PATVIRTINTA
Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos
2026 m. rugpjūčio 20 d. sprendimu Nr. T11-231

# GARGŽDŲ MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

## I SKYRIUS

## BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Gargždų muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, būdus, vykdomas švietimo programas, 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 ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Gargždų muzikos mokykla. Trumpasis pavadinimas – Muzikos mokykla. Juridinio asmens kodas –191649661.

3. Įsteigimo data: 1965 m. rugpjūčio 15 d. Mokyklos įsteigimo teisiniai aktai neišliko. Mokyklos pavadinimo keitimai:

3.1. 1965–2012 m. m. – Gargždų vaikų muzikos mokykla.

3.2. nuo 2012 m. sausio 1 d. – Gargždų muzikos mokykla.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Klaipėdos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), identifikavimo kodas 188773688, adresas – Klaipėdos g. 2, LT-96130 Gargždai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui) įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Savivaldybės mero kompetencija:

8.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

8.2. priima į pareigas, atšaukia ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių;

8.3. vykdo Mokyklos veiklos priežiūrą;

8.4. vykdo kitas teisės aktais jo, kaip biudžetinės įstaigos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, kompetencijai priskirtas funkcijas, jeigu jos nėra priskirtos išimtinei Savivaldybės tarybos kompetencijai.

9. Savivaldybės tarybos kompetencija:

9.1. Priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

9.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

9.3. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Mokyklos nuostatus;

9.4. sprendžia kitus teisės aktais jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Buveinė – Kvietinių g. 2, LT-96135 Gargždai.

11. Grupė – neformaliojo vaikų ir suaugusių švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

12. Pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.
13. Mokymo kalba – lietuvių kalba.
14. Mokymo formos – grupinio, pavienio.
15. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, nuotolinis.
16. Mokyklos skyriai:
16.1. Gargždų muzikos mokyklos Veiviržėnų skyrius:
16.1.1. buveinė – Šermukšnių g. 3, Veiviržėnai, LT-96272 Klaipėdos r. sav.;
16.1.2. pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla;
16.1.3. mokymo kalba – lietuvių kalba;
16.2. Gargždų muzikos mokyklos Endriejavo skyrius:
16.2.1. buveinė – Mokyklos g. 21, Endriejavas, LT-96301 Klaipėdos r. sav.;
16.2.2. pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla;
16.2.3. mokymo kalba – lietuvių kalba;
16.3. Gargždų muzikos mokyklos Priekulės skyrius:
16.3.1. buveinė – Naujoji g. 3, Priekulė, LT-96340 Klaipėdos r. sav.;
16.3.2. pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla;
16.3.3. mokymo kalba – lietuvių kalba;
16.4. Gargždų muzikos mokyklos Kretingalės skyrius:
16.4.1. buveinė – Klaipėdos g. 32, Kretingalė, LT-96330 Klaipėdos r. sav.;
16.4.2. pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla;
16.4.3. mokymo kalba – lietuvių kalba.
16.5. Gargždų muzikos mokyklos Sendvario skyrius:
16.5.1. buveinė – Agilos g. 12, LT-92337, Klaipėdos r. sav.;
16.5.2. pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla;
16.5.3. mokymo kalba – lietuvių kalba.
17. Mokykla vykdo formalųjį švietimą papildančio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusių švietimo programas.
18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose.
19. Mokykla savo veiklą grindžia Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Mokyklos veiklos dokumentais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## IISKYRIUS
## MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.
21. Pagrindinė Mokyklos veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas – 85.52.00.
22. Kitos švietimo veiklos rūšys:
22.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas – 85.59.00;
22.2. švietimui būdingų paslaugų paslaugų veikla, kodas – 85.60.00.
23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
23.1. vaizduojamojo meno kūrimas, kodas – 90.12.00;
23.2. kita meninės kūrybos veikla, kodas – 90.13.00;
23.3. scenos menų veikla, kodas – 90.20.00;
23.4. bibliotekų veikla, kodas – 91.11.00;
23.5. kitų su menine kūryba ir scenos menais susijusių paslaugų veikla, kodas

– 90.39.00;

23.6. niekur kitur nepriskirta pramogų ir rekreacijos organizavimo veikla, kodas – 93.29.00;

23.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20.00.

24. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti aukštos kokybės meninio švietimo prieinamumą, vykdyti neformalaus ir formalaus švietimo vaikų meninės raiškos ir kryptingo meninio ugdymo programas ir projektus, ugdymo procesą orientuoti į Lietuvos, Europos bei pasaulio kultūros vertybes. Ugdymo turinį ir metodus grįsti laisvanoriškumo ir demokratiškumo principais, tenkinti mokinių meninio ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems įgyti kompetencijas – aktyviai veikti visuomenėje bei prisitaikyti prie kintančios aplinkos. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. atskleisti mokinių meninius gabumus ir kūrybiškumą, plėtoti jų gebėjimus ir talentą;

24.2. ugdyti vaikų asmenines, kultūrines, edukacines, socialines, profesines kompetencijas per saviraiškos, pažinimo ir lavinimosi poreikių tenkinimą;

24.3. skatinti mokinių dalyvavimą meistriškumo konkursuose;

24.4. suteikti meninę brandą, laiduoti ugdymosi tęstinumą aukštesnėse meninio profilio institucijose;

24.5. ugdyti pilietiškumą, tautiškumą, toleranciją, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;

24.6. ugdyti pagarbą gimtajai kalbai, tautos tradicijoms ir kultūrai, gerbti, tausoti ir puoselėti istorinį paveldą;

24.7. ugdyti mokinio asmenybę, diegti bendrąsias žmogaus vertybes, tvirtus dorovės ir sveikos gyvensenos pagrindus, brandinti jų kūrybinę mąstyseną, savitumą, savarankiškumą ir atsakomybę už savo veiksmus;

24.8. kurti kultūrinę aplinką, reprezentuoti ir aktyvinti rajono ir regiono jaunimo kultūrinį gyvenimą, inicijuoti menines programas ir projektus ir jų įgyvendinimui pritraukti rėmėjus ir mecenatus;

24.9. bendradarbiauti su užsienio, šalies ir rajono švietimo ir kultūros įstaigomis, vystyti kultūrinius mainus.

25. Vykdydama uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

25.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis bei atsižvelgdama į Savivaldybės, Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus;

25.2. rengia mokinių poreikius atitinkančias programas ir ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius programų modulius;

25.3. individualizuoja ugdymo turinį atsižvelgiant į vaiko amžių, gebėjimus ir poreikius;

25.4. garantuoja mokinio teisę laisvai rinktis tinkamiausią ugdymo programą, kryptį, trukmę ir pedagogą;

25.5. organizuoja tinkamą ugdymo procesą;

25.6. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, baigiamuosius egzaminus;

25.7. organizuoja profesinį orientavimą;

25.8. išduoda Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytos formos Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą mokiniui, baigusiam formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

25.9. vykdo mokymo sutartyje numatytus įsipareigojimus;

25.10. sudaro sąlygas specialiųjų ugdymo poreikių vaikams integruotis į meninį švietimą;

25.11. organizuoja mokamas papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas,

koncertines išvykas ir kt.);

25.12. teikia informaciją bendruomenei ir viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

25.13. plėtoja vietos bendruomenės švietėjišką veiklą, kuria atvirą visuomenei kultūros židinį, reprezentuoja ir aktyvina vaikų ir jaunimo kultūrinį gyvenimą;

25.14. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalintis gerąja patirtimi, rengti mokymus;

25.15. užtikrina sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką, riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą.

## III SKYRIUS
## MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę aktų nustatyta tvarka:

26.1. parinkti ugdymo(si) ir mokymo(si) metodus, formas, būdus;

26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

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

26.4. vykdyti ir dalyvauti rajono, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

26.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

26.7. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;

26.8. skatinti vietos bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją, ugdyti atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

26.9. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Mokykla, siekdama tikslų, įgyvendindama uždavinius ir atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:

27.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo, mokymo ir švietimo programų vykdymą, mokymo sutarčių sudarymą ir sutarčių įsipareigojimų vykdymą;

27.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, patyčios, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;

27.3. teikti informaciją apie Mokyklą, ugdymo programų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo į Mokyklą sąlygas, mokamas paslaugas, mokinių pasiekimus, Mokyklos veiklos kokybės vertinimo rezultatus;

27.4. vykdyti ugdymo programas;

27.5. vykdyti kitais įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

28. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

## IV SKYRIUS
## MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokykloje veikia Muzikos, Dramos, Choreografijos ir Dailės skyriai:

29.1. Muzikos skyrius vykdo fortepijono, akordeono, styginių, tautinių, pučiamųjų ir mušamųjų instrumentų, gitaros, džiazinio ir berniukų chorinio dainavimo, muzikos teorijos programų įgyvendinimą ir švietėjišką kultūrinę veiklą;

29.2. Dramos skyrius vykdo dramos (teatro) ugdymo programų įgyvendinimą ir švietėjišką kultūrinę veiklą;

29.3. Choreografijos skyrius vykdo klasikinio šokio ir bendrojo choreografinio ugdymo programų įgyvendinimą ir švietėjišką kultūrinę veiklą;

29.4. Dailės skyrius vykdo dailės (piešimas, tapyba) ugdymo programų įgyvendinimą ir švietėjišką kultūrinę veiklą.

30. Susidarius palankioms ekonominėms bei socialinėms sąlygoms, Mokykla, suderinusi su Savivaldybės administracija, gali koreguoti Mokyklos struktūrą ir ugdomųjų dalykų skaičių.

31. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

31.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

31.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

31.4. direktoriaus patvirtintas neformaliojo vaikų švietimo programas, kurios yra suderintos su Mokyklos taryba.

32. Mokyklai vadovauja nepriekaištingos reputacijos direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, atšaukia rajono Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Mokyklos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Mokyklos direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai. Mokyklos direktorius nepasibaigus kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių:

32.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

33. Mokyklos direktorius iš pareigų atšaukiamas Savivaldybės mero motyvuotu potvarkiu. Prieš priimdamas potvarkį atšaukti iš pareigų Mokyklos direktorių, Savivaldybės meras pareikalauja rašytinio jo paaiškinimo, išskyrus atvejus, kai Mokyklos direktorius per Savivaldybės mero nustatytą protingą laikotarpį šio paaiškinimo nepateikia.

34. Mokyklos direktorius:

34.1. telkia Mokyklos bendruomenę valstybės ir rajono švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių Mokyklos veiklos planų vykdymui;

34.2. teikia informaciją visuomenei, Mokyklos bendruomenei apie vykdomas neformaliojo vaikų švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas bei perspektyvas, išklauso ir analizuoja savivaldos institucijų, bendruomenės narių ar jų grupių siūlymus bei pageidavimus, skatina juos dalyvauti valdyme;

34.3. inicijuoja Mokyklos strateginio plano, veiklos planų, ugdymo planų, Nuostatų ir kitų dokumentų rengimą, aiškina Mokyklos bendruomenės nariams valstybinę bei rajono švietimo politiką;

34.4. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius Mokyklos bendruomenės santykius;

34.5. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

34.6. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarų atsiskaitymą už nuveiktą darbą ir vertina jų veiklą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

34.7. organizuoja pasiekimų patikrinimus;

34.8. rengia Mokyklos darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia svarstyti Mokyklos tarybai;

34.9. kartu su Mokyklos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;

34.10. rūpinasi Mokyklos intelektiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga;

34.11. stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;

34.12. palaiko ryšius su Savivaldybės administracijos padaliniais, Mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene, nevalstybinėmis organizacijomis;

34.13. rūpinasi savo ir mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;

34.14. sudaro sąlygas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui ir kitoms įgaliotoms institucijoms stebėti ir įvertinti Mokyklos veiklą;

34.15. kontroliuoja, kad Mokyklos aplinkoje nebūtų vartojamas tabakas ir jo gaminiai, alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės bei psichoaktyviosios medžiagos, prekiaujama jomis, platinama šia tema literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;

34.16. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

34.17. rūpinasi tarptautiniais Mokyklos ryšiais;

34.18. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, mokytojui ir kitiems bendruomenės atstovams, kurio atžvilgiu buvo taikytas (arba yra pagrįstų įtarimų) smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

34.19. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo vykdymą;

34.20. įstatymų nustatyta tvarka disponuoja Mokyklos lėšomis, skirtomis programoms įgyvendinti pagal patvirtintus asignavimus, vykdo su šia veikla susijusias ūkines operacijas, užtikrina tikslingą biudžetinių ir kitų gautų lėšų ir turto panaudojimą, rūpinasi, kad būtų laikomasi finansų kontrolės taisyklių, pasirašo finansinę atskaitomybę;

34.21. nustato Mokyklos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti ir konsultuodamasis su darbuotojų atstovais;

34.22. sudaro Mokyklos vardu sutartis su kitomis institucijomis ir atstovauja Mokyklai ar įgalioja atstovauti Mokyklos darbuotojus;

34.23. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

34.24. priima vaikus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka;

34.25. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metinę veiklos ataskaitą ir Mokyklos metinius ataskaitų rinkinius teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;

34.26. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui, kitiems darbuotojams;

34.27. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Nuostatuose, direktoriaus pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.

35. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus.

36. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vedėjai kurie:

36.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Mokyklos veiklos plėtros;

36.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinio veiklos plano, Mokyklos struktūros, Nuostatų pakeitimų arba papildymų;

36.3. kelia kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

36.4. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

37. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Metodinė taryba. Ją sudaro atskirų specialybių atstovai, turintys metodinės veiklos patirties. Metodinė taryba veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

38. Metodinės tarybos funkcijos:

38.1. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

38.2. aptaria Mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

38.3. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

38.4. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, jų atitikimą Mokyklos ir mokytojų poreikiams;

38.5. teikia pasiūlymus ir rekomendacijas Mokyklos mokytojų atestacijos komisijai dėl mokytojų kvalifikacinės kategorijos suteikimo;

38.6. vykdo atrankas į tarptautinius, respublikinius bei apskrities organizuojamus konkursus.

39. Metodinės tarybos pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina.

40. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

41. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Mokykloje reglamentuoja įstatymai.

42. Mokyklos direktoriui ir kitiems darbuotojams, padariusiems darbo pareigų pažeidimą, atsakomybė taikoma teisės aktų nustatyta tvarka.

## V SKYRIUS
## MOKYKLOS SAVIVALDA

43. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija sudaryta iš mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir vietos bendruomenės atstovų. Taryba

telkia narius demokratiniam Mokyklos valdymui, aktualiems Mokyklos klausimams spręsti, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams. Taryba renkama dvejiems metams.

44. Tarybą sudaro 9 nariai: 3 tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, 3 – mokytojai, 2 – mokiniai, 1 – vietos bendruomenės atstovas. Tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių renka Tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas:

44.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tarybą renkami visuotiniame tėvų susirinkime. Kandidatus į Tarybą pasiūlo susirinkimo dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

44.2. mokytojų atstovai į Tarybą renkami visuotiniame mokytojų susirinkime. Kandidatus į Tarybą pasiūlo susirinkimo dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

44.3. mokinių atstovai į Tarybą renkami visuotiniame mokinių susirinkime. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

44.4. bendruomenės atstovą į Tarybą deleguoja vietos seniūnijos seniūnaičių sueiga;

44.5. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių;

44.6. posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti Mokyklos atstovai: rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti asmenys;

44.7. nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko pavaduotojo balsas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu;

44.8. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

44.9. Tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują Tarybos narį deleguoja atitinkama Mokyklos savivaldos institucija bendra tvarka Tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

45. Taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos informaciją apie Mokyklos veiklą.

46. Savivaldybė, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Tarybos priimti nutarimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai svarstyti juos pakartotinai.

47. Tarybos funkcijos:

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

47.2. pritaria Mokyklos strateginiam, metiniams veiklos planams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos administracijos;

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

47.4. išklauso Mokyklos, direktoriaus metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

47.5. atlieka ūkinės ir finansinės Mokyklos veiklos priežiūrą, teikia siūlymus Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

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

47.7. deleguoja atstovus į Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas, vertina Mokyklos direktoriaus kasmetinę veiklą;

47.8. vadovaudamasi Savivaldybės tarybos sprendimais, svarsto mokiniams mokesčio už mokslą lengvatų suteikimą;

47.9. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų nutarimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

48. Mokykloje gali veikti ir kitos savivaldos grupės.

## VI SKYRIUS
## DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBOAPMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

50. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema ir kitais teisės aktais.

51. Mokyklos mokytojai atestuojasi, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka ir kitais teisės aktais.

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

52. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja paskirta žeme, pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei ugdymo priemonėmis.

53. Mokyklos lėšų šaltiniai:

53.1. valstybės biudžeto lėšos;

53.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

53.3. kitos lėšos.

54. Lėšos naudojamos pagal Savivaldybės tarybos patvirtintas naudojimo taisykles ir Mokyklos direktoriaus patvirtintas sąmatas.

55. Mokykla finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Savivaldybės tarybos ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka.

56. Mokykla gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybinių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

57. Mokyklos veiklą prižiūri Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, jos įgaliotos institucijos, Savivaldybė arba Savivaldybės įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklą prižiūrinčios institucijos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo

ir sporto ministro nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybines valdžios institucijas apie Mokyklos teikiamą ugdymo kokybę.

58. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei kitos Savivaldybės įgaliotos institucijos.

59. Mokyklos higieninę priežiūrą vykdo Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba, Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos bei Savivaldybės Visuomenės sveikatos biuras.

## VIII SKYRIUS
## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Mokykla turi interneto svetainę https://gargzdumm.lt/, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Joje skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

61. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės ar Tarybos iniciatyva arba pasikeitus bendriesiems nuostatų reikalavimams. Pakeistus Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

62. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos direktorius apie Savivaldybės tarybos sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar struktūros pertvarkos privalo informuoti Mokyklos bendruomenę teisės aktų nustatyta tvarka. Mokykla privalo vykdyti mokymo sutartyje numatytus Mokyklos įsipareigojimus mokiniams bei Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir darbuotojų sutartyse numatytus įsipareigojimus darbuotojams.

_____