



TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL TELŠIŲ „ATEITIES“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2016 m. birželio 30 d. Nr. T1-279

Telšiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, Telšių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

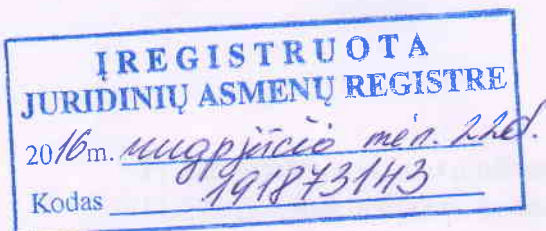
1. Patvirtinti Telšių „Ateities“ progimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Telšių „Ateities“ pagrindinės mokyklos direktorę Ritą Motiejūnieneę pasirašyti patvirtintus Telšių „Ateities“ progimnazijos nuostatus ir juos įregistruoti Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Pripažinti netekusiu galios Telšių rajono savivaldybės tarybos 2011 m. rugpjūčio 18 d. sprendimą Nr. T1-200 „Dėl Telšių „Ateities“ pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 p.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktą įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Savivaldybės meras



Kopija tikra
Teisės ir administravimo skyriaus
vyriausioji specialistė
Laimutė Katkuvienė
Laimutė Katkuvienė

Petras Kuizinas



TELŠIŲ „ATEITIES“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių „Ateities“ progimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Telšių „Ateities“ progimnazijos (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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Telšių „Ateities“ progimnazija, trumpasis pavadinimas – „Ateities“ progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191873143.

3. Mokykla įsteigta 1995 m.

4. 2000 m. rugsėjo 26 d. Telšių r. savivaldybės tarybos sprendimu Nr.202 mokyklai suteiktas „Ateities“ vardas.

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės mokykla. Mokyklos savininkas – Telšių rajono savivaldybė, kodas **111101724**, Žemaitės g. 14, LT- 87133 Telšiai, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Telšių rajono savivaldybės taryba. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija sprendžia LR biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įsakymuose ir nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

6. Mokyklos buveinė – Lygumų 47, LT - 87125 Telšiai.

7. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, mokyklos tipas – progimnazija, pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla, mokymo kalba – lietuvių, mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi; vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo I dalies, neformaliojo švietimo programas, išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo, pradinio ugdymo pasiekimų, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ir mokymosi pasiekimų pažymėjimus.

8. Mokykla turi Degaičių skyrių, įsteigtą 2007-05-17, esantį Degaičių seniūnijoje, Telšių r. savivaldybėje; mokymo kalba – lietuvių, mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi; vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo programas.

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

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

10. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

11. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

11.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

11.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

11.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

- 11.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
- 11.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 11.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 11.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 11.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 11.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 11.2.8. kitas mokymas, kodas 85.5;
- 11.2.9. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
- 11.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 11.3.1. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;
 - 11.3.2. kitas niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 11.3.3. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10;
 - 11.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 11.3.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 11.3.6. kita leidyba, kodas 58.19;
 - 11.3.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksplotavimas, kodas 68.20.
- 12. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui, sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.
- 13. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 13.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinio ugdymo I dalies išsilavinimą;
 - 13.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 13.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 13.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) ir gyvenimo aplinką.
- 14. Vykdydama pavestus uždavinius, Mokykla:
 - 14.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus;
 - 14.2. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 14.3. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo I dalies, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 14.4. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo I dalies programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 14.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 14.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą;
 - 14.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 14.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 14.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
 - 14.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 14.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

- 14.12. organizuoja mokinių maitinimą ir pavėžėjimą;
- 14.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 14.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 15. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 15.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 15.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 15.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 15.4. Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 15.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 15.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 15.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 16. Mokyklos pareiga yra užtikrinti jai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, paskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 17. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 17.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 17.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 17.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Mokyklos Savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.
- 18. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius:
 - 18.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 18.2. nustato Mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio ir bendriesiems reikalams, skyriaus vedėjo veiklos sritis;
 - 18.3. tvirtina mokytojų ir kitų 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;
 - 18.4. priima mokinius į Mokyklą Telšių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymosi sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 18.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 18.6. suderinęs su Mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
 - 18.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo ir mokymosi sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
 - 18.8. vadovauja Mokyklos strateginio ir metinio veiklos planų rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
 - 18.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 18.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes, metodinę tarybą;

- 18.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis dėl Mokyklos funkcijų atlikimo;
- 18.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 18.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais;
- 18.14. užtikrina racionalų ir taupų lėšų, turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos kūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 18.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 18.16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 18.17. skiria asmenį, organizuojantį mokinių maitinimą ir pavežėjimą;
- 18.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, skyriaus vedėjui;
- 18.19. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
- 18.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 18.21. Mokyklos direktorius užtikrina ir atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 18.22. Mokyklos direktorius pavaldus ir atskaitingas Telšių rajono savivaldybės tarybai.
- 19. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:
 - 19.1. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su švietimo 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 ir patirtį, sukauptą ugdymo procese), pritaikyti ją mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja dvejų metų kadencijai metodinės grupės narių išrinktas mokytojas, patvirtintas direktoriaus įsakymu. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja Metodinė taryba. Metodinių grupių vadovai yra Mokyklos metodinės tarybos nariai;
 - 19.2. 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. Metodinei tarybai vadovauja Metodinės tarybos pirmininkas, jo veiklą koordinuoja Mokyklos direktorius.
- 20. Mokyklos bendruomenės nariai gali dalyvauti švietimo valdyje, burtis į įvairių grupių (mokinių, studentų, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokyklų, švietimo valdymo lygių vadovų) interesų asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų narių nustatytus švietimo, kultūros, mokslinio tyrimo plėtotės uždavinius ir funkcijas, numatytas jų veiklos įstatuose.
- 21. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.
- 22. Profesinės sąjungos veiklą nustato Lietuvos Respublikos profesinių sąjungų įstatymas.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

- 23. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus,

direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams.

24. Taryba sudaroma dvejų metų veiklos kadencijai iš mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų.

25. Į tarybą lygiomis dalimis (po penkis asmenis) tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos tėvų komitetas, mokytojus – mokytojų taryba ir mokinius – mokinių Prezidentūra. 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.

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

27. Taryba:

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

27.2. pritaria Mokyklos strateginiam veiklos planui, Mokyklos metinei veiklos programai, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, Mokyklos ugdymo planui; perspektyvinei pedagogų atestacijos programai; Mokyklos vadovų atestacijai;

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

27.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

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

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

27.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių Prezidentūros ir tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

27.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

28. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

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

30. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyriaus vedėjas, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, auklėtojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

31. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, sekretorius renkamas atviru balsavimu dvejais metams.

32. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

33. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

34. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – mokinių Prezidentūra. Jos veikla vykdoma vadovaujantis Prezidentūros nuostatais. Prezidentūros nuostatus įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius. Mokinių Prezidentūra inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Prezidentūros veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

35. Mokykloje veikia klasių tėvų komitetai. Klasės tėvų komitetą sudaro 3–5 nariai, išrinkti dvejais metams atviru balsavimu klasės tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) susirinkime. Tėvų

komiteto nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris, kartu su klasės vadovu, šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios. Klasės tėvų komiteto pirmininkai yra Mokyklos tėvų komiteto nariai. Klasės tėvų komitetas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam klasės tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) susirinkimui.

36. Klasės tėvų komitetas padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti profesinį orientavimą, įgyvendinti kitas iniciatyvas.

37. Mokyklos tėvų komitetas teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

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

39. Mokykloje gali veikti ir kitos mokyklos savivaldos institucijos (mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų)).

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

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

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

42. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ministro nustatyta tvarka.

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

43. Mokykla turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Mokyklos lėšų šaltiniai:

44.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Telšių r. savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

44.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

44.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

45. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko, finansinės ir biudžeto vykdymo ataskaitas sudaro teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka, Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, prireikus pasitelkiami išorės vertintojai.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Mokykla turi interneto svetainę (<http://www.ateitis.eu>). Pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, suderinus su Mokyklos taryba, tvirtina Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

50. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios

institucijos ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

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

SUDERINTA Mokyklos tarybos 2016-06-13
posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 11

*Telsių „Steitės“ pagrindinės
mokyklos direktori Rita Moliejūnienė*

RŠt

