

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ STASIO ANGLICKIO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio mokykla, trumpasis pavadinimas – Kuršėnų Stasio Anglickio mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190057176.

3. Mokyklos įsteigimo data ir veiklos pradžia – 1940 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Šiaulių rajono savivaldybė, kodas 111105174, adresas – Vilniaus g. 263, LT-76337 Šiauliai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šiaulių rajono savivaldybės taryba.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Kapų g. 9, LT-81154 Kuršėnai, Šiaulių rajonas.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kodas 3123.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos ir būdai:

14.1. mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi;

14.2. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, neakivaizdinis, savarankiškas, nuotolinis, individualus.

15. Mokykla vykdo formaliojo švietimo: pradinio, pritaikytą ir individualizuotą pradinio ugdymo programas, pagrindinio, pritaikytą ir individualizuotą pagrindinio ugdymo, suaugusiųjų pradinio ir pagrindinio pirmosios dalies ugdymo; neformaliojo švietimo (priešmokyklinio ugdymo) programas.

16. Mokykla turi skyrių:

Šiaulių r. Kuršėnų Stasio Anglickio mokyklos Dirvonėnų skyrius (toliau – skyrius), kurio buveinė – Šiaulių r. sav., Dirvonėnų k., Nelindos g. 11B. Skyrius įsteigtas 2018 m. rugsėjo 1 d.

17. Skyrius vykdo formaliojo švietimo: pradinio, pritaikytą ir individualizuotą pradinio ugdymo programas; neformaliojo švietimo: ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

18. Skyriaus mokymosi formos ir būdai:

- 18.1. mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi;
- 18.2. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas, nuotolinis, individualus.
- 19. Skyriaus mokymosi kalba – lietuvių.
- 20. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu ir mokyklos pavadinimu, blanką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

- 21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
- 22. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 22.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 22.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 22.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 22.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 22.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 22.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 22.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 22.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 23.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 23.2. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
- 24. Mokyklos veiklos tikslas – suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.
- 25. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 25.1. užtikrinti ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymą skyriuje;
 - 25.2. užtikrinti priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą mokykloje ir skyriuje;
 - 25.3. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo mokykloje bei skyriuje ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;
 - 25.4. užtikrinti kokybišką suaugusiųjų pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų vykdymą;
 - 25.5. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;
 - 25.6. teikti mokiniams švietimo pagalbą;
 - 25.7. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.
- 26. Vykdydama pavestus uždavinius, mokykla:
 - 26.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 26.2. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 26.3. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

26.4. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

26.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

26.7. organizuoja papildomas paslaugas (klubus, būrelius, popamokinę mokinių priežiūrą, pailgintas dienos grupes, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

26.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

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

26.10. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimus, dalyvauja nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vertina ir įsivertina savo veiklą;

26.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais;

26.12. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą;

26.13. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

27. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

28. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

28.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

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

28.3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

28.4. teisės aktų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

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

28.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

28.7. mokykla turi ir kitas teises, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

29. Mokykla privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniais higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas bei vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, į pareigas skiria konkurso būdu ir iš jų atleidžia Šiaulių rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Šiaulių rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui.

31. Mokyklos veikla organizuojama pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą:

31.1. strateginį planą, kuriam yra pritarta mokyklos tarybos protokoliniu nutarimu ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu;

31.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir metinis veiklos planas yra suderintas su Šiaulių rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi;

31.3. mokyklos ugdymo planą, suderintą su mokyklos taryba ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

32. Mokyklos direktorius atlieka tokias funkcijas:

32.1. suderinęs su Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos ir skyriaus darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

32.2. užtikrina mokyklos ir skyriaus tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

32.3. vadovauja švietimo programų rengimui ir jų įgyvendinimui;

32.4. nustato direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

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

32.6. priima mokinius Šiaulių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo, sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

32.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, nustato mokyklos ir skyriaus darbuotojų ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

32.8. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos ir skyriaus darbo tvarkos taisykles;

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

32.10. organizuoja ir koordinuoja mokyklos ir skyriaus veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

32.11. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;

32.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes ir metodinę tarybą;

32.13. sudaro mokyklos vardu sutartis, reikalingas mokyklos funkcijoms atlikti;

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

32.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

32.16. rūpinasi mokyklos darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją, sudaro galimybes mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

32.19. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

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

32.21. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios priežiūros ir įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo vaikui;

32.22. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijose dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams;

32.23. mokyklos direktoriui nesant mokykloje (sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ir panašiais atvejais), jo funkcijas atlieka vienas iš direktoriaus pavaduotojų, paskirtų

direktoriaus įsakymu;

32.24. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Mokyklos direktorius atsako už tai, kad mokykloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

34. Ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo bei pedagoginių inovacijų diegimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

35. Mokykloje mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė taryba. Jai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktorius arba direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

36. Metodinės tarybos nariai yra direktoriaus pavaduotojai ugdymui bei ugdymo sričių mokomųjų dalykų mokytojų deleguoti atstovai. Metodinė taryba planuoja ugdymo turinį:

36.1. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos;

36.2. atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį;

36.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

36.4. parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą;

36.5. įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą;

36.6. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

36.7. konsultuojasi tarpusavyje, taip pat su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

36.8. dalyvauja vertinant mokinių pasiekimus, aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus;

36.9. dalijasi gerąja patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su mokyklos veiklos tikslais. Keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis tarybomis.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokyklos taryba yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Mokyklos taryba padeda demokratiškai valdyti mokyklą, spręsti mokyklai aktualius klausimus.

38. Mokyklos taryba sudaroma iš mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokyklos mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Mokyklos tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius.

39. Į mokyklos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 5–10 klasių mokinius – mokinių taryba, 1–3 vietos bendruomenės atstovus – mokyklos direktorius. 1 atstovas yra iš skyriaus bendruomenės.

40. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Mokyklos tarybos pirmininkas kviečia mokyklos tarybos posėdžius. Jei jo nėra, įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys privalo sušaukti tarybos posėdį, jei to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Kartu su reikalavimu pateikiami svarstyti klausimai. Esant būtinumui, mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti ir mokyklos direktorius. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius (direktoriaus pavaduotojas ugdymui) mokyklos tarybos

posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

41. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu mokyklos tarybos posėdyje.

42. Mokyklos taryba atlieka tokias funkcijas:

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

42.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, metiniam mokyklos veiklos planui, Nuostatams, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, svarsto mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

42.4. kolegialiai svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

42.5. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

42.6. teikia siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

42.9. svarsto ir kitus mokyklos veiklos organizavimo klausimus.

43. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams ir šiuose Nuostatuose nustatyta kompetencijai.

44. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti bei ugdymo kokybei užtikrinti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

46. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

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

48. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktuose nustatytos kompetencijos arba mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

49. Mokykloje nuolat veikia mokyklos mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba. Jos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius. Mokinių tarybos nariai yra 5–10 klasių susirinkimu deleguoti atstovai. Mokinių tarybai vadovauja jos narių konferencijoje išrinktas pirmininkas. Konferencija teisėta, jeigu joje dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami konferencijoje dalyvavusių narių balsų dauguma, kai dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų mokyklos mokinių. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl mokinių tarybos veiklos organizavimo, deleguoja narius į mokyklos tarybą.

50. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas.

51. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį

orientavimą, teikia siūlymus mokyklos tarybai ir direktoriui.

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

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

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

54. Mokyklos darbuotojams už darbą mokoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokytojai bei švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

56. Mokykla patikėjimo ar kita teise perduotą Šiaulių rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos lėšos:

57.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šiaulių rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Šiaulių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

57.2. įstaigos pajamos už teikiamas paslaugas;

57.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Šiaulių rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kuriose nuolat pateikiama ir atnaujinama informacija visuomenei apie mokyklos veiklą.

63. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama informacija apie mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas mokyklos vykdomas veiklas. Vieši pranešimai skelbiami mokyklos interneto svetainėje.

64. Nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria mokyklos taryba, tvirtina Šiaulių rajono savivaldybės taryba.

65. Nuostatai keičiami ir papildomi Šiaulių rajono savivaldybės tarybos, Šiaulių rajono savivaldybės vykdomosios institucijos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

66. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

PRITARTA

Mokyklos tarybos

2018-05-09 posėdžio

protokoliniu nutarimu Nr. 3