

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro 2015 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V-950
(Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro 2016 m. gegužės 5 d.
įsakymo Nr. V- 408 redakcija)

PELESOS VIDURINĖS MOKYKLOS LIETUVIŲ MOKOMAJA KALBA ĮSTATAI

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pelesos vidurinės mokyklos lietuvių mokomąja kalba įstatai (toliau – Įstatai) reglamentuoja Pelesos vidurinės mokyklos lietuvių mokomąja kalba (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos 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. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Pelesos vidurinė mokykla lietuvių mokomąja kalba. Trumpasis pavadinimas – Pelesos VM lietuvių mokomąja kalba. Mokykla įregistruota Baltarusijos Respublikos Gardino srities vykdomojo komiteto registre, kodas 590137325.

3. Lietuvos Respublikos kultūros ir švietimo ministerija išdavė 1992 m. spalio 23 d. leidimą Nr. 10/45 veikti švietimo įstaigai „Pelesos lietuvių mokykla“, steigėjas Lietuvos kultūros fondas, veiklą pradėjo 1992 metais.

4. Mokykla – ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo.

5. Priklausomybė – pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą valstybinė mokykla. Baltarusijos Respublikoje įregistruota bendrame valstybiniame juridinių asmenų ir individualių verslininkų registre.

6. Savininkė – Lietuvos Respublika.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Švietimo ir mokslo ministerija (toliau – Ministerija), identifikavimo kodas 188603091, adresas A. Volano g. 2, 01516 Vilnius.

8. Ministerija:

8.1. tvirtina Mokyklos įstatus;

8.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

8.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.7. derina Mokyklos direktoriaus sprendimus dėl disponavimo Mokyklos turtu bei dėl likusio turto, nutraukus Mokyklos veiklą;

8.8. sprendžia kitus jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Buveinė – 231399 Pelesos kaimas, Varanavo rajonas, Gardino sritis, Baltarusijos Respublika.

10. Grupė – pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

11. Tipas – pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą vidurinė mokykla, kodas 3124.

12. Pagrindinė paskirtis – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui, mokyti asmenis lietuvių kalba, užtikrinti vaiko asmenybės skleidimąsi, ugdyti aktyvų savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudaryti asmeniui galimybę ir sąlygas gauti kokybišką, pagal Baltarusijos Respublikos programas ir ugdymo planą atitinkantį pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą, padėti įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, dorinę, tautinę ir pilietinę brandą, vertybinius gyvenimo orientyrus, atskleisti savo pašaukimą.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo forma – dieninė, mokymo namie.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos ir Baltarusijos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir Baltarusijos Respublikos švietimo kodeksu, kitais įstatymais, Baltarusijos Respublikos įstatymu „Dėl kalbų Baltarusijos Respublikoje“, Lietuvos Respublikos ir Baltarusijos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos ir Baltarusijos Respublikos švietimo ministrų įsakymais, kitais teisės aktais ir įstatais.

16. Mokyklos bendrabučio buveinė – 231399 Pelesos kaimas, Varanavo rajonas, Gardino sritis, Baltarusijos Respublika.

17. Mokykla turi paramos gavėjo statusą. Mokyklą gali remti fiziniai ir juridiniai asmenys.

II. SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

19. Pagal Baltarusijos Respublikos įstatymus nustatytos mokyklos veiklos rūšys:

19.1. 78 300 – kita veikla, susijusi su aprūpinimu darbo jėga;

19.2. 85100 – ikimokyklinis ugdymas;

19.3. 85200 – pradinis ugdymas;

19.4. 85310 – bendrasis vidurinis ugdymas.

20. Pagal Baltarusijos Respublikos Prezidento 2010 m. rugsėjo 1 dienos dekretą Nr.450 „Dėl atskirų veiklos rūšių licencijavimo“ Mokykla vykdo šias licencijuojamos veiklos rūšis:

20.1. šviečiamąją veiklą;

20.2. sveikatos priežiūrą;

20.3 pramoninės saugumo technikos srities veiklą;

20.4. veiklą, susijusią su vaikų sveikatos stiprinimu užsienyje;

20.5. turistinę veiklą;

20.6. saugos veiklą;

20.7. atskirų rūšių, kurių sąrašas nustatytas Baltarusijos Respublikos įstatymuose, veiklą Mokykla gali vykdyti tik turėdama specialųjį leidimą (licenciją), suderinus tai su Ministerija.

21. Mokyklos veiklos tikslas – sukurti sąlygas kūrybiniam, intelektiniam ugdytinių potencialui plėsti; lietuvių ir baltarusių tautų bendrosioms kultūrinėms vertybėms, kultūriniam ir istoriniam paveldui perimti; parengti mokinius tolesnėms studijoms profesinio mokymo įstaigose ir aukštosiose mokymo įstaigose pagal profesinius interesus ir pasirėngimą savarankiškam gyvenimui.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, suteikti mokiniui tautinės ir etninės kultūros pagrindus; supažindinti su baltarusių ir lietuvių tautų nacionalinėmis ir kultūrinėmis tradicijomis;

- 22.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo pagalbą;
- 22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką;
- 22.5. siekti, kad Mokykla būtų Pelesos lietuvių švietimo bendruomenių centras;
- 22.6. parengti mokinius savarankiškam gyvenimui, darbui ir socialinei kūrybai, ugdyti gebėjimą dalyvauti demokratinėje savivaldoje.
- 23. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:
 - 23.1. vadovaudamasi Baltarusijos Respublikos tvirtinamomis ugdymo programomis, atsižvelgdama į vietos, pasaulio lietuvių ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 23.2. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 23.3. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programas, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 23.4. vykdo pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų baigimo egzaminus;
 - 23.5. ugdymo Mokykloje trukmė – 11 metų. Mokykloje yra įvairaus amžiaus ugdytinių ikimokyklinio ugdymo grupė, priešmokyklinio ugdymo grupė ir 1–11 klasės;
 - 23.6. baigusieji 9 klases gauna pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, o baigusieji 11 klasių – bendrojo vidurinio išsilavinimo atestatą – Baltarusijos Respublikoje nustatyto pavyzdžio išsilavinimo dokumentus;
 - 23.7. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 23.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą;
 - 23.9. vadovaudamasi Baltarusijos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą;
 - 23.10. organizuoja tėvų ar juos pakeičiančių asmenų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvai) pageidavimu pačių mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 23.11. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
 - 23.12. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 23.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
 - 23.14. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje pagal Baltarusijos Respublikos teisės aktus;
 - 23.15. organizuoja mokinių apgyvendinimą bendrabutyje pagal Baltarusijos Respublikos teisės aktus;
 - 23.16. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą; teikia informaciją mokiniams apie galimybes studijuoti Lietuvos profesinėse ir aukštosiose mokyklose bei bendrojo ugdymo mokyklose;
 - 23.17. sudaro sąlygas Mokyklos pedagogams atestuotis;
 - 23.18. vykdo Mokyklos gerosios darbo patirties sklaidą;
 - 23.19. organizuoja pedagogų ir mokinių bendras priemones, stažuotes, vizitus;
 - 23.20. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS

- 24. Mokykla, įgyvendindama savo tikslą ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

- 24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 24.4. vykdyti Baltarusijos ir Lietuvos tarptautinius švietimo projektus;
- 24.5. stoti ir jungtis į asociacijas, kurių veikla neprieštarauja teisės aktams;
- 24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 24.7. gauti iš Ministerijos ir Baltarusijos Respublikos švietimo institucijų informaciją, reikalingą veiklai vykdyti;
- 24.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. SKYRIUS

UGDYMO PROCESO DALYVIAI IR JŲ TARPUSAVIO SANTYKIAI

25. Mokykla sudaro:
- 25.1. įvairaus amžiaus ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo grupę;
- 25.2. I mokymo pakopa (1–4 klasės);
- 25.3. II mokymo pakopa (5–9 klasės);
- 25.4. III mokymo pakopa (10–11 klasės).
26. Į įvairaus amžiaus ikimokyklinio bei priešmokyklinio ugdymo grupę priimami vaikai nuo 3 iki 6 metų, atsižvelgiant į jų sveikatos būklę ir tėvų pageidavimus.
27. Į pirmą klasę priimami 6 metų ir vyresni vaikai, atsižvelgiant į jų sveikatos būklę ir tėvų pageidavimus. Tėvai mokyklos direktoriaus vardu pateikia:
- 27.1. tėvų prašymą;
- 27.2. vaiko gimimo liudijimą arba notaro patvirtintą gimimo liudijimo kopiją;
- 27.3. vaiko medicininius dokumentus.
28. Mokyklos mokinių teisės, atitinkančios Baltarusijos Respublikos švietimo kodeksą ir kitus teisės aktus:
- 28.1. įgyti išsilavinimą, atitinkantį ugdymo programų reikalavimus;
- 28.2. sudaryti sąlygas į teisinę ir socialinę apsaugą, atitinkančią veikiančius įstatymus;
- 28.3. pasirinkti mokymo profilį ir jo turinį, ribojamą mokyklinio komponento;
- 28.4. pasirinkti kitą mokymo įstaigą;
- 28.5. ugdytis pagal individualų ugdymo planą, atitinkantį ugdymo programų turinį;
- 28.6. ugdytis specialiai sudarytomis sąlygomis, būtinomis išsilavinimui įgyti, atsižvelgiant į psichinio ir fizinio vystymosi ypatumus;
- 28.7. pasinaudoti socialine, pedagogine ir psichologine pagalba, suteikiama mokykloje dirbančių specialistų;
- 28.8. dalyvauti vaikų, jaunimo ir kituose visuomeniniuose susivienijimuose, kurių veikla neprieštarauja įstatymams;
- 28.9. būti gerbiamu;
- 28.10. pasinaudoti pedagogų pagalba, įsimenant ir panaudojant žinias;
- 28.11. naudotis vadovėliais ir kitomis mokymuisi reikalingomis priemonėmis pagal teisės aktus;
- 28.12. būti skatinamu ir apdovanojamu už labai gerą mokymąsi ir aktyvią visuomeninę veiklą;
- 28.13. dalyvauti ugdymo procese, atitinkančiame sveikatos ir darbo saugos reikalavimus;
- 28.14. pagal savo galimybes dalyvauti konkursuose, konferencijose, apžiūrose, olimpiadose, varžybose ir kituose renginiuose;
- 28.15. dalyvauti mokinių savivaldos rinkimuose ir būti išrinktam į Mokyklos tarybą;
- 28.16. teikti siūlymų mokymo ir auklėjimo procesui tobulinti, laisvalaikio

renginiams organizuoti;

28.17. dalyvauti skirstant mokinių uždirtbas lėšas;

28.18. gauti savo žinių įvertinimą, laiku būti informuoti apie kontrolinių darbų, žinių patikrinimo, egzaminų terminus ir rezultatus.

29. Mokyklos mokinių pareigos:

29.1. pagal ugdymo planą įsiminti ir gebėti pritaikyti visų valstybinio komponento dalykų ir mokinio pasirinktų mokyklinio komponento dalykų žinias ir praktinius įgūdžius;

29.2. nepraleisti pamokų be pateisinamos priežasties;

29.3. laikytis bendrabučio vidaus tvarkos taisyklių;

29.4. branginti klasės ir Mokyklos garbę, palaikyti Mokyklos tradicijas;

29.5. deramai elgtis Mokykloje ir už jos ribų, gerbti vyresnius ir bendraamžius, būti gailestingi, humaniški, nežeminti žmonių garbės, gerbti jų pažiūras ir įsitikinimus;

29.6. gerbti ir puoselėti savo ir kitų tautų istoriją, kultūrą, nacionalines tradicijas;

29.7. vykdyti Mokyklos tarybos sprendimus, direktoriaus ir jo pavaduotojų įsakymus, pedagogų ir kitų mokyklos darbuotojų reikalavimus;

29.8. tausoti Mokyklos nuosavybę.

30. Socialinės ugdytinių saugos priemonės:

30.1. naudojimas vadovėliais ir mokymo priemonėmis;

30.2. mokinių maitinimas;

30.3. apgyvendinimas bendrabutyje;

30.4. sveikatos priežiūra.

31. Naudojimas vadovėliais ir mokymo priemonėmis gali būti mokamas ir nemokamas.

32. Mokykla sudaro reikiamas sąlygas ugdytinių maitinimui organizuoti: ugdytinių maitinimas atitinka sanitarinių normų, taisyklių reikalavimus ir higieninius normatyvus pagal nustatytas maitinimo normas ir atitinkamų kategorijų ugdytinių maitinimui skiriamų lėšų normas. Esant būtinybei, organizuojamas dietinis maitinimas.

33. Mokykla užtikrina ugdytinių sveikatos priežiūrą pagal teisės aktus. Sveikatos priežiūrą sudaro:

33.1. medicinos pagalbos teikimas;

33.2. optimalaus mokymosi krūvio, pamokų tvarkaraščio reikalavimų, atostogų trukmės nustatymas;

33.3. sveikos gyvensenos įgūdžių formavimas ir propagavimas;

33.4. sveikatingumo organizavimas;

33.5. reikiamos sąlygos dalyvauti kūno kultūros pamokose ir sportuoti;

33.6. kelio užkirtimas rūkymo, alkoholinių ir nedidelį alkoholio kiekį turinčių gėrimų, alaus, narkotinių ir psichotropinių medžiagų bei kitų svaigalų vartojimui ir jo profilaktika;

33.7. medicinos pagalbą ugdytiniams pagal teisės aktus suteikia valstybinės sveikatos priežiūros įstaigos, esančios arčiausiai Mokyklos.

34. Priežastys, dėl kurių mokiniams skiriamos drausminės nuobaudos:

34.1. drausminės nuobaudos gali būti skiriamos ugdytiniui už neteisėtą, užtraukiantį drausminę atsakomybę (tyčia arba dėl neatsargumo) savo pareigų neatlikimą arba netinkamą įgyvendinamųjų aktų, steigėjo dokumentacijos ir kitų Mokyklos normatyviniais teisės aktų įteisintų pareigų atlikimą, pasireiškiantį šiais poelgiais:

34.1.1. vėlavimas arba neatvykimas į pamokas (kitus užsiėmimus) be pateisinamos priežasties;

34.1.2. drausminiai nusižengimai ugdymo procese;

34.1.3. darbo laiko tvarkos, nustatyto atitinkamos organizacijos vidaus tvarkos taisyklėse, nesilaikymas praktikos metu;

34.1.4. pedagoginio darbuotojo teisėto reikalavimo nevykdymas be pateisinamų priežasčių;

34.1.5. ugdymo proceso dalyvių įžeidimas;

34.1.6. sveikatai kenkiančios informacijos skleidimas;
 34.1.7. žala pastatams, statiniams, įrenginiams ir kitam Mokyklos turtui;
 34.1.8. priešgaisrinės saugos ir sveikatos apsaugos įgyvendinamųjų aktų reikalavimų nesilaikymas (pažeidimas);

34.1.9. alkoholinių gėrimų, narkotinių, psichotropinių, toksinių ir kitų svaiginančių medžiagų vartojimas arba lankymasis apsivaigus nuo alkoholinių gėrimų, narkotinių, toksinių ar kt. medžiagų Mokyklos patalpose, bendrabutyje ir kitoje Mokyklos teritorijoje; įstaigose, kurios įgyvendina aukštąjį išsilavinimą turinčių asmenų švietimo programas; kitose įstaigose ir organizacijose, kurios teisėtai vykdo ugdymo veiklą;

34.1.10. tabako gaminių rūkymas (vartojimas) Mokyklos patalpose, bendrabutyje ir kitoje Mokyklos teritorijoje; įstaigose, kurios įgyvendina aukštąjį išsilavinimą turinčių asmenų švietimo programas; kitose įstaigose ir organizacijose, kurios teisėtai vykdo ugdymo veiklą;

34.1.11. kiti neteisėti veiksmai (neveika, neveikimas);

34.2. drausmės pažeidimu, nusižengimu nelaikomi ugdytinių, turinčių sunkių ir (arba) daugybinių fizinių ir (arba) psichikos sutrikimų, poelgiai, atitinkantys drausminių nuobaudų skyrimo kriterijus;

34.3. už drausminį nusižengimą nustatoma drausminė atsakomybė – drausminės nuobaudos.

35. Amžius, kurio sulaukus taikoma drausminė atsakomybė:

35.1. drausminė atsakomybėn traukiamas mokinys, kuriam iki nusižengimo dienos sukako 14 metų (specialiųjų poreikių asmuo – nuo 17 metų);

35.2. jeigu nusižengė ugdytinis, kuriam dar nėra 14 metų, arba ugdytinis, turintis sunkių ir (arba) daugybinių fizinių ir (arba) psichikos sutrikimų, gali būti taikomos pedagoginio poveikio priemonės (pokalbis, svarstymas pedagogų tarybos posėdyje ir kt.), neprieštaraujančios teisės aktams.

36. Drausminės nuobaudos:

36.1. už drausminius nusižengimus ugdytiniui gali būti paskirtos šios drausminės nuobaudos:

36.1.1. pastaba;

36.1.2. papeikimas;

36.1.3. pašalinimas iš mokyklos. Pašalinimas kaip drausminė nuobauda gali būti taikomas:

36.1.3.1. už neatvykimą į pamokas be pateisinamos priežasties daugiau negu 30 dienų;

36.1.3.2. už sistemingą (pasikartojusį per vienus mokslo metus) savo pareigų neatlikimą arba netinkamą atlikimą, jeigu anksčiau ugdytiniui taikytos drausminės nuobaudos;

36.1.3.3. už šiurkščius Mokyklos įstatų pažeidimus ugdytinis gali būti šalinamas iš Mokyklos, perkeliamas į kitą mokyklą;

36.1.3.4. sulaukęs 16 metų mokinys už šiurkščius Mokyklos įstatų pažeidimus Mokyklos tarybos sprendimu, suderinus su nepilnamečių reikalų komisija, gali būti šalinamas iš mokyklos. Sprendimą dėl mokinio šalinimo priima Mokyklos pedagogų taryba.

37. Pašalinimas, kaip drausminė nuobauda, netaikomas:

37.1. mokiniui, kuris neįsisavino pagrindinio ugdymo programos turinio; asmeniui, turinčiam intelekto sutrikimų, neįsisavinusiam specialiojo išsilavinimo ugdymo programos turinio vidurinio bendrojo lavinimo lygmeniu, neatestuotam už bendrojo bazinio išsilavinimo įgijimo periodą įsisavinant specialiojo išsilavinimo programą;

37.2. ugdytiniui, kuriam nėra 16 metų.

38. Parinkti drausminės nuobaudas turi teisę Mokyklos vadovas. Būtina atsižvelgti į drausminio nusižengimo sunkumą, priežastis ir aplinkybes, ankstesnį ugdytinio elgesį.

39. Drausminė atsakomybėn patraukto ugdytinio nekaltumo prezumpcija:

39.1. ugdytinis, patrauktas drausminėn atsakomybėn, laikomas nekaltu, kol jo kaltė bus įrodyta ir įforminta Mokyklos direktoriaus įsakymu dėl drausminės nuobaudos skyrimo;

39.2. ugdytinis, patrauktas drausminėn atsakomybėn, neprivalo įrodinėti savo nekaltumo. Nepašalinamos abejonės dėl patraukto drausminėn atsakomybėn ugdytinio kaltės aiškinamos jo naudai.

40. Drausminėn atsakomybėn patrauktas ugdytinis, jo tėvai turi teisę:

40.1. susipažinti su ugdytinio kaltę patvirtinančia medžiaga ir ją kopijuoti;

40.2. pateikti paaiškinimus bei įrodymus arba atsisakyti juos pateikti;

40.3. dalyvauti ir būti išklaustas nagrinėjant bet kurį klausimą, susijusį su jo interesais;

40.4. susipažinti su įsakymu dėl drausminės nuobaudos skyrimo ir gauti jo kopiją;

40.5. apskųsti įsakymą dėl drausminės nuobaudos skyrimo galima teismui, Varanavo rajono vykdomojo komiteto Švietimo, sporto ir turizmo skyriui arba Ministerijai.

41. Drausminės nuobaudos skyrimo tvarka:

41.1. drausminės nuobaudos skyrimo priešastis gali būti vietinių vykdomųjų ir tvarkomųjų organų, teisėsaugos organų, kitų valstybinių organų ir organizacijų pranešimai; pedagogų bei kitų Mokyklos darbuotojų, Mokyklos patalpas saugančių asmenų aiškinamieji raštai;

41.2. prieš drausminės nuobaudos skyrimą Mokyklos direktorius privalo pranešti vienam iš ugdytinio tėvų apie šio ugdytinio galimą patraukimą drausminėn atsakomybėn; pareikalauti iš šio ugdytinio raštiško paaiškinimo, kurį ugdytinis gali pateikti per 5 kalendorines dienas. Ugdytiniui atsisakius pateikti raštišką paaiškinimą, surašomas aktas, kurį pasirašo trys asmenys, dirbantys Mokykloje ir (arba) besimokantys Mokykloje, kuriems yra sukakę 18 metų;

41.3. ugdytinio atsisakymas pateikti raštišką paaiškinimą nėra kliūtis skirti jam drausminę nuobaudą.

42. Už kiekvieną drausminį nusižengimą gali būti taikoma tik viena drausminė nuobauda.

43. Nepilnamečio ugdytinio pašalinimas, kaip drausminė nuobauda, skiriamas tik pranešus atitinkamai vietinių vykdomųjų ir tvarkomųjų organų nepilnamečių reikalų komisijai.

44. Sprendimas dėl drausminės nuobaudos skyrimo ugdytiniui priimamas remiantis faktiniais jo drausminio nusižengimo įrodymais.

45. Mokyklos vadovas turi teisę (privalo, jei to pageidauja drausminėn atsakomybėn patrauktas ugdytinis, jo tėvai) asmeniškai išklausti ugdytinio paaiškinimus, pareiškimus, skundus.

46. Drausminės nuobaudos skyrimo terminai:

46.1. ugdytinis gali būti patraukiamas drausminėn atsakomybėn ne vėliau kaip per mėnesį nuo drausminio nusižengimo išaiškinimo dienos (dienos, kai apie drausminį nusižengimą sužinojo arba turėjo sužinoti Mokyklos pedagoginis darbuotojas, neskaičiuojant ugdytinio ligos bei atostogų laiko). Drausminė nuobauda skiriama per 7 kalendorines dienas po pranešimo vienam iš ugdytinio tėvų išsiuntimo;

46.2. drausminė nuobauda ugdytiniui skiriama per 6 mėnesius nuo drausminio nusižengimo dienos.

47. Pranešimas apie drausminės nuobaudos skyrimą ugdytiniui:

47.1. įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame privalo būti duomenys apie drausminėn atsakomybėn patrauktą ugdytinį, apie drausminį nusižengimą, kaltės formą (tyčia ar neatsargumas), kaltės įrodymai, nurodyta drausminė nuobauda;

47.2. Mokyklos direktoriaus įsakymas dėl drausminės nuobaudos skyrimo per tris kalendorines dienas pasirašytinai pateikiamas ugdytiniui. Ugdytinis, nesusipažinęs su įsakymu dėl drausminės nuobaudos skyrimo, laikomas nepatrauktu drausminėn atsakomybėn. Ugdytinio atsisakymas susipažinti su įsakymu dėl drausminės nuobaudos skyrimo įforminamas aktu, kurį pasirašo trys asmenys, dirbantys Mokykloje ir (arba) besimokantys Mokykloje, kuriems yra sukakę 18 metų;

47.3. ugdytinio ligos bei atostogų laikas neįeina į laiką, skiriamą pranešti apie įsakymą dėl drausminės nuobaudos skyrimo ugdytiniui;

47.4. Mokykla per 5 kalendorines dienas nuo ugdytinio patraukimo drausminėn atsakomybėn dienos raštu apie tai informuoja vieną iš jo tėvų.

48. duomenys apie ugdytinio patraukimą drausminėn atsakomybėn įrašomi į jo asmens bylą.

49. sprendimo dėl drausminės nuobaudos skyrimo ugdytiniui apskundimas:

49.1. sprendimą dėl drausminės nuobaudos skyrimo ugdytiniui per mėnesį aukštesniajam organui arba teismui gali apskųsti ugdytinis, jo tėvai; iš Mokyklos pašalintas asmuo, jo tėvai.

50. drausminės nuobaudos skyrimo panaikinimo ir atšaukimo tvarka:

50.1. ugdytinis laikomas nepatrauktu drausminėn atsakomybėn, jeigu per vienus metus nuo drausminės nuobaudos skyrimo jis nebus pakartotinai patrauktas drausminėn atsakomybėn. Šiuo atveju drausminė nuobauda atšaukiama automatiškai, įsakymas nerašomas;

50.2. Mokyklos vadovas, skyręs ugdytiniui drausminę nuobaudą, turi teisę ją panaikinti prieš terminą savo iniciatyva ar ugdytinio prašymu. Drausminės nuobaudos panaikinimas prieš terminą įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

51. Mokyklose veiklai užtikrinti dirba šių kategorijų darbuotojai: mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai, administracinis ūkinis, mokymo pagalbinis ir aptarnaujantis personalas.

52. Siekiant užtikrinti mokymo proceso socialinį ir psichologinį pedagoginį aprūpinimą, mokykloje dirba socialinis pedagogas ir psichologas, dirbantys veikiančios teisinės bazės pagrindu.

53. Mokyklos darbuotojų darbo veikla vykdoma vadovaujantis darbo sutartimis, vidaus tvarkos taisyklėmis, tarnybinių pareigybės aprašais ir sutartimis, sudarytomis su savininko teisės ir pareigas įgyvendinančia institucija. Darbo ginčai ir konfliktai tarp mokyklos administracijos ir kolektyvo narių sprendžiami pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, išskyrus šių Įstatų 87 punkte nustatytais atvejais.

54. Mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai turi teisę:

54.1. gauti atlyginimą pagal veikiančius įstatymus;

54.2. pasirinkti vadovėlius, ugdytinių mokymo ir ugdymo organizavimo priemones, formas ir metodus, atitinkančius mokyklos ugdymo planus;

54.3. būti atestuoti pagal veikiančius Lietuvos Respublikos ir Baltarusijos Respublikos teisės aktus;

54.4. gauti mokyklos vadovybės pagalbą tobulindami savo pedagoginę kompetenciją;

54.5. pasirinkti kvalifikacijos tobulinimo ir perkvalifikavimo kursų formas, terminus bei vietą;

54.6. rinkti ir būti išrinkti į Mokyklos tarybą ir kitas savivaldos institucijas;

54.7. gauti materialinį ir moralinį paskatinimą už pedagoginės veiklos pasiekimus ir mokinių ugdymą.

55. Mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai privalo:

55.1. tobulinti savo dalyko pedagoginę kompetenciją ir pedagoginį meistriškumą;

55.2. kokybiškai vykdyti visus ugdymo planų ir programų reikalavimus;

55.3. pasirinkti optimaliausias ugdymo proceso technologijas ir organizavimo formas, atsižvelgdami į ugdytinių psichologines bei pedagogines ypatybes;

55.4. formuoti ugdytinių analizės ir orientavimosi šiuolaikiniuose socialiniuose ir ekonominiuose procesuose įgūdžius;

55.5. formuoti ugdytinių pilietines savybes, elgesio kultūrą;

55.6. laikytis sveikos gyvensenos reikalavimų ir ją propaguoti;

55.7. ugdyti ugdytinių pažinimo interesus ir gabumus, mokyti ir auklėti pagal lietuvių ir baltarusių tautų nacionalines tradicijas, ugdyti pagarbą kitoms tautoms;

55.8. gerbti savo kolegas, mokinius ir tėvus;

55.9. skleisti pedagogines žinias;

55.10. vykdyti Mokyklos tarybos sprendimus, administracijos įsakymus ir nurodymus;

55.11. pasitikrinti sveikatą prieš įsidarbinant Mokykloje ir reguliariai tikrintis sveikatą Baltarusijos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos nustatyta tvarka;

55.12. pasižymėti aukštomis moralinėmis savybėmis.

V. SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

56. Mokslo metų pradžia ir pabaiga, atostogų terminai nustatomi Baltarusijos Respublikos švietimo ministerijos nustatyta tvarka.

57. Mokslo metus sudaro ketvirčiai. Ugdymo procesas organizuojamas šešių darbo dienų režimu, iš jų penkias dienas mokomasi. Šeštoji diena skiriama kūno kultūros ir sveikatingumo, sporto bei kitiems ugdomiesiems renginiams; profesiniam orientavimui.

58. Kasdienių užsiėmimų skaičius ir trukmė numatomi pamokų tvarkaraštyje, kurį tvirtina Mokyklos direktorius. Privalomieji užsiėmimai vyksta pirmoje dienos pusėje, antroje dienos pusėje – pasirenkamieji dalykai ir kursai, stiprinantys ir stimuliuojantys užsiėmimai, konsultacijos. Pertraukų trukmę taip pat tvirtina mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į mokinių poilsį bei pietų pertraukos organizavimą.

59. Kėlimas į aukštesnę klasę ir pagrindinio bei vidurinio mokslo baigimas, baigiamieji egzaminai, atestacija eksterno tvarka vyksta Baltarusijos Respublikos švietimo ministerijos nustatyta tvarka.

60. Mokykla gali savarankiškai dalyvauti šalies, tarptautiniuose renginiuose, kuriuose nagrinėjamos ugdymo problemos, sudaryti atitinkamas sutartis ir susitarimus su įstaigomis bei organizacijomis.

61. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

61.1. mokyklos ugdymo planus bei programas, patvirtintas Baltarusijos Respublikos švietimo ministerijos ir suderintas su Ministerija. Į ugdymo planus kartu su privalomaisiais dalykais įrašomi pasirenkamieji dalykai ir kursai, užtikrinantys diferencijuotą mokymą bei visapusišką mokinių išsilavinimą. Privalomą ugdymo turinį nustato Baltarusijos Respublikos švietimo ministerija. Mokykla, atsižvelgdama į mokinių ir jų tėvų pageidavimus bei Mokyklos galimybes, nustato ugdymo turinį, ribojamą mokyklinio komponento;

61.2. Mokyklos ugdomojo darbo turinys ir sistema grindžiama humanišku požiūriu į mokinio asmenybę, atsižvelgiant į jo gebėjimus, interesus, sveikatą. Mokinių ugdymo darbe dalyvauja Mokyklos mokytojai, kitų auklėjimo įstaigų darbuotojai, tėvai, visuomeninių ir labdaros organizacijų atstovai. Ugdomasis procesas skiriamas mokinio pilietiškumui ugdyti; nacionalinės ir pasaulinės kultūros vertybėms, reikalingoms gyvenime, perimti; gebėjimams ir įgūdžiams įgyti.

62. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu, suderinus su Varanavo rajono vykdomojo komiteto Švietimo, sporto ir turizmo skyriumi.

63. Direktorius:

63.1. tvirtina, suderinęs su Ministerija, Mokyklos struktūrą, darbuotojų etatų sąrašą, tarifinį sąrašą;

63.2. tvirtina Mokyklos struktūrinių padalinių nuostatus;

63.3. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

63.4. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

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

63.7. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius. Mokyklos direktorius tvirtina:

63.7.1. Mokyklos strateginį planą Mokyklos tarybos ir Ministerijos pritarimu;

- 63.7.2. Mokyklos metinę veiklos programą, pritarimą Mokyklos tarybos;
- 63.7.3. Mokyklos ugdymo planą, pritarimą Mokyklos tarybos ir suderintą su Varanavo rajono vykdomojo komiteto Švietimo, sporto ir turizmo skyriumi ir Ministerija;
- 63.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 63.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę tarybą;
- 63.10. sudaro Mokyklos vardu sutartis jai patikėtoms funkcijoms atlikti;
- 63.11. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 63.12. teisės aktų nustatyta tvarka, suderinęs su Ministerija, valdo, naudoja ir disponuoja Mokyklos turtu; disponuoja suteiktomis lėšomis ir racionaliai jas paskirsto; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, kontroliuoja jų optimalų naudojimą ir paskirstymą;
- 63.13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;
- 63.14. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 63.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 63.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 63.17. teisės aktų nustatyta tvarka, suderinęs su Ministerija, priima sprendimus dėl ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo ir nurašymo;
- 63.18. teisės aktų nustatyta tvarka priima sprendimus dėl nematerialiojo ir trumpalaikio materialiojo turto įsigijimo ir nurašymo;
- 63.19. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
64. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos ir Baltarusijos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaikų minimalių priežiūros priemonių įgyvendinimą.
65. Mokiniai, nemokantys lietuvių kalbos, priimami pagal pateiktus baigimo dokumentus (išskyrus į pirmąją klasę). Atvykusių iš užsienio asmenų, neturinčių mokymosi pasiekimų ar išsilavinimo dokumentų, pasiekimus įvertina direktoriaus įsakymu patvirtinta komisija.
66. Mokykloje mokinių skaičius klasėje nustatomas pagal Baltarusijos Respublikos teisės aktus.
67. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka Mokyklos direktorius gali su mokiniais sudaryti mokymo sutartis.
68. Mokyklos bendrabutis mokiniams suteikiamas pagal Baltarusijos Respublikos teisės aktus. Apgyvendinimo bendrabutyje sąlygas ir tvarką nustato Bendrabučio suteikimo ir naudojimosi juo tvarkos aprašas, tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.
69. Su mokiniais arba jų tėvais, kurių vaikai priimami į bendrabutį, sudaromos sutartys. Priimtiems į Mokyklos bendrabutį mokiniams sudaromos tinkamos buities ir mokymosi sąlygos, užtikrinama sveika ir estetiška aplinka.

VI. SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

70. Aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija – Mokyklos direktoriaus vadovaujama Mokyklos taryba, kurios narių skaičius nustatytas Baltarusijos Respublikos švietimo kodekse. Mokyklos tarybą gali sudaryti mokinių bei jų tėvų atstovai, pedagogai, vietinio lietuvių susivienijimo atstovai, Ministerijos atstovai. Mokyklos tarybos kompetencija bei sudėtis nustatoma

ir veikla organizuojama vadovaujantis Baltarusijos Respublikos švietimo ministerijos patvirtintais Ugdyimo įstaigos tarybos nuostatais.

71. Mokyklos taryba:

71.1. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos Įstatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo ir Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

71.2. telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams;

71.3. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

71.4. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, metinę Mokyklos veiklos programą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

71.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus materialinei techninei bazei stiprinti ir turtinti;

71.6. išklauso Mokyklos metines, ketvirtines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

71.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui.

72. Mokyklos taryba už savo veiklą ne mažiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

73. Baltarusijos Respublikos švietimo kodekse numatytais atvejais Mokykloje steigiami ir (arba) gali įsisteigti kitos savivaldos institucijos (pedagogų taryba, globėjų taryba, tėvų komitetas), kitų savivaldos institucijų kompetencija ir sudėtis nustatoma, jų veikla organizuojama vadovaujantis Baltarusijos Respublikos švietimo ministerijos patvirtintais nuostatais.

74. Kai nevyksta Mokyklos tarybos posėdžiai, aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija yra Mokyklos pedagogų taryba, kuri savo veiklą grindžia Baltarusijos Respublikos vidurinės mokyklos pedagogų tarybos nuostatais.

75. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti įkuriamos metodinės tarybos pagrindiniai uždaviniai – nustatyti ugdymo turinio realizavimo būdus (ugdymo planus, programas, vadovėlius ir t. t.) bei tobulinti mokytojų metodinę kompetenciją. Metodinės tarybos nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas.

76. Metodinė taryba organizuoja mokytojų darbą įsisavinant šiuolaikines pedagogines mokymo ir ugdymo technologijas, įgyvendinant kūrybines iniciatyvas, teikia siūlymų atestacijos metu suteikiant mokytojams kvalifikacines kategorijas, rekomenduoja jiems kvalifikacijos tobulinimo kursus, stažuotes, priima sprendimus kitais darbuotojų profesinės veiklos klausimais, kuria dalykinius bei tarpdalykinius susivienijimus ir sekcijas. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

VII. SKYRIUS

TEISINĖ PADĖTIS, FINANSINIS IR MATERIALINIS TECHNINIS APRŪPINIMAS, MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

77. Mokyklos dokumentacija tvarkoma pagal Baltarusijos Respublikos švietimo ministerijos patvirtintą instrukciją ir Lietuvos Respublikos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 patvirtintomis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis (Žin., 2011, Nr. 88-4230) ir kitais normatyviniais aktais.

78. Mokyklos naudojamą turtą sudaro: Mokyklai nuosavybės teise priklausantys pastatai, statiniai ir kitas materialusis turtas, Ministerijai nuosavybės teise priklausantys pastatai, statiniai, kitas materialusis turtas, kuriuo Mokykla naudojami panaudos pagrindais bei turtas, Mokyklos įgytas kitu teisėtu būdu. Negavusi Ministerijos sutikimo, Mokykla neturi teisės perleisti Mokyklos naudojamo arba Mokyklai nuosavybės teise priklausančio turto. Gavusi Ministerijos sutikimą, Mokykla gali valdyti turtą ir naudoti jį Mokyklos įstatuose numatyta veiklai vykdyti įstatymų nustatyta tvarka.

79. Mokyklos patalpos įrengiamos ir naudojamos pagal saugumo technikos taisykles bei sanitarines higienos normas. Mokyklos materialinė bazė stiprinama ir plėtojama Ministerijos lėšomis, Mokyklos finansinėmis lėšomis, įmonių, organizacijų, įstaigų ir privačių asmenų labdaros asignavimais.

80. Mokyklos biblioteka yra struktūrinis Mokyklos padalinys; ji suteikia paramą ugdant mokinius, keliant mokyklos darbuotojų kvalifikaciją. Bibliotekos uždaviniai, turinys nustatomas ir jos veikla organizuojama pagal bendrojo ugdymo mokyklos bibliotekos nuostatus, patvirtintus Mokyklos direktoriaus. Bibliotekos fondai komplektuojami iš mokomosios, metodinės, informacinės, mokslinės, specialiosios ir grožinės literatūros.

81. Mokykla vadovaujasi suderintu su Ministerija etatų sąrašu, kurį tvirtina mokyklos direktorius, neviršydamas paskirto atlyginimų fondo.

82. Lėšos ir šaltiniai:

82.1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos pagal lėšų naudojimo sutartis ir Baltarusijos Respublikos skirtos lėšos pagal valstybių susitarimus;

82.2. pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;

82.3. lėšos, gautos kaip parama, fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

82.4. kitos teisėtu būdu gautos lėšos.

83. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Mokyklos buhalterinę apskaitą tvarkantis Mokyklos buhalteris teikia Ministerijai buhalterines, finansines ir dalykines lėšų panaudojimo ataskaitas.

85. Mokyklos finansinę veiklą kontroliuoja Ministerijos Vidaus audito skyrius, kiti Ministerijos skyriai, įgalioti Ministerijos specialistai kontroliuoja Mokyklos veiklą.

VIII. SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS IR ATLEIDIMAS IŠ DARBO, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

86. Mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai siunčiami į Mokyklą iš Lietuvos Respublikos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos ir Baltarusijos Respublikos švietimo ministerijos susitarimu dėl bendradarbiavimo švietimo srityje ir pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintą Konkursų Lietuvos mokytojams ir dėstytojams, vykstantiems į užsienio valstybes dirbti bendrojo lavinimo mokyklose, kuriose mokoma lietuvių kalba, ir aukštųjų mokyklų lituanistikos ar baltistikos centruose, organizavimo, atlyginimo už suteiktas paslaugas nustatymo ir išmokų skyrimo bei atsiskaitymo už skirtas lėšas tvarkos aprašą.

87. Baltarusijos Respublikos mokytojai, administracinis ūkinis, mokymo pagalbinis ir aptarnaujantis personalas į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami Baltarusijos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos ir Baltarusijos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

90. Mokyklos Įstatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

91. Mokyklos Įstatai tvirtinami dviem kalbomis – lietuvių ir rusų. Esant neatitikimui, pirmumo teisė suteikiama lietuvių kalba patvirtintiems Įstatams.

92. Mokyklos Įstatai keičiami ir papildomi Ministerijos, direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

93. Mokykla įregistruojama Baltarusijos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

94. Mokykla pertvarkoma, reorganizuojama ar likviduojama bei vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

95. Mokyklą steigia ir jos veiklą nutraukia Ministerija.

96. Mokykla turi interneto svetainę (www.pelesosmokykla.lt), atitinkančią teisės aktų reikalavimus.

97. Vieši pranešimai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, o prireikus Ministerijos interneto svetainėje <http://www.smm.lt>. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ir kitais įstatymų numatytais atvejais, tvarka ir terminais skelbiami viešai šalies dienraštyje ir pranešama visiems įstatymų nustatytiems asmenims raštu. Pranešimuose turi būti nurodoma visa informacija, kurią pateikti nustato Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.
