



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS  
TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL ŠILALĖS MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2021 m. spalio 4 d. Nr. T1-219  
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1, 4 punktais, 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 44 straipsnio 1, 2, 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, atsižvelgdama į Šilalės meno mokyklos 2021 m. rugsėjo 10 d. prašymą Nr. V12-66 „Dėl nuostatų patvirtinimo, suaugusiųjų mokymo programų pritarimo ir mokesčio už mokslą nustatymo“, Šilalės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** :

1. Patvirtinti Šilalės meno mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Šilalės meno mokyklos direktorių pasirašyti sprendimo 1 punkte nurodytus nuostatus.
3. Įpareigoti Šilalės meno mokyklos direktorių įregistruoti sprendimo 1 punkte nurodytus nuostatus Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugsėjo 24 d. sprendimo Nr. T1-222 „Dėl Šilalės meno mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą nuo naujų Šilalės meno mokyklos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
5. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.silale.lt](http://www.silale.lt) ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

Algirdas Meiženis

## ŠILALĖS MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Oficialus pavadinimas – Šilalės meno mokykla (toliau vadinama – Mokykla), trumpasis Mokyklos pavadinimas – Meno mokykla. Mokyklos juridinio asmens kodas 190327586.

3. Mokykla įsteigta 1967 m.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Šilalės rajono savivaldybė, kodas 111108131, adresas: J. Basanavičiaus g. 2, 75138 Šilalė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilalės rajono savivaldybės taryba. Savivaldybės kompetencijas reglamentuoja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas ir kiti teisės aktai.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

8.1. tvirtina, keičia, papildo Mokyklos nuostatus;

8.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.6. priima sprendimus dėl Mokyklos klasių, esančių kitoje vietovėje, steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Nepriklausomybės g. 6, 75133 Šilalė.

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

11. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis: formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla, formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla, formalųjį švietimą papildančio choreografinio ugdymo mokykla, formalųjį švietimą papildančio teatrinio ugdymo mokykla.

13. Kitos mokyklos paskirtys: neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymo formos:

- 15.1. grupinio;
- 15.2. pavienio.
16. Mokymo proceso organizavimo būdai:
  - 16.1. kasdienio mokymo organizavimo būdas;
  - 16.2. pavienio savarankiško mokymo organizavimo būdas;
  - 16.3. individualus mokymo organizavimo būdas;
  - 16.4. nuotolinio (pavienio ir grupinio) mokymo organizavimo būdas.
17. Mokykloje vykdomos neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjų švietimą papildančio ugdymo, neformalaus suaugusių švietimo programos:
  - 17.1. pradinio muzikinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo (4 metai);
  - 17.2. pagrindinio muzikinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo (4 metai);
  - 17.3. išplėstinio muzikinio ugdymo (baigusiems pagrindinio muzikinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programą) (1–3 metai);
  - 17.4. muzikos mėgėjų ugdymo (mokslo trukmė numatoma mokymosi sutartyje);
  - 17.5. pradinio šokio formalųjų švietimą papildančio ugdymo (3 metai);
  - 17.6. pagrindinio šokio formalųjų švietimą papildančio ugdymo (4 metai);
  - 17.7. kryptingo muzikinio ugdymo meno kolektyvuose (mokslo trukmė numatoma mokymosi sutartyje);
  - 17.8. pradinio dailės formalųjų švietimą papildančio ugdymo (3 metai);
  - 17.9. pagrindinio dailės formalųjų švietimą papildančio ugdymo (4 metai);
  - 17.10. išplėstinio dailės ugdymo (baigusiems pagrindinio dailės formalųjų švietimą papildančio ugdymo programą, mokslo trukmė numatoma mokymosi sutartyje);
  - 17.11. dailės mėgėjų ugdymo (mokslo trukmė numatoma mokymosi sutartyje);
  - 17.12. pradinio teatrinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo (2 metai);
  - 17.13. pagrindinio teatrinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo (4 metai);
  - 17.14. teatrinio mėgėjų ugdymo (mokslo trukmė numatoma mokymosi sutartyje);
  - 17.15. suaugusiųjų dailės ugdymo (mokslo metų trukmė numatoma mokymosi sutartyje);
  - 17.16. suaugusiųjų muzikos ugdymo (mokslo metų trukmė numatoma mokymosi sutartyje).
18. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
  - 18.1. baigus formalųjų švietimą papildančio pagrindinio ugdymo programą, išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintas neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas;
  - 18.2. nebaigusiam visos formalųjų švietimą papildančio ugdymo programos arba baigusiam neformaliojo ugdymo programą išduodamas Mokyklos pažymėjimas, jei pageidauja;
  - 18.3. išvykstančiam į kitą to paties profilio mokyklą išduodama pažyma apie programų įvykdymą;
19. Mokyklos klasės, esančios kitoje vietovėje:
  - 19.1. Šilalės meno mokyklos Kaltinėnų klasė, buveinė – Varnių g. 22, Kaltinėnai, 75451 Šilalės r.;
  - 19.2. Šilalės meno mokyklos Laukuvos klasė, buveinė – Varnių g. 10A, Laukuva, 75409 Šilalės r.;
  - 19.3. Šilalės meno mokyklos Kvėdarnos klasė, buveinė – Šilalės g. 37, Kvėdarna, 75348 Šilalės r.;
  - 19.4. Šilalės meno mokyklos Pajūrio klasė, buveinė – Dariaus ir Girėno g. 35, Pajūris, 75289 Šilalės r.
20. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šilalės rajono savivaldybės mero potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
22. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 22.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas (neformalus švietimas), kodas 85.5;
  - 22.2. kitos veiklos rūšys:
    - 22.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 22.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
    - 22.2.3. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.
  23. Kitos, ne švietimo veiklos rūšys:
    - 23.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 23.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 23.3. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
    - 23.4. muzikos instrumentų, dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
    - 23.5. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
    - 23.6. reklama, kodas 73.1;
    - 23.7. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01.
24. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti aukštos kokybės meninio švietimo prieinamumą, vykdant neformaliojo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas ir projektus, tenkinant vaikų meninio ugdymosi ir saviraiškos poreikius, ugdymo turinį ir metodus, grindžiant savanoriškumo ir demokratijos principais, padėti vaikams ir jaunimui įgyti profesinei, visuomeninei veiklai ar asmeniniam gyvenimui būtinas kompetencijas.
25. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 25.1. užtikrinti ugdymo kokybę, įgyvendinant pasirinktas neformaliojo vaikų švietimo programas;
  - 25.2. atskleisti mokinių meninius gabumus, plėtoti jų gebėjimus, brandinti talentus, puoselėti kūrybines galias, ugdyti pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą;
  - 25.3. tobulinti meno sričių žinias ir įgūdžius, suteikti mokiniams papildomų dalykinių kompetencijų, skatinti mokinius dalyvauti konkursuose, festivaliuose, renginiuose;
  - 25.4. ugdyti pilietiškumą, toleranciją, pagarbą gimtajai kalbai, tautos tradicijoms ir kultūrai, diegti bendražmogiškąsias vertybes;
  - 25.5. kurti kultūrinę aplinką, reprezentuoti ir aktyvinti jaunimo kultūrinį gyvenimą;
  - 25.6. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.
26. Mokyklos funkcijos:
  - 26.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais programiniais reikalavimais, atsižvelgdama į Šilalės rajono savivaldybės ir Mokyklos bendruomenės, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vykdo mokymo sutartyse apibrėžtus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės neformalųjį vaikų švietimą ir ugdymo procesą;
  - 26.2. rengia ugdytinių poreikius atitinkančias programas ir ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius;
  - 26.3. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį atsižvelgiant į vaiko amžių, gebėjimus ir poreikius;
  - 26.4. garantuoja mokinio teisę laisvai rinktis tinkamiausią ugdymosi programą, kryptį ir trukmę;

26.5. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą Mokyklos veiklos plane nustatyta tvarka;

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

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

26.8. organizuoja rajoninius edukacinius, kultūrinius renginius;

26.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalytis gerąja patirtimi;

26.10. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

26.11. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

26.12. vykdo Mokyklos veiklos įsivertinimą;

26.13. nusistato Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

26.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

26.15. draudžia Mokykloje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą;

26.16. sudaro sąlygas suaugusiems (vyresni nei 18 m.) gyventojams mokytis visą gyvenimą, tenkinant dailės ir muzikos pažinimo poreikius, įgyti papildomų kompetencijų;

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

27. Mokykloje veikia Muzikos, Dailės, Šokio ir Teatro skyriai.

28. Priėmimas į Mokyklą vykdomas pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintą tvarką.

29. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

30. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

30.1. parinkti mokymo proceso organizavimo būdus;

30.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

30.3. kurti ir įgyvendinti naujas mokymo ir mokymosi formas;

30.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

30.5. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti rajono, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

30.6. stoti ir jungtis į klubus, asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

30.8. teikti papildomas švietimo ir kitas paslaugas, kurių kainas, įkainius ir tarifus nustato Šilalės rajono savivaldybės taryba;

30.9. sudaryti ugdymo ir mokymo sutartis, nuomos ir kitas sutartis, susitarimus;

30.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

31. Mokyklos pareigos:

31.1. užtikrinti Mokyklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;

31.2. teikti informaciją apie Mokyklą, vykdomas formalųjį švietimą papildančias ir neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo į Mokyklą sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos veiklos kokybės vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

31.3. sudaryti galimybes pagal polinkius ir gebėjimus rinktis pasirenkamuosius dalykus ir programas;

31.4. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.

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

#### **IV SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

33. Mokyklos veikla organizuojama vadovaujantis:

33.1. šiais Nuostatais, direktoriaus įsakymu patvirtintu Mokyklos strateginiu planu, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Šilalės rajono savivaldybės vykdomąja institucija;

33.2. direktoriaus įsakymu patvirtintu Mokyklos metiniu veiklos planu, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

33.3. direktoriaus įsakymu patvirtintu Mokyklos ugdymo planu, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.

34. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Vietos savivaldos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, viešo konkurso būdu, penkeriems metams skiria į pareigas, atleidžia iš jų Šilalės rajono savivaldybės meras. Direktorius atskaitingas Šilalės rajono savivaldybės tarybai ir Šilalės rajono savivaldybės merui. Direktorius pavaldus Šilalės rajono savivaldybės merui.

35. Mokyklos direktorius:

35.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą teisės aktų nustatyta tvarka, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

35.2. nustato Mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui bei kitų darbuotojų veiklos sritis;

35.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos;

35.4. priima mokinius Šilalės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

35.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

35.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;

35.7. sudaro ugdytiniams, mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymusi, mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

35.8. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, inicijuoja veiklos kokybės įsivertinimą;

35.9. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

35.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

35.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

35.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

35.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja;

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

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

35.17. bendradarbiauja su ugdytinių ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), 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;

- 35.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 35.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui;
- 35.20. užtikrina, kad būtų laiku priimami sprendimai, susiję su buhalterine apskaita;
- 35.21. inicijuoja ir skatina mokytojų metodinę veiklą;
- 35.22. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
36. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

## **V SKYRIUS**

### **MOKYKLOS SAVIVALDA**

37. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinių, mokytojų, tėvų ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padedanti spręsti Mokyklai aktualius klausimus.

38. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją.

39. Tarybą sudaro du pedagoginiai darbuotojai, du tėvai (globėjai, rūpintojai), 2 mokiniai (nuo 14 m. iki 18 m.), išrinkti dvejų metų kadencijai, ir Šilalės rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų deleguotas atstovas. Tėvus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis tėvų susirinkimas, du mokinius – visuotinis mokinių susirinkimas, 2 pedagoginius darbuotojus – Mokytojų taryba. Į Tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai. Tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui – dvi kadencijos iš eilės. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius ir jo pavaduotojai, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

40. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Pasibaigus Tarybos kadencijai arba jai atsistatydinus, Taryba tęsia darbą iki naujos Tarybos išrinkimo.

41. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams (kai dėl svarbių priežasčių Tarybos narys negali toliau eiti savo pareigų (išvyko, atsistatydino, nebegali pareigų eiti dėl sveikatos būklės, mokinyss baigė Mokyklą), naują Tarybos narį deleguoja atitinkama Mokyklos savivaldos institucija bendra tvarka esamos Tarybos kadencijos laikotarpiui.

42. Taryba pirmajame naujai išrinktos Tarybos posėdyje slaptu balsavimu renka Tarybos pirmininką ir sekretorių. Pirmojo posėdžio pirmininku iki naujo Tarybos pirmininko išrinkimo yra ankstesnės kadencijos Tarybos pirmininkas.

43. Taryba ne rečiau kaip du kartus per metus organizuoja posėdžius (tiesioginius arba nuotolinius). Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos vadovai, mokytojai, rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti suinteresuoti asmenys.

44. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius siūlo Tarybai svarstyti iš naujo.

45. Taryba už veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei. Tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato Taryba.

46. Tarybos funkcijos:

46.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių, pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Mokyklos nuostatams, ugdymo planui, vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

46.2. teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, veiklos tobulinimo;

46.3. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

46.4. įvertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir sprendimą dėl direktoriaus įvertinimo teikia Šilalės rajono savivaldybės merui Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

46.5. teikia Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

46.6. svarsto mokinių ir tėvų, ar kitų teisėtų mokinio atstovų, savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

46.7. teisės aktų nustatyta tvarka deleguoja atstovus į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

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

46.9. vykdo visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą;

46.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

47. Mokyklos mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jei turi kontaktinių pamokų, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

48. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį dviem mokslo metams atviru balsavimu paprasta balsų dauguma renka Mokytojų taryba pirmajame posėdyje. Mokytojų tarybos pirmininkas gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas atviru balsavimu dvejiems mokslo metams. Mokytojų tarybos pirmininko, Mokytojų tarybos sekretoriaus įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina. Naujas Mokytojų tarybos pirmininkas, Mokytojų tarybos sekretorius renkamas artimiausiame Mokytojų tarybos posėdyje, kurį organizuoja atitinkamai Mokytojų tarybos sekretorius arba Mokytojų tarybos pirmininkas.

49. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys.

50. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius.

51. Mokytojų tarybos funkcijos:

51.1. aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, ugdymo ir Mokyklos veiklos rezultatus, ugdymo ir veiklos perspektyvas, ugdymo programas ir planus;

51.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinio plano, ugdymo planų įgyvendinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

51.3. svarsto mokinių kėlimo į aukštesnes klases, pažangos ir pasiekimų vertinimo, pagrindinio instrumento bei ugdymo programos keitimo, pašalinimo iš Mokyklos, mokinių skatinimo ir kitus klausimus;

51.4. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, saugos klausimus;

51.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais;

51.6. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui ir (ar) direktoriaus pavaduotojui;

51.7. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;



51.8. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;

51.9. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

51.10. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;

51.11. teikia Mokyklos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

51.12. analizuoja, kaip Mokykla vykdo veiklos ir ugdymo planus;

51.13. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai siūlymus dėl pritarimo Mokyklos ugdymo planui ir vidaus darbo tvarkos taisyklėms.

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

52. Mokyklos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo, jų vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

53. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

54. Mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją vykdo Mokyklos Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija, vadovaudamasi Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

55. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį nustato Mokyklos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.

56. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą nustato Šilalės rajono savivaldybės meras, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

57. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja priskirta žeme, pastatais. Šis turtas naudojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Šilalės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šilalės rajono savivaldybės mero potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus, Mokyklos direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais.

58. Mokyklos lėšos:

58.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šilalės rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Šilalės rajono savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

58.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

58.3. tėvų mokestis už mokslą, kurio dydį nustato steigėjas;

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

58.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

59. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

62. Mokykla turi interneto svetainę adresu [www.silmenmo.lt](http://www.silmenmo.lt), atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus.

63. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią būtina paskelbti viešai remiantis šiais Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje.

64. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Šilalės rajono savivaldybės taryba.

65. Mokyklos nuostatai keičiami Šilalės rajono savivaldybės tarybos, Šilalės rajono savivaldybės administracijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

66. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

PRITARTA

Šilalės meno mokyklos

Mokyklos tarybos posėdžio

2021 m. rugsėjo 10 d. nutarimu Nr. V5-2

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Šilalės rajono savivaldybė
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Šilalės meno mokyklos nuostatų patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2021-10-04 Nr. T1-219
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Algirdas Meiženis Meras
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2021-10-05 13:08
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2019-10-31 14:32 - 2024-10-29 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Meno mokyklos nuostatai.docx
<b>Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20211001.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-10-07)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2021-10-07 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-