

Viešosios įstaigos Šiaulių Valdorfo iniciatyvos mokykla

ĮSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Viešoji įstaiga Šiaulių Valdorfo iniciatyvos mokykla (toliau – Mokykla) – švietimo įstaiga, teikianti bendrąjį ugdymą, savo veiklą grindžianti Valdorfo pedagogikos sistema.
- 1.2. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos (toliau – LR) Konstitucija, LR įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Netradicinio ugdymo koncepcija, Lietuvos Valdorfo mokyklos koncepcija, kitais LR teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, ir šiais įstatais (toliau – Įstatai).
- 1.3. Mokykla įsteigta veikti neribotą laiką.
- 1.4. Mokyklos finansiniai metai prasideda rugsėjo 1 d. ir baigiasi rugpjūčio 31 d.
- 1.5. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo ir turi teisę turėti savo simboliką, pavadinimą, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, taip pat sąskaitų užsienio valstybėse LR teisės aktų nustatyta tvarka.
- 1.6. Visas Mokyklos pavadinimas lietuvių kalba: **Viešoji įstaiga Šiaulių Valdorfo iniciatyvos mokykla**.
- 1.7. Mokyklos teisinė forma – viešoji įstaiga.
- 1.8. Pagrindinė mokymo kalba – lietuvių kalba.
- 1.9. Mokyklų grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
- 1.10. Mokykla turi teisę gauti paramą bei teikti paramą bei labdarą LR labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.
- 1.11. Mokykla LR įstatymų nustatyta tvarka gali steigti savo filialus ir atstovybes. Mokykla atsako pagal savo filialo prievoles ir filialas atsako pagal Mokyklos prievoles.

II. VEIKLOS SRITYS IR IŠSILAVINIMO PAŽYMĖJIMAI

- 2.1. Pagrindinė veiklos sritis yra švietimas, remiantis Valdorfo pedagogikos principais.
- 2.2. Įstaigos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 2.2.1. pagrindinis ugdymas (kodas 85.31.10);
 - 2.2.2. vidurinis ugdymas (kodas 85.31.20);
 - 2.2.3. pradinis ugdymas (kodas 85.20);
 - 2.2.4. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.10);
 - 2.2.5. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.20);
 - 2.2.6. bendrasis vidurinis ugdymas (85.31);
 - 2.2.7. sportinis ir rekreacinis švietimas (kodas 85.51);
 - 2.2.8. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);
 - 2.2.9. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);
 - 2.2.10. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);
 - 2.2.11. kitų maitinimo paslaugų teikimas (kodas 56.29);
 - 2.2.12. leidybinė veikla (kodas 58);
 - 2.2.13. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (kodas 58.1);
 - 2.2.14. knygų leidyba (kodas 58.11);
 - 2.2.15. žinytų, katalogų ir adresų sąrašų leidyba (kodas 58.12);
 - 2.2.16. laikraščių leidyba (kodas 58.13);
 - 2.2.17. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (kodas 58.14);
 - 2.2.18. kita leidyba (kodas 58.19);
 - 2.2.19. vaikų poilsio stovyklų veikla (kodas 55.20.20);
 - 2.2.20. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.20);



- 2.2.21. socialinių ir humanitarinių mokslų moksliniai tyrimai ir taikomoji veikla (kodas 72.20);
- 2.2.22. fotografavimo veikla (kodas 74.20);
- 2.2.23. vertimo raštu ir žodžiu veikla (kodas 74.30);
- 2.2.24. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, garso įrašymo ir muzikos įrašų leidybos veikla (kodas 59);
- 2.2.25. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų rengėjų veikla (kodas 59.1);
- 2.2.26. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gavyba (kodas 59.11);
- 2.2.27. pagamintų kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų meninis apipavidalinimas (kodas 59.12);
- 2.2.28. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų platinimas (kodas 59.13);
- 2.2.29. kino filmų rodymas (kodas 59.14);
- 2.2.30. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba (kodas 59.20);
- 2.2.31. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20);
- 2.2.32. viešųjų ryšių ir komunikacijos veikla (kodas 70.21);
- 2.2.33. intelektinės nuosavybės ir panašių produktų, išskyrus autorinių teisių saugomus objektus, išperkamoji nuoma (kodas 77.40);
- 2.2.34. ekskursijų organizatorių veikla (kodas 79.12);
- 2.2.35. pramogų ir poilsio organizavimo veikla (kodas 93.2);
- 2.2.36. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (kodas 90);
- 2.2.37. vaikų dienos priežiūros veikla (kodas 88.91);
- 2.2.38. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (kodas 88);
- 2.2.39. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (kodas 88.99);
- 2.2.40. meninė kūryba (kodas 90.03);
- 2.2.41. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (93.29);
- 2.2.42. bibliotekų ir archyvų veikla (kodas 91.01);
- 2.2.43. posėdžių ir verslo renginių organizavimas (kodas 82.30);
- 2.2.44. fizinės gerovės užtikrinimo veikla (kodas 96.04);
- 2.2.45. kita mažmeninė prekyba ne parduotuvėse, kioskuose ar prekyvietėse (kodas 47.99);
- 2.2.46. suvenyrų, meninių dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba (kodas 47.78.10);
- 2.2.47. seminarų mokytojams, tėvams ir kitiems, besidomintiems antroposofinėmis idėjomis ir Valdorfo pedagogika, organizavimas;
- 2.2.48. Mokykla gali vykdyti ir kitą įstatymų nedraudžiančią ūkinę komercinę veiklą, kuri neprieštaruja šiems Įstatams ir reikalinga jos tikslams pasiekti. Veiklą, kuri licencijuojama arba vykdoma nustatyta tvarka, Mokykla gali vykdyti tik gavusi atitinkamus leidimus.
- 2.3. Išsilavinimo pažymėjimai:
 - 2.3.1. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas,
 - 2.3.2. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas,
 - 2.3.3. Brandos atestatas. Brandos atestato priedai.

III. MOKYKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

- 3.1. Mokyklos tikslai:
 - 3.1.1. kurti aplinką, kurioje skleistųsi vaiko individualūs gebėjimai, kurioje vaikas galėtų įgyti įgūdžių ir kompetencijų, reikalingų savo gyvenimo uždavinių įgyvendinimui;
 - 3.1.2. remti ir skatinti Valdorfo pedagogikos idėjų įgyvendinimą Lietuvoje.
- 3.2. Įgyvendinant Mokyklos tikslus, keliami šie uždaviniai:
 - 3.2.1. rengti ugdymo programą bei organizuoti ugdymo procesą, atliepiančią vaiko amžiaus ypatumus;
 - 3.2.2. kurti vaiko poreikius atliepiančią, vaiką puoselėjančią aplinką;
 - 3.2.3. suteikti vaikui prasmingų žinių, lavinti įgūdžius jas taikyti visuomeniniame gyvenime;
 - 3.2.4. padėti vaikams saugoti ir gilinti ryšį su gamta, gimtuoju kraštu, kartu ugdam žingeidumą ir atvirumą visam pasauliui;



- 3.2.5. tausoti vaiko fizinę, psichinę ir dvasinę sveikatą, ugdymo procese išlaikant pusiausvyrą tarp intelektinių, meninių ir praktinių ugdymo aspektų;
- 3.2.6. telkti Mokyklos bendruomenę visapusiškai dalyvaujančią Mokyklos kūrimo ir valdymo procesuose;
- 3.2.7. telkti mokytojų kolektyvą, gebantį kūrybingai ir profesionaliai dirbti. Sudaryti palankias sąlygas profesiniam mokytojų tobulėjimui, saviugdai, mokytojų kūrybiniam darbui;
- 3.2.8. įtraukti tėvus į glaudų bendradarbiavimą su Mokykla, siekiant bendrų tikslų švietimo ir ugdymo klausimais.
- 3.3. Mokyklos funkcijos:
- 3.3.1. organizuoti ugdytiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą ir teikti kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
- 3.3.2. organizuoti pavienio mokymosi forma ugdymosi šeimoje mokymo procesą priešmokykliniam, pradiniam, pagrindiniam, viduriniam ugdymui;
- 3.3.3. organizuoti formaliojo švietimo veiklą, remiantis Valdorfo pedagogine sistema;
- 3.3.4. tenkinti ugdytinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
- 3.3.5. pagal galimybes teikti ugdytiniams reikiamą pedagoginę ir psichologinę pagalbą;
- 3.3.6. pagal galimybes teikti specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams;
- 3.3.7. organizuoti pailgintos darbo dienos grupių darbą;
- 3.3.8. užtikrinti sveiką ir saugią mokymosi aplinką;
- 3.3.9. organizuoti papildomą ugdymą, integruoti jį su bendruoju lavinimu;
- 3.3.10. organizuoti neformaliojo švietimo veiklą, popiečio grupes, popamokinę veiklą (būreliai, kursai, individuali ar grupinė nepamokinė vaikų priežiūra ir pan.);
- 3.3.11. organizuoti ir vykdyti ugdymo pasiekimų patikrinimą ir mokyklinius brandos egzaminus, vadovaujantis LR teisės aktų nustatyta tvarka;
- 3.3.12. organizuoti seminarus mokytojams, tėvams, visuomenei, inicijuoti bei organizuoti kitus švietėjiškus bei kultūrinius renginius;
- 3.3.13. vykdyti vidinį Mokyklos auditą;
- 3.3.14. inicijuoti, organizuoti bei dalyvauti įvairiuose projektuose, renginiuose, kurių tikslas – tobulinti švietimo sistemą, dalintis gerąja patirtimi, puoselėti kultūrą bei visuomenės gyvenimo darną;
- 3.3.15. organizuoti stovyklas bei išvykas, kurių tikslas – mokymasis, kultūrinis švietimas, skirtingų kultūrų bendravimo patirtis, socialinė praktika;
- 3.3.16. bendradarbiauti su kitomis Lietuvos, užsienio, tarptautinėmis organizacijomis, kurių veikla bei idėjos artimos Mokyklos idealams, bei teikti joms paramą;
- 3.3.17. LR teisės aktų nustatyta tvarka Mokykla mokiniams išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.

IV. MOKYKLOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

- 4.1. Švietimo santykiai tarp mokinio ir Mokyklos įforminami rašytine sutartimi. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesais. Vaikas nuo 14 iki 18 metų mokymo sutartį gali sudaryti turėdamas tėvų (globėjų) sutikimą.
- 4.2. Mokinys turi visas teises ir pareigas, numatytas LR Švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.
- 4.3. Tėvai (globėjai) privalo laikytis Mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų.
- 4.4. Mokytojai turi teises ir pareigas numatytas LR Švietimo įstatyme.

V. ASMENS TAPIMO NAUJU DALININKU TVARKA

- 5.1. Asmuo gali tapti nauju dalininku, jį priėmus dalininku arba jam įgijus (paveldėjus, nupirkus ar kitais būdais įgijus) dalininko teises.
- 5.2. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:



5.2.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Mokyklos vadovui prašymą juo tapti. Asmens prašyme turi būti nurodyti duomenys apie jį (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė), išreikštas pritarimas Mokyklos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) (litaais) ir įnašo perdavimo Mokyklai terminas;

5.2.2. asmuo dalininku priimamas visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu;

5.2.3. visuotiniam dalininkų susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Mokyklai savo prašyme nurodytą įnašą.

5.3. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:

5.3.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Mokyklos vadovui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Pranešime turi būti nurodyta: dalininkas, kurio turėtas dalininko teises asmuo įgijo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas); asmuo, įgijęs dalininko teises (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;

5.3.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.

5.4. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui atlikus šių Įstatų 5.2.3. punkte nurodytus ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus šių Įstatų 5.3.1. punkte nurodytus veiksmus, Mokyklos vadovas per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Mokyklos dokumentus, atsižvelgdamas atitinkamai į šių Įstatų 5.2.3. punkto nuostatas ar 5.3.1. punkte nurodytuose dokumentuose nurodytą dalininko teisių įgijimo datą ir 5.3.2. punkto nuostatas.

5.5. Atlikus šių Įstatų 5.4 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

VI. DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

6.1. Apie ketinimą parduoti dalininko teises dalininkas turi raštu pranešti Mokyklos vadovui (kartu nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą).

6.2. Mokyklos vadovas per 5 dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos apie tai šių Įstatų 8.6. punkte nurodytu būdu informuoja kitus Mokyklos dalininkus (kartu nurodo dalininką, kuris parduoda dalininko teises, ir dalininko teisių pardavimo kainą) ir šių Įstatų nustatyta tvarka šaukia visuotinį dalininkų susirinkimą sprendimui dėl Mokyklos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti.

6.3. Visuotiniame dalininkų susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Mokyklos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.

6.4. Jeigu Mokyklos dalininkas yra vienas asmuo, dalininko teisės parduodamos šio dalininko pasirinktam fiziniam ar juridiniam asmeniui, neatliekant šių Įstatų 6.1. – 6.3. punktuose nurodytų veiksmų.

VII. DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO ĮSTAIGAI TVARKA

7.1. Dalininkų įnašai Mokyklai perduodami tokia tvarka:

7.2. pinigai įnešami į Mokyklos sąskaitą;

7.3. materialusis ir nematerialusis turtas Mokyklai perduodamas surašant turto perdavimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (steigejas, dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Mokyklos vadovas. Kartu su perduodamu turtu Mokyklai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita.



kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Mokyklai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis.

VIII. MOKYKLOS VALDYMAS

8.1. Mokyklos organai:

8.1.1. visuotinis dalininkų susirinkimas

8.1.2. vienasmenis valdymo organas – Mokyklos vadovas.

VISUOTINIS DALININKŲ SUSIRINKIMAS

8.2. Visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencija:

8.2.1. keičia Mokyklos įstatus;

8.2.2. priima sprendimą pakeisti Mokyklos buveinę;

8.2.3. nustato paslaugų, darbų, bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles;

8.2.4. skiria ir atšaukia Mokyklos vadovą, nustato vadovo darbo sutarties sąlygas;

8.2.5. per 4 mėnesius nuo finansinių metų pabaigos tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį arba metinę ataskaitą, išskyrus atvejus, kai Civilinio kodekso 2.106 straipsnio 2, 3, 4 ir 7 punktuose nustatytais atvejais Mokykla likviduojama;;

8.2.6. nustato informaciją, kuri pateikiama visuomenei apie Mokyklos veiklą;

8.2.7. priima sprendimą dėl Mokyklos nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

8.2.8. priima sprendimą dėl įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

8.2.9. priima sprendimą pertvarkyti Mokyklą;

8.2.10. priima sprendimą likviduoti Mokyklą ar atšaukti jos likvidavimą;

8.2.11. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti Mokyklą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

8.2.12. nustato Mokyklos vidaus kontrolės tvarką;

8.2.13. priima sprendimą dėl Mokyklos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;

8.2.14. sprendžia kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir šiuose įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

8.3. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia Mokyklos vadovas.

8.4. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo Mokyklos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Mokyklos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti Mokyklos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų Mokyklos veiklos ataskaitą.

8.5. Neeilinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas, jeigu:

8.5.1. to reikalauja bent vienas Mokyklos dalininkas arba Mokyklos vadovas;

8.5.2. Mokyklos finansiniai įsipareigojimai yra didesni nei ½ nuosavo kapitalo;

8.5.3. Mokyklą numatoma reorganizuoti, pertvarkyti ar likviduoti.

8.6. Apie šaukiamą visuotinį dalininkų susirinkimą Mokyklos vadovas ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki susirinkimo dienos praneša kiekvienam dalininkui, išsiųsdamas registruotą laišką, adresu, kurį dalininkas nurodęs Mokyklai arba įteikdamas pranešimą pasirašytinai arba elektroninių ryšių priemonėmis el. adresu kurį dalininkas nurodęs Mokyklai.

8.7. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų 8.6. punkte nurodyto termino, jei su tuo raštiškai sutinka visi dalininkai.

8.8. Mokyklos visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas teismo sprendimu, jei jis nebuvo sušauktas Viešųjų įstaigų įstatymo ir šių Įstatų nustatyta tvarka ir dėl to į teismą kreipėsi bent vienas Mokyklos dalininkas,

8.9. Visuotiniame dalininkų susirinkime kiekvienas dalininkas turi vieną balsą.



8.10. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami paprasta dalyvaujančių susirinkime dalininkų balsų dauguma, išskyrus šiuos sprendimus, kurie priimami ne mažiau kaip 2/3 visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų:

8.10.1. sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ir reorganizavimo tvirtinimo;

8.10.2. sprendimą pertvarkyti Mokyklą;

8.10.3. sprendimą likviduoti Mokyklą ar atšaukti jos likvidavimą.

8.11. Jeigu Mokyklos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Mokyklos savininku ir jo raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

VADOVAS

8.12. Mokyklos vadovas yra vienasmenis Mokyklos valdymo organas, renkamas šiuose Įstatuose nustatyta tvarka.

8.13. Mokyklos vadovą renka ir atšaukia bei atleidžia iš pareigų, nustato jo atlyginimą, kitas darbo sutarties sąlygas visuotinis dalininkų susirinkimas. Mokyklos vardu darbo sutartį su Mokyklos vadovu sudaro ir ją nutraukia visuotinio dalininkų susirinkimo įgaliotas asmuo.

8.14. Mokyklos vadovas veikia Mokyklos vardu ir turi teisę vienvaldiškai sudaryti sandorius. Mokyklos vadovas be atskiro įgaliojimo turi teisę atstovauti Mokyklą kitų juridinių asmenų dalyvių susirinkimuose bei įgyvendinti ir naudotis visomis Mokyklai, kaip juridinio asmens dalyviui, suteiktomis teisėmis.

8.15. Mokyklos vadovas:

8.15.1. organizuoja ir vykdo kasdienę Mokyklos veiklą;

8.15.2. tvarko Mokyklos turtą, įskaitant pinigines lėšas, atidaro ir uždaro Mokyklos sąskaitas bankuose, užtikrina Mokyklos turto efektyvų naudojimą ir apsaugą;

8.15.3. priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, sudaro ir nutraukia su jais darbo sutartis, skatina juos ir skiria nuobaudas;

8.15.4. išduoda įgaliojimus;

8.15.5. priima sprendimą steigti filialus ir atstovybes bei nutraukti jų veiklą;

8.15.6. priima sprendimą dėl labdaros ir paramos teikimo;

8.15.7. priima sprendimą Mokyklai tapti kitų juridinių asmenų steigėja, dalyve;

8.15.8. gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą priima sprendimą dėl ilgalaikio turto įsigijimo;

8.15.9. rūpinasi intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbų ir civiline sauga;

8.15.10. stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą;

8.15.11. įgyvendina visuotinio dalininkų susirinkimo priimtus sprendimus;

8.15.12. rūpinasi pedagogų kvalifikacijos tobulinimu, esant Mokyklos poreikiui, sudaro sąlygas atestuotis;

8.15.13. plėtoja bendradarbiavimą su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

8.15.14. priima kitus sprendimus, kurie Mokyklos vadovui numatyti teisės aktuose, šiuose Įstatuose.

8.16. Mokyklos vadovas atsako už:

8.16.1. Mokyklos veiklos organizavimą bei jos tikslų įgyvendinimą;

8.16.2. visuotinių dalininkų susirinkimų sušaukimą ir rengimą laiku;

8.16.3. Mokyklos finansinių ataskaitų rinkinio sudarymą, Mokyklos veiklos ataskaitos paruošimą ir šių dokumentų pateikimą visuotiniam dalininkų susirinkimui;

8.16.4. duomenų ir duomenų pateikimą Juridinių asmenų registrui;

8.16.5. pranešimą dalininkams apie įvykius, galinčius turėti poveikį Mokyklos veiklos tęstinumui, veiklos pobūdžiui ir apimtims;

8.16.6. Mokyklos dalininkų apskaitą, jų įnašų vertę patvirtinančių dokumentų išdavimą dalininkams;

8.16.7. informacijos apie Mokyklos veiklą pateikimą visuomenei;

8.16.8. viešos informacijos paskelbimą;

8.16.9. kitus veiksmus, kurie yra Mokyklos vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose Įstatuose.



MOKYKLOS ĮSTEIGTOS SAVIVALDOS

8.17. Mokyklos visuotinis dalininkų susirinkimas nustato Mokyklos savivaldos institucijas, nustato narių skaičių (jei nėra nustatytas šiuose Įstatuose).

8.18. Savivalda grindžiama švietimo tikslais, vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Savivaldos institucijos veikia šių Įstatų, visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintų nuostatų ir kitų aktų nustatyta tvarka.

8.19. Mokyklos visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu gali būti sustabdyta savivaldos institucijų veikla.

8.20. Mokyklos savivalda:

8.20.1. **Mokyklos taryba:**

8.20.1.1. aukščiausia savivaldos institucija, telkianti ugdytinių, jų tėvų (globėjų ar rūpintojų) ir mokytojų atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

8.20.1.2. Mokyklos tarybos sudėtį bei jų narių skaičių nustato Mokyklos visuotinis dalininkų susirinkimas.

8.20.1.3. Kiekvienas Mokyklos tarybos narys turi vieno sprendžiamojo balso teisę.

8.20.1.4. Mokyklos taryba renkama vieneriems metams. Jų kadencija prasideda Mokyklos tarybai susirinkus į pirmąjį posėdį, o baigiasi susirinkus naujai išrinktai tarybai.

8.20.1.5. Mokyklos tarybos kompetencija nustatoma Mokyklos tarybos nuostatuose, kuriuose tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

8.20.2. **Mokytojų kolegija:**

8.20.2.1. tai nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendirems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos pedagogai, vadovas, pagalbos mokiniui specialistai, kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys;

8.20.2.2. Mokytojų kolegijos posėdžiai per mokslo metus šaukiami kiekvieną savaitę, sprendimai priimami bendru sutarimu;

8.20.2.3. Į Mokytojų kolegijos posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos bendruomenės, Mokyklos valdymo ir savivaldos organų nariai, kiti svečiai;

8.20.2.4. Mokytojų kolegija organizuoja ugdymo procesą, jį stebi ir tobulina, sprendžia ugdymo procese iškilančias problemas;

8.20.2.5. organizuoja ugdymo procese dalyvujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimą, teikia savitarpio pagalbą metodiniais ir profesiniais klausimais;

8.20.2.6. organizuoja tėvų švietimą;

8.20.2.7. rengia mokyklos veiklos planą ir teikia vadovui jį tvirtinti;

8.20.2.8. rūpinasi Mokyklos kultūra, užtikrina sveiką ir saugią aplinką;

8.20.2.9. siekia, kad Mokykloje būtų laikomasi mokytojo etikos normų;

8.20.2.10. rengia metinius ugdymo planus bei kitus ugdymo procesą reglamentuojančius vidaus dokumentus ir teikia juos tvirtinti Mokyklos vadovui;

8.20.2.11. tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles.

8.20.3. **Mokinių parlamentas** – mokinių savivaldos organas, formuojamas mokinių iniciatyva. Mokinių atstovų rinkimo į Mokyklos Mokinių parlamentą procedūra nustatoma Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse. Į Mokyklos parlamentą gali būti renkami 8-12 klasių mokiniai.

IX. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

9.1. Sprendimus steigti Mokyklos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina, jų vadovus skiria ir atšaukia Mokyklos vadovas.



X. DOKUMENTŲ IR KITOS INFORMACIJOS APIE MOKYKLOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS TVARKA

- 10.1. Dalininko raštišku reikalavimu ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos Mokyklos dokumentai jam pateikiami susipažinti Mokyklos darbo valandomis jos buveinėje ar kitoje Mokyklos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi. Šių dokumentų kopijos dalininkui gali būti siunčiamos registruotu laišku adresu, kurį dalininkas nurodęs Mokyklai, arba įteikiamos pasirašytinai ar elektroninių ryšių priemonėmis adresu kurį Mokyklai yra nurodęs dalininkas.
- 10.2. Mokyklos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

XI. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA

- 11.1. Kai Mokyklos pranešimai turi būti paskelbti viešai, jie skelbiami Vyriausybės nustatyta tvarka Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti.
- 11.2. Kiti Mokyklos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba įteikiami pasirašytinai, arba elektroninių ryšių priemonėmis. Kai pranešimai dalininkui ar kitiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba elektroninių ryšių priemonėmis, jie siunčiami adresu ar el. paštu, kurį dalininkas ar kitas asmuo yra nurodęs Mokyklai.
- 11.3. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą atsako Mokyklos vadovas.

XII. INFORMACIJOS APIE ĮSTAIGOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

- 12.1. Mokyklos veiklos ataskaita ne vėliau kaip per trisdešimt dienų nuo jų patvirtinimo momentos, jei įstatymai nenumato kito termino, turi būti pateikta Juridinių asmenų registruoti ir paskelbta Mokyklos interneto svetainėje, jeigu Mokykla ją turi.
- 12.2. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas, skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, jeigu Mokykla ją turi.
- 12.3. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Mokyklos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Mokyklos buveinėje Mokyklos darbo valandomis ar kitoje Mokyklos vadovo nurodytoje vietoje, kurioje dokumentai yra saugomi.

XIII. ĮSTATŲ KEITIMO TVARKA

- 13.1. Įstatatai keičiami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu šių įstatų ir Viešųjų įstaigų įstatyme numatyta tvarka.

2023 m. balandžio 12 d., Šiauliai.

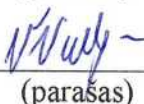
Steigėja Loreta Liubavičienė


(parašas)

Steigėjas Giedrius Liubavičius


(parašas)

Steigėja Vilgailė Vaičiurgė


(parašas)

