

PATVIRTINTA  
Šalčininkų rajono savivaldybės  
administracijos direktoriaus  
2012 m. gruodžio 27 d.  
įsakymu Nr T-602

## ŠALČININKŲ RAJONO ŠALČININKĖLIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų rajono Šalčininkėlių pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Šalčininkėlių 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, vykdomas programas, 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Šalčininkų r. Šalčininkėlių pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Šalčininkėlių pagrindinė mokykla. Duomenys apie mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 191415039.

3. Mokyklos įsteigimo data 1950 m.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Šalčininkų rajono savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Šalčininkų rajono savivaldybė, kodas 188718713, Vilniaus g. 49, LT-17-116 Šalčininkai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šalčininkų rajono savivaldybės Taryba:

7.1. Tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. Priima į pareigas ir atleidžia direktorių;

7.3. Priima sprendimą dėl mokyklos skyriaus(ių) steigimo ir jo(ų) veiklos nutraukimo;

7.4. Priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

7.5. Vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė – Mokyklos gatvė 9, Šalčininkėlių kaimas, Šalčininkų seniūnija, LT-17268, Šalčininkų rajonas.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lenkų.

13. Mokymo formos – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

14. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos pirmoji ir antroji dalis, neformaliojo vaikų švietimo.

15. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – pradinio ir pagrindinio išsilavinimo ir mokymosi pasiekimų pažymėjimai.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąjį ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos

įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Šalčininkų rajono savivaldybės Tarybos sprendimais, Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 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. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 18.2.2. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 18.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 18.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
  19. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 19.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 19.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 19.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 19.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
  20. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines mokinio galias, ugdyti krikščioniškas vertybes, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
  21. Mokyklos veiklos uždaviniai:
    - 21.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;
    - 21.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
    - 21.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
    - 21.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką, skatinti sveiką gyvenseną;
  22. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla:
    - 22.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Šalčininkų rajono savivaldybės ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
    - 22.2. rengia pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
    - 22.3. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;
    - 22.4. vykdo mokyklos veiklos įsivertinimą;
    - 22.5. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;
    - 22.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
    - 22.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemones;
    - 22.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
    - 22.9. organizuoja mokinių tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
    - 22.10. organizuoja mokinių tėvų(globėjų) švietimą;
    - 22.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

22.12. draudžia įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į mokyklą;

22.13. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

22.14. organizuoja mokykloje mokinių maitinimą ir vežiojimą į mokyklą ir atgal;

22.15. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:

24.1. parinkti mokymo(si) metodus, formas ir būdus;

24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

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

24.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

24.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

25. Šalčininkėlių pagrindinės mokyklos pareigos:

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

25.2. sudaryti higienos normas, atitinkančias ugdymo(si) sąlygas;

25.3. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

25.4. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos kėlimu;

25.5. viešai skelbti informaciją apie mokyklos veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

25.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Šalčininkų rajono savivaldybės Tarybos sprendimu, Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba ir mokyklos savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;

26.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, yra pritarusi mokyklos taryba;

26.3. direktoriaus patvirtintą ugdymo planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir suderinta su steigėju;

27. Mokyklai vadovauja direktorius, jo pareigybės aprašymą tvirtina konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Šalčininkų rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo..

28. Direktorius:

organizuoja mokyklos darbą, kad būtų įgyvendintas mokyklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

28.1. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

- 28.2. tvirtina mokyklos struktūrą, suderinęs su Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu;
- 28.3. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;
- 28.4. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.5. priima mokinius Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;
- 28.6. suderinęs su mokyklos taryba tvirtina mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;
- 28.7. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 28.8. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 28.9. organizuoja mokyklos veiklos įsivertinimą;
- 28.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 28.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 28.12. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 28.13. sudaro mokyklos vardu sutartis;
- 28.14. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;
- 28.15. valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;
- 28.16. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 28.17. kartu su mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant mokyklos pastatų ar mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais teisėtais jų atstovais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 28.19. atstovauja mokyklai kitose institucijose;
- 28.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams;
- 28.21. vadovauja mokyklos Mokytojų tarybai;
- 28.22. pagal Vietos savivaldos įstatymą bei savivaldybės tarybos reglamento nustatytą tvarką pateikia veiklos ataskaitą bei atsako į tarybos narių paklausimus;
- 28.23. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
29. Mokyklos direktorius atsako už:
  - 29.1. už mokyklos veiklą ir jos rezultatus;
  - 29.2. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, mokyklos nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
  - 29.3. už demokratinį mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią mokyklos aplinką;
  - 29.4. už asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
  - 29.5. už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
  - 29.6. už Šalčininkų rajono tarybos sprendimų įgyvendinimą
30. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuris:
  - 30.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl mokyklos veiklos plėtros;
  - 30.2. teikia siūlymus dėl mokyklos metinės veiklos plano, mokyklos nuostatų pakeitimų;
  - 30.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

31. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma **Metodinė taryba**.

31.1. Metodinę tarybą sudaro visų dalykų mokytojai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas. Metodinė taryba dirba pagal direktoriaus patvirtintą planą.

31.2. **Metodinės tarybos** veikla:

31.2.1. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, Mokyklos bendruomene, kitomis institucijomis. Telkia Mokyklos pedagogus aktyviam ir kryptingam pedagoginio profesionalumo tobulinimui. Teikia siūlymų Mokyklos administracijai Mokyklos veiklos, ugdymo plano, kitais aktualiais ugdymo klausimais.

31.2.2. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokykloje.

31.2.3. derina mokyklos neformaliojo ugdymo, individualias programas ir teikia jas tvirtinti mokyklos direktoriui.

31.2.4. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

31.2.5. aptaria mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

31.2.6. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

31.2.7. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą.;

31.2.8. derina ugdymo sritis, dalyko teminį planavimą;

31.2.9. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos savivalda grindžiama mokyklos tikslais, mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir mokyklos tradicijomis.

33. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą mokyklos įstatuose, priima sprendimus, daro įtaką vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą. Mokyklos savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina mokyklos nuostatai.

34. **Mokyklos taryba** (toliau – **Taryba**) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, renkama trejiems metams. Taryba telkia mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus ar kitus teisėtus mokinio atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems mokyklos interesams.

35. Tarybą sudaro 9 nariai: tris tėvus (kitus teisėtus mokinio atstovus) deleguoja tėvų taryba, tris mokytojus – mokytojų taryba, tris 5–10 klasių mokinius – mokinių taryba.

36. Tarybos pirmininkas renkamas atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje.

37. Posėdžius organizuoja Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

38. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

39. Į posėdžius gali būti kviečiami mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

40. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis.

41. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

**42 Taryba:**

42.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

42.2. pritaria mokyklos strateginiam, metinės veiklos planams, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama mokyklos direktoriaus;

42.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos struktūros tobulinimo;

42.4. išklauso mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

42.5. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

42.6. svarsto mokyklos pedagogų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

42.7. deleguoja atstovus viešo konkurso laisvai mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia siūlymus, atestuojant mokyklos direktorių, jo pavaduotojus;

42.8. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

43. **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 ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

44. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

45. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.

46. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

47. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių tarybos narių. Posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

48. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

**49. Mokytojų taryba:**

49.1. svarsto bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

49.2. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginio, metinio, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

49.3. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

49.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

49.5. svarsto dėl švietimo pagalbos teikimo

49.6. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

50. Mokykloje nuolat veikia mokyklos **Mokinių taryba**. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius. Į mokyklos mokinių tarybą mokiniai renkami 5 – 10 klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu. Vadovauja mokinių tarybai narių išrinktas vadovas. 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.

51. **Tėvų** (globėjų, rūpintojų) **taryba** sudaro visų 1-10 klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), išrinkti po vieną atstovą iš kiekvienos klasės. Tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba aptaria su klasės vadovais mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti mokyklos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų mokyklos tarybai ir direktoriui.

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

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

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

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

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

55. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

56. Mokyklos lėšos:

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

56.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

56.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

57. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos Švietimo įstaigų apskaitos skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės įgaliotas institucijos ir Šalčininkų rajono savivaldybės kontrolieriaus tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Šalčininkų rajono savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

61. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu nustatyta informacija visuomenei apie mokyklos veiklą.

62. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Šalčininkų rajono savivaldybės taryba.

63. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos Tarybos iniciatyva.

64. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė

Danuta Butko

SUDERINTA  
Mokyklos tarybos 2012 m. vasario 10 d.  
posėdžio protokoliniu nutarimu  
(protokolas Nr. 3)