

7.3.5. didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;
7.3.6. kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;
7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė: Smėlynės g. 29, LT-35141 Panevėžys.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – gimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpinių vaikams, kita paskirtis – gimnazijos tipo savitos pedagoginės sistemos (Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla) mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos:

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

13.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku arba nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Mokykla vykdo pradinio ugdymo, individualizuotas pradinio ugdymo, pritaikytas pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, individualizuotas pagrindinio ugdymo, pritaikytas pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo, pritaikytas vidurinio ugdymo, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas, kuriose taiko Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla elementus (vizualiojo meno (dailės, technologijų) ir scenos menų (šokio, muzikos, teatro).

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, 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 ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

17.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

17.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

18.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

18.3. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

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

18.5 kita, niekur nepriskirta informacinių paslaugų veikla (kopijavimo paslaugos), kodas 82.19;

18.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

19. Mokyklos veiklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines mokinio galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. užtikrinti kokybišką pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo programų vykdymą, taikant pasirinktus Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementus;

20.2. tenkinti mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius;

20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

20.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.

21. Vykdydama jai pavestus uždavinius, mokykla atlieka šias funkcijas:

21.1. konkretina, individualizuoja ar pritaiko ugdymo turinį, vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, 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 įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

21.2. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

21.3. rengia individualizuotas pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo, pritaikytas pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programas specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas;

21.4. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas mokykloje įgyvendinamas programas

taikydama šiuose Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

21.5. taiko šiuos Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla elementus: vizualiojo meno (dailės, technologijų) ir scenos menų (šokio, muzikos, teatro);

21.6. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

21.7. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

21.9. teikia pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą, padeda vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą, pažintinę veiklą, profesinį orientavimą ir minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

21.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

21.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

21.12. nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas (darbuotojų etikos kodeksą, darbo tvarkos taisykles), atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso rekomendacijas;

21.13. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

21.14. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

21.15. organizuoja mokinių maitinimą;

21.16. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

22. Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimus, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, pažymėjimus, brandos atestatus ir brandos atestatų priedus.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 23.1. parinkti ir kurti naujus ugdymo metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);
 - 23.2. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 23.3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 23.4. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 23.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 23.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
24. Mokyklos pareigos – užtikrinti jai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 25.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 25.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą bei Meninio ir kultūrinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Taryba;
 - 25.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, papildytą pasirinktais Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla sampratos elementais, kuris yra suderintas su Taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.
26. Mokyklai vadovauja direktorius, penkeriems metams skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.
27. Direktorius:
- 27.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 27.2. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;
 - 27.3. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;
 - 27.4. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 27.5. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
 - 27.6. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

27.7. skatina mokyklos darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

27.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

27.10. 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 ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

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

27.14. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

27.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turta, lėšas, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su švietimo įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

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

27.17. kiekvienais metais teikia mokyklos bendruomenei ir Tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

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

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

27.20. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes;

27.21. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

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

27.23. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

27.24. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

27.25. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

27.27. įregistruoja Nuostatus Juridinių asmenų registre;

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

27.29. atlieka kitas teisės aktuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

28. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, teisės aktuose nurodytos informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, demokratinį mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagoogo etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

29. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai.

30. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:

30.1. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su švietimo pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus), mokinių mokymosi poreikius, susitarti dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; susitarti dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parinkti vadovėlius ir mokymo priemones; įvertinti ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitarti dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų, konsultuotis tarpusavyje, su švietimo pagalbos specialistais dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos; dalyvauti diagnozuojant mokinių pasiekimus; aptarti mokinių elgesio, pamokų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių klausimus, dalytis pedagogine patirtimi; plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su mokyklos strateginiais tikslais ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinei grupei vadovauja ir jos veiklą organizuoja grupės narių išrinktas pirmininkas.

30.2. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos narių išrinktas pirmininkas. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, koordinuoja metodinių grupių veiklą, teikia siūlymus rengiant mokyklos strateginius dokumentus, ugdymo planą, užsakant vadovėlius, mokymo priemones, mokytojų, švietimo

pagalbos specialistų kvalifikacijos tobulinimą, koordinuoja ilgalaikių planų, pasirenkamųjų dalykų ir modulių programų rengimą.

31. Metodinių grupių skaičių, metodinės tarybos kadenciją nustato mokyklos direktorius.

32. 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

33. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba, mokyklos mokinių tėvų komitetas.

34. Taryba – aukščiausiaji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš keturių mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), keturių mokytojų ir keturių mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo. Tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

35. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) atviru balsavimu renka mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių taryba. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Panevėžio bendruomenės „Senamiestietis“ pirmininkas.

36. Taryba renkama dvejiems metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Taryba turi patarimojo balso teisę.

37. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame išrinktos Tarybos posėdyje.

38. Tarybos posėdžius inicijuoja Tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Tarybos posėdis.

39. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

40. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami.

41. Posėdžiuose be Tarybos narių kviestinių narių teisėmis gali dalyvauti mokyklos direktorius, buhalteris ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

42. Taryba:

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

42.2. pritaria mokyklos strateginiam, metiniam veiklos planams, Nuostatams, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams,

teikiama mokyklos direktoriaus, suderina ugdymo planus;

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

42.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

42.5. kiekvienais metais vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl mokyklos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės tarybai;

42.6. sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, teikia Savivaldybės tarybai siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

42.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

42.8. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

42.9. organizuoja tėvų paramą mokyklai;

42.10. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

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

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

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

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

45. Pasibaigus Tarybos kadencijai, naujus rinkimus organizuoja mokyklos direktorius.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

47. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Sekretorius renkamas atviru balsavimu vieneriems metams.

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

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

50. Mokykloje nuolat veikia mokyklos mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius. Mokinių tarybos nariai

yra renkami visuotinių demokratinių rinkimų būdu. Mokinių tarybai vadovauja prezidentas, išrinktas mokinių tarybos narių slaptu balsavimu. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo ugdymo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, renka narius į Tarybą. Mokinių taryba veikia pagal mokinių tarybos nuostatus, patvirtintus mokyklos direktoriaus.

51. Mokykloje sudaromi kiekvienos klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti ugdymą karjerai, teikia siūlymus mokyklos mokinių tėvų komitetui, direktoriui.

52. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą – tėvų komitetą – sudaro visų klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų vadovai. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renka atstovus į Tarybą, aptaria su mokyklos direktoriumi paramą mokyklai, mokinių mokymo(si), saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti mokyklos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, organizuoti karjeros veiklas, teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui.

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

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

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

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

56. Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai atestuojasi, kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.