

ŠIAULIŲ R. MEŠKUIČIŲ MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Meškuičių mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių r. Meškuičių 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 ir būdus, 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. Meškuičių mokykla, trumpasis pavadinimas – Meškuičių mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190058278.

3. Mokyklos įsteigimo data ir veiklos pradžia – 1908 m. įsteigta pradinė mokykla, 1952 m. atidaryta Meškuičių vidurinė mokykla, 2010 m. gegužės 27 d. akredituota vidurinio ugdymo programa (kodas 3010001001).

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

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

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šiaulių rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

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

9. Mokyklos buveinė – Stoties g. 16, LT-81442 Meškuičių mstl., Šiaulių rajonas.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, kodas 3123.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, kodas 31231100.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos ir būdai:

14.1. mokymosi formos – grupinio (kodas 40) ir pavienio mokymosi (kodas 50);

14.2. mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis (kodas 401), individualus (kodas 501), savarankiškas (kodas 502), nuotolinis (kodas 503), ugdymosi šeimoje.

15. Mokykla vykdo pradinio, pritaikytą ir individualizuotą pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios ir antrosios dalies, pritaikytą ir individualizuotą pagrindinio ugdymo pirmosios ir antrosios dalies bei neformaliojo švietimo programas.

16. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, pažymą.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu ir Mokyklos pavadinimu, antspaudą su Savivaldybės 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, mokslo ir sporto ministro (toliau – švietimo, sporto ir mokslo ministras) įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 19.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 19.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 19.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;?
 - 19.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 20.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 20.3. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 20.4. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
 - 20.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 20.6. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;
 - 20.7. spausdinimas ir įrašų tiražavimas, kodas 18;
 - 20.8. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.
21. 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.
22. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 22.1. užtikrinti kokybišką pradinio, pagrindinio ugdymo programų vykdymą;
 - 22.2. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti pradinį ir pagrindinį išsilavinimą bei gauti valstybės pripažintus išsilavinimo pažymėjimus;
 - 22.3. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;
 - 22.4. teikti mokiniams švietimo pagalbą;
 - 22.5. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 22.6. puoselėti etnokultūrą, ugdyti mokinių kultūrinės raiškos gebėjimus;
 - 22.7. užtikrinti darnią mokinio prigimtinių galių plėtotę, puoselėjant jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą, ugdant kompetencijas, reikalingas sėkmingam išskylančių asmeninio bei socialinio gyvenimo klausimų sprendimui;
 - 22.8. formuoti nuostatą mokytis visą gyvenimą;
 - 22.9. stiprinti Mokyklą, kaip vietos bendruomenės švietimo, kultūros, tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį;
 - 22.10. ugdyti mokinių kultūrinės saviraiškos gebėjimus.
23. Mokyklos funkcijos:
 - 23.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis pradinio, pagrindinio bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir pasiekimus, švietimo stebėsenos, Mokyklos veiklos

įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.2. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.3. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

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

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

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

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

23.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

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

23.10. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, atlieka mokymosi pasiekimų patikrinimus, dalyvauja nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vertina ir įsivertina savo veiklą;

23.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

23.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

23.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

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

24. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

25.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą ir ugdymąsi;

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

25.3. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

25.6. 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;

25.7. Mokykla gali turėti ir kitas teises, neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

26. Mokykla privalo:

26.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei;

26.2. sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

26.3. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje

smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.

26.4. skelbti Mokyklos interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse informaciją apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, veiklos kokybės įšivertinimo rezultatus ir išvadas, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas Mokyklos vykdomas veiklas;

26.5. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymo tvirtinimas ir konkursas dėl priėmimo organizuojami teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius skiriamas penkerių metų kadencijai ir atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas teisės aktuose numatytioms institucijoms.

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą:

28.1. strateginį planą, kuriam yra pritarta Mokyklos tarybos protokoliniu nutarimu ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu;

28.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir metinis veiklos planas yra suderintas su Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriumi;

28.3. Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi.

29. Mokyklos direktoriaus funkcijos:

29.1 vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

29.3. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.4. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

29.6. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

29.7. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

29.8. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklos svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

29.9. leidžia įsakymus, vykdo jų įgyvendinimo kontrolę;

29.10. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.11. skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, už mokinio elgesio normų pažeidimą;

29.12. kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

29.13. teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus Švietimo įstaigos vadovų metų veiklos ataskaitos reikalavimus;

29.14. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su

Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu juo;

29.15. sudaro Mokyklos vardu sutartis, reikalingas Mokyklos funkcijoms atlikti;

29.16. bendradarbiauja su Mokyklos mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

29.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

29.18. paveda dalį savo funkcijų, teisės aktų nustatyta tvarka, atlikti Mokyklos direktoriaus pavaduotojams;

29.19. atlieka kitas funkcijas, nustatytas teisės aktuose ir švietimo įstaigos vadovo Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme.

30. Mokyklos direktorius atsako už tai, kad Mokykloje būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

31. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir / ar Metodinė taryba, kurių veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus nustatytą tvarką.

32. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veikla Mokykloje organizuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

33.1. Mokyklos taryba;

33.2. Mokytojų taryba;

33.3. Mokinių taryba;

33.4. Mokyklos tėvų komitetas.

34. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, vietos bendruomenę. Mokyklos taryba padeda demokratiškai valdyti Mokyklą, spręsti Mokyklai aktualius klausimus.

35. Mokyklos taryba sudaroma iš Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), nedirbančių Mokykloje, mokytojų, mokinių ir Meškuičių seniūnijos seniūnaičio. Mokyklos taryba sudaroma trejų metų kadencijai. Mokyklos tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau nei dviem kadencijoms iš eilės. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos nariu.

36. Mokyklos taryba sudaroma iš 10 narių. Narius į Mokyklos tarybą atviru balsavimu renka: tris tėvus (globėjus, rūpintojus) – Mokyklos tėvų komitetas, tris mokytojus – Mokytojų taryba, tris 5–10 klasių mokinius – Mokinių taryba, vieną seniūnaitį – Meškuičių seniūnijos seniūnaičių sueiga. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas Mokyklos tarybos narys renkamas šiame punkte nustatyta tvarka.

37. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje. Šiame posėdyje išrenkamas Mokyklos tarybos sekretorius.

38. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Mokyklos tarybos pirmininkas kviečia Mokyklos tarybos posėdžius. Jei jo nėra, įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Mokyklos tarybos narių gavęs Mokyklos tarybos narys privalo sušaukti Mokyklos tarybos posėdį, jei to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Mokyklos tarybos narių. Kartu su reikalavimu pateikiami svarstylini klausimai. Esant būtinumui, Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti ir Mokyklos direktorius. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai

priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

39. Be Mokyklos tarybos narių į posėdį gali būti kviečiamas Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, socialiniai partneriai, rėmėjai, vietos ir Mokyklos bendruomenės nariai, nesantys Mokyklos tarybos nariais.

40. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

40.1. vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą;

40.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

40.3. pritaria Mokyklos strateginiam ir metiniam veiklos planams, Nuostatams, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, svarsto Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

40.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

40.5. kolegialiai svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

40.6. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

40.7. teikia siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

40.9. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

40.10. svarsto ir kitus Mokyklos veiklos organizavimo klausimus.

41. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams ir Nuostatuose nustatyti kompetencijai.

42. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti bei ugdymo kokybei užtikrinti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai, tiesiogiai dalyvaujantys ugdymo procese.

44. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmame posėdyje išrenkamas Mokytojų tarybos sekretorius.

45. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

46. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktuose ir Nuostatuose nustatytos kompetencijos klausimais:

46.1. analizuoja ir vertina mokinių ugdymosi poreikius ir susitaria dėl planų rengimo principų ir tvarkos;

46.2. vertina mokinių pasiekimus ir pažangą;

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

46.4. dalijasi gerąja patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, derina juos su Mokyklos veiklos tikslais;

46.5. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis mokyklomis;

46.6. svarsto ir priima kitus nutarimus teisės aktuose ir Nuostatuose nustatytos kompetencijos klausimais.

47. Mokinių taryba – Mokykloje nuolat veikianti Mokyklos mokinių savivaldos institucija. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių mokiniai, deleguoti klasių susirinkimų. Iš kiekvienos klasės deleguojama po 2 atstovus. Mokinių tarybai vadovauja prezidentas, kuris išrenkamas pirmajame Mokinių tarybos susirinkime. Mokinių tarybos susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami susirinkime dalyvavusių narių balsų dauguma, kai dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Mokinių tarybos narių.

48. Mokinių tarybos funkcijos:

48.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

48.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

48.3. organizuoja savanorių veiklą;

48.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

48.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

48.6. susitaria dėl mokinių tarybos veiklos organizavimo;

48.7. deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

49. Mokyklos tėvų komitetas – nuolat veikianti tėvų bendruomenės savivaldos institucija. Mokyklos tėvų komitetą sudaro Mokykloje suformuotų klasių tėvų komitetų pirmininkai. Mokyklos tėvų komitetui vadovauja pirmininkas, renkamas trejų metų kadencijai atviru balsavimu pirmajame Mokyklos tėvų komiteto posėdyje. Šiame posėdyje išrenkamas Mokyklos tėvų komiteto sekretorius. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja 2/3 visų komiteto narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsuojant balsai pasidalija po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Komiteto priimtus sprendimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

50. Mokyklos tėvų komiteto funkcijos:

50.1. padeda spręsti Mokyklos aprūpinimo klausimus;

50.2. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, tėvų švietimą, padeda kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą;

50.3. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

50.4. padeda spręsti mokinių ugdymosi bei elgesio problemas;

50.5. rūpinasi, bendradarbiaudamas su Mokyklos administracija, garbe ir įvaizdžiu visuomenėje;

50.6. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

50.7. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

50.8. susitaria dėl Mokyklos tėvų komiteto veiklos organizavimo;

50.9. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą.

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

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

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

53. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojai bei švietimo pagalbos specialistai atestuojasi švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

54. Direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veikla vertinama kasmet švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

55. Mokykla teisės aktų nustatyta tvarka perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos lėšos:

56.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

56.2. Mokyklos pajamos už teikiamas paslaugas;

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

56.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

57. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

59. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje nuolat pateikiama ir atnaujinama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą.

62. Mokyklos interneto svetainėje (<https://meskuiciai.lm.lt>) ir kitose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama informacija apie Mokyklos vykdomas ugdymo programas, mokinių priėmimo sąlygas, paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus ir išvadas, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas vykdomas veiklas.

63. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Savivaldybės vykdomosios institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

64. Nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.

65. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

67. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems Nuostatuose išdėstytus klausimus, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

PRITARTA

Šiaulių r. Meškuičių gimnazijos tarybos

2023 m. gegužės 8 d. posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. VN-5