

PATVIRTINTA

Vilkaviškio rajono savivaldybės
tarybos 2013 m. liepos 30 d.
sprendimu Nr. B - TS -671

VILKAVIŠKIO R. ŽALIOSIOS VINCO ŽEMAIČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Žaliosios Vinco Žemaičio pagrindinės mokyklos nuostatai reglamentuoja Vilkaviškio rajono Žaliosios Vinco Žemaičio pagrindinės mokyklos (toliau vadinama – 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, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Oficialusis mokyklos pavadinimas: Vilkaviškio r. Žaliosios Vinco Žemaičio pagrindinė mokykla, sutrumpintas mokyklos pavadinimas: Žaliosios Vinco Žemaičio pagrindinė mokykla. Duomenys apie mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 191526744.

3. Mokyklos istorija: 1905–1944 metais veikė Žaliosios pradinė mokykla. 1947–1958 metais – Žaliosios septynmetė mokykla, o 1958–1986 metais – Žaliosios aštuonmetė mokykla, kuri veikė iki 1989 metų. Nuo 1989 metų iki 2001 metų Žaliosios mokykla veikė kaip pagrindinė mokykla. 2001 m. gegužės 25 d. Žaliosios pagrindinei mokyklai suteiktas Vinco Žemaičio vardas.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Vilkaviškio rajono savivaldybė, klasifikatoriaus kodas 111107759; S. Nėries g. 1, Vilkaviškis.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba.

8. Mokyklos buveinė – Žaliosios g. 12, Andriškių k., Klausučių sen. 70460 Vilkaviškio r. sav.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos:

11.1. pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla;

11.2. kitos paskirtys – priešmokyklinio ugdymo;

11.3. mokymo kalba – lietuvių;

11.4. mokymo forma – grupinio, pavienio mokymosi.

12. Mokykloje vykdomos švietimo programos – priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.

13. Mokykloje išduodami pradinio išsilavinimo, pradinio ugdymo pasiekimų, pagrindinio išsilavinimo ir pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, mokymosi pasiekimų pažymėjimas.

14. Mokyklos skyriai, turintys kitą buveinę:
- 14.1. Žaliosios Vinco Žemaičio pagrindinės mokyklos Daržininkų skyrius:
- 14.1.1 buveinė – Šešupės g. 3, Daržininkų k., Klausučių sen.; 70458 Vilkaviškio r sav.
- 14.1.2. Mokymo kalba – lietuvių;
- 14.1.3. Mokymo forma – grupinio, pavienio mokymosi;
- 14.1.4. Vykdomos švietimo programos – pradinio ir priešmokyklinio ugdymo.
- 14.2. Žaliosios Vinco Žemaičio pagrindinės mokyklos Klausučių skyrius:
- 14.2.1. buveinė – Liepų g. 2, Klausučių k., Klausučių sen.; 70462 Vilkaviškio r. sav.
- 14.2.2. Mokymo kalba – lietuvių;
- 14.2.3. Mokymo forma – grupinio, pavienio mokymosi;
- 14.2.4. Vykdomos švietimo programos – pradinio ir priešmokyklinio ugdymo.
15. Mokykla yra paramos gavėja.
16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, kuris turi antspaudus su valstybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.
17. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Darbo kodeksu, Civiliniu kodeksu, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

18. Mokyklos veiklos sritis: švietimas, kodas 85.
19. Mokyklos veiklos rūšys:
- 19.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
- 19.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 19.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
- 19.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
20. Mokyklos veiklos tikslas – formuoti ir įgyvendinti mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintų Bendrojo lavinimo mokyklų bendrųjų ugdymo planų pagrindu sudarytą mokyklos ugdymo planą, bendrąsias programas ir pagal jas sukurtas individualiąsias programas, mokyklos metinę veiklos programą ir mokyklos strateginį planą.
21. Mokyklos veiklos uždaviniai:
- 21.1. išugdyti mokiniams vertybines orientacijas, leidžiančias tapti dorais, siekiančiais žinių, savarankiškais, atsakingais, patriotiškos dvasios piliečiais;
- 21.2. užtikrinti gimtosios ir užsienio kalbų mokymą, informacinį raštingumą;
- 21.3. nustatyti mokinių kūrybinius gebėjimus ir pagal tai nukreipti įgyjant profesinę kvalifikaciją bei kompetenciją, atitinkančią šiuolaikinį kultūros bei technologijų lygį;
- 21.4. perteikti šiuolaikinės technologinės, ekonominės bei verslo kultūros pradžiamokslį;
- 21.5. įdiegti norą nuolat tenkinti pažinimo poreikius ir norą nuolat tobulėti mokantis visą gyvenimą;
- 21.6. perteikti mokiniams tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes;

21.7. garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį prigimtinių vertybių kūrimą, išmokyti puoselėti krašto atvirumą;

21.8. ugdant sudaryti sąlygas asmeniui įgyti demokratijos tradicijas, išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos piliečiui, europinės ir pasaulinės bendrijos visuomenės nariui.

22. Mokykla atlieka šias funkcijas:

22.1. teikia bendrąjį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

22.2. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

22.3. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščiai;

22.4. organizuoja mokinių mokymąsi ir neformalųjį ugdymą, integruodama jį su bendruoju lavinimu;

22.5. mokiniams pageidaujant, sudaro sąlygas mokytis pagal individualiąsias programas, savarankiškai;

22.6. organizuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose klasėse;

22.7. organizuoja priešmokyklinio ugdymo grupių veiklą;

22.8. kuria vietos bendruomenės kultūros židinius mokykloje;

22.9. bendradarbiauja su kitomis mokyklomis bei institucijomis;

22.10. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą,

22.11. organizuoja mokyklos bibliotekos veiklą;

22.12. vykdo savižudybių, smurto, nusikalstamumo, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, žalingų įpročių prevenciją;

22.13. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą;

22.14. vykdo profesinį orientavimą, vaikų minimalios ar vidutinės priežiūros priemones;

22.15. atlieka mokyklos įsivertinimą;

22.16. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;

22.17. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

22.18. kuria naujas ir puoselėja senąsias mokyklos tradicijas;

22.19. organizuoja mokinių maitinimą ir vežiojimą į Mokyklą ir iš jos į namus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

22.20. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

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

23. Nustatant Mokyklos funkcijas vadovaujamosi priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ugdymą, neformalųjį vaikų švietimą, švietimo pagalbą, vaiko minimalią ar vidutinę priežiūrą reglamentuojančiais teisės aktais.

24. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Dokumentus išrašo klasės auklėtojas. Už dokumentų apskaitą atsakingas mokyklos direktorius.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą 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 išsilavinimą;
- 25.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 25.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.6. dalyvauti konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose rajone, Lietuvos Respublikos teritorijoje ir už Lietuvos ribų;
- 25.7. apie mokyklą viešinti informaciją mokyklos interneto svetainėje;
- 25.8. ieškoti rėmėjų ir gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 26. Mokykla turi pareigą užtikrinti :
 - 26.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 26.2. ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;
 - 26.3. atvirumą vietas bendruomenei;
 - 26.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 26.5. geros kokybės švietimą.
- 27. Mokytojų, mokinių, tėvų (įtėvių, globėjų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 28.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokytojų taryba ir Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius;
 - 28.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios Mokytojų taryba ir Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija;
 - 28.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija.
- 29. Mokyklai ir skyriams vadovauja direktorius. Direktorius skiriamas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.
- 30. Direktorius atlieka šias funkcijas:
 - 30.1. telkia mokyklos bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių mokyklos veiklos programų vykdymui;
 - 30.2. aiškina mokyklos bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę švietimo politiką, kelia visuomenės poreikius atliepiančius mokyklos veiklos tikslus, inicijuoja ilgalaikių ir trumpalaikių mokyklos veiklos programų rengimą, organizuoja jų vykdymą;
 - 30.3. organizuoja ugdymo plano rengimą, sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui rinktis papildomojo ugdymo kryptį;
 - 30.4. inicijuoja ir tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą ir darbuotojų pareigybių aprašymus;
 - 30.5. priima ir atleidžia iš darbo pavaduotojus, mokytojus, auklėtojus, kitus pedagoginius darbuotojus, aptarnaujantį personalą, skatina bei skiria drausmines nuobaudas;

30.6. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis, Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;

30.7. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą;

30.8. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

30.9. leidžia įsakymus, prižiūri jų vykdymą;

30.10. priima mokinius į mokyklą, šalina iš jos mokyklos nustatyta tvarka;

30.11. sudaro su mokiniais mokymo sutartis;

30.12. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

30.13. sudaro mokinių ir darbuotojų saugių ir sveikatai nekenksmingų darbo sąlygų visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

30.14. planuoja ir analizuoja Mokyklos veiklą, vertina materialinius, intelektualius išteklius;

30.15. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;

30.16. sudaro paslaugų, darbų sutartis;

30.17. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

30.18. rūpinasi Mokyklos turto, lėšų disponavimu, valdymu ir naudojimu, intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą jais;

30.19. dalyvauja sudarant metinę mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą;

30.20. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;

30.21. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

30.22. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų veiklą;

30.23. kontroliuoja, kad mokyklos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

30.24. bendradarbiauja su mokinių tėvais (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;

30.25. rūpinasi tarptautiniais mokyklos ryšiais;

30.26. atstovauja mokyklą kitose institucijose;

30.27. vykdo kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme ir teisės aktuose.

31. Mokyklos direktoriaus atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų vykdymą Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą ir kita.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams) ir vietos bendruomenei. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina mokyklos taryba, gavusi pritarimą iš bendruomenės.

33. Mokyklos tarybą lygiomis dalimis sudaro: 3 mokinių tėvai (globėjai), 3 mokiniai ir 3 mokytojai. Mokyklos taryba renkama 2 metams. Jei per tą laikotarpį tarybos narys išvyko ar dėl kitų priežasčių negali dalyvauti tarybos veikloje, nustatyta tvarka išrenkami nauji nariai. Jų kadencija baigiasi kartu su visos tarybos įgaliojimais.

34. Į Mokyklos tarybą slaptu balsavimu renka:

34.1. tėvus – visuotinis tėvų susirinkimas;

34.2. mokytojus – Mokytojų taryba;

34.3. mokinius – visuotinis V – X klasių mokinių susirinkimas.

35. Į Mokyklos tarybą išrenkami asmenys, surinkę daugiausia balsų. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsuojama pakartotinai, į balsavimo kortelę įrašant vienodai daugiausia balsų gavusių pretendentų pavardes.

36. Mokyklos tarybos pirmininką renka tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

37. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

38. Mokyklos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

39. Mokyklos steigėjas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

40. Mokyklos taryba:

40.1. nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, derina mokyklos veiklos nuostatus, vidaus darbo taisykles, ugdymo planą, nustato ugdymo proceso tvarką;

40.2. inicijuoja šeimos ir mokyklos bendradarbiavimą;

40.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

40.4. vertina mokyklos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems siekiant atestacijos;

40.5. mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus;

40.6. skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

40.7. gali sustabdyti kitų mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

41. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos administracija, visi mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

42. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai vieneriems metams.

43. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius. Prireikus mokyklos direktorius gali sušaukti neeilinį Mokytojų tarybos posėdį.

44. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių.

45. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

46. Mokytojų taryba:

46.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

46.2. diskutuoja dėl mokyklos veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

46.3. kartu su sveikatos priežiūros darbuotojais, Klausučių ir Kybartų seniūnijų socialiniais darbuotojais aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio, mitybos klausimus.

47. Mokinių taryba – mokinių aukščiausia savivaldos institucija, renkama V – X klasių deleguotų mokinių susirinkime slaptu balsavimu balsų dauguma iš 9 mokinių. Jai vadovauja tarybos pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu vieneriems metams. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina Mokytojų taryba.

48. Mokinių taryba:

48.1. svarsto ir, suderinusi su mokyklos direktoriumi ar pavaduotojomis ugdymui, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

48.2. atstovaudama mokinių interesams, skatina demokratiškumo ugdymą mokykloje;

48.3. inicijuoja ir organizuoja mokyklos kultūrinius ir sportinius renginius, talkas, labdaros akcijas mokyklos bendruomenės ir visuomenės labui;

48.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos nuostatų, vidaus darbo tvarkos taisyklių pataisų, ugdymo turinio diferencijavimo, mokymo organizavimo tvarkos, veiklos programos ir kitais praktiniais mokymo veiklos klausimais;

48.5. svarsto mokinių teisių mokykloje ir už mokyklos gynimo klausimus;

48.6. sprendžia mokinių drausmės ir elgesio klausimus.

49. Mokykloje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai renka slaptu balsavimu susirinkime. Klasių tėvų komitetai kartu su auklėtojais planuoja klasės tėvų susirinkimus, padeda auklėtojams spręsti iškilusias problemas: remonto, išvykų, ekskursijų ir kt.

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

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

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

52. Mokyklos vadovo ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, vadybinės kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

53. Mokyklos mokytojo alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos, veiklos sudėtingumo.

54. Mokyklos vadovai, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

55. Mokytojai dalyvauja kvalifikacijos tobulinime, vadovaudamiesi mokyklos perspektyvine kvalifikacijos kėlimo programa.

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

57. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja priskirta žeme, Savivaldybės pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriu bei mokymo priemonėmis.

58. Mokyklos finansavimo šaltiniai yra Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžeto ir, atskirais atvejais, valstybės biudžeto lėšos.

59. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro: patalpų nuomos mokestis, fizinių ir juridinių asmenų bei rėmėjų parama.

60. Nebiudžetinės lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

61. Mokyklos finansines operacijas vykdo mokyklos vyr. finansininkė.

62. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko vadovaudamasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklėmis bei kitais su buhalterinės apskaitos tvarkymu susijusiais teisės aktais ir pagal mokykloje patvirtintas tvarkas.

63. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

65. Mokyklos internetinėje svetainėje www.zalioji.vilkaviskis.lm.lt skelbiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą, kurią, remiantis nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

66. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja mokyklos direktorius arba Mokyklos taryba. Su Mokyklos taryba suderinti nuostatų pakeitimai ar papildymai teikiami tvirtinti Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybai.

67. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba.

68. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama vadovaujantis Civiliniu kodeksu ir Švietimo įstatymu. Mokyklą reorganizuojant, pertvarkant ar likviduojant laikomasi bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąrašė išdėstytų kriterijų ir mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių.

69. Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo, mokykla ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo pradžios apie tai raštu praneša kiekvienam mokiniui. Informaciją skelbia Vilkaviškio krašto laikraštyje „Santaka“ ir respublikiniame dienraštyje „Lietuvos žinios“.

Direktorius

Martynas Kasperaitis

PRITARTA

Mokyklos tarybos 2013 m. birželio 18 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu

(protokolo Nr. S-1-9)