

MAŽEIKIŲ KALNĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių Kalnėnų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Mažeikių Kalnėnų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) 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, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Mažeikių Kalnėnų pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Kalnėnų pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190160653.

3. Mokyklos istorija. Mokyklos įsteigimo data – 1996 m. rugsėjo 1 diena. 1996-2010 m. – Kalnėnų vidurinė mokykla. Nuo 2010 m. rugsėjo 1d. – Kalnėnų pagrindinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Mažeikių rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Mažeikių rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

7.7. sprendžia kitus įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Pavenčių g. 3, LT-89187 Mažeikiai.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – 31231100 Pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – grupinis mokymasis taikant kasdienio ugdymo organizavimo būdą, pavienis - individualus, savarankiškas.

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

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

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
16. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 16.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 16.2.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 16.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 16.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 16.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 16.2.4. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
17. Kitos nešvietimo veiklos rūšys:
 - 17.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 17.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 17.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir disponavimas, kodas 68.20;
 - 17.4. bibliotekų ir archyvo veikla, kodas 91.01;
 - 17.5. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 91.01.
18. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.
 19. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 19.1. teikti mokiniams kokybišką priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;
 - 19.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 19.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 19.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką.
 20. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:
 - 20.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 20.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 20.3. vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies bei individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus išpareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 20.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 20.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo pirmos dalies ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos 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, ugdymą karjerai bei minimalios priežiūros priemones;
 - 20.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, nukreipia į specialiąją pedagoginę psichologinę tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

20.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

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

20.13. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

20.14. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;

20.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

21. Mokiniais išduodami kiti mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai 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 mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

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

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

24.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

24.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

25. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį atviro konkurso būdu pareigoms skiria ir iš jų atleidžia mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais pretendams. Direktorius pareigoms skiriamas neterminuotai ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai. Direktorius pavaldus savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai bei Mažeikių rajono savivaldybės vykdomajai institucijai.

26. Direktorius:

26.1. suderinęs su Mažeikių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

26.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis;

26.3. 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;

26.4. priima mokinius Mažeikių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

26.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

26.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

26.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

26.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

26.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

26.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

26.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

26.14. 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;

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

26.16. 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;

26.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

26.19. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

27. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už 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.

28. 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

29. 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, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

30. Taryba sudaroma iš 7 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 7 mokytojų, 7 mokinių. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius.

31. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) Visuotinis susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 5–10 klasių mokinius – Mokinių Atstovybė.

32. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas – pirmininko balsas. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

33. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

34. Taryba:

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

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

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

34.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

34.6. teikia siūlymus Mažeikių rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

34.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

34.10. vertina mokyklos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis.

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

36. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

37. 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, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

38. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

39. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas - direktoriaus balsas.

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

41. Mokytojų tarybos funkcijos:

41.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

41.2. diskutuoja dėl Mokyklos veiklos plano, aptaria ugdymo plano, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą;

41.3. kartu su Mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistu aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

41.4. svarsto mokinių elgesį;

41.5. teikia mokyklos direktoriui siūlymą dėl 16 metų ir vyresnių mokinių perkėlimo į kitą mokyklą;

41.6. du kartus per metus (mokslo metų pradžioje ir pabaigoje) išklauso Vaiko gerovės komisijos pirmininko informaciją apie darbą su specialiojo ugdymo vaikais;

41.7. svarsto papildomų darbų skyrimo tvarką moksleiviams, turintiems neigiamų metinių įvertinimų iš mokomųjų dalykų;

41.8. priima sprendimus dėl moksleivių, lankančių sporto, dailės, choreografijos ir muzikos mokyklas, atleidimo nuo privalomųjų mokomojo dalyko pamokų;

41.9. svarsto mokinių kėlimą į aukštesnę klasę;

41.10. 1-3 ir 5-9 klasių mokiniai į aukštesnę klasę keliami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta tvarka.

42. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos mokiniui specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinė taryba nustato 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.

43. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai ir 3-5 įvairių dalykų mokytojai metodininkai. Metodinei tarybai vadovauja, jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

44. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – Mokinių Atstovybė. Mokinių atstovybės nariai yra 5–10 klasių mokiniai – savanoriai. Mokinių Atstovybei vadovauja mokinių išrinktas mokinių Prezidentas. Mokinių Atstovybė inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

45. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti ugdymą karjerai, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.

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

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

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

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

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

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

50. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos lėšos:

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

51.2. pajamos už teikiamas paslaugas, gauta parama;

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

51.4. Europos Sąjungos ir kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

52. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

54. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerija, veiklos kokybės išorinį vertinimą – Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Mažeikių rajono savivaldybės taryba.

56. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Mažeikių rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

57. Mažeikių rajono savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose Mokyklos savininkui paskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai aktai ar Mažeikių 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 nuostataų pakeitimo.

58. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

60. Mokykla turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę www.kalnenumokykla.lt, kurioje viešai skelbia informaciją apie savo veiklą.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2014-02-17 Protokoliniu nutarimu,

Protokolas Nr.2

Direktorė

Regina Arbatauskienė