



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S DĖL ROKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS STEIGIMO IR NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2014 m. vasario 28 d. Nr. TS-28
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 1 ir 3 dalimis, 6 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 34 straipsnio 3 dalimi, 42 straipsnio 1 dalies 5 punktu bei Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo”, 21 ir 36 punktais,

Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Įsteigti biudžetinę įstaigą – Rokiškio pagrindinę mokyklą nuo 2014 m. birželio 10 d.:
 - 1.1. mokyklos buveinė – P. Širvio g. 1, 42155, Rokiškis;
 - 1.2. steigimo tikslas – mokykla skirta mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 1.3. mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba.
2. Patvirtinti Rokiškio pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
3. Įgalioti savivaldybės administracijos direktorių Aloyzą Jočį pasirašyti Rokiškio pagrindinės mokyklos nuostatus ir įpareigoti organizuoti biudžetinės įstaigos įregistravimą valstybinės įmonės Registrų centro Panevėžio filiale.

Savivaldybės meras

Vytautas Vilys

Loreta Grochauskienė

ROKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Rokiškio 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 panaudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką, mokyklos veiklos priežiūrą.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Rokiškio pagrindinė mokykla. Sutrumpintas pavadinimas – Rokiškio pagrindinė mokykla.

3. Mokyklos steigimo data – 2014 m. birželio 10 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu:

6.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

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

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

6.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyrių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

6.5. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

6.7. sprendžia kitus jos kompetencijai įstatymais priskirtus klausimus.

7. Mokyklos buveinė – P. Širvio g. 1, 42155, Rokiškis.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo forma – grupinis ir pavienis mokymas.

13. Vykdomos švietimo programos:

13.1. pradinio ugdymo individualizuota programa;

13.2. specialioji pradinio ugdymo programa;

13.3. pagrindinio ugdymo individualizuota programa;

13.4. specialioji pagrindinio ugdymo programa;

13.5. socialinių įgūdžių ugdymo programa;

13.6. neformaliojo švietimo programa.

14. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

15. Mokyklos bendrabučio buveinė – J. Basanavičiaus g. 8, 42133, Rokiškis.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais. Mokyklos veiklos aktais ir šiais nuostatais.

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
18. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.
19. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 19.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 19.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 19.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 19.5. kitas mokymas, kodas 85.5;
 - 19.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 19.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 20.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 20.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 20.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 20.5. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90.
 - 20.6. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
21. Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybišką bendrąjį specialųjį išsilavinimą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems Rokiškio rajono bei kitų savivaldybių vaikams ir jaunuoliams (6–21 m.) pagal specialiojo pradinio, specialiojo pagrindinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotas bei socialinių įgūdžių ugdymo programas, ugdyti mokinio vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, sąžiningu, atsakingu piliečiu, gebančiu jomis grįsti savo gyvenimą, adaptuotis ir integruotis į visuomenę.
22. Mokyklos uždaviniai:
 - 22.1. teikti kvalifikuotą specialiąją pedagoginę ir psichologinę, socialinę pagalbą, sudaryti tinkamą ugdymo(-si) aplinką bei sąlygas ;
 - 22.2. plėtoti specialiųjų poreikių asmenų gebėjimus, tenkinti individualius saviugdos ir saviraiškos poreikius, sudarant tinkamas sąlygas neformaliajam ugdymui;
 - 22.3. padėti specialiųjų poreikių asmeniui ugdytis pagal individualius gebėjimus;
 - 22.4. rengti specialiųjų poreikių asmenis savarankiškam gyvenimui;
 - 22.5. sudaryti sąlygas socialinių įgūdžių ugdymui ir tobulinimui, rūpintis mokinių gerove;
23. Mokyklos funkcijos, vykdančios jai priskirtus konkrečius darbus:
 - 23.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Mokyklos ir vietos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių specialiuosius poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 23.2. rengia ir vykdo specialiojo pradinio, pagrindinio, mokinių poreikius tenkinančias individualias, socialinių įgūdžių ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 23.3. sudaro mokinių poreikiams ir galimybėms pritaikytas sveikas ir saugias ugdymo(-si) sąlygas, laiduojančias socialinį, psichinį ir fizinį vaiko saugumą;
 - 23.4. padeda mokiniui išsiugdyti dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjantį kultūrinę ir socialinę brandą, padedančią tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 23.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;
 - 23.6. įvertina mokinių specialiuosius ugdymo(-si) poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 23.7. ugdo mokinių savarankiškumą, gebėjimą atsakyti už savo veiksmus, moko rūpintis savimi, pasiręngti darbui, socialinei adaptacijai ir integracijai į visuomenę, padeda įgyti dorinius ir sveikos gyvensenos pagrindus, vykdo rūkymo, alkoholio ir narkomanijos prevenciją;

- 23.8. konsultuoja tėvus, kitų ugdymo įstaigų pedagogus specialiojo ugdymo klausimais, teikia metodinę pagalbą, dalyvauja šalies bei užsienio projektuose;
- 23.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti, kelti kvalifikaciją, atestuotis;
- 23.10. užtikrina higienos normas, teisės aktus atitinkančią sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymosi aplinką ir darbo sąlygas;
- 23.11. atlieka Mokyklos veiklos įšivertinimą;
- 23.12. sudaro sąlygas vaikui, dėl ligos ar patologinės būklės negalinčiam mokytis mokykloje, teisės aktų nustatyta tvarka mokytis gydymo įstaigoje, namuose;
- 23.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 23.14. organizuoja mokinių apgyvendinimą mokyklos bendrabutyje;
- 23.15. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;
- 23.16. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos;
- 23.17. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą;
- 23.18. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
24. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 25.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;
- 25.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
26. Mokykla privalo užtikrinti:
- 26.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;
- 26.2. ugdymo programų vykdymą;
- 26.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 26.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 26.5. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų, mokyklos nuostatuose, vidaus darbo tvarkos taisyklėse, pareiginėse instrukcijose nustatytų reikalavimų;
- 26.6. vykdyti kitas įstatymais, kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 27.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgalioto asmens.
- 27.2. direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;
- 27.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.
28. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų numatyta tvarka. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriui ir atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai.
29. Mokyklos direktoriaus pareigos:

29.1. organizuoti biudžetinės įstaigos darbą, kad būtų įgyvendinami biudžetinės įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

29.2. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir biudžetinės įstaigos nuostatų;

29.3. nustatyta tvarka priimti ir atleisti biudžetinės įstaigos darbuotojus;

29.4. tvirtinti biudžetinės įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.5. garantuoti, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

29.6. užtikrinti racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

30. Mokyklos direktorius gali turėti ir kitų jam biudžetinės įstaigos nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

31. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.

31.1. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos 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.

31.2. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai.

31.3. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas.

31.4. 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. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

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

33. Tarybą sudaro 5 nariai: 2 mokytojai, 1 aptarnaujančio personalo atstovas, 1 mokinių tėvų atstovas (globėjų, rūpintojų), 1 visuomenės atstovas. Į Tarybą mokytojus deleguoja Mokytojų taryba, aptarnaujančio personalo atstovą – aptarnaujančio personalo susirinkimas, visuomenės atstovą – Mokyklos socialiniai partneriai. Taryba renkama 2 metams, tarybos nuostatus tvirtina direktorius, tarybos pirmininkas renkamas slaptu balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Tarybos nuostatus tvirtina mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininku.

34. 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. Mokyklos direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje.

35. Taryba:

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

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

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

- 35.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 35.5. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;
- 35.6. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 35.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;
- 35.8. teikia siūlymus dėl mokyklos veiklos tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius.
- 35.9. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.
- 35.10. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.
36. 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, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
37. Mokytojų tarybai vadovauja ir mokytojų tarybos posėdžius kviečia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.
38. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, pavėžėjimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus mokyklos tarybai ir direktoriui.

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

39. Darbuotojai į darbą mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
40. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
41. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, kiti pedagoginiai darbuotojai atestuoja ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

42. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
43. Mokyklos lėšos:
- 43.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
- 43.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 43.3. parama (fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus);
- 43.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
44. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

46. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Mokyklos interneto svetainėje skelbiami pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, teikiama informacija apie mokyklos veiklą.

48. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

49. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus derina mokyklos taryba, tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

50. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Įgaliotas pasirašyti nuostatus:
2014 m. _____ d.

Aloyzas Jočys
