



BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL BIRŽŲ VLADO JAKUBĖNO MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

20 m. d. Nr.

Biržai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 ir 8 punktais, 4 dalimi, 7 straipsnio 1–3 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Biržų Vlado Jakubėno meno mokyklos 2026 m. vasario 11 d. raštą Nr. SR-25 „Dėl Biržų Vlado Jakubėno meno mokyklos nuostatų pakeitimo“ bei į Biržų rajono savivaldybės mero 2026 m. vasario 13 d. raštą Nr. SN-288 „Teikimas dėl Biržų Vlado Jakubėno meno mokyklos nuostatų patvirtinimo“, Biržų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Biržų Vlado Jakubėno meno mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Biržų Vlado Jakubėno meno mokyklos direktorių:
 - 2.1. pasirašyti Biržų Vlado Jakubėno meno mokyklos nuostatus;
 - 2.2. teisės aktų nustatyta tvarka pateikti Juridinių asmenų registrui Teisės aktų registre šiam sprendimui suteiktą identifikacinį kodą.

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre ir Biržų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.birzai.lt.

Savivaldybės meras

Kęstutis Knizikevičius

Parengė

Lina Jurkaitė-Valentinienė
2026-02-17

Duomenys eksportuoti iš Dokumentų valdymo bendrosios informacinės sistemos

Suformuota: 2026 m. kovo 9 d. 09:37

Suformavo: Raštinės administratorė Eglė Paliukienė

Teisės aktas

Registracijos duomenys						
Būsena		Registruota				
Registracijos data		2026-03-06				
Registracijos numeris		T-35				
Dalinys		Švietimo, kultūros ir sporto skyrius				
Registras		T: Savivaldybės tarybos sprendimų registras				
Byla		1.1 E: Savivaldybės tarybos sprendimai				
Registratorius		laikinais atliekanti administratorės funkcijas Meda Brazionytė (nuo 2026-02-26 iki 2026-03-20, pavaduojamas Administratorė Austėja Kaveckaitė)				
Darbų eiga		Numatytasis su rankiniu registravimu [proj]				
Elektroninis dokumentas		Taip				
Elektroninio dokumento formatas		ADOC-V1.0				
Dokumento informacija						
Dokumentą parengė		Vyriausioji specialistė Lina Jurkaitė - Valentinienė				
Dokumentą pasirašė		Meras Kęstutis Knizikevičius				
Antraštė		DĖL BIRŽŲ VLADO JAKUBĖNO MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO				
Dokumento rūšis		Sprendimas (TAR)				
Teisės aktas galioja nuo		2026-03-06				
Teisės aktas galioja iki						
Teisės aktą priėmusi įstaiga		Biržų rajono savivaldybės administracija				
TAR registracijos numeris		2026-03711				
TAR būsena		Registruota				
TA registre registravimo data		2026-03-06				
TAR identifikatorius		1fa38546193411f1a552c76556910e9c				
Pastaba		TAIS 2026-03-04 26-2908				
Laikinas Nr.		217385155				
Susieti dokumentai						
Dokumentas (1)						
TSP-30	2026-02-24	DĖL BIRŽŲ VLADO JAKUBĖNO MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO	Norminio sprendimo projektas	Perduota publikuoti	Vyriausioji specialistė Lina Jurkaitė - Valentinienė	2026-03-03
ADOC						
sprendimas+nauji Meno+nuostatai.adoc						
sprendimas+nauji Meno+nuostatai.docx						
Priedai						
Meno+mokyklos+nuostatai+2026.docx						
Pridedami dokumentai						
Aktyvūs darbai						
Susipažinti	vyriausioji specialistė Lina Jurkaitė - Valentinienė (nuo 2026-03-09 iki 2026-03-16, kasmetinės atostogos, pavaduojamas Skyriaus vedėja Loreta Baronienė)	nuo 2026-03-06 10:07:03	Laukiama..			
Pasibaigę darbai						
laikinais atliekanti administratorės funkcijas Meda Brazionytė (nuo 2026-02-26 iki 2026-03-20, pavaduojamas Administratorė Austėja Kaveckaitė)		2026-03-05 08:53:38	Susipažino su dokumento projektu			
Meras Kestutis Knizikevičius		2026-03-06 08:47:42	Pasirašyta versiia 3.0. Pastabos:			

laikinais atliekanti vedėjo funkcijas Inga Narvidienė (nuo 2026-02-27 iki 2026-03-27, pavaduojamas Skyriaus vedėja Deimantė Prunskienė)	2026-03-06 09:50:49	Susipažino su dokumento projektu
laikinais atliekanti administratorės funkcijas Meda Brazionytė (nuo 2026-02-26 iki 2026-03-20, pavaduojamas Administratorė Austėja Kaveckaitė)	2026-03-06 10:05:48	Registruotas dokumentas: T: Savivaldybės tarybos sprendimų registras 1.1 E: Savivaldybės tarybos sprendimai
Vyriausioji specialistė Lina Jurkaitė - Valentinienė	2026-03-06 11:44:36	Susipažino su dokumentu
Raštinės administratorė Eglė Paliukienė	2026-03-06 13:55:54	Susipažino su dokumentu
laikinais atliekanti vedėjo funkcijas Inga Narvidienė (nuo 2026-02-27 iki 2026-03-27, pavaduojamas Skyriaus vedėja Deimantė Prunskienė)	2026-03-09 09:37:28	Susipažino su dokumentu

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės tarybos
2026 m. kovo 6 d.
sprendimu Nr. T -35

BIRŽŲ VLADO JAKUBĖNO MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų Vlado Jakubėno meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Biržų Vlado Jakubėno meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, paskirtis, mokymo kalbą, mokymo formas, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius ir funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, Mokyklos veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, darbo apmokėjimo ir atestacijos tvarką. Mokyklos turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, informacijos viešą paskelbimą, visuomenės informavimo, reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.

2. Oficialusis Mokyklos pavadinimas – Biržų Vlado Jakubėno meno mokykla. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – Vlado Jakubėno meno mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registro kodas – 190547931.

3. Mokykla įsteigta ir pradėjo veikti 1956 m.

4. Mokyklos Teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos Priklausomybė – savivaldybės Mokykla.

6. Mokyklos Savininkė – Biržų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė). Identifikavimo kodas 188642660, adresas – Vytauto g. 38, LT – 41143, Biržai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras (toliau – meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijos:

7.1. Biržų rajono savivaldybės taryba:

7.1.1. tvirtina Mokyklos nuostatus Savivaldybės mero teikimu;

7.1.2. priima sprendimus dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.1.3. priima sprendimus dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.1.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose 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, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.2. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

7.2.3. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Kęstučio g. 6, LT-41174, Biržai ir Rotušės g. 14, Biržai, LT-41171.

9. Mokyklos grupė – Neformaliojo vaikų švietimo Mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo Mokykla. Mokykla gali vykdyti ir neformalųjį suaugusiųjų švietimą.

10. Mokyklos paskirtys:

10.1. formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo (toliau – FŠPU) Mokykla, pagal ilgalaikes programas sistemaiškai plečia muzikos srities žinias, stiprina gebėjimus ir įgūdžius ir suteikia asmeniui papildomų dalykinių kompetencijų;

10.2. formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo (FŠPU) Mokykla, pagal ilgalaikes programas sistemaiškai plečia dailės srities žinias, stiprina gebėjimus ir įgūdžius ir suteikia asmeniui papildomų dalykinių kompetencijų.

11. Kitos Mokyklos paskirtys:

11.1. Neformaliojo vaikų švietimo (toliau – NVŠ) grupės meninio ugdymo Mokykla, kurios paskirtis – tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

11.2. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo (toliau – NSŠ) grupės meninio ugdymo Mokykla, kurios paskirtis – sudaryti sąlygas asmeniui mokytis visą gyvenimą, tenkinti pažinimo poreikius, tobulinti įgytą kvalifikaciją, įgyti papildomų kompetencijų.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokymo formos – pavienio ir grupinio mokymosi.

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

15. Mokykloje vykdomos šios programos:

15.1. formalųjį švietimą papildančio ugdymo (FŠPU);

15.2. neformaliojo vaikų švietimo (NVŠ);

15.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo (NSŠ).

16. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

16.1. Asmeniui, baigusiam neformaliojo švietimo programą (NVŠ), išskyrus formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, gali būti išduotas pažymėjimas.

16.2. Formalųjį švietimą papildančio ugdymo (FŠPU) programą baigusiam asmeniui išduodamas pažymėjimas. Asmens baigta formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įrašoma brandos atestate, jeigu ji atitinka švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų kriterijus.

17. Mokykla yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo (biudžetinė įstaiga) turintis antspaudą, atsiskaitomąją bei kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Mokykla nėra kitų juridinių asmenų dalyvė ir neprisiima skolinių įsipareigojimų pagal įsipareigojamuosius dokumentus.

18. Mokykla gali turėti skyrius.

19. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

20. Savo veikloje Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Įstatymais, Lietuvos Respublikos-Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro Įsakymais, Biržų rajono savivaldybės tarybos sprendimais,

rajono savivaldybės Mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

22. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

22.1. pagrindinė Mokyklos veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

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

22.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

22.2.3. kitas mokymas, kodas 85.5.

22.3. kitos, ne švietimo veiklos rūšys:

22.3.1. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla, kodas 90.02;

22.3.2. bibliotekų ir archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.01;

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

22.3.4. kitų asmeninių ir namų ūkio prekių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.29;

22.3.5. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;

22.3.6. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

22.3.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

22.3.8. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

22.3.9. meninė kūryba, kodas 90.03.

23. Mokyklos veiklos tikslas – padėti besimokančiajam per pasirinktą veiklą įgyti kompetencijų ir tapti asmenybe, gebančia suprasti, atsakingai vertinti ir kūrybingai spręsti kylančius iššūkius, aktyviai veikti visuomenėje bei prisitaikyti prie kintančios aplinkos.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. užtikrinti kokybišką meninį ugdymą pagal vykdomas programas ir, atsižvelgiant į poreikį, plėsti programų pasiūlą;

24.2. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, sudaryti galimybę besimokančiajam, atsižvelgiant į individualius gebėjimus ir poreikius iš dalies pasirinkti ugdymo turinį (veiklas, jų apimtį, meninės raiškos būdus), sudaryti sąlygas skleisti meniniams gebėjimams;

24.3. sudaryti sąlygas darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui, metodinei veiklai ir profesinei bendrystei;

24.4. bendradarbiauti su švietimo ir kultūros įstaigomis vietos, nacionaliniu ir tarptautiniu lygmeniu;

24.5. kurti ir užtikrinti sveiką, saugią, modernią ugdymo(si) aplinką ir palankų psichologinį mikroklimatą;

25. Mokykla, siekdama nustatyto tikslo, įgyvendina nustatytus uždavinius:

25.1. įgyvendinant Nuostatų 24.1 papunktį:

25.1.1. formuojamos ir įgyvendinamos Formalųjį švietimą papildančio ir Neformaliojo vaikų švietimo programos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų

rengimo ir įgyvendinimo, ugdymo dalykų programomis ir Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu, atsižvelgiant į mokinių ir suaugusiųjų poreikius, interesus, gebėjimus ir amžių;

25.1.2. nustatomas Mokyklos vykdomų programų dalyvių pasiekimų vertinimas (įsivertinimas), jo metodai, periodiškumas, taikomi diagnostiniai, formuojamieji ir apibendrinamieji vertinimai, individualios pažangos principas siekiant besimokančiojo asmeninio augimo, įtraukties ir motyvacijos;

25.1.3. nuosekliai organizuojamas ugdymo procesas, užtikrinantis besimokančiųjų meninių ir bendrųjų kompetencijų įgijimą;

25.2. įgyvendinant Nuostatų 24.2 papunktį:

25.2.1. individualizuojamas, diferencijuojamas ugdymo turinys skirtingų gebėjimų mokiniams ir suaugusiems, atsižvelgiama į besimokančiųjų poreikius, interesus, gebėjimus bei amžių;

25.2.2. teikiamas kryptingas ugdymas, padedantis pasirengti tolesnėms meninės krypties studijoms;

25.3. įgyvendinant Nuostatų 24.3 papunktį sudaromos sąlygos darbuotojų profesiniam tobulėjimui, vykdoma mokytojų ir koncertmeisterių atestacija, organizuojami metodiniai bei kultūriniai renginiai;

25.4. įgyvendinant Nuostatų 24.4 papunktį plėtojamas bendradarbiavimas ir įgyvendinami projektai;

25.5. įgyvendinant Nuostatų 24.5 papunktį:

25.5.1. užtikrinama higienos normų ir smurto prevencijos reikalavimus atitinkanti aplinka, nustatomos pranešimo ir reagavimo procedūros;

25.5.2. kuriama ir atnaujinama materialinė ir edukacinė aplinka;

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

25.6. Kitos funkcijos:

25.6.1. viešai skelbiama teisės aktų nustatyta tvarka informacija;

25.6.2. vykdomas mokinių priėmimas, sudaromos mokymosi sutartys, kitos sutartys ir vykdomi įsipareigojimai;

25.6.3. patikėjimo teise valdomas Savivaldybės turtas ir planuojami biudžeto asignavimai;

25.6.4. vykdomas Mokyklos veiklos kokybės į(si)vertinimas;

25.6.5. viešieji pirkimai organizuojami vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir korupcijos prevencijos priemonėmis;

25.6.6. tvarkomi mokinių duomenys Mokinių registre ir elektroniniame dienyne, dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka;

25.6.7. teikiamos papildomos mokamos paslaugos teisės aktų nustatyta tvarka;

25.6.8. vykdomos kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytos funkcijos, įskaitant korupcijos prevenciją, interesų konflikto vengimą, privačių interesų deklaravimo užtikrinimą, ekstremaliųjų situacijų valdymo plano rengimą ir viešinimą, antikorupcinio sąmoningumo ugdymą bendruomenėje, darbuotojų supažindinimą su smurto prevencijos, vaiko teisių apsaugos, darbo saugos ir asmens duomenų apsaugos reikalavimais.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama funkcijas, turi teisę:
 - 26.1. parinkti mokymo(si) metodus ir veiklos būdus;
 - 26.2. diegti naujus ugdymo modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 26.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 26.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Biržų rajono, šalies ir tarptautiniuose projektuose;
 - 26.5. jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 26.7. pasirinkti veiklos įsivertinimo sritis ir atlikimo metodiką. Išanalizavus įsivertinimo rezultatus, priimti sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
 - 26.8. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, tais atvejais kai jų nenustato Vyriausybė ar Biržų rajono savivaldybės taryba;
 - 26.9. Nuostatų nustatytu mastu priimti įsipareigojimus, sudaryti sutartis;
 - 26.10. Biržų rajono savivaldybės tarybos, mero arba Nuostatų leidimu steigti filialus ir atstovybes;
 - 26.11. verstis Mokyklos Nuostatuose leidžiama ūkine veikla; jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
 - 26.12. reikalauti tinkamo finansinio aprūpinimo, užtikrinančio Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;
 - 26.13. įgyvendinti smurto prevenciją, vaiko teisių apsaugą, lygias galimybes ir nediskriminavimą;
 - 26.14. organizuoti darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą vaiko teisių, smurto prevencijos, etikos, korupcijos prevencijos, asmens duomenų apsaugos ir kitose srityse;
 - 26.15. turėti kitas įstatymams neprieštaraujančias teises ir pareigas.
27. Mokyklos - švietimo paslaugų teikėjo – pareigos:
 - 27.1. užtikrinti Mokyklos tikslų, uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą;
 - 27.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 27.3. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
 - 27.4. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;
 - 27.5. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti įsipareigojimus;
 - 27.6. laikytis Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų;
 - 27.7. užtikrinti lygias galimybes, vaiko teisių apsaugą, smurto prevenciją ir reagavimą;
 - 27.8. įgyvendinti korupcijos prevencijos priemones, užtikrinti interesų konfliktų vengimą ir privačių interesų deklaravimą;
 - 27.9. laikytis asmens duomenų apsaugos reikalavimų ir konfidencialumo;
 - 27.10. laikytis teisės aktų reikalavimų.
28. Mokykla gali turėti ir kitų Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos Veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

29.1. Mokyklos parengtas strateginis planas, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba, Biržų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo. Mokyklos Strateginį planą tvirtina Mokyklos direktorius;

29.2. Mokyklos parengtas Metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba. Mokyklos metinį Veiklos planą tvirtina Mokyklos direktorius;

29.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kurio projektas yra suderintas su Mokyklos taryba ir Biržų rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu. Ugdymo planą tvirtina Mokyklos direktorius;

29.4. kiti Mokyklos direktoriaus patvirtinti teisės aktai (tvarkos aprašai, taisyklės, reglamentai ir pan.).

30. Mokyklai vadovauja direktorius. Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina, viešo konkurso būdu į pareigas 5 (penkerių) metų kadencijai skiria ir iš jų atleidžia arba atšaukia, viešą konkursą švietimo įstaigos vadovo pareigoms eiti organizuoja Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės merui.

31. Direktoriumi gali būti asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5¹ straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo savivaldybės švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo savivaldybės švietimo įstaigai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo skiriamas į Mokyklos direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

32. Pasibaigus direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip „viršijanti lūkesčius“ arba „atitinkanti lūkesčius“ ir jis sutinka eiti pareigas. Direktoriaus teises ir pareigas nustato šie Nuostatai ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas. Pasibaigus direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios Mokyklos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.

33. Direktorius gali būti atleidžiamas iš pareigų, jeigu Mokyklos direktoriaus metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių ir pasibaigus Mokyklos direktoriaus veiklos gerinimo plano terminui, direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių. Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Mokyklos direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išeitinės išmokos.

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

- 34.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;
- 34.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.
35. Direktoriaus atšaukimo iš pareigų tvarka:
 - 35.1. direktorius atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero sprendimu;
 - 35.2. direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki numatomo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis bei pažymima, kad direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;
 - 35.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti direktorių iš pareigų, Savivaldybės meras nutraukia su juo sudarytą darbo sutartį.
36. Mokyklos direktorius:
 - 36.1. organizuoja Mokyklos veiklą įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą, tikslų, uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą;
 - 36.2. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį veiklos planus, užtikrina jų įgyvendinimą, vadovauja rengiant ugdymo planų bei švietimo programų rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, tvirtina juos;
 - 36.3. organizuoja Mokyklos veiklos į(si)vertinimą ir stebėseną;
 - 36.4. analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
 - 36.5. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
 - 36.6. įgyvendina personalo valdymo priemonės, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;
 - 36.7. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus, bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;
 - 36.8. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą struktūrą ir reikalavimus;
 - 36.9. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos Nuostatų;
 - 36.10. priima į pareigas ir atleidžia iš jų darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), taiko skatinimo ir drausminimo priemonės, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas Lietuvos Respublikos-Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 36.11. nustato ir tvirtina Mokyklos struktūrą, didžiausią leistiną pareigybių skaičių ir darbuotojų pareigybių sąrašą, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;
 - 36.12. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
 - 36.13. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
 - 36.14. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 36.15. nustato direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis ir koordinuoja jų veiklą;

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

36.17. nustato darbuotojų metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo kriterijus bet atlieka kasmetinį veiklos vertinimą, pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą darbuotojų veiklos vertinimo tvarką;

36.18. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

36.19. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina darbo tvarkos taisykles, etikos normas ir kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

36.20. pagal kompetenciją leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

36.21. sudaro komisijas, darbo grupes, sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

36.22. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

36.23. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

36.26. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos skyriais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

36.27. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

36.28. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose, Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

37. Mokyklos Direktorius atsako už:

37.1. nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

37.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, šių Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

37.3. demokratinį Mokyklos valdymą, skaidrius sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos ir kompetencijų tobulinimą, sveiką ir saugią Mokyklos aplinką, veiksmingą vidaus kontrolę, interesų konflikto prevenciją, lygių galimybių, vaiko teisių apsaugos ir nediskriminavimo politiką;

37.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų finansinių ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.

38. Laikinais nesant direktoriaus Mokykloje (laikino nedarbingumo metu, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ar nesant darbe dėl kitų priežasčių, kai jis negali eiti pareigų), jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokyklos savivalda grindžiama valstybės švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

40. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

40.1. Mokyklos taryba;

40.2. Mokytojų taryba;

40.3. gali būti steigiamos Mokinių taryba ir Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba, jeigu tokį poreikį išreiškia bendruomenė.

41. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės svarbiausiems Mokyklos klausimams spręsti. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti šios Mokyklos direktorius, valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

42. Mokyklos taryba renkama 3 metams. Ją sudaro 9 nariai: 3 mokytojai, išrinkti Mokyklos mokytojų taryboje atviru balsavimu, 2 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, išrinkti iš muzikos ir dailės skyrių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose, 3 FŠPU pagrindinio ugdymo arba NVŠ tęstinio, mėgėjų ugdymo programų mokiniai, išrinkti iš muzikos ir dailės skyrių mokinių susirinkimuose ir 1 vietos bendruomenės atstovas, kurį deleguoja miesto seniūnija.

43. Kandidatus į Mokyklos taryba gali siūlyti visi tėvai (globėjai, rūpintojai), mokiniai, mokytojai arba kandidatai gali išsikelti patys.

44. Tas pats asmuo į Mokyklos tarybą gali būti renkamas ne daugiau kaip 3 kadencijas iš eilės.

45. Išvykus Mokyklos tarybos nariui, naujo nario rinkimai organizuojami ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį. Rinkimų datą numato ir paskelbia Mokyklos tarybos pirmininkas.

46. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje tarybos narių balsų dauguma. Mokyklos tarybos sekretorių ir pirmininko pavaduotoją renka Mokyklos tarybos nariai.

47. Mokyklos tarybos veiklos forma – posėdžiai, pasitarimai ir kitos veiklos, kurios gali vykti tiesiogiai ir (ar) nuotoliniu būdu. Mokyklos tarybos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja 2/3 visų narių. Sprendimai priimami paprasta dalyvaujančiųjų Mokyklos tarybos narių balsų dauguma. Kiekvienas Mokyklos tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

48. Mokyklos tarybos posėdžius šaukia, jų vietą bei laiką nustato ir jiems pirmininkauja Mokyklos tarybos pirmininkas, o jo nesant – pavaduotojas arba kitas Mokyklos tarybos pirmininko įgaliotas narys.

49. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai), Mokyklos bendruomenės nariai, rėmėjai, Mokyklos administracijos atstovai, kiti suinteresuoti asmenys – jie turi patariamojo balso teisę.

50. Mokyklos Tarybos sprendimai yra teisėti, jeigu jie neprieštarauja teisės aktams. Mokyklos tarybos Sprendimai protokoluojami. Kartą per metus Mokyklos taryba atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

51. Mokyklos tarybos kompetencija:

51.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
 51.2. svarsto ir pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus;

51.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir (ar) Biržų rajono Savivaldybei tarybai ar jos įgaliotai institucijai dėl Mokyklos veiklos ir struktūros tobulinimo, naujų padalinių steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų užtikrinimo, Nuostatų ir programų keitimo;

51.4. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

51.5. svarsto Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

51.6. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

51.7. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą formą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Biržų rajono savivaldybės Merui;

51.8. deleguoja atstovus į konkurso laisvoms direktoriaus pareigoms eiti komisiją ir į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją Švietimo įstatymo nustatyta tvarka;

51.9. parenka veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką svarsto Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, rekomenduoja kokybės gerinimo priemones, atsižvelgdama į NVŠ ir FŠPU įsivertinimo bei išorinio vertinimo išvadas;

51.10. vadovaujasi etikos principais, viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu.

52. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro 11 Mokykloje dirbančių mokytojų ir kitų tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujančių pedagoginių darbuotojų. Mokytojų tarybos nariu negali būti šios Mokyklos direktorius, politikai ir politinio pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Mokytojų taryba renkama 3 metams. Išvykus Mokytojų tarybos nariui, naujo nario rinkimai organizuojami ne vėliau kaip per 1 (vieną) mėnesį. Rinkimų datą numato ir paskelbia Mokytojų tarybos pirmininkas.

53. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas – pirmininkas, išrinktas pirmajame Mokytojų tarybos posėdyje tarybos narių balsų dauguma pirmininko pavaduotoją ir sekretorių renka Mokytojų taryba.

54. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį, prireikus šaukiami neeiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai. Mokytojų tarybos dokumentus tvarko sekretorius.

55. Mokytojų tarybos veiklos forma – posėdžiai, pasitarimai ir kitos veiklos formos, kurie gali vykti tiesiogiai ir (ar) nuotoliniu būdu. Mokytojų tarybos posėdis laikomas teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė tarybos narių. Mokytojų tarybos sprendimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Kiekvienas tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasidalijus po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas.

56. Mokytojų tarybos posėdžiuose gali dalyvauti direktorius. Kiti Mokyklos bendruomenės nariai gali būti kviečiami, atsižvelgiant į sprendžiamus klausimus (sprendimą dėl kvietimo priima mokytojų tarybos pirmininkas arba mokytojų taryba).

57. Mokytojų tarybos funkcijos:

57.1. aptarti ugdymo proceso organizavimo formas ir metodus, analizuoti ugdymo proceso ir mokinių pasiekimų rezultatus ir teikti siūlymus dėl ugdymo kokybės gerinimo;

57.2. rinkti ir deleguoti atstovus į Mokyklos tarybą, Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją, svarstyti mokytojų ketinimą atestuotis ir teikti siūlymus;

57.3. svarstyti vykdomų švietimo programų turinį bei siūlyti jų atnaujinimus;

57.4. svarstyti Mokyklos veiklos planą, ugdymo planą, mokytojų darbo krūvio sandarą ir teikti siūlymus Mokyklos direktoriui;

57.5. svarstyti ir priimti nutarimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ir (ar) Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais, jei jie neprieštarauja teisės aktams;

57.6. svarstyti mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, pažangos ir pasiekimų vertinimo, pervedimo tarp programų, mokinių skatinimo, drausminių nuobaudų skyrimo ir šalinimo iš Mokyklos klausimus – Nuostatų ir teisės aktų nustatyta tvarka;

57.7. laikytis viešųjų ir privačių interesų derinimo, interesų konflikto prevencijos ir etikos principų.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

58. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Priimant pedagoginius darbuotojus, taikomi Švietimo įstatyme nustatyti kvalifikaciniai reikalavimai, tikrinama nepriekaištinga reputacija ir atitikimas teisės aktų nustatytus reikalavimus dirbti su vaikais.

59. Darbo užmokestis mokamas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Pareigybės priskiriamos atitinkamiems lygiams ir grupėms pagal veiklos pobūdį, taikant teisės aktų nustatytus koeficientus ir Savivaldybės patvirtintus asignavimus.

60. Mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir tobulina kvalifikaciją vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka ir kitais teisės aktais.

61. Direktorius kiekvieniems metams nustato darbuotojų veiklos užduotis, vertina pasiekimus ir kvalifikacijos tobulinimą bei taiko sprendimus vadovaudamasis Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitų teisės aktais.

VII SKYRIUS

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

62. Mokykla teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą.

63. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

64. Mokyklos lėšų šaltiniai:

64.1. Valstybės ir Savivaldybės biudžetų asignavimai, skiriami pagal patvirtintas sąmatas;

64.2. pajamos už Mokyklos teikiamas paslaugas;

- 64.3. tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 64.4. kitos teisėtu būdu gautos lėšos;
- 64.5. paramos teikėjų savanoriškas ir neatlygintinas paramos dalykų suteikimas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu;
- 65. Lėšos apskaitomos ir naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka užtikrinant jų skaidrumą, racionalumą ir viešumą. Finansinių ataskaitų rinkiniai viešai skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka.
- 66. Mokykla finansinę apskaitą tvarko ir organizuoja, finansinių ir biudžeto ataskaitų rinkinius sudaro vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Finansinės apskaitos, Lietuvos Respublikos Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymais, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (VSAFAS), kitais teisės aktais.
- 67. Mokyklos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos centralizuoto vidaus audito skyrius. Vidaus kontrolės sistemą organizuoja ir įgyvendina Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.
- 68. Valstybinę švietimo stebėseną atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įgaliota institucija. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Biržų rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.
- 69. Mokyklos veiklos kokybės priežiūra vykdoma atsižvelgiant į švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos pateiktas rekomendacijas, direktoriaus metų veiklos vertinimo rezultatus, vykdo Biržų rajono savivaldybės vykdomoji institucija.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 70. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Elektroniniame dienynė, visuomenės informavimo priemonėse ir Mokyklos bendruomenės susirinkimuose viešai skelbiama informacija apie vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, mokymosi formas, priėmimo tvarką, elektroninio dienyno tvarkymą, mokamas paslaugas, pedagogų kvalifikaciją, laisvas pareigybės, svarbiausius į(si)vertinimo rezultatus, direktoriaus metų veiklos ataskaitą, Mokyklos tradicijas ir pasiekimus bei kita teisės aktų nustatyta informacija. Skelbiama informacija turi atitikti asmens duomenų apsaugos reikalavimus.
- 71. Mokyklos Nuostatai keičiami ir papildomi Biržų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ir(ar) Mokyklos tarybos iniciatyva.
- 72. Mokyklos Nuostatų pakeitimus ir papildymus Savivaldybės Mero teikimu tvirtina Biržų rajono savivaldybės taryba.
- 73. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
- 74. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama arba atliekama struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.
- 75. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, prireikus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.