

PATVIRTINTA

Panevėžio miesto savivaldybės tarybos

2025 m. gegužės 29 d. sprendimu Nr. 1-159

PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir buveinę, grupę, tipą, pagrindinę ir kitą paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus ir jų išdavimo tvarką, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Mykolo Karkos pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190422963.

3. Mokykla įsteigta 1978 m. Nuo 1995 m. spalio 11 d. iki 2009 m. rugpjūčio 30 d. Panevėžio 13-oji vidurinė mokykla vadinta Panevėžio Mykolo Karkos vidurine mokykla, nuo 2009 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2009 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. 1-30-8 – Panevėžio Mykolo Karkos pagrindine mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Panevėžio miesto savivaldybės meras (toliau – meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijos:

8.1. Panevėžio miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba):

8.1.1. tvirtina Nuostatus mero teikimu;

8.1.2. priima sprendimą dėl mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.1.3. priima sprendimą dėl kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas viešąsias paslaugas nustatymo;

8.1.4. tvirtina mokyklos metinių ataskaitų rinkinį;

8.2. meras:

8.2.1. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

8.2.2. priima sprendimą dėl mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.2.3. priima sprendimą dėl likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidacinės komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

8.2.4. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų mokyklos vadovą;

8.3. atlieka kitas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtas funkcijas.

9. Mokyklos buveinės adresas: Dariaus ir Girėno g. 26, LT-37320 Panevėžys.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos pagrindinis tipas – pagrindinė mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, kodas 31231100, kitos paskirtys – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, kalbėjimo ir kalbos

sutrikimų turintiems mokiniams, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla klausos sutrikimą turintiems mokiniams, kodas 31232150.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

14.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama individualiu, savarankišku, nuotoliniu arba ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokykla vykdo pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuotą (pirmosios ir antrosios dalių), neformaliojo vaikų švietimo programas.

16. Mokykloje formuojamos specialiosios klasės mokiniams, turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl įgimtų ar įgytų kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, ir mokiniams, turintiems klausos sutrikimą. Į specialiąsias klases mokinių priėmimą organizuoja mokykla pagal mokyklos nustatytą tvarką.

17. Mokykla išduoda mokiniams teisės aktuose nustatytus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

17.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – baigusiam pradinio ugdymo programą ir įgijusiam pradinį išsilavinimą;

17.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą – baigusiam pradinio ugdymo individualizuotą programą;

17.3. pažymėjimą – mokiniui, baigusiam (perkeltam į 9-ąją ar gimnazijos I klasę) pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį;

17.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą – mokiniui, baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotą programą;

17.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – mokiniui, nebaigusiam pradinio ugdymo ar pagrindinio ugdymo individualizuotos programos;

17.6. pažymą – joje nurodoma informacija apie nebaigusio ugdymo programos ir išvykstančio iš mokyklos mokinio mokymosi pasiekimus per tam tikrą mokslo metu laikotarpį.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą su Savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Mokyklos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

20.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

- 20.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 20.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 20.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 20.3.3. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;
 - 20.3.4. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
 - 20.3.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 20.3.6. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.11;
 - 20.3.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
- 21. Mokyklos veiklos tikslas – teikti visiems mokiniams pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau, ugdyti mokinius, turinčius klausos ir kalbos raidos sutrikimų, pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.
- 22. Mokyklos uždaviniai:
 - 22.1. teikti kokybišką pradinį ir pagrindinį ugdymą klausos sutrikimų turintiems mokiniams (taip pat turintiems kochlearinius implantus) iš viso regiono;
 - 22.2. teikti kokybišką pradinį ir pagrindinį ugdymą;
 - 22.3. teikti kokybišką pradinį ir pagrindinį ugdymą kalbos ir kalbėjimo sutrikimų turintiems mokiniams;
 - 22.4. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
 - 22.5. teikti mokiniams reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;
 - 22.6. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką mokykloje;
 - 22.7. teikti surdopedagoginę pagalbą klausos sutrikimą turintiems asmenims iš viso regiono, konsultuoti klausos sutrikimą turinčių asmenų tėvus (globėjus, rūpintojus), su klausos sutrikimą turinčiais asmenimis dirbančius mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus.
- 23. Mokykla, siekdama nustatyto tikslo, įgyvendina nustatytus veiklos uždavinius:
 - 23.1. įgyvendindama Nuostatų 22.1 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:
 - 23.1.1. įgyvendina visas mokykloje vykdomas programas taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
 - 23.1.2. rengia pradinio ugdymo individualizuotas, pagrindinio ugdymo individualizuotas programas, pritaiko pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas klausos sutrikimą turintiems mokiniams, kalbos ir kalbėjimo sutrikimų turintiems mokiniams;
 - 23.1.3. sudaro sąlygas klausos sutrikimą turintiems mokiniams mokytis gimtosios gestų kalbos;
 - 23.1.4. konkretina, individualizuoja ar pritaiko ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamais Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;
 - 23.1.5. vykdo individualias švietimo pagalbos programas regiono 0–21 metų klausos sutrikimą turintiems vaikams (mokiniams), integruotai ugdomiems kitose švietimo įstaigose (arba ugdomiems namuose);
 - 23.1.6. sudaro mokymosi sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;
 - 23.1.7. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų

nustatyta tvarka;

23.1.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalytis gerąja patirtimi, rengti mokymus;

23.1.9. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti;

23.2. įgyvendindama Nuostatų 22.2, 22.3 papunkčiuose nurodytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

23.2.1. įgyvendina visas mokykloje vykdomas programas, taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

23.2.2. konkretina ir individualizuoja ar pritaiko ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamais Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo tvarkos aprašu, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

23.2.3. padeda tėvams (globėjams, rūpintojams) organizuoti vaikų ugdymą(si) šeimoje pagal Pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas;

23.2.4. vykdo kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčių mokinių ugdymą 1–10 klasėse, skirtose specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, pagal pritaikytas ir (ar) individualizuotas Pradinio ir (ar) pagrindinio ugdymo programas;

23.2.5. mokinių, ugdomų pagal bendrojo ugdymo programas, ugdymą vykdo 1–8 klasėse;

23.2.6. rengia pradinio ugdymo individualizuotas, pagrindinio ugdymo individualizuotas programas, pritaiko pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, pagrindinio ugdymo papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas;

23.2.7. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;

23.2.8. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

23.2.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kvalifikaciją, gilinti dalykines ir bendrąsias kompetencijas, dalytis gerąja patirtimi, skleisti įtraukiojo ugdymo organizavimo būdų, metodų, priemonių taikymo mokiniams praktiką ir inovacijas;

23.3. įgyvendindama Nuostatų 22.4 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

23.3.1. organizuoja mokinių laisvalaikį, užimtumą;

23.3.2. rengia ir įgyvendina vaikų neformaliojo švietimo programas, atitinkančias vaikų amžių ir poreikius;

23.3.3. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose švietimo, kultūros, sporto, socialiniuose projektuose, kuriuos realizavus, stiprėja mokyklos materialiniai ir intelektualiniai resursai, sudaroma galimybė plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo vaikų švietimo veiklą;

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

23.3.5. organizuoja mokamas ir nemokamas papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas, seminarus, konferencijas, stažuotes, parodas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.4. įgyvendindama Nuostatų 22.5 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

23.4.1. pagal kompetenciją vykdo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nuostatų įgyvendinimą;

23.4.2. vykdo Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymo nuostatas;

23.4.3. teisės aktų nustatyta tvarka teikia psichologinę, informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją ar kitokią pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą;

23.4.4. įgyvendina prevencines programas;

23.4.5. užtikrina sisteminių mokymosi pagalbos teikimą mokiniams, kuriems ji yra reikalinga;

23.4.6. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka ir įgyvendina mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įtraukųjį ugdymą švietimo, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.4.7. organizuoja mokyklos bibliotekos veiklą;

23.5. įgyvendindama Nuostatų 22.6 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

23.5.1. nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso rekomendacijas;

23.5.2. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką;

23.5.3. kuria, turtina, atnaujina ir (ar) pertvarko formaliojo ir neformaliojo ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

23.5.4. bendradarbiauja su asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros institucijomis ir tėvais (globėjais, rūpintojais), saugant ir stiprinant mokinių sveikatą;

23.5.5. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;

23.6. įgyvendindama Nuostatų 22.7 papunktyje nurodytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

23.6.1. konsultuoja klausos sutrikimą turinčių asmenų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir su klausos sutrikimą turinčiais asmenimis dirbančius pedagogus;

23.6.2. vykdo tėvų (globėjų, rūpintojų), auginančių vaikus, turinčius klausos sutrikimą, švietimą, juos konsultuoja ugdymo ir švietimo pagalbos klausimais;

23.6.3. teikia informaciją apie mokinių, turinčių klausos sutrikimą, ugdymo ir švietimo pagalbos gavimo galimybes;

23.6.4. teikia vizituojančio surdopedagogo paslaugas Panevėžio mieste;

23.7. mokykla taip pat atlieka šias funkcijas:

23.7.1. bendradarbiauja su tokiomis pat arba panašaus tipo ir kitomis ugdymo įstaigomis, šalies švietimo įstaigų mokytojais dėl mokyklos funkcijų įgyvendinimo;

23.7.2. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;

23.7.3. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

23.7.4. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka mokyklos interneto svetainėje, mokyklos savininko interneto svetainėje ir (ar) kita forma;

23.7.5. organizuoja mokinių pavėžėjimą;

23.7.6. sudaro sąlygas tobulinti darbuotojų kompetencijas;

23.7.7. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. parinkti mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

24.2. parinkti ir kurti naujus ugdymo metodus, užtikrinančius kokybišką ir vaiką orientuotą ugdymą(si);

24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

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

24.5. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

24.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

25. Mokyklos pareigos – užtikrinti jai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir meras ar jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka;

26.2. direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba;

26.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Taryba ir meru ar jo įgaliotu asmeniu teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas merui. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo. Sprendimas dėl mokyklos direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų įforminamas mero potvarkiu. Konkursas į mokyklos direktoriaus pareigas organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius gali eiti pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Mokyklos direktorius, kurio veikla per visus eitą kadenciją atliktus vertinimus įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius ir (ar) viršijanti lūkesčius (iki 2024 m. sausio 1 d. – gerai ir (ar) labai gerai), mero sprendimu antrajai kadencijai gali būti skiriamas be konkurso. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

27.1. asmuo prarado nepriekaištingą reputaciją;

27.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse mokyklos direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į mokyklos direktoriaus pareigas.

28. Mokyklos direktoriaus atšaukimo tvarka:

28.1. mokyklos direktorius atšaukiamas merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) atšaukti direktorių Nuostatuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka;

28.2. mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus septynioms darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) ir nurodoma direktoriaus teisė ne vėliau kaip per penkias darbo dienas pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

28.3. priėmus sprendimą atšaukti mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

29. Direktorius:

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

29.2. nustato ir tvirtina mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

29.3. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

29.4. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;

29.5. priima mokinius į mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis nustato darbuotojų ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

29.7. suderinęs su Taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

29.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

29.9. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslui ir uždaviniams įgyvendinti;

29.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

29.12. mokyklos vardu sudaro sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

29.13. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina jų optimalų valdymą ir efektyvų naudojimą, užtikrina veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

29.15. tvirtina neformaliojo vaikų švietimo, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programas;

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

29.17. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

29.18. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

29.19. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

29.20. kontroliuoja pašalinių asmenų patekimą į mokyklos teritoriją, organizuoja mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

29.21. supažindina mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

29.22. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo mokykloje ar už jos ribų;

29.23. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

29.24. atstovauja mokyklai kitose institucijose, įstaigose;

29.25. kasmet teikia mokyklos bendruomenei ir Tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

29.26. užtikrina veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

29.27. kartu su Taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

29.28. užtikrina Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų įgyvendinimą;

29.29. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

29.30. organizuoja finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

29.31. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, teisės aktų ir Nuostatų;

29.32. atlieka kitas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, kituose teisės aktuose ir mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už mokyklos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, teisės aktuose nurodytos informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, už demokratinį mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų

atlikimą, nustatyto mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą.

31. Mokyklos direktorius pavaldus merui ir atskaitingas mokyklos bendruomenei, Tarybai, merui ir Savivaldybės tarybai.

32. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas. Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

33. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

35. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetencijas, apibrėžtas Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką mokyklos vadovo priimamiems sprendimams, vykdo visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą.

36. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba ir Tėvų taryba.

37. Taryba yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija. Ji sudaroma iš trijų mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), trijų mokytojų, trijų mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo.

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

39. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 5–10 klasių mokinius – Mokinių taryba. Vietos bendruomenei Taryboje atstovauja vietos bendruomeninės organizacijos įstatuose nustatyta tvarka deleguotas atstovas, kuris yra savivaldybės gyvenamosios vietovės, kurioje veikia vietos bendruomenė, gyventojas.

40. Taryba renkama trejiems metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

41. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžius inicijuoja Tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Tarybos posėdis.

42. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

43. Mokyklos direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinių narių teisėmis.

44. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame išrinktos naujos sudėties Tarybos posėdyje.

45. Taryba:

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

45.2. svarsto ir pritaria mokyklos strateginiam ir metiniam veiklos planams, Nuostatams, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, derina mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programą, ugdymo plano projektą, pritaria kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

45.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos vidaus struktūros, veiklos tobulinimo, Nuostatų pakeitimo ar papildymo;

45.4. kasmet vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl mokyklos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį merui;

45.5. kartu su mokyklos direktoriumi sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

45.6. teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

45.7. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus, pajamų ir išlaidų sąmatą, mokyklos ūkinę ir finansinę padėtį, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

45.8. svarsto mokyklos savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl jų įgyvendinimo;

45.9. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

45.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) paramą mokyklai;

45.11. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

46. Pasibaigus Tarybos kadencijai ar nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos direktorius organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka.

47. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

48. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

49. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

50. Mokytojų taryba renkama 3 metams iš visų mokytojų. Mokytojų tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius. Tas pats asmuo gali būti Mokytojų tarybos nariu 2 kadencijas iš eilės.

51. Pasibaigus Mokytojų tarybos kadencijai ar nutrūkus nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos direktorius organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka.

52. Mokytojų tarybą išrenka visuotinis pedagoginių darbuotojų susirinkimas. Ją sudaro 11 narių.

53. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Mokytojų tarybos posėdžius inicijuoja pirmininkas.

54. Mokytojų tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.

55. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos sudėties posėdyje. Pirmame posėdyje naujai išrinktas pirmininkas pasiūlo kandidatą į Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotoją, kuris pavaduoja Mokytojų tarybos pirmininką jo nesant.

56. Mokytojų taryba:

56.1. inicijuoja mokyklos kaitos procesus;

56.2. svarsto mokymo eigą, ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

56.3. teikia siūlymus dėl mokyklos strategijos ir veiklos planavimo, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų ir išsilavinimo standartų įgyvendinimo klausimus;

56.4. derina mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos programą;

56.5. renka ir deleguoja atstovus į Tarybą bei mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

56.6. jei reikia, svarsto mokinių elgesį, ypatingais atvejais siūlo Tarybai šalinti mokinį iš mokyklos;

56.7. svarsto neformaliojo vaikų švietimo klausimus;

56.8. vykdo kitas funkcijas, numatytas Mokytojų tarybos nuostatuose, patvirtintuose mokyklos direktoriaus įsakymu.

57. Mokytojų taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiai mokyklos bendruomenei.

58. Mokykloje nuolat veikia Mokinių taryba.

59. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių seniūnai, išrinkti klasių susirinkimuose. Kadencijos trukmė – 1 metai. Asmeniui kadencijų skaičius neribojamas.

60. Anksčiau laiko pasibaigus Mokinių tarybos nario įgaliojimams, naujas klasės mokinių susirinkime išrinktas seniūnas tampa Mokinių tarybos nariu.

61. Mokinių tarybos posėdžiams vadovauja pirmininkas, išrinktas pirmame naujos sudėties Mokinių tarybos posėdyje. Pirmame posėdyje naujai išrinktas pirmininkas pasiūlo kandidatą į Mokinių tarybos pirmininko pavaduotoją, kuris pavaduoja Mokinių tarybos pirmininką jo nesant.

62. Mokinių tarybos posėdžius inicijuoja pirmininkas. Mokinių tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokinių tarybos pirmininkui.

63. Mokinių taryba:

63.1. inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos kultūrinius ir sportinius renginius, talkas, akcijas mokyklos bendruomenės labui;

63.2. teikia pasiūlymus dėl Nuostatų, darbo tvarkos taisyklių pataisų, neformaliojo švietimo programų plėtros, veiklos ir kitais praktiniais mokinių veiklos ir teisių gynimo klausimais;

63.3. aptaria mokinių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

63.4. vykdo smurto, rūkymo ir narkomanijos prevenciją, renka ir deleguoja narius į Tarybą.

64. Mokinių taryba kartą per metus atsiskaito už savo veiklą visuotiniame 5–10 klasių mokinių atstovų susirinkime.

65. Tėvų taryba – mokyklos savivaldos institucija, kurią sudaro kiekvienos klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pirmininkai, išrenkami klasės susirinkimo metu dvejiems metams. Asmeniui kadencijų skaičius neribojamas. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir tęsiasi, kol į pirmąjį posėdį susirenka kitam laikotarpiui išrinkti tarybos nariai.

66. Tėvų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami slaptu balsavimu pirmame tarybos posėdyje.

67. Tėvų tarybos posėdžius šaukia tarybos pirmininkas.

68. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimų laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniumu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują tarybos narį deleguoja atitinkamos grupės ar klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

69. Tėvų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų tarybos narių. Nutarimai priimami tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami mokyklos direktoriaus įsakymais.

70. Tėvų tarybos nariai mokslo metų ugdymo procesui baigiantis pristato savo veiklos rezultatus juos išrinkusiam klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

71. Tėvų taryba atlieka šias funkcijas:

71.1. bendradarbiauja su mokyklos direktoriumi, aptaria mokinių lankomumo, elgesio, pažangumo, saugumo, maitinimo ir kitus svarbius klausimus, iškilusias problemas ir padeda jas spręsti, teikia rekomendacijas;

71.2. telkia mokyklos mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) tam, kad būtų įgyvendinti mokyklos tikslai ir uždaviniai, užtikrintas mokyklos vertybių įgyvendinimas;

71.3. skatina ir įgalina tėvus (globėjus, rūpintojus) įsitraukti į aktyvų dalyvavimą mokyklos

veikloje, mokinių formaliojo ir neformaliojo ugdymo procese, telkia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) bendradarbiauti su mokytojais ir pagalbą mokiniui teikiančiais specialistais;

71.4. iškelia tėvų iniciatyvas dėl formaliojo ir neformaliojo ugdymo, mokinių drausmės, mokyklos taisyklių, saugos, sveikatos ir kitais klausimais, teikia siūlymus kitoms mokyklos savivaldos institucijoms svarstyti;

71.5. siūlo kandidatus į Tarybos narius;

71.6. talkina mokyklai ieškant rėmėjų, organizuojant ir įgyvendinant bendrus sporto, meno, kultūrinius, mokslinius ir kitus renginius bei programas mokyklos bendruomenei ir ugdymo karjerai veiklas;

71.7. Tėvų tarybos nariai, deleguoti į Tarybą, atsiskaito Tėvų tarybai ir, bendruomenei pageidaujant, visuotiniame tėvų ar konkrečios klasės susirinkime.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

74. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestaciją, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui (išskyrus psichologus) specialistų atestacijos komisija.

75. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ir darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

76. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Mokyklos lėšos:

77.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

77.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

77.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

78. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Mokykla yra asignavimų valdytoja. Mokyklos finansinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo savininko įsteigtas juridinis asmuo.

80. Mokyklos išorės finansinį ir veiklos auditą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Valstybės kontrolė ir Savivaldybės kontrolės ir vidaus audito tarnyba.

81. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka meras teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

82. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Mokyklos vidaus auditą vykdo Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Mokykla turi interneto svetainę www.mkarkos.lt. Joje skelbiama informacija apie mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos pasiekimus ir tradicijas, kita informacija, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia skelbti viešai. Pranešimai ir informacija visuomenei apie mokyklos veiklą skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, mero, mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

85. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba mero teikimu. Juos pasirašo savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo.

86. Mokyklos struktūros pertvarka vykdoma, mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.
