklių. Nuostatų pakeitimams ir papildymams pritaria Mokyklos taryba.

72. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Mokyklos grupės ar tipo pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.

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

75. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, ar, jei Nuostatų 71 punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_