

ŠVENČIONIŲ R. ADUTIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių r. Adutiškio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Švenčionių r. Adutiškio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Švenčionių r. Adutiškio pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Adutiškio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190507118.

3. Mokykla įsteigta 1953 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga, turinti viešojo juridinio asmens statusą.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Švenčionių rajono savivaldybė, kodas 111108284, adresas: Vilniaus g. 19, LT-18116 Švenčionys. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Švenčionių rajono savivaldybės taryba. Taryba tvirtina mokyklos nuostatus, nustato mokinių priėmimo į mokyklą tvarką, priima sprendimus dėl mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo, teisės aktų nustatyta tvarka priima arba atleidžia mokyklos vadovą, sprendžia kitus teisės aktais nustatytus ir jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Mokyklos buveinė – Postavų g. 36, LT-18290 Adutiškio mstl., Adutiškio sen., Švenčionių r. sav., Lietuvos Respublika

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla. Tipas – pagrindinė mokykla. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, kita paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla. Mokymo kalba – lietuvių. Mokymosi formos: grupinio mokymosi forma (klasė, laikinoji grupė), pavienio mokymosi forma. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu būdu, pavienio mokymosi forma – savarankišku būdu. Vykdoma ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos. Išduodami mokymosi pasiekimus bei išsilavinimą įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pažymėjimas (baigus pagrindinio ugdymo programos I dalį), pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus.

9. Mokyklos skyrius – Adutiškio pagrindinės mokyklos Svirų skyrius:

9.1. įsteigimo data – 2012 m. rugsėjo 1d.;

9.2. buveinė – Svirų k., Svirų sen., LT-18276, Švenčionių r. sav., Lietuvos Respublika;

9.3. mokymo kalba – lietuvių;

9.4. mokymosi formos: grupinio mokymosi forma (klasė, laikinoji grupė), pavienio mokymosi forma. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu būdu, pavienio mokymosi forma – savarankišku, nuotoliniu būdu;

9.5. vykdoma ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programos, pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis.

10. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudus su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo jaunimo ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

11. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
12. Veiklos rūšys:
 - 12.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 12.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 12.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 12.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 12.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 12.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 12.2.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
 - 12.2.6. muziejų veikla, kodas 91.02.
 - 12.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 12.3.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 12.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
13. Mokyklos veiklos uždaviniai ir funkcijos:
 - 13.1. uždavinys – teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;
 - 13.1.1. funkcijos:
 - 13.1.1.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenių reikmes, mokinių poreikius ir interesus;
 - 13.1.1.2. rengia ikimokyklinio, priešmokyklinio, pagrindinio ugdymo programas bei neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 13.1.1.3. įgyvendina ikimokyklinio, priešmokyklinio, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse suderintus įsipareigojimus ir užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 13.1.1.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 13.1.1.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 13.2. uždavinys – tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 13.2.1. funkcijos:
 - 13.2.1.1. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 13.3. uždavinys – teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 13.3.1. funkcijos:
 - 13.3.1.1. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę pagalbą;
 - 13.3.1.2. vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, minimalios ir vidutinės priežiūros priemones;
 - 13.4. uždavinys – užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;
 - 13.4.1. funkcijos:
 - 13.4.1.1. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

13.4.1.3. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

13.4.1.4. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje, pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos į namus.

14. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla atlieka ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

15. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

16. Mokyklos teisės:

16.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

16.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

16.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

16.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

17. Mokyklos pareigos:

17.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

17.2. užtikrinti ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;

17.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

17.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

17.5. užtikrinti geros kokybės švietimą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

18. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

18.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo, jaunimo ir sporto skyriaus vedėjas;

18.2. direktoriaus patvirtintą metinį Mokyklos veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo, jaunimo ir sporto skyriaus vedėjas;

18.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo, jaunimo ir sporto skyriaus vedėjas.

18.4. direktoriaus patvirtintą ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba ir Švenčionių rajono savivaldybės taryba.

19. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas Švenčionių rajono savivaldybės tarybos viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

20. Direktorius:

20.1. suderinęs su Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo, jaunimo ir sporto skyriaus vedėju tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas Švenčionių rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

20.2. nustato mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis, tikslus, uždavinius

ir funkcijas;

20.3. tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;

20.4. priima mokinius Švenčionių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka ir kontroliuoja jų vykdymą;

20.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

20.6. suderinęs su darbuotojų atstovais, Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

20.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo, ugdymosi, mokymosi sąlygas;

20.8. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant mokyklos pastatų ar mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

20.9. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

20.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

20.11. sudaro teisės aktų nustatyta tvarka komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

20.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

20.13. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą;

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

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

20.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (įtėviais, 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;

20.18. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

20.19. atlieka kitas teisės aktuose, mokyklos nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

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

20.21. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

20.23. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

20.24. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

21. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Mokyklos Nuostatų laikymąsi mokykloje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus.

22. Laikinai direktoriui nesant mokykloje (sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ir kt.) jo funkcijas vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

23. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė taryba ir metodinės grupės. Metodinė taryba ir metodinės grupės veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

24. Mokyklos taryba – aukščiausia savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (tėviams, rūpintojams), socialiniams partneriams ir vietos bendruomenei. Mokyklos taryba kuriama visų įstaigos veiklos sričių klausimams kolegialiai nagrinėti ir spręsti; posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą (pusmetį), į juos gali būti kviečiami mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, su mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra mokyklos tarybos nariais.

25. Mokyklos tarybą lygiomis dalimis sudaro mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokiniai ir mokytojai. Tarybą sudaro 15 narių. Tarybos kadencijos laikas – 3 metai. Jei per nustatytą laikotarpį Tarybos narys išvyko ar dėl kitų priežasčių negali dalyvauti Tarybos veikloje, nustatyta tvarka išrenkami nauji nariai. Jų kadencija baigiasi kartu su visos Tarybos įgaliojimais.

26. Mokinius į Mokyklos tarybą renka Mokinių taryba balsų dauguma.

27. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Mokyklos tarybą renka Mokyklos tėvų komitetas balsų dauguma.

28. Mokytojai į Mokyklos tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje balsų dauguma.

29. Mokyklos tarybos pirmininką balsų dauguma renka Mokyklos tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininkas.

30. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

31. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

32. Mokyklos tarybos funkcijos:

32.1. svarsto mokyklos nuostatus ar jų pakeitimus, numato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, teikia siūlymus dėl mokyklos strateginio veiklos plano, metinio veiklos plano, darbo tvarkos taisyklių, priima sprendimus dėl ugdymo plano;

32.2. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo;

32.3. susipažįsta su direktoriaus ir pavaduotojo ugdymui vadybine veikla, išsako nuomonę jiems atestuojantis;

32.4. ieško įvairių būdų bendrauti ir bendradarbiauti su kitomis institucijos savivaldos struktūromis;

32.5. keičiasi patirtimi, organizuoja bendrus renginius, rengia projektus;

32.6. kontroliuoja įstaigos ūkinę ir finansinę veiklą, talkina sprendžiant lėšų gavimo klausimus, padeda organizuoti paramą;

32.7. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus.

33. Mokytojų taryba – nuolat veikianči mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti.

34. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkas ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

35. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

36. Mokytojų tarybos funkcijos:

36.1. aptaria ugdymo planų ir jų įgyvendinimo klausimus, svarsto mokyklos veiklos planą, analizuoja programų realizavimo klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

- 36.2. aptaria mokinių sveikatos, saugos veikloje, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;
- 36.3. ugdymo turinį ir metodus derina su mokyklai keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;
- 36.4. svarsto ugdymo(si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;
- 36.5. balsų dauguma renka atstovus į Mokyklos tarybą.
37. Mokinių taryba yra aukščiausias mokinių savivaldos organas. Jos nariai renkami dvejiems mokslo metams mokyklos visuotiniame mokinių susirinkime. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.
38. Mokinių tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį. Jie teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip 1/2 narių. Nutarimai priimami paprasta balsų dauguma.
39. Mokinių taryba:
- 39.1. atstovauja mokyklos mokiniams visuomeninėse organizacijose bei judėjimuose;
- 39.2. balsų dauguma renka atstovus į Mokyklos tarybą;
- 39.3. rengia pasiūlymus ugdymo procesui tobulinti, svarsto mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus (darbo tvarkos taisykles, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo tvarką, mokinių elgesio vertinimą bei skatinimą ir nuobaudų skyrimo tvarką, mokinių teisių gynimo, narkomanijos prevencijos programas ir kt.);
- 39.4. rengia projektus, programas jaunimo užimtumo klausimais;
- 39.5. sprendžia įvairias mokinių problemas, pageidavimus;
- 39.6. organizuoja mokinių nepamokinę veiklą ir laisvalaikį.
40. Mokyklos tėvų komitetas renkamas dvejiems metams klasių tėvų susirinkimuose po vieną tėvų atstovą iš kiekvienos klasės. Išvykus komiteto nariui renkamas naujas narys.

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

41. Darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
42. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimai.
43. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

44. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų nustatyta tvarka.
45. Mokyklos lėšos:
- 45.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Švenčionių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
- 45.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 45.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 45.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
46. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis ir Švenčionių rajono savivaldybės tarybos sprendimais.

48. Mokyklos finansinę veiklą kontroliuoja Švenčionių rajono savivaldybės kontrolės ir audito taryba, Švenčionių rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

49. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija ir Švenčionių rajono savivaldybės administracija įstatymų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Mokykla turi interneto svetainę [www.adutiskis.svencionys.lm.lt.](http://www.adutiskis.svencionys.lm.lt), kurioje teisės aktų nustatyta tvarka teikia informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą.

52. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą gali inicijuoti Švenčionių rajono savivaldybės taryba, savivaldybės administracija, Mokyklos direktorius ir Mokyklos Taryba. Jei Nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja Mokyklos direktorius, Švenčionių rajono savivaldybės taryba ar administracija, keitimai ar papildymai derinami su Mokyklos taryba. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Švenčionių rajono savivaldybės taryba.

53. Mokykla ir Nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
