

ŠIAULIŲ MENŲ MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių menų mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių menų mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, 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 menų mokykla, trumpasis pavadinimas – Menų mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190530992.

3. Mokykla įsteigta 1955 m. lapkričio 29 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Šiaulių miesto savivaldybė, kodas 111109429, adresas: Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai.

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

8. Savivaldybės taryba sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose (toliau – įstatymai) ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė: Aušros al. 52, LT-76236 Šiauliai.

10. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės universalus daugiafunkcis centras, kodas 31614200.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokykla vykdo neformaliojo suaugusiųjų švietimo, neformaliojo vaikų švietimo muzikinio, dailės, choreografinio, šokio, teatrinio, dramos, sportinio, saugaus eismo, technologijų ir kitų ugdymo kryptių programas, kurių sąrašą tvirtina Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

15. Mokykla išduoda neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
- 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
- 18.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 18.2.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 18.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.-
19. Kita ne švietimo veiklos rūšis – nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
20. Mokyklos veiklos tikslas – tenkinti vaikų ir jaunimo pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais.
21. Mokyklos veiklos uždaviniai:
- 21.1. ugdyti mokinio individualybę, padėti atskleisti kūrybines galias;
- 21.2. tenkinti mokinių poreikį išreikšti save, sudaryti galimybę įdomiai, turiningai leisti laisvalaikį;
- 21.3. ugdyti savo krašto pilietį, tautos kultūros, papročių, tradicijų puoselėtoją ir tęsėją;
- 21.4. sudaryti sąlygas suaugusiems asmenims tenkinti savišvietos poreikius, padėti tapti aktyviais demokratinės visuomenės piliečiais;
- 21.5. ugdyti ir plėtoti ugdytinių socialinius ir komunikacinius gebėjimus;
- 21.6. sudaryti elementarius aktyvaus dalyvavimo viešajame gyvenime įgūdžius;
- 21.7. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.
22. Vykdydama jai pavestus uždavinius, mokykla:
- 22.1. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus bendruosius reikalavimus;
- 22.2. rengia ir vykdo neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.3. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, atsižvelgdama į ugdytinių saviraiškos poreikius ir interesus, tėvų pageidavimus, mokyklos ugdytinių užimtumo organizavimo kryptis ir Šiaulių miesto vaikų ir jaunimo užimtumo poreikius;
- 22.4. sudaro sąlygas taikyti įgytas žinias, mokėjimus, įgūdžius įstaigose, miesto, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;
- 22.5. sudaro sąlygas integracijai į visuomenę specialiųjų poreikių vaikams;
- 22.6. organizuoja miesto, šalies ir tarptautinius pažintinius, ugdomuosius, prevencinius renginius;
- 22.7. koordinuoja Šiaulių atvirojo jaunimo centro veiklą;
- 22.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;
- 22.9. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 22.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
- 22.11. teikia informacinę ir metodinę pagalbą, bendradarbiauja su švietimo, kultūros ir kitomis institucijomis;
- 22.12. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą;
- 22.13. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 23.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);
- 23.2. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

- 23.3. Savivaldybės tarybos leidimu steigti filialus;
- 23.4. teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 23.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 23.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 23.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 24. Mokykla privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 25. Mokyklą sudaro penki integruoti struktūriniai padaliniai:
 - 25.1. vaikų klubas „Aitvaras“, adresas: Žemaitės g. 22, LT-77169 Šiauliai;
 - 25.2. vaikų klubas „Draugystė“, adresas: Saulės tak. 5, LT-78301 Šiauliai;
 - 25.3. vaikų klubas „Kibirkštis“, adresas: Krymo g. 32, LT-78296 Šiauliai;
 - 25.4. vaikų ir jaunimo teatro studija „Kompanija šauni“, adresas: Vytauto g. 103A, LT-77160 Šiauliai;
 - 25.5. Šiaulių atvirasis jaunimo centras, adresas: Vytauto g. 103A, LT-77160 Šiauliai.
- 26. Šiaulių atvirasis jaunimo centras:
 - 26.1. telkia ir ugdo Šiaulių miesto jaunimą, siekdamas užtikrinti jo užimtumą ir savirealizaciją, skatina prasmingas ir visuomenei naudingas veiklas, remdamasis atviro darbo su jaunimu principais;
 - 26.2. plėtoja ir palaiko nuolatinius ryšius su savo veiklos teritorijoje veikiančiomis ir su jaunimo reikalais susijusiomis institucijomis: mokyklomis, policija, parapija, jaunimo organizacijomis, bendruomene, ir vaiko teises įgyvendinančiomis bei pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis: Vaiko teisių apsaugos skyriumi, Socialinės paramos skyriumi, seniūnijomis, kitomis institucijomis, kurios dirba su jaunimu.
- 27. Šiaulių atvirasis jaunimo centras savo veiklą grindžia mokyklos direktoriaus patvirtintais dokumentais.
- 28. Šiaulių atvirajam jaunimo centrui vadovauja vadovas, kurį į pareigas skiria ir iš jų atleidžia mokyklos direktorius.
- 29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 29.1. mokyklos direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 29.2. mokyklos direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba.
- 30. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas konkurso būdu. Mokyklos direktoriaus teisės ir pareigos nustato Nuostatai ir neformaliojo švietimo mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas.
- 31. Sprendimą dėl mokyklos direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės taryba.
- 32. Mokyklos direktorius atlieka tokias funkcijas:
 - 32.1. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 32.2. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, mokyklos direktoriaus pavadootojų ugdymui, mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
 - 32.3. tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

- 32.4. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 32.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato ugdytinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 32.6. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisyklę;
- 32.7. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu ir darbu susijusiais aspektais;
- 32.8. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
- 32.9. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;
- 32.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 32.11. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;
- 32.12. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 32.14. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 32.15. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 32.16. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą vaikui, jaunuoliui, pedagogui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 32.17. atstovauja mokyklai kitose institucijose;
- 32.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti mokyklos direktoriaus pavaduotojui;
- 32.19. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
33. Mokyklos direktorius atsako už tai, kad mokykloje būtų laikomasi 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.
34. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės.
35. Metodinių grupių nariai yra mokytojai. Metodinės grupės planuoja ugdymo turinį: aptaria ugdytinių ugdymosi poreikius; susitaria dėl ugdymosi veiklos metodų, būdų, formų; atrenka, integruoja, derina ugdymo turinį; susitaria dėl ugdymo planų rengimo principų ir tvarkos; aptaria ugdymo priemones ir jų naudojimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Inicijuoja programų, projektų kūrimą ir įgyvendinimą. Dalyvauja vertinant ugdytinių pasiekimus ir pažangą. Dalijasi gerąja patirtimi. Aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su mokyklos veiklos tikslais. Teikia siūlymus Mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinėms grupėms vadovauja grupių narių išrinkti vadovai. Jų veiklą koordinuoja mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

36. Mokyklos taryba yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia mokyklos ugdytinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti aktualius mokyklos klausimus, atstovauti mokyklos teisėtiems interesams.

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

38. Į mokyklos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokyklos būrelių ir kolektyvų mokinių atstovų susirinkimas, 1–2 vietos bendruomenės atstovus – mokyklos direktorius.

39. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

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

41. Mokyklos taryba atlieka tokias funkcijas:

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

41.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, metiniam mokyklos veiklos planui, Nuostatams, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama mokyklos direktoriaus;

41.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

41.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

41.5. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

41.6. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

41.7. svarsto mokytojų tarybos ir mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

41.8. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, padeda formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

41.9. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

42. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

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

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo kokybės užtikrinimo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

45. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

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

47. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiama klausimais.

48. Seniūnų taryba – aukščiausiaji mokyklos mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems mokyklos mokinių interesams.

49. Mokyklos mokinių savivaldos institucijos kuriamos pagal mokinių poreikius, mokyklos veiklos tradicijas, demokratinius rinkimų principus.

50. Seniūnų tarybai vadovauja seniūnų tarybos narių išrinktas pirmininkas.

51. Seniūnų taryba atlieka tokias funkcijas:

51.1. svarsto mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, ugdymo planus, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo;

51.2. inicijuoja mokyklos laikraščio leidybą, interneto svetainės atnaujinimą;

51.3. plėtoja miesto, šalies ir tarptautinius ryšius su kitomis neformaliojo vaikų švietimo įstaigomis;

51.4. padeda organizuoti mokyklos mokinių laisvalaikį ir poilsį, plenerus, stovyklas, pažintines ir koncertines keliones.

52. Mokykloje veikia būrelių (kolektyvų) tėvų tarybos, kurias kiekvienų mokslo metų pradžioje būrelio (kolektyvo) mokinių tėvai renka balsų dauguma savo susirinkime.

53. Tėvų taryba kartu su būrelio (kolektyvo) vadovu sprendžia iškilusias organizacines problemas.

54. Mokykloje gali veikti ir kitos mokytojų, mokinių ir jų tėvų savivaldos institucijos, padedančios siekti mokyklos ir švietimo tikslų įgyvendinimo.

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

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

56. Mokyklos darbuotojams už darbą mokoma įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui ir mokytojai kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos mokytojai atestuojasi švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

58. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veikla vertinama kasmet švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

59. Mokykla patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos lėšos:

60.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šiaulių miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir šio biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

60.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

60.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

61. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

63. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

66. Mokyklos interneto svetainėje (<http://www.siauliumn.lt>) skelbiama informacija apie mokyklos vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitą vykdomą veiklą. Vieši pranešimai ir informacija, kurią, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami mokyklos interneto svetainėje (<http://www.siauliumn.lt>).

67. Nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria mokyklos taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.

68. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

69. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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



Direktorius
[Signature]
2020/02

SURIŠTA IR SUNUMERUOTA

7 septymi lapai

Registrato primata
Giedrius Daputis



20/01-07

