

KALVARIJOS SAV. NEMUNAIČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Kalvarijos savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

3. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kalvarijos sav. Nemunaičių pagrindinė mokykla, kodas 190376925, trumpasis pavadinimas – Nemunaičių pagrindinė mokykla.

4. Mokykla įsteigta ir savo veiklą pradėjo 1926 m. rugsėjo 1 d. kaip Nemunaičių mokykla, 1949 m. rugsėjo 1 d. Nemunaičių paradinė mokykla performuota į septynmetę, 1988 m. mokykla tampa devynmete, 1992 m. – Marijampolės rajono Nemunaičių pagrindine mokykla, 2000 m. – Kalvarijos savivaldybės Nemunaičių pagrindinė mokykla.

5. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Priklausomybė - savivaldybės mokykla.

7. Savininkas – Kalvarijos savivaldybė.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kalvarijos savivaldybės taryba.

9. Kalvarijos savivaldybės taryba:

9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

9.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ir likvidavimo;

9.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

9.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Mokyklos buveinė – Mikališkių k., LT-69228 Kalvarijos savivaldybė.

11. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

13. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

16. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

17. Mokykla vykdo švietimo programas: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas, pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo individualizuotą programas.

18. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.

19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis herbinį antspaudą su valstybės herbu ir užrašu „Kalvarijos sav. Nemunaičių pagrindinė mokykla“, raštų blanką su savo pavadinimu, atsiskaitomąją sąskaitą Lietuvos Respublikos įregistruotame banke.

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
21. Mokyklos pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.
22. Kitos Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 22.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 22.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 22.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 22.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 22.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 22.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 22.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 23.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 23.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 23.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 23.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
24. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektualines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
25. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 25.1. skatinti ikimokyklinio amžiaus vaiko savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, atskleisti ir ugdyti įvairius gebėjimus, puoselėti individualybę;
 - 25.2. priešmokyklinio ugdymo grupėje padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;
 - 25.3. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ugdymą;
 - 25.4. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 25.5. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 25.6. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.
26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 26.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 26.2. rengia pagrindinio ugdymo papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 26.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir individualizuotą pradinio ugdymo programas, pagrindinio ugdymo ir individualizuotą pagrindinio ugdymo programas;
 - 26.4. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 26.5. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 26.6. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;
 - 26.7. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką, draudžia įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia temą nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į mokyklą;
 - 26.8. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;
 - 26.9. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

- 26.10. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, organizuoja tėvų švietimą;
- 26.11. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;
- 26.12. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 26.13. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 26.14. dalyvauja projektuose, programose, kurių realizavimas padeda stiprinti Mokyklos materialinę bazę, intelektualius resursus;
- 26.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 27.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi būdus;
- 27.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 27.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis;
- 27.4. vykdyti savivaldybės, šalies ir tarptautinius projektus;
- 27.5. stoti ir jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 27.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 27.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
28. Mokykla privalo užtikrinti:
- 28.1. Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;
- 28.2. geros kokybės švietimą;
- 28.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 28.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 28.5. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 29.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Kalvarijos savivaldybės administracijos direktorius;
- 29.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 29.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir suderintą su Kalvarijos savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
30. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius pavaldus ir atskaitingas Kalvarijos savivaldybės tarybai. Direktorius:
- 30.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos bei kitų švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;
- 30.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 30.3. nustato direktoriaus pavaduotojui ugdymui veiklos sritis;
- 30.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 30.5. priima mokinius į Mokyklą Kalvarijos savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro Mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

- 30.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;
- 30.7. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 30.8. analizuoja Mokyklos veiklos ir išteklių būklę ir atsako už mokyklos veiklos rezultatus;
- 30.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 30.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę grupę;
- 30.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;
- 30.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 30.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja ir rūpinasi intelektualiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 30.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, profesiniu darbuotojų tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 30.15. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą; bendradarbiauja su mokinių tėvais ar kitais teisėtais mokinio atstovais, pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 30.16. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
- 30.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 30.18. rengia metines veiklos ataskaitas ir teikia Kalvarijos savivaldybės tarybai;
- 30.19. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Kalvarijos savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 30.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojui ugdymui;
- 30.21. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Metodinė grupė.
32. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokytojų, mokinių, tėvų bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus.
33. Mokyklos tarybą sudaro 15 narių: 5 tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų susirinkimas, 5 mokytojus - Mokytojų taryba, 5 mokinius – Mokinių taryba.
34. Mokyklos tarybos pirmininką renka tarybos nariai. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius.
35. Mokyklos taryba sudaroma dvejiems metams.
36. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma.
37. Mokyklos tarybos nariai vieną kartą per metus atsiskaito už savo veiklą juos rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.
38. Tarybos kompetencija:
- 38.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;
- 38.2. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 38.3. išklauso metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;
- 38.4. svarsto mokytojų metodinės grupės, mokinių, tėvų savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

38.5. deleguoja atstovus į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją.

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

40. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai.

41. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

42. Mokytojų tarybos kompetencija:

42.1. svarsto bendrųjų ugdymo programų, apibrėžiančių ugdymo turinį valstybės lygmeniu, įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymo(si), pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

42.2. teikia siūlymus dėl metinės veiklos plano, ugdymo plano įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo sistemos tobulinimo;

42.3. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją bei kitas komisijas ar darbo grupes;

42.4. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

43. Mokinių taryba:

43.1. Mokinių tarybą sudaro 6-10 klasių atstovai, juos renka visuotinis klasės susirinkimas;

43.2. Mokinių tarybos pirmininką, jo pavaduotoją renka tarybos nariai pirmajame posėdyje;

43.3. mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus;

43.4. mokinių tarybos posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus tarybos narius pirmininkas informuoja;

43.5. mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

44. Mokinių tarybos veikla:

44.1. rengia siūlymus ugdymo procesui tobulinti;

44.2. rengia ir svarsto svarbiausių Mokyklos renginių planus, organizuoja veiklą ir laisvalaikį po pamokų;

44.3. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu mokykloje;

44.4. svarsto mokinių teisių Mokykloje ir už jos ribų gyvenimo klausimus;

44.5. svarsto Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikiamus klausimus.

45. Mokytojų metodinę grupę sudaro mokomųjų dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai:

45.1. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu išrinktas metodinės grupės narių pirmininkas;

45.2. apie posėdžių laiką ir svarstyti parengtus klausimus narius informuoja pirmininkas.

46. Metodinės grupės veikla:

46.1. dalyvauja ir teikia siūlymus planuojant ugdymo turinį, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą;

46.2. siekia ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

46.3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

46.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą.

47. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos.

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

48. Direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pedagoginį ir kitą personalą priima ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą, priedus prie jo ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Kalvarijos savivaldybės taryba, vadovaudamasi teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, pedagogų, švietimo pagalbą teikiančių specialistų ir kitų darbuotojų pareiginę algą, priedus prie jo ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais, reglamentuojančiais darbo apmokėjimo tvarką, ir Kalvarijos savivaldybės tarybos sprendimais.

51. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų atestacija vykdoma ir jų kvalifikacija tobulinama Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

52. Mokykla pasitikėjimo teise valdo perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Kalvarijos savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

53. Mokykla savivaldybės pastatais ir statiniais naudojasi pagal panaudos sutartį.

54. Mokykla yra paramos gavėja.

55. Mokyklos lėšos:

55.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų ir Kalvarijos savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas programų išlaidų sąmatas;

55.2. tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

55.3. juridinių ir fizinių asmenų paramos lėšos;

55.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

56. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Kalvarijos savivaldybės administracija.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

61. Mokyklos Nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos direktoriaus, Kalvarijos savivaldybės tarybos iniciatyva.

62. Mokyklos Nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Kalvarijos savivaldybės taryba.

63. Informacija apie mokyklos veiklą skelbiama viešai Mokyklos interneto svetainėje, vietos, respublikinėje spaudoje.

64. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Kalvarijos savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

PRITARTA

Kalvarijos savivaldybės Nemunaičių pagrindinės mokyklos
tarybos 2013 m. gegužės 3 d. protokolo Nr.2 nutarimu