

KUPIŠKIO R. SKAPIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio r. Skapiškio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Kupiškio r. Skapiškio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kupiškio r. Skapiškio pagrindinė mokykla (toliau – Mokykla), sutrumpintas pavadinimas – Skapiškio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190047634.

3. Mokyklos įsteigimo data: 1755 metai.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Kupiškio r. savivaldybė.

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

8. Mokyklos buveinė – Mokyklos g. 5, Skapiškio mstl., LT-40464 Kupiškio rajonas.

9. Mokyklos grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos

Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

15. Mokyklos veiklos sritis - švietimas.

16. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

16.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.2.3. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

17. kitos nešvietimo veiklos rūšys:

17.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

17.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

17.3. kitas niekur nepriskirtas sausumos transportas 49.39;

18. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. teikti vaikams kokybišką priešmokyklinį ugdymą, mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

19.2. tenkinti vaikų ir mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

19.3. teikti vaikams ir mokiniams reikiamą pagalbą;

19.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką;

20. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla:

20.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų ir mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

20.3. vykdo priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, adaptuotą pradinio ugdymo, adaptuotą pagrindinio ugdymo,

neformaliojo vaikų švietimo programas; prevencines programas, sutartyse sutartus įsipareigojimus; užtikrina geros kokybės švietimą;

20.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, adaptuoto pradinio ugdymo, adaptuoto pagrindinio ugdymo programas, pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

20.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

20.8. įvertina vaikų ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

20.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

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

20.13. organizuoja vaikų ir mokinių maitinimą Mokykloje;

20.14. organizuoja vaikų ir mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;

20.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

21. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

22.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, visuomenines ir profesines organizacijas;

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

22.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi pareigas:

23.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

23.2. skatinti mokinius mokytis, padėti mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, objektyviai vertinti mokinių pasiekimus;

23.3. siekti, kad kiekvienas mokinys gebėtų bendrauti ir bendradarbiauti, imtūsi atsakomybės, savarankiškai veiktų vadovaudamasis pilietinėmis nuostatomis;

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Mokyklos veikla organizuojama vadovaujantis:

23.1. direktoriaus patvirtintu Mokyklos strateginiu veiklos planu, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

23.2. direktoriaus patvirtintu Mokyklos metiniu veiklos planu, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

23.3. direktoriaus patvirtintu Mokyklos ugdymo planu, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

24. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Kvalifikacinius reikalavimus švietimo įstaigų vadovams ir konkurso šių įstaigų vadovų pareigoms eiti tvarką nustato švietimo ir mokslo ministras.

26. Direktorius:

26.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

26.2. tvirtina mokytojų ir 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;

26.3. Kupiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima mokinius, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

26.4. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

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

26.7. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

26.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

26.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

26.10. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

26.11. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

26.13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

26.14. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

26.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

26.17. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

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

27. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

28. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemonės bei patyrimą, kuri mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti ją mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

29. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinių grupių vadovai yra metodinės tarybos nariai. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos taryba (toliau-Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

32. Taryboje mokiniai, tėvai ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybos sudėtyje – 15 žmonių (5 mokiniai, 5 mokytojai ir 5 tėvai (globėjai, rūpintojai). Tarybos veikloje gali dalyvauti 1–3 vietos bendruomenės atstovai, kuriuos deleguoja Mokyklos direktorius.

33. Taryba renkama dvejų metų kadencijai.

34. Mokinius į Tarybą deleguoja Mokinių taryba.

35. Tėvus į Tarybą deleguoja tėvų susirinkimas.

36. Mokytojus į Tarybą deleguoja Mokytojų taryba.

37. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

38. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

39. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

40. Taryba:

40.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

40.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

40.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

40.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

40.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

40.6. teikia siūlymų Kupiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

40.7. svarsto Metodinės tarybos, metodinių grupių, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui;

40.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

40.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

41. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

42. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti.

44. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

45. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

46. Posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau, kaip vieną kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

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

48. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

49. Mokinių taryba – nuolat veikianti Mokyklos mokinių savivaldos institucija.

50. Mokinių tarybos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai (po 2 atstovus iš 5-10 klasių).

51. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas Mokinių tarybos narių susirinkime.

52. Mokinių taryba:

52.1. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

52.2. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, rašo projektus jaunimo užimtumo klausimais; susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo;

52.3. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus; sprendžia įvairias mokinių problemas, pageidavimus;

52.4. padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, nepamokinę veiklą ir laisvalaikį;

52.5. deleguoja narius į Tarybą.

53. Tėvų susirinkimas – aukščiausia tėvų savivaldos institucija. Jis šaukiamas ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Jo darbe dalyvauja priešmokyklinės grupės, 1-10 klasių mokinių tėvai.

54. Tėvų susirinkimas:

54.1. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo;

54.2. sprendžia įvairias mokinių problemas;

54.3. teikia siūlymų Tarybai ir direktoriui.

54.4. deleguoja narius į Tarybą.

55. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia pasiūlymų Tarybai ir direktoriui.

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

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

57. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

60. Mokyklos lėšos:

60.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kupiškio rajono savivaldybės 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. Mokyklos buhalterinę apskaitą vykdo Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo įstaigų buhalterinės apskaitos tarnyba.

63. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka:

64.1. Švietimo ir mokslo ministerija;

64.2. Kupiškio rajono savivaldybės taryba, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

66. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba.

67. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Kupiškio rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

68. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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