

PATVIRTINTA  
Šilutės rajono savivaldybės tarybos  
2024 m. gruodžio 19 d.  
sprendimu Nr. T1-647

## ŠILUTĖS MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilutės meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, jo teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Mokyklos buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises, 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, veiklos priežiūrą, Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Šilutės meno mokykla. Sutrumpintas mokyklos pavadinimas – Meno mokykla (toliau Mokykla). Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190698118.

3. Mokykla įsteigta 1965 m. rugpjūčio 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Šilutės rajono savivaldybė, identifikavimo kodas – 111102445, adresas – Dariaus ir Girėno g.1, 99133, Šilutė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilutės rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Šilutės rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios kompetencijos įgyvendinimo Šilutės rajono savivaldybės taryba nėra perdavusi Šilutės rajono savivaldybės merui). Savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas ir kiti teisės aktai:

8. Savivaldybės mero kompetencijos:

8.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų, ar nušalina nuo pareigų mokyklos vadovą;

8.2. sprendžia kitus LR biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Lietuvininkų g. 38, 99179 Šilutė.

10. Mokyklų grupė – neformaliojo vaikų švietimo grupės mokykla, formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės mokykla.

11. Mokyklos paskirtys:

11.1. pagrindinė paskirtis:

11.1.1. formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla;

11.1.2. formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla;

11.1.3. formalųjį švietimą papildančio šokio ugdymo mokykla;

11.1.4. neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;

11.1.5. neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;

11.1.6. neformaliojo vaikų švietimo grupės šokio ugdymo mokykla.

11.2. Kitos paskirtys:

- 11.2.1. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;
- 11.2.2. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikos ugdymo mokykla;
- 11.2.3. mokyklos iniciatyva ir steigėjo sprendimu gali būti patvirtintos ir kitos paskirtys.
- 12. Mokymo kalba – lietuvių.
- 13. Mokymosi formos:
  - 13.1. grupinio mokymo;
  - 13.2. pavienio (individualaus) mokymo.
- 14. Mokymo proceso organizavimo būdai:
  - 14.1. kasdienis;
  - 14.2. individualus;
  - 14.3. savarankiškas;
  - 14.4. nuotolinis.
- 15. Vykdomos švietimo programos:
  - 15.1. formalųjį švietimą papildančio muzikinio, dailės ir šokio ugdymo programos;
  - 15.2. neformaliojo vaikų švietimo muzikinio, dailės ir šokio ugdymo programos;
  - 15.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo muzikinio ir dailės ugdymo programos.
- 16. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
  - 16.1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytos formos neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas;
  - 16.2. Mokyklos direktoriaus nustatytos formos Mokyklos mokslo pasiekimų pažyma.
- 17. Šilutės meno mokyklos klasės, turinčios kitą buveinę:
  - 17.1. Muzikos ir dailės klasės ir jų buveinės:
    - 17.1.1. Kuršių g. 22, Kintų mstl., Kintų sen., 99050, Šilutės r. sav.;
    - 17.1.2. Sodo g. 1, Švėkšnos mstl., Švėkšnos sen., 99056, Šilutės r. sav.;
    - 17.1.3. Sodo g. 3, Švėkšnos mstl., Švėkšnos sen., 99056, Šilutės r. sav.;
    - 17.1.4. Mokyklos g. 1, Žemaičių Naumiesčio mstl., 99204, Šilutės r. sav.;
    - 17.1.5. Ramybės g. 4, Žemaičių Naumiesčio mstl. 99204, Šilutės r. sav.
- 18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II. SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

- 19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
- 20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 20.1. pagrindinė – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
  - 20.2. kita švietimo veiklos rūšis – švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 21.1. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
  - 21.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91,01;
  - 21.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
  - 21.4. muzikos instrumentų, dekoracijų, kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
  - 21.5. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
  - 21.6. niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
  - 21.7. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
  - 21.8. meno ir renginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;
  - 21.9. meninė kūryba, kodas 90.03.

22. Mokyklos veiklos tikslas – teikti formalųjį švietimą papildantį ugdymą ir neformalųjį meninį švietimą, plėtoti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų meninę raišką, tenkinti kūrybos ir saviraiškos poreikius, vadovaujantis laisvanoriškumo ir demokratijos principais, suteikti papildomas dalykines ir bendrąsias kompetencijas, reikalingas profesinei, visuomeninei veiklai ar asmeniniam gyvenimui.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. įgyvendinti mokinių poreikius ir gebėjimus atitinkančias formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo ugdymo programas bei užtikrinti jų kokybę; sudaryti sąlygas meninės veikos plėtotei įvairaus amžiaus žmonėms pagal jų pomėgius;

23.2. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;

23.3. sukurti palankų psichologinį klimatą ir modernias, mokymąsi skatinančias, edukacines aplinkas;

23.4. veiklą grįsti humanistine, demokratine ugdymosi filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius;

23.5. kurti atvirą kaitai mokyklą su aukšta darbo kultūra, darniu bendravimu ir bendradarbiavimu;

23.6. atskleisti ir plėtoti mokinių meninius gebėjimus ir kūrybiškumą;

23.7. skatinti mokinius tęsti ugdymą(si) aukštesnės pakopos meninio profilio institucijose;

23.8. ugdyti mokinių kultūrinės, edukacinės, socialinės, profesinės kompetencijas, per saviraiškos, pažinimo ir lavinimosi poreikių tenkinimą;

23.9. bendradarbiauti su rajono, šalies ir užsienio švietimo ir kultūros institucijomis, plėtoti kultūrinius mainus;

24.10. skatinti mokinių dalyvavimą meistriškumo konkursuose, festivaliuose, olimpiadose ir kituose renginiuose;

24.11. ugdyti pilietiškumą, pagarbą tautos tradicijoms ir kultūrai;

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

24.13. sudaryti palankias sąlygas įvairaus amžiaus asmenims tenkinti muzikos ir dailės pažinimo poreikius;

24.14. organizuoti mokytojų ir kitų specialistų, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą.

25. Mokyklos funkcijos:

25.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal parengtas ir akredituotas formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos ugdymo planą;

25.2. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

25.3. užtikrina kokybišką švietimą, vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

25.4. konkretina ir individualizuoja ugdymo(si) turinį, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės poreikius, mokinių gebėjimus ir interesus;

25.5. vykdo mokymosi sutartyse sutartus įsipareigojimus;

25.6. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei laikotarpiu, ar esant aplinkybėms mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, ugdymo procesas koreguojamas arba laikinai stabdomas, arba organizuojamas nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktais;

25.7. rengia ir vykdo kitas neformaliojo ugdymo programas;

25.8. garantuoja mokiniams, tėvams (globėjams) teisę laisvai rinktis pageidaujamą ugdymo programą ir trukmę;

25.9. organizuoja ugdymo pasiekimų patikrinimus, baigiamuosius egzaminus;

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

25.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

25.12. dalyvauja projektinėje veikloje;

- 25.13. sudaro sąlygas specialiųjų poreikių vaikams integruotis į meninį švietimą;
- 25.14. suderinus su tėvais (globėjais) organizuoja ekskursijas, koncertines išvykas Lietuvoje ir į užsienio šalis;
- 25.15. organizuoja dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26. Atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

### **III. SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

27. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

- 27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi formas ir būdus;
- 27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 27.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai turinčiais įtakos šalies ir užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
- 27.4. įvertinti vietos bendruomenės poreikius, teikti pasiūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais;
- 27.5. teikti neformaliojo švietimo mokamas paslaugas, kurių kainas tvirtina Šilutės rajono savivaldybės taryba, ir kitas atlygintinas paslaugas;
- 27.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 27.7. inicijuoti ir rengti labdaros renginius nepasiturinčioms šeimoms paremti ir mokinių koncertinėms išvykoms organizuoti;
- 27.8. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti rajono, šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 27.9. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 27.10. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniiais asmenimis dėl paslaugų teikimo;
- 27.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 28. Mokyklos pareiga:
  - 28.1. užtikrinti mokyklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų vykdymą;
  - 28.2. užtikrinti švietimo programų vykdymą;
  - 28.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
  - 28.4. užtikrinti geros kokybės paslaugų teikimą;
  - 28.5. užtikrinti mokyklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų vykdymą;
  - 28.6. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
  - 28.7. užtikrinti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro higienos normų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
  - 28.8. teikti viešą informaciją apie Mokykloje vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pedagogų kvalifikaciją, išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 28.9. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms Lietuvos Respublikos įstatymų numatytoms institucijoms veiklos ataskaitas;
  - 28.10. užtikrinti kitų pareigų, nustatytų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose, vykdymą.

### **IV. SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

29.1. Mokyklos strateginį planą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir Šilutės rajono savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;

29.2. Mokyklos metinį veiklos planą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai;

29.3. Mokyklos ugdymo planą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus, suderintą su Mokyklos taryba ir su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

29.4. kitus, Mokyklos veiklą reglamentuojančius ir teisės aktų numatyta tvarka parengtus, suderintus bei patvirtintus tvarkos aprašus, taisykles.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą direktoriaus pareigoms eiti organizuoja Savivaldybės meras.

31. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

32. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose įstatymuose nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su Mokyklos direktoriumi pasibaigia įstatymų arba šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka:

32.1. jeigu Mokyklos direktorius praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

32.3. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl Mokyklos direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl Mokyklos direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie Mokyklos direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

32.4. Nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Mokyklos direktoriaus skyrimu ir atleidimu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Direktoriaus kompetencijos:

33.1. organizuoja Mokyklos veiklą, užtikrindamas strateginių, metinių veiklos planų įgyvendinimą;

33.2. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną;

33.3. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

33.4. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, nustato darbo užmokestį skatina juos, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

33.5. priima mokinius Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

33.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse nustato bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę bei elgesio ir etikos normas;

33.7. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus tvarkos taisykles;

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

33.9. vadovauja Mokyklos strateginio ir metinio veiklos planų rengimui, jų įgyvendinimui;

33.10. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, Mokyklos veiklos įsivertinimą, sudaro sąlygas išoriniam vertinimui, vertina materialinius ir intelektualinius išteklius;

33.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

33.13. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

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

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

33.19. rengia Mokyklos veiklos metinę ataskaitą, suderintą su Mokyklos taryba;

33.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

33.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui ar kitam įgaliotam asmeniui;

33.22. Mokyklos direktoriui išvykus į komandiruotę, sergant, atostogų metu, jo funkcijas atlieka vienas iš direktoriaus pavaduotojų ugdymui, jiems nesant – savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Mokyklos darbuotojas;

33.23. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

33.24. vykdo švietimo stebėseną ir kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

34. Mokyklos direktorius atsako už:

34.1. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų ir rezultatyvų naudojimą siekiant programoje numatytų tikslų;

34.2. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei poreikių tiekėjais;

34.3. buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

34.4. vidaus kontrolės sukūrimo sistemą, kuri padėtų užtikrinti mokyklos veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, įsipareigojimų laikymąsi bei su visa tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą;

34.5. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje;

34.6. demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą.

35. Mokykloje mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės:

35.1. Metodinę grupę sudaro atskirų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių atviro balsavimo balsų dauguma išrinktas pirmininkas;

35.2. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

36. Mokykloje veikia Metodinė taryba, kuri nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokykloje, teikia direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo. Mokyklos Metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja, jos veiklą koordinuoja direktoriaus paskirtas pavaduotojas ugdymui.

## V. SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba ir Mokinių taryba.

38. Mokyklos savivaldos institucijos svarsto Mokyklos veiklos, ugdymo ir finansavimo klausimus, pagal kompetenciją priima sprendimus bei daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams.

39. Mokyklos taryba – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti Mokyklos mokinių, jų tėvų (globėjų), mokytojų ir vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui. Mokyklos taryba padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams:

39.1. Mokyklos tarybą sudaro 10 narių: 3 tėvai, 3 mokytojai, 3 mokiniai, 1 bendruomenės atstovas. Į Mokyklos tarybą atviru balsavimu tėvus deleguoja tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba, bendruomenės atstavą deleguoja vietos seniūnija;

39.2. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švieti įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją;

39.3. Mokyklos tarybos nariu negali būti direktorius, mokykloje dirbantys mokinių tėvai, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai;

39.4. Tėvus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis susirinkimas. Tėvai išrenkami atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų (globėjų, rūpintojų);

39.5. Mokyklos taryba renkama vienai kadencijai, kurios trukmė trys metai. Baigiantis kadencijos laikotarpiui, bet ne vėliau kaip likus dviem mėnesiams iki kadencijos pabaigos inicijuojami naujos tarybos rinkimai. Naujai išrinkta taryba veiklą pradeda kitą dieną po ankstesnės tarybos kadencijos pabaigos. Kiekvienas Mokyklos tarybos narys gali dirbti ne ilgiau kaip dvi kadencijas. Taryba vadovaujasi tarybos nuostatais kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius;

39.6. Tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai pasirinktu balsavimo būdu. Mokyklos tarybos pirmininkas renkamas pirmojo posėdžio metu;

39.7. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi Mokyklos bendruomenės grupė. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys, priklausomai nuo to kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

40. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko į jo vietą išrenkamas naujas narys, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs mokyklos Tarybos narys.

41. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių pasirinktu balsavimo būdu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma pirmojo posėdžio metu visam Mokyklos tarybos kadencijos laikotarpiui.

42. Mokyklos tarybos posėdį šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas. Posėdis gali vykti ir nuotoliniu būdu. Į posėdį gali būti kviečiami Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus, prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis.

43. Mokyklos taryba:

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

43.2. svarsto ir priima sprendimus dėl Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinio veiklos plano, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių, Mokyklos ugdymo plano, kitų Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, teikiamų Mokyklos direktoriaus;

43.3. teikia siūlymus dėl mokyklos veiklos organizavimo, Mokyklos nuostatų keitimo ar papildymo, ugdymo planų rengimo, vidaus struktūros tobulinimo;

43.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

43.5. teikia siūlymus Šilutės rajono savivaldybei dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

43.6. susipažįsta su Mokyklos metines veiklos ataskaita ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

43.7. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

43.8. teikia siūlymus saugios, atitinkančios higienos reikalavimus ugdymo ir darbo aplinkos kūrimo klausimais, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

43.9. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

43.10. deleguoja atstovus į viešo konkurso laisvoms direktoriaus pareigoms eiti komisiją;

43.11. svarsto mokinių atleidimo nuo mokesčių ir lengvatų suteikimo klausimus;

43.12. sprendžia mokinių šalinimo iš Mokyklos dėl mokinių elgesio taisyklių pažeidimų, nepažangumo, pamokų praleidinėjimo, klausimus;

43.13. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

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

43.15. kasmet vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

43.16. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija sudaroma iš rinkimų būdu išrinktų mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo bei ugdymo gerinimo užtikrinimo klausimams spręsti.

46. Ją sudaro 11 (vienuolika) narių, kurie išrinkti atviru balsavimu ir surinkę daugiausiai balsų visuotiniame pedagoginių darbuotojų susirinkime.

47. Mokytojų tarybos sudėtis atnaujinama trečdaliu narių kas treji metai. Nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, naujo mokytojų tarybos nario rinkimai organizuojami ta pačia rinkimų tvarka:

47.1. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu, dvejimėms metams, pirmojo posėdžio metu, renka Mokytojų tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas;

47.2. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta prasidėjus pirmininko rinkimų naujai kadencijai;

47.3. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai;

47.4. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

47.5. Mokytojų tarybos posėdžius organizuoja Mokytojų tarybos pirmininkas, jam nesant – jo pavaduotojas, vadovaudamasis šių Nuostatų nustatyta tvarka. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki numatomo posėdžio. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių;

47.6. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius;

47.7. Mokytojų tarybos nutarimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui;

47.8. Mokytojų tarybos posėdžiuose kviestinio nario teisėmis, gali dalyvauti Mokyklos direktorius, kiti Mokyklos bendruomenės nariai, atsižvelgiant į sprendžiamus klausimus (sprendimą dėl kvietimo priima Mokytojų tarybos pirmininkas arba Mokytojų taryba).

48. Mokytojų tarybos kompetencija:

48.1. svarsto ugdymo turinio atnaujinimą ir aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, ugdymo ir Mokyklos veiklos rezultatus, ugdymo ir veiklos perspektyvas, ugdymo programas ir planus;

48.2. svarsto ir priima nutarimus dėl ugdytinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo ir panaudojimo tvarkos, atsiskaitymo formų Mokykloje, žinių patikros ir egzaminų, ugdytinių skatinimo, drausminių nuobaudų skyrimo ir šalinimo iš Mokyklos klausimus;

48.3. sprendžia vaikų nusikalstamumo ir žalingų įpročių prevencijos, pilietinio ir tautinio ugdymo, profesinio orientavimo, gabių vaikų ir jaunimo ugdymo klausimus;

48.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su kitomis švietimo įstaigomis;

48.5. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą ir į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

48.6. priima sprendimus dėl pritarimo Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos vidaus tvarkos ir darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus, teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

48.7. svarsto kitus, Nuostatuose nepaminėtus, bendruosius ugdymo klausimus.

49. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija, renkama atviru balsavimu dviejų metų kadencijai iš kiekvieno skyriaus po 3 atstovus. Rinkimus į Mokinių tarybą organizuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui:

49.1. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje;

49.2. Mokinių tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė narių.

Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

50. Mokinių taryba:

50.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius;

50.2. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

50.3. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, edukacinių aplinkų kūrimo;

50.4. atstovauja mokinių interesams;

50.5. dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

50.6. deleguoja mokinius į mokyklos tarybą atviru balsavimu.

51. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokinių, mokytojų, tėvų) asociacijas, organizacijas, vykdančias jų veiklos nuostatuose numatytus uždavinius ir funkcijas.

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

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

53. Darbuotojų apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktai ir kiti teisės aktai.

54. Mokytojai atestuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu „Dėl mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų patvirtinimo“.

55. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas kiekvienais metais vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu atitinkamos srities kultūros ir meno darbuotojų, socialinės paslaugų srities darbuotojų ar sveikatos priežiūros specialistų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

56. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII. SKYRIUS**

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

57. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Šilutės rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

58. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

59. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

59.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

59.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Šilutės rajono savivaldybės administracijos centralizuota buhalterija teisės aktų nustatyta tvarka, Mokyklos direktoriaus patvirtintu vidaus kontrolės politikos aprašu.

62. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas, Šilutės rajono savivaldybės kontrolės ir audito skyrius. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu bei kitais vidaus audito reglamentuojančiais teisės aktais.

63. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Šilutės rajono savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus.

64. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius.

## **VIII. SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

65. Informacija apie mokyklos veiklą, kurią remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje [www.silutesmenomokykla.lt](http://www.silutesmenomokykla.lt). Skelbdama informaciją apie mokyklos veiklą ir rezultatus, Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės galiojančiais teisės aktais dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų interneto svetainėms.

66. Mokykla interneto svetainėje skelbia viešus pranešimus ir informaciją apie mokykloje vykdomas meninio ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

67. Mokyklos Nuostatų nauja redakcija, pakeitimai, papildymai derinami su Mokyklos taryba, juos tvirtina Šilutės rajono savivaldybės taryba.

68. Mokyklos Nuostatai keičiami ir papildomi Šilutės rajono savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva, laikantis įstatymų, kitų teisės aktų rengimo rekomendacijų ir dokumentų rengimo taisyklių.

69. Mokyklos buveinė keičiama, skyriai steigiami ir jų veikla nutraukiama Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

70. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

---

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2024 m. lapkričio 25 d. posėdžio

protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. (1.4)-4)