

## ALYTAUS DAILIŪJŲ AMATŲ MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus dailiųjų amatų mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Alytaus dailiųjų amatų mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklų grupę, tipą, paskirtį, mokymo kalbą, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis profesinio mokymo įstaigos pavadinimas – Alytaus dailiųjų amatų mokykla (toliau – Mokykla), trumpasis pavadinimas – Alytaus DAM. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 191666397.

3. Mokykla įsteigta 1991 m.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos savininkas – valstybinė.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, kodas – 188603091, adresas – Vilnius, A. Volano g. 2/7.

7. Mokyklai pagal bendradarbiavimo sutartį Alytaus miesto savivaldybės perduoto savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio nekilnojamojo turto savininkas ir lėšų pagal švietimo ir mokslo ministro ir Alytaus miesto savivaldybės mero 2011 m. vasario 1 d. pasirašytą bendradarbiavimo sutartį Nr. SR-152/S-27 teikėjas – Alytaus miesto savivaldybė, kodas – 188706935, adresas – Alytus, Rotušės a. 4.

8. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija:

8.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutarukimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

8.5. konkurso būdu skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorius;

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

8.7. pritaria Mokyklos bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo planams, strateginiam planui;

8.8. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka Mokyklai išduoda licencijas formaliajam profesiniam mokymui vykdyti;

8.9. tvirtina asmenų, pageidaujančių įgyti pirmąją kvalifikaciją, priėmimo į valstybės finansuojamas profesinio mokymo programas planą;

8.10. organizuoja ir koordinuoja vidurinio ugdymo programų akreditavimą;

8.11. koordinuoja profesijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimą;

8.12. vykdo Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų atestaciją;

8.13. organizuoja Mokyklos mokytojų, švietimo pagalbos specialistų atestaciją;  
8.14. atlieka kitas teisės aktų numatytas Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos funkcijas.

9. Alytaus miesto savivaldybė:

9.1. tvirtina tikslinę Mokyklos metų veiklos programą, skiria lėšų Mokyklos pastatų eksploatacijos, smulgiojo remonto, Mokyklos teritorijos ir turto apsaugos, komunalinių paslaugų, komandiruočių ir transporto, mokymo priemonių ir medžiagų įsigijimo išlaidoms apmokėti.

10. Mokyklos buveinės adresas – Alytus, S.Dariaus ir S.Girėno g. 27.

11. Mokyklų grupė – profesinio mokymo įstaiga.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymas vykdomas pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas; Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka išduodami kvalifikaciją ir mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

14. Mokykla yra pelno nesiekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu ir sąskaitas bankuose, savo atributiką. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija (Žin., 1992, Nr. 33-1014), Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (Žin., 2000, Nr. 74-2262), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (Žin., 2002, Nr. 64-2569), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymu (Žin., 1997, Nr. 98-2478; 2007, Nr. 43-1627), Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu (Žin., 2001, Nr. 99-3515), Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

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

15. Mokyklos pagrindinė švietimo veikla – profesinis mokymas.

16. Mokykla turi pagrindinę ir nepagrindinę veiklos sritis.

17. Mokyklos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

18.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.2. vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

18.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

18.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Mokyklos nepagrindinė veiklos sritis – kita ne švietimo veikla.

20. Mokyklos kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. tekstilės apdaila, kodas 13.30;

20.2. gatavų tekstilės dirbinių, išskyrus drabužius, gamyba, kodas 13.92;

20.3. neaustinių medžiagų ir neaustinių medžiagų gaminių ir dirbinių, išskyrus drabužius, gamyba, kodas 13.95;

20.4. kitų, niekur kitur nepriskirtų, tekstilės gaminių ir dirbinių gamyba, kodas 13.99;

20.5. megztų (trikotažinių) ir nertų medžiagų gamyba, kodas 13.91;

20.6. kitų megztų (trikotažinių) ir nertų drabužių gamyba, kodas 14.39;

20.7. kitų viršutinių drabužių siuvimas, kodas 14.13;

20.8. kitų drabužių siuvimas ir drabužių priedų gamyba, kodas 14.19;

20.9. kitų medienos gaminių gamyba, dirbinių iš kamštienos, šiaudų ir pynimo medžiagų gamyba, kodas 16.29;

20.10. keramikinių buities ir puošybos gaminių bei dirbinių gamyba, kodas 23.41;

20.11. papuošalų, juvelyrinių ir panašių dirbinių gamyba, kodas 32.12;

20.12. specializuota projektavimo veikla, kodas 74.10.

21. Kita įstatymų nedraudžiama ūkinė komercinė veikla, kuri yra neatsiejamai susijusi su Mokyklos veiklos tikslais.

22. Mokykla veiklą, kuriai teisės aktų yra nustatytas reikalavimas turėti licenciją, gali vykdyti tik teisės aktų nustatyta tvarka ją gavusi.

23. Mokyklos veiklos tikslas – padėti asmeniui įgyti kvalifikaciją ir kompetencijas, atitinkančias šiuolaikinį mokslo, technologijos, ekonomikos ir kultūros lygį, padedančias jam įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.

24. Mokyklos uždaviniai:

24.1. teikti pirminį ir tęstinį profesinį mokymą, pagrindinį ir vidurinį ugdymą;

24.2. sudaryti sąlygas profesijos kvalifikacijai tobulinti bei persikvalifikuoti;

24.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

24.4. užtikrinti valstybinės ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą;

24.5. plėtoti bendradarbiavimą su darbdaviais ir partneriais;

24.6. sudaryti sąlygas mokiniams išsiugdyti bendrąsias kompetencijas.

25. Mokyklos funkcijos:

25.1. įgyvendina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamus formaliojo švietimo bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo turinį ir išsilavinimo standartus;

25.2. profesinį mokymą organizuoja ir profesinio mokymo programas rengia pagal Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymą ir kitų teisės aktų reikalavimus;

25.3. rengia Mokyklos ugdymo planą;

25.4. vykdo pagrindinio ir vidurinio ugdymo, profesinio mokymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus ir kvalifikacijų vertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.5. organizuoja mokymo ir ugdymo procesą;

25.6. sudaro sąlygas veikti mokinių organizacijoms, padedančioms tenkinti saviraiškos ir saviugdos poreikius;

25.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrina ugdymo karjerai paslaugų Mokykloje teikimą, vykdo minimalios priežiūros priemones;

25.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

25.9. organizuoja, tėvų (rūpintojų) pageidavimu, papildomas paslaugas (klubus, stovyklas, ekskursijas ir kita);

25.10. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniams mokiniams;

25.11. sudaro sąlygas Mokyklos darbuotojams kelti kvalifikaciją;

25.12. kuria Mokyklos vidaus vertinimo sistemą ir atlieka Mokyklos vidaus vertinimą;

25.13. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

25.14. užtikrina ugdymo kokybę;

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

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

### III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 26.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 26.4. stoti ir jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 26.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas švietimo ir papildomas paslaugas ir nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus, jei Lietuvos Respublikos švietimo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustatė Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija;
- 26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;
- 26.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 27. Mokyklos pareigos:
  - 27.1. turėti licenciją formaliajam profesiniam mokymui vykdyti;
  - 27.2. turėti vykdomoms profesinio mokymo programoms reikiamą materialinę bazę, atitinkančią Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintų bendrųjų ugdymo planų, bendrųjų profesinio mokymo planų, profesinio mokymo programų ir kitų teisės aktų nustatytus reikalavimus;
  - 27.3. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
  - 27.4. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę – buhalterinę ir statistinę informaciją Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 27.5. teikti informaciją apie pakeitimus Juridinių asmenų, Švietimo ir mokslo institucijų, Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų, Licencijų ir Mokinių registrams;
  - 27.6. vykdyti kitas pareigas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

- 28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
  - 28.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija;
  - 28.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginio plano įgyvendinimo metų veiklos programą, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba;
  - 28.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.
- 29. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį, teisės aktų nustatyta tvarka, į pareigas skiria ir iš jų atleidžia savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.
- 30. Direktorius:
  - 30.1. suderinęs su Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, tvirtina Mokyklos pareigybių sąrašą;
  - 30.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą;
  - 30.3. tvirtina Mokyklos 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;
  - 30.4. tvirtina informacijos apie Mokyklos veiklą viešo skelbimo tvarką, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba;
  - 30.5. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

30.6. priima mokinius Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

30.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę ir, suderinęs su Mokyklos taryba, jas tvirtina;

30.8. sudaro ir užtikrina mokiniams ir Mokyklos darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

30.9. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

30.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

30.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

30.14. atsako už Mokyklai perduoto turto, lėšų optimalų valdymą ir naudojimą, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais teisės aktų nustatyta tvarka;

30.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

30.16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, nustato savivaldos institucijų narių skaičių, veiklos kadenciją;

30.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

30.18. užtikrina informacijos sklaidą apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos stebėsenos, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

30.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui, skyrių vadovams;

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

31. Mokyklos direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministrui.

32. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos kokybę; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

33. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimus.

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

35. Laikinais nesant direktoriaus, Mokyklai vadovauja direktoriaus paskirtas asmuo.

36. Mokykloje sudaromos Mokyklos metodinės grupės. Mokyklos metodinės grupės skirtos mokytojams, kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir kompetencijų, kvalifikacijos 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. Mokyklos metodinės grupės nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo ir profesinio mokymo turinio formavimo ir jo organizavimo gerinimo.

37. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių bendrojo ugdymo dalykų mokytojai, profesinio mokymo dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja ugdymo skyrių vedėjai.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

38. Mokyklos savivalda yra Mokyklos savivaldos institucijų, kurių veiklos pagrindai ir kompetencija yra apibrėžiami Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, visuma.

39. Mokyklos savivaldos institucijos – kolegialiai veikiančios Mokyklos savivaldos institucijos (Mokyklos taryba, Mokyklos mokytojų taryba, Mokyklos mokinių taryba), kurios svarsto Mokyklos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima sprendimus bei teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo stebėseną.

40. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų tėvų (rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę, socialinius partnerius demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus ir atstovauja teisėtiems Mokyklos interesams.

41. Taryba sudaroma iš mokinių tėvų (rūpintojų), mokytojų, mokinių, socialinių partnerių ir kitų vietos bendruomenės atstovų.

42. Į Tarybą deleguoja: tėvus (rūpintojus) – grupių tėvų (rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – Mokyklos mokytojų taryba, mokinius – Mokyklos mokinių taryba, socialinių partnerių atstovus – socialiniai partneriai, vietos bendruomenės atstovus – vietos bendruomenė.

4. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių. Tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

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

43. Taryba:

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

43.2. svarsto ir aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos strateginio plano įgyvendinimo metų veiklos programą, Mokyklos vidaus tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

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

43.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

43.5. išklauso Mokyklos metų veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

43.6. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

43.7. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (rūpintojų) ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

43.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus kitus klausimus.

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

45. Mokyklos mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir mokinių bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokyklos mokytojų taryba deleguoja narius į Tarybą.

46. Mokyklos mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

47. Mokyklos mokytojų tarybos posėdžius organizuoja Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokyklos mokytojų tarybos narių. Mokyklos mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

48. Mokyklos mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

49. Mokyklos mokinių taryba – Mokyklos mokinių savivaldos institucija, atstovaujamoju būdu Mokykloje įgyvendinanti mokinių savivaldos teisę.

50. Mokyklos mokinių tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius. Mokyklos mokinių tarybos nariai yra renkami visuotinio mokinių susirinkimo. Mokyklos mokinių tarybai vadovauja Mokyklos mokinių tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokyklos mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Mokyklos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Tarybą.

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

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

52. Su Mokyklos darbuotojais yra sudaromos darbo sutartys ir jiems garantuojamos teisės aktuose numatytos darbo sąlygos ir socialinės garantijos.

53. Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai, skyrių vedėjai, mokytojai pagalbos mokiniui specialistai kvalifikaciją tobulina ir atestuojami švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

55. Mokykla patikėjimo teise valdo valstybei nuosavybės teise priklausantį turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos lėšos:

56.1. valstybės biudžeto lėšos;

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. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko, finansines ataskaitas sudaro ir teikia teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokykla finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija teisės aktų nustatyta tvarka.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

62. Nuostatai keičiami ir papildomi savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

63. Mokykla gali būti reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

65. Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta vieša informacija skelbiama Mokyklos interneto svetainėje ir/arba šalies dienraščiuose.

---

Švietimo ir mokslo ministras A.V.

Gintaras Steponavičius  
2011 m. \_\_\_\_\_ d.