

ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuostatai reglamentuoja Šakių „Varpo“ mokyklos teisinę formą, priklausomybę, veiklos sritis ir rūšis, tikslus ir uždavinius, Mokyklos ir vadovo funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, Mokyklos veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos pavadinimas:

2.1. Šakių „Varpo“ mokykla (toliau – Mokykla); adresas: J. Basanavičiaus g. 28, LT-71112 Šakiai,

2.2. Sutrumpintas pavadinimas – Šakių „Varpo“ m-kla.

3. Mokyklos įsteigimo data: 1990-09-01.

4. Mokykla yra biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos savininkas – Šakių rajono savivaldybė, kodas 111105021, Bažnyčios g. 4, LT-71115 Šakiai. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šakių rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui):

5.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

5.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

5.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

5.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

5.6. sprendžia kitus įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

6. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

7. Mokyklos tipas – progimnazija, paskirtis – pradinis ugdymas ir pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis. Kita paskirtis - ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas bei suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis.

8. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

9. Mokymo formos – grupinio, pavienio.

9.1. Grupinio ar pavienio mokymosi forma mokiniai nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdu mokomi namuose, kai gydytojų konsultacinė komisija yra paskyrusi mokymą namuose.

9.2. Esant Mokyklos bendruomenės susitarimui ar aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, vykdomas mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu grupinio mokymosi forma.

9.3. Ugdymas(is) šeimoje organizuojamas pavienio ugdymo forma.

10. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis (kontaktinis), nuotolinis mokymas.

11. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo pirma dalis, pagrindinio ugdymo individualizuotos pirma dalis, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo pirma dalis, neformaliojo švietimo programos ir kitos programos, kurias vykdyti įpareigoja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro teisės aktai.

12. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

12.1. baigus pradinio ugdymo programą – Pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

12.2. baigus pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį – Pažymėjimas;

12.3. baigus individualizuotą pradinio ugdymo programą – Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

12.4. baigus individualizuotą pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį – Pažymėjimas;

12.5. baigus suaugusiųjų pagrindinio ugdymo pirmąją dalį – Pažymėjimas;

12.6. išsilavinimą patvirtinantys dokumentai pateikiami skaitmenine forma.

13. Ugdymo programos vykdomos kitoje gyvenamojoje vietovėje – ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10 ir priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20 – Mokyklos g. 2, Slavikų k., Šakių sen., LT-71361 Šakių rajono savivaldybė.

14. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo, biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais aktais, Civiliniu kodeksu, Darbo kodeksu, Lietuvos higienos norma HN 21:1998 „Bendrojo lavinimo mokyklos higienos normos ir taisyklės“, steigėjo ir jo institucijų teisės aktais, šiais nuostatais ir mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.

15. Mokykla yra pelno nesiekianti savivaldybės institucija, steigiama, reorganizuojama ir likviduojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

16. Mokykla yra paramos ir labdaros gavėja.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga ir turintis savo antspaudą ir sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose.

18. Mokyklos veiklą koordinuoja Šakių rajono savivaldybė, kodas 111105023, Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

20.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

20.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.3. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

20.4. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

20.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.7. kitos švietimo veiklos rūšys.

21. Mokyklos 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. Padėti mokiniui mokytis pagal savo gebėjimus, įgyti išsilavinimą.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti ugdytiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, pradinį ir pagrindinį pirmos dalies išsilavinimą;

22.2. organizuoti ugdymą ir tenkinti mokinių poreikius pagal jų gebėjimus;

22.3. teikti reikiamą pagalbą;

22.4. vykdyti prevencines programas.

23. Vykdydama veiklos uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

23.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis ugdymo programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretna ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.2. rengia mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programą;

23.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio pirmos dalies ugdymo, individualizuoto pradinio ir pagrindinio pirmos dalies ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.4. vykdo pagrindinio pirmos dalies ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto 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, kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

23.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo ugdytinių ugdymą karjerai bei minimalios priežiūros priemonės;

23.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymo(si) poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti, kelti kvalifikaciją;

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

23.10. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

23.11. sudaro sąlygas, kad būtų organizuojamas ugdytinių maitinimas;

23.12. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;

23.13. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokytojus ir kitų institucijų studentus praktikai;

23.14. dalyvauja projektuose;

23.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.16. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos archyvų įstatymu, Dokumentų rengimo taisyklėmis, Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodykle, Mokyklos dokumentacijos planu, rengia, sistemina ir saugo dokumentus;

23.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

24. Mokykla išduoda mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 25.1. pasirinkti mokymo proceso organizavimo būdus;
- 25.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 25.3. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 25.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 25.5. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 25.6. teikti investicijų projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;
- 25.7. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.9. nustatyti elgesio Mokykloje taisykles;
- 25.10. turėti kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

26. Mokyklos pareigos:

- 26.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio pirmos dalies ugdymo programų vykdymą;
- 26.2. užtikrinti mokymo sutarties su mokiniais/mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 26.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
- 26.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 26.5. užtikrinti veiksmingą vaiko gerovės priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 26.6. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;
- 26.7. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
- 26.8. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Šakių „Varpo“ mokyklai vadovauja direktorius, kurį į pareigas skiria bei atleidžia savivaldybės meras įstatymų nustatyta tvarka. Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų nepasibaigus jo kadencijai mero potvarkiu dėl šių priežasčių:

- 27.1. praranda nepriekaištingą reputaciją;

27.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešajame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Šakių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

28.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

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

29. Direktorius funkcijos:

29.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį švietimo įstaigos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

29.2. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

29.3. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

29.4. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis, siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

29.5. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

29.6. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

30. Mokyklos taryba – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinius, jų tėvus (rūpintojus) ir pedagogus, socialinius partnerius bei vietos bendruomenės atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

31. Mokyklos taryba sudaroma 2 metų kadencijai.

32. Mokyklos taryba sudaroma iš vienodo skaičiaus mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pedagoginių darbuotojų: 5 mokiniai, 5 tėvai (ar vaiko globėjai, rūpintojai), 5 mokytojai 1 vietos bendruomenės atstovas.

33. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių įgyvendinti švietimo įstaigos strateginius tikslus ir švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, administracijos darbuotojai, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

34. Mokytojų, tėvų ir mokinių atstovai renkami pačių grupių nustatyta tvarka, remiantis visuotinumu, lygiateisiškumu ir demokratiškumu principais:

34.1. mokinius į Mokyklos tarybą renka mokinių taryba. Mokiniai į mokyklos tarybą renkami atviru balsavimu;

34.2. tėvus (globėjus, rūpintojus) į Mokyklos tarybą renka mokinių tėvų komitetas;

34.3. mokytojai į Mokyklos tarybą renkami mokytojų tarybos posėdyje slaptu balsavimu.

34.4. Vietos bendruomenės atstovą į mokyklos tarybą deleguoja Šakių bendruomenės centras.

35. Mokyklos taryba pirmajame posėdyje po narių išrinkimo arba perrinkimo slaptu balsavimu renka Mokyklos tarybos pirmininką, jo pavaduotoją, sekretorių.

36. Mokyklos tarybos veiklos organizavimo forma yra posėdžiai. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą į ketvirtį.

37. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja $\frac{2}{3}$ visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, Mokyklos tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

38. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, mokyklos direktorius, mokyklos steigėjas ar švietimo priežiūros institucijos siūlo svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas gali būti sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

39. Mokyklos tarybos posėdžiai yra protokoluojami.

40. Mokyklos taryba už veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams.

41. Pasibaigus mokyklos tarybos kadencijai, rinkimus į tarybą organizuoja mokyklos direktorius.

42. Mokyklos tarybos funkcijos:

42.1. teikia rekomendacijas dėl mokyklos veiklos perspektyvų, pagrindinių kryptių;

42.2. kartu su mokyklos vadovu sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymo(si) aplinkos kūrimo klausimus;

42.3. svarsto ir teikia pasiūlymus mokyklos strateginiam planui, metinei veiklos programai, vidaus darbo tvarkos taisyklėms ir jų pakeitimams, ugdymo planui, ugdymo

organizavimo tvarkai ir kitų mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų formavimui, teikia juos tvirtinti direktoriui;

42.4. kiekvienais metais vertina mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai (dalyvių susirinkimui);

42.5. analizuoja ir teikia pasiūlymus dėl mokyklos ūkinės ir finansinės veiklos vykdymo. Kartu su kitomis mokyklos savivaldos grandimis prisideda prie nebiudžetinių lėšų kaupimo į mokyklos sąskaitą, pritaria arba nepritaria jų paskirstymui;

42.6. mokyklos tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus;

42.7. svarsto kitus mokyklos bendruomenei aktualius klausimus.

43. Mokyklos taryba veikia pagal Šakių „Varpo“ mokyklos tarybos nuostatus.

44. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų 11 mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

45. Ją sudaro išrinkti mokyklos pedagoginiai darbuotojai.

46. Mokytojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkamas visuotiniame mokytojų tarybos susirinkime 2 metų kadencijai.

47. Mokytojų tarybos veiklos forma – posėdžiai.

48. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

49. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

50. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kiti mokyklos darbuotojai. Jie turi patariamąjį balso teisę.

51. Mokytojų tarybai vadovauja išrinktas pirmininkas.

52. Mokytojų taryba veikia pagal Šakių „Varpo“ mokyklos mokytojų tarybos nuostatus.

53. Mokykloje veikia mokinių savivaldos institucija - mokinių taryba.

54. Mokinių taryba veikia narių iniciatyvos pagrindu, vadovaudamasi šiais principais: demokratiškumu, atvirumu, pilietiškumu, lygiateisiškumu ir iniciatyvumu.

55. Mokinių tarybą sudaro 5-8 klasių seniūnai bei jų pavaduotojai (mokinių tarybos nario kadencija trunka vienerius metus) ir prezidentas, kuris renkamas dvejiems metams visuotiniame 5-8 kl. mokinių susirinkime.

56. Atsistatydinusį ar pašalintą mokinių tarybos prezidentą ar narį pakeičia kitas, naujai išrinktas mokinytis.

57. Mokinių tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai:

57.1. Mokinių tarybos posėdžiai vyksta nuolat ir reguliariai, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį;

57.2. posėdžių darbotvarkę rengia pirmininkas ir, likus ne mažiau kaip 3 dienoms iki posėdžio, pateikia mokinių tarybos nariams susipažinti ir teikti pasiūlymus;

57.3. visi posėdžiai yra protokoluojami, su protokolais gali susipažinti kiekvienas Šakių „Varpo“ mokyklos bendruomenės narys;

57.4. posėdis laikomas įvykusi, jeigu į jį susirenka daugiau nei pusė mokinių tarybos narių.

58. Mokinių taryba veikia pagal Šakių „Varpo“ mokyklos mokinių tarybos nuostatus.

59. Mokykloje veikia klasių tėvų komitetai, kurios renka mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) balsų dauguma savo susirinkime. Klasių tėvų komitetai padeda klasių auklėtojams spręsti iškilusias organizacines problemas.

60. Mokykloje veikia tėvų taryba, kurią sudaro klasių tėvų komitetų pirmininkai. Mokyklos tėvų taryba padeda administracijai spręsti ūkinius, finansinius bei organizacinius klausimus.

61. Mokykloje veikia metodinė taryba, metodinės grupės pagal Šakių „Varpo“ mokyklos metodinės veiklos organizavimo aprašą.

62. Mokykloje įstatymų nustatyta tvarka veikia LŠDPS pirminė profesinė organizacija ir LŠMPS profesinė organizacija, kurios atstovauja ir gina savo narių darbo, ekonomines, socialines teises ir teisėtus interesus individualiuose darbo santykiuose, teikia pasiūlymus įstaigos administracijai, valstybės ar savivaldybės valdžios ir valdymo organams dėl teisės aktų, susijusių su darbuotojų ekonominiais ir socialiniais klausimais vykdymo, priėmimo, pakeitimo ar panaikinimo.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

63. Direktorius pavaduotojus, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą priima į darbą ir atleidžia mokyklos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos direktoriaus pareiginė alga priklauso nuo mokinių skaičiaus, stažo ir kituose teisės aktuose numatytų kriterijų.

65. Mokytojo pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, darbo stažo ir pareigybės kategorijos, kitų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytų kriterijų.

66. Direktorius pavaduotojų pareiginė alga priklauso nuo mokinių skaičiaus, stažo ir kituose teisės aktuose numatytų kriterijų.

- 67. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos koeficientą tvirtina mokyklos direktorius.
- 68. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai, Šakių „Varpo“ mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema.
- 69. Mokytojų atestacija vykdoma Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖ VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

- 70. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja savivaldybės pastatais, mokymo priemonėmis.
- 71. Mokykla finansuojama iš savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.
- 72. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro Mokyklos patalpų nuoma, fizinių ar juridinių asmenų parama, pajamos, gautos už papildomą ugdymą, kursus ir kt.
- 73. Nebiudžetinės lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
- 74. Finansines operacijas, buhalterinę apskaitą vykdo mokyklos buhalterija.
- 75. Mokykla gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.
- 76. Mokyklos direktorius darbo užmokesčio fondo ribose savarankiškai tvirtina etatus. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams gali būti mokamos papildomos išmokos ir priedai mokes fondo ribose.
- 77. Švietimo stebėseną mokykla vykdo pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką.
- 78. Vidaus audito vykdymą inicijuoja mokyklos direktorius.
- 79. Mokyklos veiklos priežiūrą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus mokyklos veiklos priežiūros nuostatus ir nustatytą mokyklos vadybinės ir pedagoginės veiklos išorinio audito metodiką vykdo steigėjas.
- 80. Bendrosios švietimo politikos priežiūrą vykdo Švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
- 81. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Mokymosi aplinka mokykloje bei mokinių mokymosi krūvis turi atitikti higienos normas ir teisės norminių aktų nustatytus mokinių saugos bei sveikatos reikalavimus ir laiduoti švietimo programų vykdymą.

83. Mokyklos materialioji aplinka kuriama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

85. Pranešimai apie mokyklos veiklą, renginius ir tradicijas skelbiami mokyklos tinklalapyje bei „Facebook“ paskyroje.

86. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi pasikeitus bendriesiems nuostatams arba mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

87. Nuostatų keitimą ar papildymą aprobuoja Mokyklos taryba, tvirtina Šakių rajono savivaldybės taryba.

88. Mokykla gali būti reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

89. Vieši pranešimai apie mokyklos veiklą skelbiami Šakių rajono savivaldybės tinklalapyje, mokyklos interneto svetainėje bei VI Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

Direktorius

Mindaugas Venckūnas