PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės
tarybos 2025 m. ..... d.
sprendimu Nr. T1-...

PLUNGĖS AKADEMIKO ADOLFO JUCIO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės akademiko Adolfo Jucio progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Plungės akademiko Adolfo Jucio progimnazijos (toliau – Mokykla, Progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas švietimo programas, 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 – Plungės akademiko Adolfo Jucio progimnazija, trumpasis pavadinimas – akademiko Adolfo Jucio progimnazija.

3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191130079.

4. Mokykla įsteigta 1919 metais. 2018 m. kovo 29 d. Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T1-48 mokyklai suteiktas progimnazijos statusas.

5. Mokyklos teisinė forma ir priklausomybė – Plungės rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Savininkas – Plungės rajono savivaldybė, kodas 111104268.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra pavedusi savivaldybės merui) ir kitas teises numatytas teisės aktuose.

7.1. Savivaldybės taryba:

7.1.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.1.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.1.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

7.1.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

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

7.1.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7.2. Savivaldybės meras:

7.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą ir įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.2.3. sprendžia kitus įsakymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – A. Vaišvilos g. 32, LT-90127, Plungė.

9. Institucijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Institucijos tipas – progimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, individualus, savarankiškas ir nuotolinis.

15. Vykdomos švietimo programos:

15.1. priešmokyklinio ugdymo programa;
15.2. pradinio ugdymo programa;
15.3. pradinio ugdymo individualizuota programa;
15.4. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programa;
15.5. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuota programa;
15.6. neformaliojo vaikų švietimo programos.
16. Mokykla išduoda žemiau nurodytus išsilavinimo pažymėjimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:
16.1. baigusiems pradinio ugdymo programą – Pradinio išsilavinimo pažymėjimą;
16.2. baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį – Pažymėjimą;
16.3. baigusiems pradinio ugdymo individualizuotą programą – Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
16.4. keliamosios klasės mokiniui, einamaisiais metais išvykstančiam iš Mokyklos – Mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
16.5. baigusiems pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį – Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą.
17. Mokykla turi skyrių:
17.1. Mokyklos skyriaus pavadinimas – Plungės akademiko Adolfo Jucio progimnazijos „Saulės“ skyrius (toliau – „Saulės“ skyrius):
17.1.1. „Saulės“ skyrius įsteigtas 2021 m. rugsėjo 1 d.;
17.1.2. „Saulės“ skyriaus buveinė: Birutės g. 25A, LT-90112, Plungė;
17.1.3. Mokymo kalba – lietuvių;
17.1.4. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi;
17.1.5. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, individualus, savarankiškas ir nuotolini.
17.1.6. Vykdomos švietimo programos:
17.1.6.1. priešmokyklinio ugdymo programa;
17.1.6.2. pradinio ugdymo programa;
17.1.6.3. pradinio ugdymo individualizuota programa.
17.1.7. Mokykla išduoda žemiau nurodytus išsilavinimo pažymėjimus Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:
17.1.7.1. baigusiems pradinio ugdymo programą – Pradinio išsilavinimo pažymėjimą;
17.1.7.2. baigusiems pradinio ugdymo individualizuotą programą – Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
17.1.7.3. keliamosios klasės mokiniui, einamaisiais metais išvykstančiam iš Mokyklos – Mokymosi pasiekimų pažymėjimą.
18. Mokykla turi skyrių:
18.1. Mokyklos skyriaus pavadinimas – Plungės akademiko Adolfo Jucio progimnazijos „Babrungo“ skyrius (toliau – „Babrungo“ skyrius):
18.1.1. „Babrungo“ skyrius įsteigtas 2025 m. rugsėjo 1 d.;
18.1.2. „Babrungo“ skyriaus buveinė: Dariaus ir Girėno g. 38E, LT-90169 Plungė.
18.1.3. Mokymo kalba – lietuvių;
18.1.4. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi.
18.1.5. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, individualus, savarankiškas ir nuotolinis.
18.1.6. Vykdomos švietimo programos:
18.1.6.1. priešmokyklinio ugdymo programa;
18.1.6.2. pradinio ugdymo programa;
18.1.6.3. pradinio ugdymo individualizuota programa;
18.1.6.4. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programa;
18.1.6.5. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuota programa;
18.1.6.6. neformaliojo vaikų švietimo programos.
18.1.7. Mokykla išduoda žemiau nurodytus išsilavinimo pažymėjimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:

18.1.7.1. baigusiems pradinio ugdymo programą – Pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

18.1.7.2. baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį – Pažymėjimą;

18.1.7.3. baigusiems pradinio ugdymo individualizuotą programą – Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

18.1.7.4. keliamosios klasės mokiniui, einamaisiais metais išvykstančiam iš Mokyklos – Mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

18.1.7.5. baigusiems pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį – Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą.

19. Plungės akademiko Adolfo Jucio progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas 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, Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Plungės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

21.1. pagrindinė veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas 85.31.00;

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;

21.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

21.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

21.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;

21.2.5. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00;

21.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.3.1. keleivių vežimas sausumos transportu pagal iš anksto nustatytus tvarkaraščius, kodas 49.31.00;

21.3.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

21.3.3. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00;

21.3.4. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.90.00;

21.3.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

21.3.6. psichologų ir psichoterapeutų (išskyrus gydytojus terapeutus) veikla, kodas 86.93.00

21.3.7. kita, niekur kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.99.00;

21.3.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00;

21.3.9. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

21.3.10. archyvų veikla, kodas 91.12.00.

21.3.11. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96. 99.00

22. 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.

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams kokybišką priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies išsilavinimą;

23.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

23.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

23.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką ir užtikrinti savitarpio pagalba ir tolerancija grįstą bendradarbiavimą.

24. Vykdydama pavestus uždavinius, Mokykla:

24.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rezultatus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese gautą informaciją, pasiekimų tyrimų, Mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

24.2. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas;

24.3. vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, individualizuotą ir pritaikytą pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas ir papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamuosius dalykus, pritaikytas ir individualizuotas programas, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

24.4. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų patikrinimuose, tarptautiniuose tyrimuose, organizuoja ir vykdo Nacionalinę mokinių pasiekimų patikrą;

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

24.6. sudaro Vaiko gerovės komisiją, organizuojančią ir koordinuojančią švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu bei atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą tvarką;

24.7. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Plungės rajono savivaldybės merą dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo, sustabdymo ar nutraukimo;

24.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, karjeros ugdymą;

24.9. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.10. organizuoja, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, mokamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupes, popamokinę vaikų priežiūrą, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka. Mokesčio dydį už paslaugas nustato Plungės rajono savivaldybės taryba;

24.11. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, patirties dalijimuisi;

24.12. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką; draudžia įstaigoje vartoti alkoholį, tabaką, elektronines cigaretes ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius; riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą;

24.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

24.14. organizuoja mokinių pavėžėjimą ir maitinimą, vadovaudamasi mokinių maitinimo mokykloje paslaugų teikimo sutarties nuostatomis, kontroliuoja mokinių maitinimo paslaugų kokybę, asortimentą ir kitų sutarties su paslaugų teikėju sąlygų vykdymą;

24.15. organizuoja Mokyklos bibliotekos veiklą;

24.16. vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Mokyklos veiklos įsivertinimą, vidaus kontrolės auditą;

24.17. dalyvauja projektų konkursuose, kurių įgyvendinimas padeda stiprinti materialinę bazę, intelektinius resursus, ryšius su socialiniais partneriais, sudaro galimybę plėtoti vaikų neformaliąją veiklą;

24.18. vysto partnerystę ir bendradarbiavimą tarp įvairių socialinių partnerių ir institucijų;

24.19. teikia įvairią informaciją Plungės rajono savivaldybės administracijai jos nustatyta tvarka;

24.20. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

24.21. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, pagal vykdomas programas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

III SKYRIUS
MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas,

25.1. turi teisę:

25.1.1. parinkti ugdymo(si) ir mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

25.1.2. kurti naujus ugdymo(si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

25.1.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

25.1.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje įstatymų nustatyta tvarka;

25.1.6. sukurti Mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus;

25.1.7. reikalauti iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) atsakomybės už materialinės žalos padarymą;

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

25.1.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

25.2. privalo:

25.2.1. užtikrinti kokybišką švietimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas, užtikrinti visų mokinių gerovę;

25.2.2. teikti kokybišką informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir kitą pagalbą;

25.2.3. vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą, karjeros ugdymą bei Vaiko minimalios priežiūros priemones.

25.2.4. apie Mokinių elgesio taisyklių pažeidimus, keliančius pavojų mokinių sveikatai ir saugumui, direktorius, jo nesant – pavaduojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui, informuoja Savivaldybės administraciją, ir už vaiko teisių apsaugą atsakingą instituciją.

IV SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį veiklos planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Plungės rajono savivaldybės Meru ar jo įgaliotu asmeniu;

26.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinę veiklos programą, suderintą su Mokyklos taryba;

26.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Plungės rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Mokyklos direktoriumi gali būti nepriekaištingos reputacijos asmuo, atitinkantis teisės aktų nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir kuriam atliktas vadovavimo švietimui įstaigai kompetencijų vertinimas. Direktorius atskaitingas ir pavaldus savininko teises ir pareigas įgyvendinančioms institucijoms pagal teisės aktuose nustatytas kompetencijas.

28. sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

29.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

30. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Savivaldybės mero potvarkiu.

31. Direktorius:

31.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

31.2. derina su savivaldomis Mokyklos strateginį planą ir metinę veiklos programą ir ugdymo planą, naujos redakcijos Mokyklos nuostatus, darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

31.3. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą ir skaičių;

31.4. nustato Mokyklos tikslus, uždavinius, darbuotojų funkcijas, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis ir koordinuoja jų darbą;

31.5. 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, dirbančius pagal darbo sutartį, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

31.6. priima mokinius į Mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymosi sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

31.7. tvirtina Mokinių elgesio taisyklės, kuriose nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

31.8. gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones už mokinio elgesio normų pažeidimą, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

31.9. kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

31.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo ir mokymosi sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

31.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes, Metodinę tarybą;

31.13. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

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

31.15. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

31.16. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą ir vertina mokyklos veiklą, rūpinasi materialiniais, intelektiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

31.17.užtikrina racionalų ir taupų lėšų, turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos kūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

31.19. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

31.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui ir direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;

31.22. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

31.23. informuoja apie vaiko teisių pažeidimus savivaldybės vykdomąją instituciją ir Vaiko teisų apsaugos tarnybą;

31.24. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

31.25. vykdo kitas teisės aktuose, pareigybės aprašyme ir šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.

31.26. užtikrina, kad biudžetinės įstaigos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir biudžetinės įstaigos nuostatų.

32. Mokyklos direktorius negali būti Mokykloje veikiančių savivaldų narys.

33. Direktorius atsako:

33.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, už darbuotojų profesinį tobulėjimą;

33.2. už bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių elgesio ir etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

33.3. už gerą ir veiksmingą Vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

33.4. už pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

33.5. už viešos informacijos apie Mokyklos veiklą skelbimą;

33.6. už pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, šių įstatymų įgyvendinamuose teisės aktuose, kituose teisės aktuose, direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

34. Direktoriaus kasmetinės eilinės atostogos, ilgalaikės komandiruotės, laikinojo nedarbingumo, nemokamų atostogų metu ar dėl kitų priežasčių jo nesant darbe, įforminamas vadovaujantis savivaldybės mero potvarkiais.

35. Kasmet Mokyklos direktorius teikia Mokyklos bendruomenei svarstyti bei viešai skelbia savo metų veiklos ataskaitą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais reikalavimais.

V SKYRIUS
MOKYKLOS SAVIVALDA

36. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems ugdymo įstaigos interesams.

37. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

38. Taryba sudaroma, laikantis proporcingumo principu, atstovaujant tiek Progimnazijos, tiek skyrių interesus. Tarybos nariai - Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) (9: Progimnazija – 5, „Saulės“ skyrius – 1, „Babrungo“ skyrius – 3), mokytojai (7: Progimnazija – 4, „Saulės“ skyrius – 1, „Babrungo“ skyrius – 2), mokiniai (4: Progimnazija – 2, „Babrungo“ skyrius – 2) ir vietos bendruomenės atstovas (1).

39. Tėvų atstovai renkami iš Mokykloje esančių 1–8 klasių komplektų tėvų komitetų atstovų slaptu balsavimu visuotiniame tėvų susirinkime; mokytojų atstovai – slaptu balsavimu Mokytojų tarybos posėdyje; mokinių atstovai – iš 7–8 klasių mokinių, esančių Mokinių taryboje, visų mokinių slaptu balsavimu suderintą dieną. Rinkimai organizuojami, vadovaujantis visuotinumo, lygiateisiškumo ir demokratiškumo principais.

40. Mokyklos taryba pirmajame posėdyje po narių išrinkimo arba perrinkimo slaptu balsavimu išrenka Mokyklos tarybos pirmininką, jo pavaduotoją, sekretorių.

41. Mokyklos tarybos nariai renkami dvejų metų kadencijai. Jeigu Mokyklos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta iki kadencijos pabaigos, naują Mokyklos tarybos narį likusiam kadencijos laikotarpiui skiria grupė, skyrusi Mokyklos tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Naujas Mokyklos tarybos narys pareigas pradeda eiti tada, kai apie jo paskyrimą paskelbia Mokyklos tarybos pirmininkas ir tarybos narys raštiškai sutinka vykdyti nuostatuose nurodytus įsipareigojimus. Tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas.

42. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas – pirmininko balsas.

43. Mokyklos taryba:

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

43.2. derina Mokyklos strateginį planą, metinę veiklos programą ir ugdymo planą, naujos redakcijos Mokyklos nuostatus, darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

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

43.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

43.6. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo(-si) ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

43.7. svarsto Mokytojų tarybos, Metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

43.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

43.9. kiekvienais metais Mokyklos taryba vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos savivaldybės Merui bei teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

43.10. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

43.11. atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

44. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams. Mokyklos taryba atskaitinga Mokyklos bendruomenei ir atsiskaito už savo veiklą ne rečiau kaip kartą metuose.

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš mokytojų susirinkimo metu slaptu balsavimu išrinktų 15 mokytojų (6 pradinių klasių mokytojų (Progimnazija – 4, „Babrungo“ skyrius – 2) ir 9 dalykininkų (Progimnazija – 6, „Babrungo“ skyrius – 3), atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Mokytojų taryba sudaroma 2 metų laikotarpiui. Mokytojų tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas.

46. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį dvejiems metams, atviru balsavimu, balsų dauguma renka Mokytojų taryba pirmame naujos Mokytojų tarybos posėdyje. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas atviru balsavimu pirmame posėdyje dvejiems metams. Pirmininku gali būti renkamas tas pats asmuo ne daugiau kaip 2 kadencijas iš eilės.

47. Pasibaigus Mokytojų tarybos kadencijai ar nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, Mokyklos vadovas organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka likusiam Mokytojų tarybos kadencijos laikotarpiui.

48. Mokytojų tarybos pirmininko, sekretoriaus, nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Mokytojų tarybos nario pareigomis. Nutrūkus Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka likusiam Mokytojų tarybos kadencijos laikotarpiui.

49. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio pradžios. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos vadovai, mokytojai, mokiniai, tėvai, darbuotojų interesus ginančios organizacijos nariai, bendruomenės nariai, socialiniai partneriai, kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai ar kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

50. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas Mokytojų tarybos pirmininko balsas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

51. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus jį rinkusiems Mokytojų tarybos nariams.

52. Mokytojų taryba:

52.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimo, optimalių ugdymo sąlygų sudarymo, ugdymo turinio atnaujinimo, mokinių ugdymosi rezultatų gerinimo ir kitus pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

52.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinių veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

52.3. kartu su Mokyklos pagalbos mokiniui specialistais sprendžia mokinių sveikatos, mokymosi, švietimo pagalbos, socialinės paramos, prevencinės veiklos, mitybos, saugos mokykloje klausimus;

52.4. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokytojų atestacijos komisiją;

52.5. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus ar jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

53. Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – Klasių tėvų komitetai. Klasės tėvų komitetą sudaro 3 nariai, išrinkti mokslo metų pradžioje klasės tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų susirinkimo dauguma atviru balsavimu. Klasės tėvų komiteto nariai renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios. Klasės tėvų komitetas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam klasės tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų susirinkimui.

54. Klasės tėvų komitetas:

54.1. aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie juos klausimus;

54.2. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą;

54.3. inicijuoja paramos Mokyklai teikimą;

54.4. teikia siūlymus Tėvų tarybai ir direktoriui.

55. Tėvų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Tėvų tarybą sudaro Klasių tėvų komitetų pirmininkai. Ji renkama vieneriems metams. Susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu renka pirmininką ir sekretorių. Posėdžius šaukia Tėvų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tėvų tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tėvų tarybos nario pareigomis.

56. Tėvų taryba:

56.1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

56.2. analizuoja Mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą;

56.3. nagrinėja tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

56.4. dalyvauja tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų diskusijose, Mokyklos renginiuose.

57. Mokykloje nuolat veikia 2 mokinių savivaldos institucijos – Mokinių tarybos. Progimnazijoje ir „Saulės“ skyriuje veikia viena Mokinių taryba, sudaryta iš Progimnazijos mokinių atstovų, atstovaujanti Progimnaziją ir „Saulės“ skyrių. „Babrungo“ skyriuje veikia atskira Mokinių taryba, sudaryta iš to skyriaus mokinių atstovų ir atstovaujanti savo skyrių. Tarybų nuostatus tvirtina mokyklos direktorius. Mokinių tarybų narius klasių susirinkimuose renka dvejų mokslo metų kadencijai visos pagal pagrindinio ugdymo programą besimokančios klasės. Tarybos narių skaičius – priklausantis nuo 5–8 klasių komplektų skaičiaus: Progimnazijoje - po du 5–8 klasių atstovą, „Babrungo“ skyriuje – po tris 5-8 klasių atstovus. Taryboms vadovauja jų narių susirinkime išrinkti pirmininkai.

58. Mokinių tarybos dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, mokinių neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, inicijuoja ir padeda organizuoti akcijas, renginius, vykdyti prevencines programas.

59. Mokinių tarybų susirinkimai vyksta ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Mokinių tarybos nutarimai privalomi visiems mokiniams.

60. Mokinių ugdymo(-si) organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

61. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir Metodinė taryba, kurios veikia pagal savo patvirtintus nuostatus.

62. Mokyklos Metodinė taryba – mokomųjų dalykų metodinių grupių vadovų grupė, kurios veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

63. Metodinė taryba:

63.1. kartu su Mokytojų taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

63.2. koordinuoja Mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės;

63.3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato Mokyklos prioritetus;

63.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis;

63.5. kartu su Mokyklos vadovais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;

63.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

63.7. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, Mokyklos direktoriui.

64. Metodinė grupė – vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai ir klasių vadovai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja metodinių grupių vadovai, koordinuoja Metodinė taryba.

65. Metodinė grupė:

65.1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą;

65.2. aptaria naujus dokumentus ir metodikos naujoves;

65.3. tariasi dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

65.4. derina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;

65.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabiųjų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, individualizuoto ugdymo;

65.6. tariasi dėl mokomųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos bei tarpdalykinės integracijos;

65.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;

65.8. tariasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;

65.9. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Metodinei tarybai ir/ar Mokyklos vadovui;

65.10. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.

66. Mokykloje gali veikti profsąjungos arba Darbo taryba, kurių veiklą reglamentuoją teisės aktai.

VI SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA, ATESTACIJA IR VEIKLOS VERTINIMAS

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

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

69. Mokyklos direktorius ir jo pavaduotojai ugdymui kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

70. Mokyklos švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

71. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas atliekamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

72. Mokykla turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

73. Mokyklos lėšų šaltiniai:

73.1. valstybės biudžeto lėšos, skirtos mokytojų darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms, kvalifikacijai, mokymo priemonėms ir vadovėliams, mokinių pažintinei veiklai, ugdytinių karjeros ugdymui;

73.2. Savivaldybės biudžeto lėšos, skirtos Mokyklos mokesčiams už komunalines paslaugas, aptarnaujančio personalo darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms, kvalifikacijai ir komandiruotėms, pirmosios medicininės pagalbos priemonėms, darbuotojų sveikatos medicininiam patikrinimui, Mokyklos priešgaisrinei apsaugai, inventoriui įsigyti;

73.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

73.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

74. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko, finansines ir biudžeto vykdymo ataskaitas sudaro teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei kitos valstybės įgaliotos institucijos Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

77. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Plungės rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai. Valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija arba jos įgaliota institucija.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Mokykla turi internetinę svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą, taip pat Mokyklos bendruomenei aktuali informacija.

79. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, Plungės rajono savivaldybės interneto svetainėje, Mokyklos skelbimų lentose.

80. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar vidaus struktūros pertvarką ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje ir (arba) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai, ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

81. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Mokyklos nuostatai keičiami, pildomi ar pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės tarybos sprendimu, Savivaldybės mero teikimu.

83. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

_____