



PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės tarybos

2022 m. balandžio 29 d sprendimu Nr. T-80

ZARASŲ R. ANTAZAVĖS JUOZO GRUODŽIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų r. Antazavės Juozo Gruodžio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Zarasų r. Antazavės Juozo Gruodžio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarką, kompetenciją, Mokyklos tarybos ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų rinkimo principus bei jų kompetenciją, veiklos organizavimą, savivaldos institucijos nario kadencijų skaičių, naujo nario paskyrimą nutrūkus savivaldos institucijos nario įgaliojimams pirma laiko, veiklos organizavimą, sprendimų priėmimo tvarką darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, atestaciją, direktoriaus veiklos vertinimą, Mokyklos turto ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, šaltinius, kuriuose skelbiama informacija apie Mokyklą, Nuostatų keitimą, Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Zarasų r. Antazavės Juozo Gruodžio pagrindinė mokykla. Sutrumpintas pavadinimas – Antazavės Juozo Gruodžio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190205194, įregistravimo data – 1995-08-08.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1861-08-01. Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2014-07-18 sprendimu Nr. T-133 ir 2022-04-__ sprendimu Nr. T-__ pakeistas Mokyklos pavadinimas bei tipas.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Zarasų rajono savivaldybė, kodas 188753461, adresas – Sėlių a. 22, 32110, Zarasai.

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

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. nustato mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką;

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

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

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

7.6. išduoda sutikimus steigti Mokyklos patalpose trečiųjų asmenų buveines;

7.7. priima sprendimus dėl Mokyklos metinės veiklos ataskaitos;

7.8. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių Mokykloje;

7.9. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinės adresas: Dvaro g. 4, Antazavės kaimas, Antazavės seniūnija, 32260 Zarasų rajonas.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.
11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo bendrojo ugdymo mokykla (ikimokyklinis, priešmokyklinis, pradinis, pagrindinis ugdymas).
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi.
14. Mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 14.1. grupinio mokymosi formos – kasdienis, nuotolinis (mišrus ir hibridinis);
 - 14.2. pavienio mokymosi formos – individualus, savarankiškas, nuotolinis (mišrus ir hibridinis).
15. Vykdomos švietimo programos:
 - 15.1. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies;
 - 15.2. pagrindinio ugdymo antrosios dalies;
 - 15.3. pradinio ugdymo;
 - 15.4. pagrindinio ugdymo individualizuotos;
 - 15.5. pradinio ugdymo individualizuotos;
 - 15.6. priešmokyklinio ugdymo;
 - 15.7. ikimokyklinio ugdymo;
 - 15.8. neformaliojo vaikų švietimo.
16. Mokykloje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 16.1. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.2. Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.3. Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.4. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 16.5. Pažymėjimas.
17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Mokykla yra paramos gavėja.
18. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Zarasų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Zarasų rajono mero potvarkiais, Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal galiojantį Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus:
 - 20.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 83.31.10.
 - 20.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 20.2.2. priešmokyklinio ugdymo vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 20.2.3. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 20.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 20.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 20.2.8. kitas mokymas 85.5;

20.2.9. vaikų vasaros poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

20.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

20.3.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

20.3.3. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90;

20.3.4. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30,

20.3.5. kita valymo veikla, kodas 81.20 (viešųjų darbų organizavimas);

20.3.6. kita transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.20;

20.3.7. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

20.3.8. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas, kodas 41.20.20;

20.3.9. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.3.10. garo tiekimas, kodas 35.30.10.

21. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti švietimo prieinamumą mokyklinio amžiaus vaikams ir jaunuoliams. Kuriant tikslingą mokymosi aplinką, skatinti kiekvieną mokinį siekti sėkmės, suteikiant bendrųjų kompetencijų, raštingumo gebėjimus, vertybines nuostatas, ugdyti siekį kurti, gebėjimą pasirinkti ir veikti besikeičiančioje visuomenėje.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. sudaryti sąlygas į Mokyklą priimtiems mokiniams mokytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir neformalaus švietimo ugdymo programas bei gauti valstybės pripažintą išsilavinimą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;

22.5. vykdyti kitus uždavinius, reikalingus Mokyklos tikslams pasiekti.

23. Mokykla atlieka šias funkcijas:

23.1. Įgyvendindama 22.1 uždavinį:

23.1.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Bendrąsias programas ir Bendruosius ugdymo planus, sudaro lygias galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būdingų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų;

23.1.2. rengia ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo turinį papildančius bei mokinių gebėjimus ir poreikius tenkinančius šių programų modulius;

23.1.3. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

23.1.4. kuria darbo sistemą, atsižvelgiant į individualius vaikų poreikius;

23.1.5. siūlo ir taiko įvairius mokymo(si) būdus, parenka programų turinio perteikimo būdus ir metodus, kad mokiniai pasiektų valstybinių išsilavinimo standartų nustatytus pasiekimų lygmenis;

23.1.6. sudaro sąlygas mokiniams turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytis pagal individualizuotas, pritaikytas pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

23.1.7. atlieka vidinį Mokyklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją.

23.2. Įgyvendindama 22.2 uždavinį:

23.2.1. rengia ir vykdo neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

23.2.3. organizuoja tėvų (globėjų, įtėvių, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (pailgintas dienos grupes, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų

nustatyta tvarka;

23.2.4. organizuoja konkursus, renginius, siekiant mokinių integracijos ir socializacijos, kūrybinių gebėjimų vystymo.

23.3. Įgyvendindama 22.3 uždavinį:

23.3.1. koordinuotai teikia švietimo pagalbą, socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministrų nustatyta tvarka;

23.3.2. vykdo profesinio orientavimo veiklas;

23.3.3. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialinės ir emocinės kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje;

23.3.4. organizuoja ir vykdo mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos Zarasų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

23.3.5. vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones;

23.3.6. organizuoja ir teikia mokinių maitinimą Zarasų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

23.4. Įgyvendindama 22.4 uždavinį:

23.4.1. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

23.4.2. vykdo mokinių sveikatos priežiūrą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministrų nustatyta tvarka;

23.4.3. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo priemones;

23.4.4. kuria estetišką, saugią ugdymo(-si) ir darbo aplinką, atitinkančią higienos normas, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus mokinių saugos bei sveikatos reikalavimus.

23.5. Įgyvendindama 22.5 uždavinį:

23.5.1. sudaro sąlygas ir skatina darbuotojus tobulinti kvalifikaciją, organizuoja metodinius pasitarimus, teikia metodinę pagalbą Mokyklos darbuotojams ugdymo klausimais;

23.5.2. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

23.5.3. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

24. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

25.1. parinkti ugdymo(-si) metodus ir veiklos būdus, užtikrinančius geros kokybės švietimą;

25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo bei kultūros projektuose ir programose;

25.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis, įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

25.5. teikti projektų paraiškas papildomiems finansiniams ir kitiems ištekliams pritraukti;

25.6. teikti atlygintinas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

25.7. kreiptis į Zarasų rajono savivaldybės tarybą dėl Mokyklos nuostatų papildymo ar keitimo;

25.8. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;

25.9. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

26. Mokyklos pareigos:

26.1. užtikrinti Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;

26.2. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

26.3. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimu;

26.4. viešai skelbti informaciją apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

26.5. vykdyti kitas pareigas nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme ir kitose teisės aktuose.

27.—Mokykla užtikrina 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.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

28.1. direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

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

28.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, suderintas su Mokyklos taryba ir Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

28.4. bendroji priešmokyklinio ugdymo programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro;

28.5. direktoriaus patvirtinta ikimokyklinio ugdymo programa;

28.6. kiti lokalūs teisės aktai (tvarkos, aprašai, taisyklės ir pan.).

29. Mokyklai vadovauja direktorius:

29.1. direktorius yra vienasmenis Mokyklos valdymo organas, kuris tiesiogiai pavaldus Zarasų rajono savivaldybės merui. Direktorius atskaitingas Zarasų rajono savivaldybės tarybai ir merui.

29.2. direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo Savivaldybės švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovavimo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

29.3. direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Zarasų rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Pasibaigus direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai.

Pasibaigus direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi iki įvyks viešas konkursas direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas direktorius. Direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Mokyklos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

29.4. Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų šiais atvejais:

29.4.1. Zarasų rajono savivaldybės tarybai du kartus iš eilės nepritarus Mokyklos veiklos ataskaitai;

29.4.2. du kartus iš eilės nepritarus vadovo veiklos ataskaitai;

29.4.3. Mokyklos direktorius yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus;

29.4.4. Mokyklos direktoriui praradus nepriekaištingą reputaciją;

29.4.5. dėl kitų Mokyklos direktoriaus veiksmų, kuriais daroma žala Mokyklai ir (ar) jos veiklai.

30. Direktoriaus kompetencija:

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

30.2. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinamas Mokyklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

30.3. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Zarasų rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.4. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

30.5. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

30.6. organizuoja mokytojų atestaciją;

30.7. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

30.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.9. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas, darbo grupes;

30.10. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

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

30.13. bendradarbiauja su mokinių tėvais (įtėviais, 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;

30.14. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjimo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

30.15. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl vaikai minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

30.16. 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 valstybės institucijai ir rajono Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui;

30.17. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui) naudojimu, turto naudojimu ir disponavimu juo;

30.18. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

30.19. organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

30.20. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

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

30.22. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

30.23. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklą apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtartinus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

30.24. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Mokyklos nuostatuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.

31. Mokyklos direktoriui esant nedarbingume, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant Mokykloje dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo funkcijas vykdo kitas darbuotojas, kurio pareigybės apraše numatyta ši funkcija, o jam nesant, kitas rajono Savivaldybės mero paskirtas asmuo.

32. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, už Mokyklos finansinę veiklą.

33. Už direktoriaus funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą direktoriui gali būti taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos savivaldą sudaro: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Tėvų visuotinis susirinkimas, Mokinių taryba.

35. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausiaji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Kartą per metus Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

36. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

37. Mokyklos tarybos sudėtis: 3 mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai, 3 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas. Mokyklos taryba sudaroma trejiems metams. Mokyklos tarybos nariui kadencijų skaičius neribojamas.

38. Į Mokyklos tarybą atstovus renka:

38.1. mokytojus – Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

38.2. mokinius – Mokinių tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

38.3. tėvus – Visuotiniame tėvų susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma;

38.4. vietos bendruomenės atstovus deleguoja Antazavės seniūnijos išplėstinė seniūnaičių sueiga.

39. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, tarybos nariu paskiriamas kitas, rinkimų metu daugiausiai balsų surinkęs, kandidatas, o jo nesant naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 38 punkte nustatyta tvarka.

40. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Tarybos pirmininkui. Tarybos posėdyje gali dalyvauti kiti asmenys: Mokyklos direktorius, Mokyklos bendruomenės nariai, rėmėjai bei kviestiniai asmenys.

41. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Mokyklos tarybos posėdžiai negali vykti Mokyklos tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Mokyklos tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu.

42. Pirmasis išrinktos Mokyklos tarybos posėdis šaukiamas Mokyklos direktoriaus iniciatyva ne vėliau kaip per mėnesį nuo visų jos narių išrinkimo. Pirmajam posėdžiui, iki pirmininko išrinkimo, pirmininkauja vyriausias pagal amžių Mokyklos tarybos narys.

43. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma pirmajame posėdyje. Mokyklos tarybos pirmininkas inicijuoja Mokyklos tarybos posėdžius.

44. Mokyklos tarybos posėdžiai protokoluojami. Sekretorius renkamas trejiems metams posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

45. Mokyklos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Mokyklos tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

46. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

46.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, ugdymo planą, Mokyklos darbo, vidaus tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus, ir jiems pritaria;

46.3. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

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

46.5. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

46.6. deleguoja atstovus stebėtojo teisėmis dalyvauti pretendentų į mokytojo pareigas atrankoje;

46.7. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

46.8. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

46.9. svarsto kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

46.10. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

46.11. renka narius į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją (negali būti renkami mokiniai);

46.12. turi teisę gauti informaciją apie Mokyklos veiklą;

46.13. vykdo kitas teisės aktais Mokyklos tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

47. Mokyklos tarybos pirmininkas kartą per metus pateikia Tarybos veiklos ataskaitą visuotiniame Mokyklos bendruomenės narių susirinkime.

48. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

49. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

50. Mokytojų tarybą sudaro 9 Mokyklos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime išrinkti atstovai. Visuotinis mokytojų susirinkimas teisėtas jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, trijų metų kadencijai. Mokytojų tarybos nariui kadencijų skaičius neribojamas.

51. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko tarybos nariu paskiriamas kitas, rinkimų metu daugiausiai balsų surinkęs, kandidatas, o jo nesant naujo nario rinkimai

organizuojami šių Nuostatų 50 punkte nustatyta tvarka.

52. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas Mokyklos direktoriaus iniciatyva. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris vadovauja Mokytojų tarybai.

53. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Mokytojų tarybos posėdžiai negali vykti Mokytojų tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Mokytojų tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu.

54. Mokytojų tarybos pirmininko kadencija – treji metai. Pirmajam posėdžiui, iki pirmininko išrinkimo, pirmininkauja vyriausias pagal amžių mokytojų tarybos narys.

55. Mokytojų tarybos posėdžiai protokoluojami. Sekretorius renkamas trejiems metams posėdyje dalyvaujančių Mokytojų tarybos narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

56. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, dalyvavusių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos direktorius.

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

58. Mokyklos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Mokytojų tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

59. Mokytojų tarybos kompetencija:

59.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

59.2. analizuoja mokinių sveikatos, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos klausimus;

59.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą, formuoja ir koreguoja Mokyklos veiklos tikslus;

59.4. analizuoja ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymosi rezultatus, analizuoja skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas ir metodus;

59.5. analizuoja mokinių mokymosi krūvius, specialiųjų poreikių mokinių ugdymosi problemas ir teikia siūlymus joms spręsti;

59.6. analizuoja mokinių pamokų lankomumą, pažangą ir pasiekimus, nepažangumo priežastis ir teikia siūlymus pažangumo gerinimui;

59.7. pasibaigus ugdymo procesui Mokyklos direktoriui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programas;

59.8. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų metodinės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

59.9. teikia Mokyklos direktoriui, mokytojų atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

59.10. renka atstovus (turinčius ne mažesnę kaip vyresniojo mokytojo ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją) į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją, į Mokyklos tarybą, į Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti konkurso atrankos komisiją;

59.11. turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

59.12. analizuoja, kaip vykdomi veiklos ir ugdymo planai, svarsto ir teikia Tarybai pritarimą dėl ugdymo plano;

59.13. svarsto renginių organizavimo, projektinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

59.14. kuria ir sistemingai atnaujinama ugdymo turinį, atsižvelgdama į Mokyklai keliamus tikslus, besikeičiančios socialinės ir kultūrinės aplinkos lemiamus visuomenės poreikius, vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių turimą patirtį, ugdymo poreikius ir interesus;

59.15. vykdo kitas teisės aktais Mokytojų tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

60. Mokytojų tarybos pirmininkas kartą per metus pateikia Tarybos veiklos ataskaitą visuotiniame mokytojų susirinkime.

61. Visuotinis tėvų susirinkimas – nuolat veikianti mokinių tėvų savivaldos institucija.

62. Visuotiniam tėvų susirinkimui vadovauja pirmininkas, išrinktas pirmajame visuotiniame tėvų susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma trejų metų kadencijai. Visuotinius susirinkimus šaukia Visuotinio susirinkimo pirmininkas, Mokyklos direktorius ir/ar Mokyklos tarybos pirmininkas. Susirinkimo sušaukimą gali inicijuoti ir daugiau kaip 1/4 mokinių tėvų. Visuotiniai tėvų susirinkimai vyksta ne rečiau kaip kartą per metus. Nutarimai priimami susirinkime dalyvaujančių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso visuotinio tėvų susirinkimo pirmininkui. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau nei pusė mokinių šeimų tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) atstovų.

63. Visuotinio tėvų susirinkimo kompetencija:

63.1. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir Mokyklos tarybai dėl ugdymo proceso organizavimo, kokybės ir aplinkos gerinimo klausimais;

63.2. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir Mokyklos tarybai dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

63.3. svarsto mokinių žalingų įpročių (rūkymo, narkomanijos) prevencijos klausimus;

63.4. organizuoja tėvų pedagoginį švietimą;

63.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

63.6. renka tėvų atstovus į Mokyklos tarybą bei siūlo atstovus į Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti konkurso atrankos komisiją;

63.7. svarsto kitus jo kompetenciją atitinkančius klausimus.

64. Mokinių taryba – aukščiausia Mokyklos mokinių savivaldos institucija.

65. Mokinių tarybą sudaro pagrindinio ugdymo programos klasių mokiniai (2 iš kiekvienos klasės), išrinkti atviru balsavimu balsų dauguma klasės mokinių susirinkime. Mokinių klasės susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 klasės mokinių. Atstovai į Mokinių tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, trijų metų kadencijai. Mokinių tarybos nariui kadencijų skaičius neribojamas.

66. Mokinių tarybos susirinkimui vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma. Pirmininko kadencija – 3 metai. Mokinių tarybos susirinkimus šaukia Susirinkimo pirmininkas. Mokinių tarybos susirinkimai vyksta ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Nutarimai priimami susirinkime dalyvaujančių Mokinių tarybos narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokinių tarybos susirinkimo pirmininkui. Susirinkimo sušaukimą gali inicijuoti daugiau kaip 1/3 Mokinių tarybos narių. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokinių tarybos narių.

67. Mokinių tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, tarybos nariu paskiriamas kitas, rinkimų metu toje klasėje daugiausiai balsų surinkęs, kandidatas, o jo nesant naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 65 punkte nustatyta tvarka.

68. Mokinių tarybos funkcijos:

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

68.2. renka mokinius į Mokyklos tarybą bei siūlo atstovus į Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti konkurso atrankos komisiją;

68.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl ugdymo organizavimo, Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų sudarymo klausimais;

68.4. dalyvauja kuriant, svarstant ir priimant mokinių elgesio taisykles, prižiūri, kaip jų laikomasi;

68.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

68.6. svarsto kitus jos kompetenciją atitinkančius klausimus.

69. Mokyklos savivaldos institucijų priimti sprendimai atitinkantys teisės aktus daro įtaką (sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio, tačiau direktorius privalo juos apsvarstyti ir priimti

dėl jų sprendimus) direktoriaus priimtiems sprendimams.

70. Mokyklos veiklos, ugdymo organizavimo ir kitais aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali kviesti atskirų metodinių grupių, mokinių tėvų susirinkimus, savivaldos atstovų pasitarimus.

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

71. Darbuotojai, kurių pareigybėms rengiamas konkursas (pareigybių sąrašas tvirtinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu) į darbą priimami konkurso būdu vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas skelbiamas per Valstybės tarnybos departamento Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą, Mokyklos ir Zarasų rajono savivaldybės interneto svetainėse bei informuojama Užimtumo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Mokytojai į darbą priimami vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 „Dėl Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Informacija apie laisvą mokytojo pareigybę teikiama Mokyklos ir Zarasų rajono savivaldybės interneto svetainėse bei informuojama Užimtumo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Kiti darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

72. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas vykdomas, vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“.

73. Mokyklos darbuotojus, neviršydamas Zarasų rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

74. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas. Direktoriui darbo užmokestį nustato Zarasų rajono savivaldybės meras.

75. Mokytojų atestavimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais. Mokytojų atestavimą atlieka Mokyklos mokytojų atestacijos komisija.

76. Mokyklos vadovai, mokytojai renkami įvairius kvalifikacijos tobulinimo būdus ir formas pagal poreikį bei atsižvelgdami į Mokyklos strategiją, jos tikslus ir uždavinius.

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

77. Mokykla Zarasų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka patikėjimo teise valdo, naudojami ir disponuoja pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriu bei mokymo priemonėmis.

78. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Mokyklos lėšų šaltiniai:

79.1. Zarasų rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

79.2. pajamos už teikiamas paslaugas, numatytas mokyklos nuostatuose;

79.3. kitos teisėtai gautos lėšos.

80. Mokykla turi pavedimų lėšas, kurias sudaro iš juridinių arba fizinių asmenų gautos lėšos tam tikriems pavedimams vykdyti.

81. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

82. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

84. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktorius, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.

85. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Zarasų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, valstybinį auditą – Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Mokykla turi interneto svetainę (www.antazavesmokykla.lt) atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

87. Mokykla skelbia reikalingus viešai paskelbti pranešimus ar informaciją apie Mokyklos veiklą vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos bei rajono Savivaldybės internetinėse svetainėse, vietinėje spaudoje.

88. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Zarasų rajono savivaldybės taryba.

89. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos savininko, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

90. Mokyklos nuostatai registruojami Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

91. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama Zarasų rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Apie sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos, likvidavimo, pertvarkymo Mokyklos direktorius informuoja kiekvieną mokinį ne vėliau kaip per mėnesį nuo sprendimo priėmimo. Dokumentai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar pertvarkymą skelbiami vietos spaudoje, Mokyklos ir Zarasų rajono savivaldybės interneto svetainėse.

Direktorė

Aldona Svidinskienė

PRITARTA

Zarasų r. Antazavės Juozo Gruodžio gimnazijos tarybos

2022 m. balandžio 12 d. posėdžio Nr. MT-3 protokoliniu nutarimu