

## ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Kuršėnų meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių r. Kuršėnų meno mokyklos (toliau – mokykla) 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, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Šiaulių r. Kuršėnų meno mokykla, trumpasis pavadinimas – Kuršėnų meno mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190086594.

3. Mokyklos įsteigimo data ir veiklos pradžia - 1966 m. rugsėjo 27 d.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Šiaulių rajono savivaldybė, kodas 111105174, adresas: Vilniaus 263, LT-76337 Šiauliai.

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

8. Mokyklos buveinė – Stadiono 16, LT-81147 Kuršėnai Šiaulių rajonas.

9. Mokyklos 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. Pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ir dailės ugdymo mokykla.

12. Mokykloje ir kitose Šiaulių rajono savivaldybės vietovėse vykdomos programos – ankstyvojo, pradinio, pagrindinio ir išplėstinio muzikinio ugdymo programos, muzikos mėgėjų ugdymo programa; pradinio, pagrindinio, neformalaus ir išplėstinio dailės ugdymo programos.

13. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai bei direktoriaus nustatyto pavyzdžio mokyklos pažymėjimai.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymo forma – grupinio, pavienio mokymosi.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, blanką, 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 SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

18.1. pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

- 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
- 18.2.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 18.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
19. Kitos ne švietimo veiklos rūšis:
- 19.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 19.2. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
- 19.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 19.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.;
- 19.5. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.
20. Mokyklos veiklos tikslas – tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais, sudaryti sąlygas puoselėti įgimtus meninius, muzikinius gebėjimus tiek vaikams, tiek suaugusiems.
21. Mokyklos veiklos uždaviniai:
- 21.1. ugdyti mokinio individualybę, padėti atskleisti kūrybines galias;
- 21.2. tenkinti mokinių poreikį vizualiai saviraiškai, skatinti muzikuoti, išreikšti save, sudaryti galimybę įdomiai, turiningai leisti laisvalaikį;
- 21.3. ugdyti savo krašto pilietį, tautos kultūros, papročių ir tradicijų puoselėtoją bei tęsėją;
- 21.4. skatinti gambiaus mokinius tolesniam muzikos ir dailės mokymuisi aukštesnių pakopų mokymo įstaigose;
- 21.5. plėtoti muzikos ir dailės šviečiamąją veiklą;
- 21.6. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;
- 21.7. skatinti moksleivių dalyvavimą meistriškumo konkursuose, festivaliuose, renginiuose;
- 21.8. kurti kultūrinę aplinką, reprezentuoti ir aktyvinti miesto jaunimo kultūrinį gyvenimą, inicijuoti, kurti menines programas, projektus ir jų įgyvendinimui pritraukti rėmėjus ir mecenatus; bendradarbiaujant su užsienio, šalies, miesto švietimo ir kultūros įstaigomis, vystyti kultūrinius mainus.
22. Vykdydama jai pavestus uždavinius, mokykla atlieka šias funkcijas:
- 22.1. rengia ir vykdo neformaliojo vaikų švietimo programas pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatytus meno ir muzikos mokykloms programinius reikalavimus;
- 22.2. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgiant į vaiko amžių, gebėjimus ir poreikius;
- 22.3. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, atsižvelgdama į ugdytinių saviraiškos poreikius ir interesus, tėvų pageidavimus, mokyklos ugdytinių užimtumo organizavimo kryptis ir Šiaulių rajono vaikų užimtumo poreikius;
- 22.4. sudaro sąlygas taikyti įgytas žinias, mokėjimus, įgūdžius įstaigose, miesto, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;
- 22.5. vykdo muzikinio ir dailės ugdymo pasiekimų patikrinimą atsiskaitymų metu, keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;
- 22.6. teikia pedagoginę, informacinę pagalbą;
- 22.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi, rengti mokymus;
- 22.8. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 22.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
- 22.10. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 22.11. plėtoja vietos bendruomenės švietėjišką veiklą, kuria atvirą visuomenei kultūros židinį, reprezentuoja ir aktyvina vaikų ir jaunimo kultūrinį gyvenimą;
- 22.12. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

### III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

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

23.3. bendrauti ir bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

23.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

23.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis, jeigu jos neprieštaruoja įstatymams.

24. Mokyklos pareigos:

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

24.2. užtikrinti kokybišką neformaliojo vaikų ugdymo programų vykdymą;

24.3. viešai skelbti informaciją apie mokyklos veiklą;

24.4. sudaryti mokymo sutartis bei vykdyti sutartus įsipareigojimus;

24.5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą:

25.1. strateginį planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

25.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

25.3. ugdymo planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

26. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Šiaulių rajono savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Šiaulių rajono savivaldybės tarybai bei Savivaldybės administracijos direktoriui, vykdančiam Šiaulių rajono savivaldybės tarybos jam pavestas funkcijas, susijusias su mokyklos direktoriaus veikla.

27. Direktorius:

27.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

27.2. suderinęs su Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

27.3. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų veiklos sritis;

27.4. 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;

27.5. priima mokinius Šiaulių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

27.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

27.7. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina vidaus darbo tvarkos taisykles;

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

27.9. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius išteklius;

27.10. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;

27.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

27.12. sudaro mokyklos vardu sutartis, reikalingas mokyklos funkcijoms atlikti;

27.13. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei;

27.15. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja veiklos kokybės įsivertinimą ir atsako už mokyklos veiklos rezultatus;

27.16. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

27.17. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

27.19. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

27.20. rūpinasi palankaus mokyklos mikroklimato kūrimu, užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, bendrųjų etikos normų laikymąsi, bendruomenės narių informavimą ir puoselėja jų demokratinius santykius;

27.21. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

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

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

28. Mokyklos direktorių ligos, komandiruočių, atostogų metu ir panašiais atvejais pavaduoja direktoriaus pavaduotojas.

29. Direktoriaus pavaduotojo atliekamos funkcijos ir atsakomybės apibrėžtos pareigybių aprašyme, vidaus darbo tvarkos taisyklėse ir kituose teisės aktuose.

30. Mokyklos direktorius atsako už tai, kad mokykloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos 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.

31. 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.

32. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės pagal mokykloje esančias specialybes: fortepijono, akordeono, styginių instrumentų, pučiamųjų instrumentų, liaudies instrumentų, teorinio- dainavimo, dailės. Metodinėms grupėms trejiems mokslo metams vadovauja grupių narių išrinkti pirmininkai. Jų veiklą koordinuoja direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinių grupių susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Susirinkimus kviečia ir apie juos informuoja grupių pirmininkai. Susirinkimai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau, kaip du trečdaliai grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

33. Metodinių grupių nariai yra mokyklos mokytojai. Metodinės grupės planuoja ugdymo turinį:

33.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

33.2. aptaria mokinių ugdymosi poreikius;

33.2. susitaria dėl ugdymosi veiklos metodų, būdų, formų;

- 33.3. atrenka, integruoja, derina ugdymo turinį;
  - 33.4. susitaria dėl ugdymo planų rengimo principų ir tvarkos;
  - 33.5. aptaria ugdymo priemones ir jų naudojimą;
  - 33.6. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;
  - 33.7. inicijuoja programų, projektų kūrimą ir įgyvendinimą;
  - 33.8. dalyvauja vertinant mokinių pasiekimus ir pažangą;
  - 33.9. dalijasi gerąja patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su mokyklos veiklos tikslais;
  - 33.10. teikia siūlymus mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;
  - 33.11. nagrinėja mokytojų praktinę veiklą, konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbų metodikos;
  - 33.12. bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis mokykloje ir kitų mokyklų metodinėmis grupėmis.
34. **Metodinė taryba** – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, iškilusiems ugdymo ir veiklos organizavimo klausimams spręsti. Metodinę tarybą sudaro: direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kurį renka metodinės tarybos nariai slaptu balsavimu, trejiems metams.
35. Metodinė taryba:
- 35.1. analizuoja ugdymo proceso eigą, teikia pasiūlymus dėl jo tobulinimo, inovacijų diegimo, aptaria ugdymo planus, suderina individualius mokinių ugdymo planus, organizuoja metodinį darbą, nustatant mokyklos mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
  - 35.2. koordinuoja metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo, atsako už metodinės grupės dokumentų valdymą;
  - 35.3. kaupia informaciją ir metodines priemones, susijusias su metodinių grupių veikla, supažindina mokyklos mokytojus su naujovėmis;
  - 35.4. teikia rekomendacijas dėl ugdymo planų, programų vykdymo ir koregavimo;
  - 35.5. nustato keliamųjų ir baigiamųjų egzaminų turinį, organizuoja technines, kontrolines pamokas, akademinis koncertus, darbų peržiūras;
  - 35.6. svarsto ir apibūdina parengtas muzikos ir dailės dalykų ugdymo programas, metodinius darbus, leidinius, meninių kolektyvų konkursų, festivalių, koncertų programas, parodų organizavimo klausimus;
  - 35.7. teikia pasiūlymus mokytojų atestacijos komisijai dėl mokytojų kompetencijos ir galimybių įgyti tam tikrą kvalifikacinę kategoriją.
  - 35.8. ruošia metodinių grupių ataskaitas, svarsto ir atsiskaito už metodinės grupės rezultatus;
  - 35.9. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pasirties sklaidą;
  - 35.10. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą.
35. Metodinių grupių pirmininkai vykdo direktoriaus paskirtas funkcijas, atlieka papildomus darbus metodinėse grupėse, atsako už jų veiklą.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

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

37. Mokyklos taryboje tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Mokyklos tarybą sudaro 5 mokytojų ir 5 nedirbančių mokykloje mokinių tėvų atstovai.

38. Į mokyklos tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) balsavimu renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba. Rinkimai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų. Teisę siūlyti kandidatus turi visi susirinkime dalyvaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai arba kandidatai pasisiūlo patys.

39. Mokyklos taryba renkama 2 metų kadencijai. Išvykus tarybos nariui, naujo nario rinkimai organizuojami ne vėliau kaip per du mėnesius. Rinkimų datą numato ir paskelbia Mokyklos tarybos pirmininkas.

40. Mokyklos tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokyklos tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius ir pavaduotojas ugdymui mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

41. Posėdžius sušaukia mokyklos tarybos pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti mokyklos tarybos pirmininku. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus, pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

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. Mokyklos taryba:

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

44.2. apibūnina ir pritaria mokyklos strateginiam planui, metiniam mokyklos veiklos planui, mokyklos nuostatomis, mokyklos ugdymo planui, mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama mokyklos direktoriaus;

44.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų keitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros ir veiklos tobulinimo, saugių ugdymosi ir darbo sąlygų sudarymo;

44.4. teikia siūlymus Šiaulių rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui dėl mokyklos materialinio aprūpinimo;

44.5. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus, pritaria 2% pajamų mokesčio sumos paskirstymui;

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

44.7. padeda formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

44.8. dalyvauja stebėtojų teisėmis atrankoje laisvoms mokytojų pareigybėms užimti;

44.9. išklauso mokyklos metinės veiklos ataskaitas, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

45. **Mokytojų taryba** – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai.

46. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius, sekretorius renkamas atviru balsavimu.

47. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius, ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai ar socialiniai partneriai.

48. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus mokyklos direktorius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

49. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

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

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

51. Mokyklos darbuotojams už darbą mokoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Darbo apmokėjimo tvarko mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

53. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

54. Mokykla patikėjimo ar kita teise perduotą Šiaulių rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos lėšos:

55.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šiaulių rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Šiaulių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

55.2. mokyklos pajamos už teikiamas paslaugas;

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

55.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

56. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

58. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Šiaulių rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

61. Mokyklos interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama informacija apie mokyklos vykdomas neformaliojo vaikų švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas mokyklos vykdomas veiklas. Vieši pranešimai skelbiami iš vietinių ir viename iš respublikinių spaudinių.

62. Mokyklos nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria mokyklos taryba, tvirtina Šiaulių rajono savivaldybės taryba.

63. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Šiaulių rajono savivaldybės tarybos, Šiaulių rajono savivaldybės vykdomosios institucijos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

64. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

---

**PRITARTA**

Mokyklos tarybos nutarimu  
2012 m. spalio 5 d. posėdžio  
protoliniu nutarimu  
(protokolas Nr. 2)