

[REGISTRUOTA JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20. 21 m.	lapkričio 19 d.
Kodas	191649661

PATVIRTINTA  
Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos  
2021 m. spalio 28 d. sprendimu Nr. T11-301

## GARGŽDŲ MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Gargždų muzikos mokyklos (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, darbuotojų atleidimą iš darbo, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Gargždų muzikos mokykla. Trumpasis pavadinimas – Muzikos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre 2005 m. sausio 27 d., kodas 191649661.

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

Mokyklos pavadinimo pakeitimai:

1965–2012 m.– Gargždų vaikų muzikos mokykla.

Nuo 2012-01-01 – Gargždų muzikos mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Klaipėdos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė – Kvietinių g. 2, Gargždai, LT-96135 Klaipėdos r. savivaldybė.

9. Mokyklų grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3160.

10. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3161.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – vaikų ugdymas vykdomas pagal neformaliojo švietimo programas ir formalųjį švietimą papildantis ugdymas.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokymo forma – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis, individualus.

15. Mokyklos skyriai:

15.1. Gargždų muzikos mokyklos Veiviržėnų skyrius:

15.1.1. buveinė – Šermukšnių g. 3, Veiviržėnų mstl., LT-96272 Klaipėdos r. sav.;

15.1.2. vykdomos neformaliojo švietimo programos ir formalųjį švietimą papildantis ugdymas;

15.1.3. mokymo kalba – lietuvių kalba.

15.2. Gargždų muzikos mokyklos Endriejavo skyrius:

15.2.1. buveinė – Mokyklos g. 21, Endriejavo mstl., LT-96301 Klaipėdos r. sav.;

- 15.2.2. vykdomos neformaliojo švietimo programos ir formalųjį švietimą papildantis ugdymas;
- 15.2.3. mokymo kalba – lietuvių kalba.
- 15.3. Gargždų muzikos mokyklos Priekulės skyrius.
- 15.3.1. buveinė: – Naujoji g. 3, Priekulė, LT-96340 Klaipėdos r. sav.;
- 15.3.2. vykdomos neformaliojo švietimo programos ir formalųjį švietimą papildantis ugdymas;
- 15.3.3. mokymo kalba – lietuvių kalba;
- 15.4. Gargždų muzikos mokyklos Kretingalės skyrius:
- 15.4.1. buveinė – Klaipėdos g. 32, Kretingalės mstl. LT-96330 Kretingos r. sav.,
- 15.4.2. vykdomos neformaliojo švietimo programos ir formalųjį švietimą papildantis ugdymas;
- 15.4.3. mokymo kalba – lietuvių kalba.
16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose. Mokykla savo veiklą grindžia Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais dokumentais Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus bei Savivaldybės administracijos Švietimo padalinio vedėjo įsakymais, Mokyklos veiklos dokumentais, šiais Nuostatais.

## II SKYRIUS

### MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
18. Pagrindinė Mokyklos veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85. 52.
19. Kitos veiklos rūšys:
- 19.1. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;
- 19.2. meninė kūryba, kodas 90.03;
- 19.3. kitas mokymas, kodas 85.5;
- 19.4. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;
- 19.5. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
- 19.6. kita, pramogų ir poilsio organizavimo veikla kodas 93.29;
- 19.7. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
- 19.8. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 19.9. koncertinė veikla, kodas 85.59;
- 19.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
20. 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.
21. Mokyklos veiklos uždaviniai:
- 21.1. atskleisti mokinių meninius gabumus ir kūrybiškumą, plėtoti jų gebėjimus ir talentą;
- 21.2. ugdyti vaikų asmenines, kultūrinės, edukacines, socialines, profesines kompetencijas per saviraiškos, pažinimo ir lavinimosi poreikių tenkinimą;
- 21.3. skatinti moksleivių dalyvavimą meistriskumo konkursuose;
- 21.4. suteikti meninę brandą, laiduoti ugdymosi tęstinumą aukštesnėse meninio profilio institucijose;

21.5. ugdyti pilietiškumą, tautiškumą, toleranciją, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrą, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;

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

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

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

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

22. Mokyklos funkcijos. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla:

22.1. vykdo Nuostatuose įvardintas neformaliojo meninio švietimo programas: ilgalaikes ir trumpalaikes kryptingo meninio ugdymo – muzikos, dramos ir šokio programas; ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, mėgėjų, sutrikusio intelekto meninės raiškos bei kryptingo muzikinio ugdymo meno kolektyvuose programas;

22.2. rengia ugdytinių poreikius atitinkančias programas ir ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius;

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

22.4. garantuoja mokinio teisę laisvai rinktis tinkamiausią ugdymosi programą, kryptį ir trukmę;

22.5. organizuoja kokybišką ugdymo procesą;

22.6. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;

22.7. gabiausiems mokiniams vykdo profesinį orientavimą;

22.8. baigus pagrindinio meninio ugdymo programą, išduoda Lietuvos Respublikos Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus, baigus kitas programas ar jų dalį, išduoda Mokyklos pažymėjimus;

22.9. vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

22.10. specialiųjų poreikių vaikams sudaro sąlygas integruotis į meninį švietimą;

22.11. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja apmokamas papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas, koncertines išvykas ir kt.);

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

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

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

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

### III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti ugdymo (si) metodus ir veiklos būdus;

23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

23.3. bendradarbiauti su užsienio ir šalies mokyklomis bei kultūrinėmis organizacijomis įgyvendinat projektus;

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

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

- 23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;  
 23.7. naudotis kitomis teisės akto suteiktomis teisėmis.  
 24. Mokyklos pareiga užtikrinti:  
 24.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;  
 24.2. ugdymo programų vykdymą;  
 24.3. atvirumą vietos bendruomenei;  
 24.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;  
 24.5. geros kokybės paslaugų teikimą;  
 24.6. vykdyti kitais įstatymais, kitais teisės aktais nustatytas pareigas.  
 24.7. informacijos apie Mokyklą, vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo į Mokyklą sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos veiklos kokybės vertinimo rezultatus ir pasiekimus teikimą.  
 25. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

#### IV SKYRIUS MOKYKLOS STRUKTŪRA, VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokykloje veikia Muzikos, Dramos ir Choreografijos skyriai:  
 26.1. Muzikos skyrius vykdo fortepijono, akordeono, styginių, tautinių, pučiamųjų instrumentų, mušamųjų instrumentų, gitaros, džiazinio ir berniukų chorinio dainavimo, muzikos teorijos programų įgyvendinimą ir švietėjišką kultūrinę veiklą;  
 26.2. Dramos skyrius vykdo dramos ugdymo programų įgyvendinimą ir švietėjišką kultūrinę veiklą;  
 26.3. Choreografijos skyrius vykdo klasikinio šokio ir bendrojo choreografinio ugdymo programų įgyvendinimą ir švietėjišką kultūrinę veiklą.  
 27. Susidarius palankioms ekonominėms bei socialinėms sąlygoms, Mokykla, suderinusi su Savivaldybe, gali koreguoti struktūrą ir ugdomųjų dalykų skaičių.  
 28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:  
 28.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;  
 28.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;  
 28.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;  
 28.4. direktoriaus patvirtintas Mokyklos neformaliojo švietimo programas, kurios yra suderintos su Mokyklos taryba.  
 29. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės akto nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Mokyklos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.  
 30. Mokyklos direktorius:  
 30.1. suderinęs su Savivaldybe tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;  
 30.2. tvirtina direktoriaus pavadotojo (ų) ugdymui veiklos sritis;  
 30.3. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius ir funkcijas;

30.4. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

30.5. vykdo mokinių priėmimą Mokyklos nustatyta tvarka ir tenkina tėvų prašymus renkantis pedagoga;

30.6. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato Mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas, atsakomybę, ir derina jas su Mokyklos taryba;

30.7. rengia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.8. vadovauja Mokyklos nuostatų, strateginio plano ir metinių veiklos bei kitų švietimo programų, ugdymo planų, metinių išlaidų ir pajamų sąmatų rengimui ir įgyvendinimui;

30.9. sudaro mokymo sutartis;

30.10. sudaro Mokyklos mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymo(si) ir darbo sąlygas;

30.11. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

30.12. atsako už biudžeto asignavimų valdymą, vykdo paskesniąją finansų kontrolę ir atsako už visą Mokyklos veiklą;

30.13. sudaro komisijas, darbo ir metodines grupes Mokyklos funkcijoms atlikti;

30.14. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, sudaro sąlygas tobulinti kvalifikaciją ir atestuotis;

30.15. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka;

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

30.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą, skatina jų veiklą;

30.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Valstybine vaiko teisių ir įvaikinimo tarnyba ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

30.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui (-ams) ugdymui, skyrių vedėjams;

30.21. nustato direktoriaus pavaduotojui (-ams) ugdymui ir nepedagoginiams darbuotojams metines veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimo procedūras Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

30.22. kiekvienais metais teikia Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą teisės aktų nustatyta tvarka.

30.23. vykdo kitas teisės aktuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. 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.

32. Mokyklos direktoriui ir kitiems darbuotojams, pažeidusiems darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

33. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vedėjai:

33.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Mokyklos veiklos plėtros;

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

33.3. kelia kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

33.4. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

34. 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.

35. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Metodinė taryba (toliau – Taryba). Ją sudaro atskirų specialybių atstovai, turintys metodinės veiklos patirties. Taryba veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą darbo reglamentą. Tarybai vadovauja ir jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

36. Tarybos funkcijos:

36.1. tiria Mokyklos bendruomenės metodinę veiklą;

36.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį, pritaikant jį vaikų individualioms reikmėms;

36.3. nagrinėja praktinę veiklą, konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

36.4. plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, dalijasi gerąja darbo patirtimi;

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

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

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

37. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Mokykloje reglamentuoja teisės aktai.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

38. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos Tarybos kadencijos trukmė 2 metai. Taryba telkia Mokyklos mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), kitus mokyklos darbuotojus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams:

38.1. Taryba sudaroma iš 9 narių: 3 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai, 2 mokiniai, vietos bendruomenės atstovas, kurį siūlo vietos bendruomenė. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) atviru balsavimu išrenka Mokyklos mokinių tėvų visuotinis susirinkimas (mokyklos ir trijų skyrių), mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – mokinių visuotinis susirinkimas. Tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

38.2. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas Tarybos narys renkamas vadovaujantis šiais Nuostatais esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

38.3. Tarybos nariai atviru balsavimu Tarybos posėdyje išrenka Tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos veiklą. Tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius.

38.4. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis

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

38.6. Tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito kartą per metus juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

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

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

41. Tarybos funkcijos:

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

41.2. pritaria Mokyklos strateginiam, metiniams veiklos planams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus;

41.3. teikia siūlymus direktoriui dėl Mokyklos 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 veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

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

41.7. svarsto kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

41.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiama, klausimais;

41.10. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

41.11. teikia siūlymus formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

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

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

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Mokykloje dirbantys mokytojai:

42.1. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams renka Mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Mokyklos direktoriaus narystę Mokytojų taryboje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

42.2. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą. Nutrūkus pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas vadovaujantis šiais Nuostatais esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

42.3. Posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

42.4. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą (pusmetį), baigiantis ugdymo procesui ir mokslo metams. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami mokyklos direktoriaus įsakymu.

43. Mokytojų tarybos funkcijos:

43.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

43.2. svarsto optimalių mokymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą;

43.3. analizuoja ugdymo planų, Mokyklos veiklos planų ir ugdymo programų realizavimą;

43.4. nustato bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

43.5. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir veikla susijusius klausimus;

43.6. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas.

44. Mokykloje gali veikti ir kitos savivaldos grupės.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

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

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

47. Mokyklos pagalbos vaikui specialistai, 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**

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

49. Mokyklos lėšų šaltiniai:

49.1. valstybės biudžeto lėšos;

49.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

49.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

51. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir atskaitomybę tvarko Savivaldybės tarybos ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka.

52. 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.

53. Mokyklos veiklą prižiūri Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, jos įgaliotos institucijos, Savivaldybė arba Savivaldybės įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklą prižiūrinčios institucijos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybines valdžios institucijas apie Mokyklos teikiamą ugdymo kokybę.

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

55. Mokyklos higieninę ir maisto kokybės priežiūrą vykdo Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba bei Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos Klaipėdos departamento Gargždų skyrius.

56. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja direktorius.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

57. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Joje skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.



58. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės, direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva arba pasikeitus bendriesiems nuostatų reikalavimams. Nuostatų redakciją arba pataisas tvirtina Savivaldybės taryba.

59. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka vadovaujantis Civilinio kodeksu, Švietimo įstatymu, Savivaldybės iniciatyva Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos direktorius apie Savivaldybės tarybos sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo privalo raštu pranešti kiekvienam ugdytinio tėvui (globėjui, rūpintojui), darbuotojui teisės aktų nustatyta tvarka. Ji privalo įvykdyti visus ugdymosi sutartyje numatytus Mokyklos įsipareigojimus ugdytiniams bei Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir darbuotojų sutartyse numatytus įsipareigojimus darbuotojams.

