

PANEV ŽIO MIESTO SAVIVALDYB S TARYBA

SPRENDIMAS

D L „ ŽUOLO“ PAGRINDIN S MOKYKLOS PAVADINIMO PAKEITIMO, NUOSTAT PATVIRTINIMO IR PAVEDIMO „ ŽUOLO“ PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUI

2015 m. birželio 25 d. Nr. 1-145

Panev žys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos statymo 16 straipsnio 3 dalies 9 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Švietimo statymo 41 straipsnio 4 dalimi, 43 straipsnio 4 dalimi, Biudžetini staig statymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, Mokykl , vykdan i formaliojo švietimo programas, tinklo k rimo taisykli , patvirtint Lietuvos Respublikos Vyriausyb s 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 23.2, 26.6 papunkiais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. sakymu Nr. V-1164 „D l nuostat , stat ar statut forminimo reikalavim patvirtinimo“, Panev žio miesto savivaldyb s taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti nuo 2015 m. rugs jo 1 d. Panev žio „ žuolo“ pagrindin s mokyklos pavadinim ir vadinti Panev žio „ žuolo“ progimnazija.
2. Patvirtinti Panev žio „ žuolo“ progimnazijos nuostatus (pridedama).
3. Pavesti Panev žio „ žuolo“ progimnazijos direktoriui Remigijui Glinskiui atitinkamose institucijose ir savo vadovaujamoje staigoje atlikti visus reikalingus veiksmus, susijusius su staigos pavadinimo pakeitimu.
4. Pripažinti netekusiu galios nuo antru punktu patvirtint nuostat registravimo Juridini asmen registre dienos Panev žio miesto savivaldyb s tarybos 2009 m. vasario 25 d. sprendim Nr. 1-30-7 „D l „ žuolo“ vidurin s mokyklos pavadinimo pakeitimo, nuostat patvirtinimo ir formaliojo švietimo program vykdymo“.

Savivaldyb s meras

Rytis Mykolas Ra kauskas

PATVIRTINTA
Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2015 m. birželio 25 d. sprendimu Nr. 1-145

PANEVĖŽIO „ŽUOLO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „žuolo“ progimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Panevėžio „žuolo“ progimnazijos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas gyvendinanti institucija, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinį paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rėšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus teisiniai dokumentai išdavimui, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio „žuolo“ progimnazija. Sutrumpintas pavadinimas – „žuolo“ progimnazija. Mokykla registruota Juridinių asmenų registre, kodas 190423727.

3. Mokykla steigta 1987 metais. Mokykla savo veiklą pradėjo 1987 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos 2001 m. vasario 15 d. sprendimu Nr. 15-18 Panevėžio 17-oji vidurinė mokykla reorganizuota, pavadinimas pakeistas Panevėžio „žuolo“ vidurinė mokykla. Nuo 2009 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio „žuolo“ vidurinė mokykla reorganizuota, pavadinimas pakeistas Panevėžio „žuolo“ pagrindinė mokykla. Nuo 2015 m. rugsėjo 1 d. Panevėžio „žuolo“ pagrindinė mokykla reorganizuota, pavadinimas pakeistas Panevėžio „žuolo“ progimnazija.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė staiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Panevėžio miesto savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas gyvendinanti institucija – Panevėžio miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. priima pareigas ir iš jų atleidžia mokyklos vadovą;

7.3. priima sprendimus dėl:

7.3.1. mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3.2. reorganizavimo ar likvidavimo;

7.3.3. likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidacinės komisijos sudarymo ir jos galiojimo nutraukimo;

7.3.4. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.3.5. didžiausio leistino pareigybi skaičiaus nustatymo;

7.3.6. nustato kainas ir tarifus už teikiamas atlygintinas paslaugas;

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos statymuose ir mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buvein s adresas: Žvaigždži g. 26, LT-37136 Panev žys.

9. Mokyklos grup – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – progimnazija.

11. Mokyklos pagrindin paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvi .

13. Mokymo forma – grupin ir pavien .

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaud , atsiskaitom j ir kit s skait Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose, atributik , savo veikl grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos statymais, Lietuvos Respublikos Vyriausyb s nutarimais, švietimo ir mokslo ministro sakymais, kitais teis s aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR R ŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS TEISINAN I DOKUMENT IŠDAVIMAS

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

16. Mokyklos švietimo veiklos r šys:

16.1. pagrindin veiklos r šis – pagrindinio ugdymo I-oji dalis, kodas 85.31.10;

16.2. kitos švietimo veiklos r šys:

16.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.2.2. kult rinis švietimas, kodas 85.52;

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

16.2.4. švietimui b ding paslaug veikla, kodas 85.60.

17. Kitos ne švietimo veiklos r šys:

17.1. kit maitinimo paslaug teikimas, kodas 56.29;

17.2. kita žmoni sveikatos prieži ros veikla, kodas 86.90;

17.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

18. Mokyklos veiklos tikslas – pl toti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti k rybing , atsaking piliet , gijus kompetencij , b tin s kmingai socialinei integracijai ir mokymuisi vis gyvenim .

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. teikti mokiniams kokybišk pradin , pagrindinio ugdymo pirmosios dalies išsilavinim ;

19.2. tenkinti mokini pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

19.3. teikti mokiniams reikiam pagalb ;

19.4. užtikrinti sveik ir saugi mokymo(-si) aplink .

20. Vykdydama jai pavestus uždavinius, mokykla atlieka funkcijas:

20.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turin , vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama vietos ir mokyklos bendruomen s reikmes, mokini poreikius ir interesus;

20.2. rengia individualizuotas, pritaikytas pradinio ugdymo, individualizuotas, pritaikytas pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies papildan ius ir mokini poreikius tenkinan ius program modulius, pasirenkam j dalyk , neformaliojo vaik švietimo programas;

20.3. vykdo pradinio ugdymo, individualizuot , pritaikyt pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, individualizuot , pritaikyt pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pasirenkam j dalyk , neformaliojo vaik švietimo programas, sutartyse sutartus sipareigojimus, užtikrina geros kokyb s švietim ;

20.4. švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka išduoda mokymosi pasiekimus teisinan ius dokumentus: mokymosi pasiekim pažym jim , pradinio išsilavinimo pažym jim , pradinio ugdymo pasiekim pažym jim (baigusiems individualizuot pradinio ugdymo program), pagrindinio ugdymo programos (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos) pirmosios dalies baigimo pažym jim ;

20.5. sudaro palankias s lygas veikti mokini organizacijoms, skatinan ioms mokini dorovin , tautin , pilietin s moningum , patriotizm , puosel jan ioms kult rin ir socialin brand , padedan ioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

20.6. teikia informacin , psichologin , socialin pedagogin , speciali j pedagogin , speciali j pagalb , padeda vykdyti mokini sveikatos prieži r , karjeros planavim ir minimalios prieži ros priemones;

20.7. vertina mokini specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria speciali j ugdym teis s akt nustatyta tvarka;

20.8. organizuoja t v (glob j , r pintoj) pageidavimu j mokamas papildomas paslaugas (klubus, b relius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teis s akt nustatyta tvarka;

20.9. sudaro s lygas darbuotojams profesiskai tobul ti;

20.10. užtikrina higienos normas, teis s akt reikalavimus atitinkan i sveik , saugi mokymosi ir darbo aplink ;

20.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams gyvendinti reikaling materialin baz ir edukacines aplinkas;

20.12. organizuoja mokini maitinim ;

20.13. viešai skelbia informacij apie mokyklos veikl švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.14. atlieka kitas statym ir kit teis s akt nustatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEIS S IR PAREIGOS

21. Mokykla, gyvendindama jai pavestus tiksl ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teis :

21.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos b dus;

21.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinan ius kokybišk išsilavinim ;

21.3. bendradarbiauti su savo veiklai takos turiniais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

21.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

21.5. stoti ir jungtis asociacijas, dalyvauti j veikloje;

21.6. gauti param Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos statymo nustatyta tvarka;

21.7. naudotis kitomis teis s akt suteiktomis teis mis.

22. Mokyklos pareigos yra užtikrinti jai pavest tikslo ir uždavini gyvendinim , priskirt funkcij kokybišk atlikim .

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

23.1. direktoriaus patvirtint mokyklos strategin plan , kuriam yra pritarusios mokyklos taryba ir Savivaldyb s vykdomoji institucija ar jos galiotas asmuo;

23.2. direktoriaus patvirtint metin veiklos plan , kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

23.3. direktoriaus patvirtint mokyklos ugdymo plan , kuriam yra pritarusios mokyklos taryba ir Savivaldyb s vykdomoji institucija ar jos galiotas asmuo.

24. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas pareigas atviro konkurso b du ir atleidžiamas iš j teis s akt nustatyta tvarka.

25. Direktorius:

25.1. tvirtina mokyklos vidaus strukt r , mokyklos darbuotoj pareigybi s raš , neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybi skai iaus;

25.2. nustato mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotoj ugdymui veiklos sritis;

25.3. tvirtina mokytoj ir kit darbuotoj pareigybi aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kit teis s akt nustatyta tvarka priima darb ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

25.4. priima mokinius mokykl Savivaldyb s tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teis s akt nustatyta tvarka;

25.5. vadovaudamasis statymais ir kitais teis s aktais, mokyklos darbo tvarkos taisykl se nustato mokini teises, pareigas ir atsakomyb ;

25.6. suderin s su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

25.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo s lygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

25.8. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, j gyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veickl pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams gyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veickl , materialinius ir intelektualius ištekliaus;

25.9. leidžia sakymus, kontroliuoja j vykdym ;

25.10. sudaro teis s akt nustatytas komisijas, darbo grupes, projektines ir metodines grupes, metodin taryb ;

25.11. sudaro mokyklos vardu sutartis d l mokyklos funkcij atlikimo;

25.12. organizuoja mokyklos dokument saugojim ir valdym teis s akt nustatyta tvarka;

25.13. teis s akt nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turt , l šas ir jais disponuoja, r pinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais;

25.14. užtikrina racional ir taup l š bei turto naudojim , veiksming mokyklos vidaus kontrol s sistemas suk rim , jos veikim ir tobulinim ;

25.15. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomyb s statym teikiami ataskait rinkiniai ir statistin s ataskaitos b t teisingi;

25.16. r pinasi metodin s veiklos organizavimu, darbuotoj profesiniu tobul jimu, sudaro jiems s lygas kelti kvalifikacij , mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimyb atestuotis ir organizuoja j atestacij švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

25.17. inicijuoja mokyklos savivaldos institucij sudarym ir skatina j veickl ;

25.18. bendradarbiauja su mokini t vais (glob jais, r pintojais), pagalb mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikian iomis staigomis, teritorin mis policijos, socialini paslaug , sveikatos staigomis, vaiko teisi apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirban iomis vaiko teisi apsaugos srityje;

25.19. teikia pritarti Savivaldyb s tarybai metines veiklos ataskaitas;

25.20. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

25.21. dal savo funkcij teis s akt nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

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

26. Mokyklos direktorius užtikrina ir atsako už Lietuvos Respublikos statymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą mokyklos tikslų ir uždavinių gyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių gyvendinimą.

27. Mokyklos direktorius pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

28. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:

28.1. metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su 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, patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese, pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinį veiklą, plėtoti mokytojų profesines veiklos kompetencijas, suderintas su mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos). Metodinės grupės nariai yra vieno ar keli mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės nariu išrinktas pirmininkas, jo kadencija – 1 metai;

28.2. 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 gyvendinimo organizavimo gerinimo.

29. Metodinė tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. 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. MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, direktoriui padeda atstovauti teisėtiems mokyklos interesams.

32. Taryba sudaroma iš mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičius ir jos veiklos kadencijos trukmė nustato mokyklos direktorius.

33. Taryb lygiomis dalimis t vus (glob jus, r pintojus) deleguoja klasi t v (glob j , r pintoj) komiteto susirinkimas, mokytojus – mokytoj taryba, 5–8 klasi mokinius – mokini taryba.

34. Tarybos pos džiai šaukiami ne re iau kaip du kartus per metus. Pos dis teis tas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du tre daliai nari . Nutarimai priimami pos dyje dalyvaujan i nari bals dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos pos džiuose gali dalyvauti kviestinio nario teis mis.

35. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos pos dyje.

36. Taryba:

36.1. teikia si lymus d l mokyklos strategini tiksl , uždavini ir j gyvendinimo priemoni ;

36.2. pritaria mokyklos strateginam planui, metiniam veiklos planui, darbo tvarkos taisykl ms, kitiems mokyklos veikl reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

36.3. teikia si lymus mokyklos direktoriui d l mokyklos nuostat pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus strukt ros tobulinimo;

36.4. svarsto mokyklos l š naudojimo klausimus;

36.5. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia si lymus mokyklos direktoriui d l mokyklos veiklos tobulinimo;

36.6. teikia si lymus Savivaldyb s tarybai d l mokyklos materialinio apr pinimo, veiklos tobulinimo;

36.7. svarsto mokytoj metodin s tarybos, mokini ir t v (glob j , r pintoj) savivaldos institucij ar mokyklos bendruomen s nari iniciatyvas ir teikia si lymus mokyklos direktoriui;

36.8. teikia si lymus d l mokyklos darbo tobulinimo, saugi mokini ugdymo ir darbo s lyg sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

36.9. organizuoja t v param mokyklai;

36.10. skiria atstovus mokytoj ir pagalbos mokiniui specialist atestacijos komisij ;

36.11. svarsto kitus mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

37. Tarybos nutarimai yra teis ti, jei jie neprieštarauja teis s aktams.

38. Taryba už savo veikl vien kart per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

39. Mokytoj taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytoj profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spr sti. J sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalb teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

40. Mokytoj tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

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

42. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktais nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

43. Mokykloje nuolat veikia mokyklos mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičius ir veiklos kadencijos trukmė nustato mokyklos direktorius. Mokinių savivaldos institucijos nariai yra renkami visuotinio mokinių susirinkimo. Jai vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas vadovas. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant mokyklos veiklų reglamentuojančius dokumentus, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius Tarybą.

44. Klasės mokinių tėvų (globėjėjų, rėpintojų) savivaldos institucija renkama klasės mokinių tėvų (globėjėjų, rėpintojų) susirinkime. Jai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjėjų, rėpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinį aplinką, organizuoti karjeros veiklas, teikia siūlymus tarybai ir direktoriui.

45. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rėpintojams) aktualiais klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjėjų, rėpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

VI. DARBUOTOJŲ PRIEMIMAS, DARBO, JO DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

46. Darbuotojai darbą mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitais teisės aktais nustatyta tvarka.

47. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos statymų ir kitais teisės aktais nustatyta tvarka.

48. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuoja, kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAI, LŪŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLIS

49. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal statymus Savivaldybės tarybos sprendimu nustatyta tvarka.

50. Mokyklos l šos:

50.1. valstyb s biudžeto specialij tikslini dotacij Savivaldyb s biudžetui skirtos l šos ir Savivaldyb s biudžeto l šos, skiriamos pagal patvirtintas s matas;

50.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

50.3. fond , organizacij , kit juridini ir fizini asmen dovanotos ar kitaip teis tais b dais perduotos l šos, tikslin s paskirties l šos pagal pavedimus;

50.4. kitos teis tu b du gytos l šos.

51. L šos naudojamos teis s akt nustatyta tvarka.

52. Mokykla buhalterin apskait organizuoja ir finansin atskaitomyb tvarko teis s akt nustatyta tvarka.

53. Mokyklos finansin veikla kontroliuojama teis s akt nustatyta tvarka.

54. Mokyklos veiklos prieži r atlieka Savivaldyb s vykdomoji institucija.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Mokykla turi interneto svetain , kurios adresas <http://www.azuolo.lt>. Pranešimai ir informacija visuomenei apie mokyklos veikl skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teis s akt nustatyta tvarka.

56. Mokyklos nuostat pakeitimai, papildymai derinami su Savivaldyb s vykdom ja institucija.

57. Mokyklos nuostatus, j pakeitimus tvirtina Savivaldyb s taryba.

58. Mokyklos nuostatai kei iami ir papildomi Savivaldyb s tarybos, mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

59. Mokykla registruojama teis s akt nustatyta tvarka.

60. Vykdoma mokyklos strukt ros pertvarka, mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teis s akt nustatyta tvarka.
