PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės tarybos
2019 m. liepos 25 d. sprendimu

 Nr. B1-164

**MOLĖTŲ MENŲ MOKYKLOS NUOSTATAI**

 **I SKYRIUS**

 **BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Mokyklos pavadinimas – Molėtų menų mokykla. Trumpasis pavadinimas – Molėtų menų mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191231676.

3. Mokykla įsteigta 1966 metais ir vadinosi Molėtų vaikų muzikos mokykla. Nuo 2005 m. – Molėtų menų mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Molėtų rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Molėtų rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.6. nustato mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką;

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

8. Mokyklos buveinė – Vilniaus g. 57, LT-33102 Molėtai.

9. Esant poreikiui, klasės gali būti steigiamos ir kitose kaimo vietovių bendrojo ugdymo įstaigų patalpose.

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

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo formos – individuali ir grupinė.

14. Mokykla vykdo neformalaus vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

15. Mokiniams, baigusiems neformalaus vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias programas, Mokykla išduoda vaikų neformaliojo švietimo pažymėjimus.

16. Mokykla yra paramos gavėja.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Molėtų rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II SKYRIUS**

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

19. Pagrindinė Mokyklos švietimo veiklos rūšis - kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20. Kitos Mokyklos veiklos rūšys:

20.1. kita leidyba, kodas 85.19;

20.2. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;

20.3. muzikos instrumentų, dekoracijų, rūbų nuoma, kodas 77.29.30;

20.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

20.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.6. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla, kodas 90.02;

20.7. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

20.8. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

20.9. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

20.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

21. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką, atitinkantį mokinių amžių ir saviraiškos poreikius ugdymą, sudaryti sąlygas meninių, bendrakultūrinių kompetencijų gilinimui per muziką ir dailę.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. ugdyti mokinių asmenines, socialines, profesines kompetencijas, tenkinant pažinimo, saviraiškos ir ugdymo(si) poreikius;

22.2. atskleisti ugdytinių meninius gebėjimus ir kūrybiškumą, juos plėtoti;

22.3. stiprinti mokinių meninę brandą, sudaryti sąlygas ugdymo(si) tęstinumui aukštesnės pakopos meninio ugdymo programose;

22.4. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas mokiniams pasirinkti jų poreikius ir gabumus atitinkančią muzikinio ar dailės ugdymo programą;

22.5. skatinti mokinių dalyvavimą meistriškumo konkursuose, festivaliuose, renginiuose;

22.6. ugdyti pilietiškumą, pagarbą tautos ir savo krašto tradicijoms ir kultūrai;

22.7. kurti kultūrinę aplinką, aktyvinti savivaldybės jaunimo kultūrinį gyvenimą;

22.8. užtikrinti ugdymo(si) kokybę saugioje ir sveikoje aplinkoje.

23. Mokyklos veiklos funkcijos:

23.1. vykdo neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančias meninio ugdymo programas: ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, išplėstinio, suaugusiųjų švietimo, muzikinės saviraiškos ugdymo programas;

23.2. vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą; organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (stovyklas, plenerus, ekskursijas, koncertų, parodų lankymus ir pan.) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.3. formuoja mokinių dorovės, sveikos gyvensenos, pilietiškumo, gebėjimo mokytis visą gyvenimą pagrindus;

23.4. rengia muzikinius, meninius, kultūrinius projektus;

23.5. organizuoja mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos;

23.6. plėtoja švietėjišką meninę – muzikinę veiklą, organizuoja renginius visuomenei; padėdama mokiniams įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

23.7. viešai teikia informaciją apie Mokyklos veiklą, mokinių priėmimo tvarką švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.8. vykdo pusmetinius atsiskaitymus – akademinius koncertus, kūrybinių darbų peržiūras, organizuoja keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;

23.9. teikia metodinę pagalbą rajono bendrojo lavinimo mokykloms ir kultūros įstaigoms;

23.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalintis ir skleisti gerąją patirtį;

23.11. laikosi higienos normų, užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi aplinką;

23.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

23.13. atlieka Mokyklos veiklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų atestaciją.

24. Mokykla, baigusiems pagrindinio meninio ugdymo programą mokiniams, išduoda Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

 **MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką muzikos ir dailės mokymą;

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

25.4. vykdyti savivaldybės, šalies ir tarptautinius projektus;

25.5 stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

25.7. atlygintinai teikti švietimo viešąsias paslaugas ir gautas lėšas naudoti Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Molėtų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

 26. Mokyklos pareigos:

26.1. Mokykla privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą.  Sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.

26.2. užtikrinti kokybišką ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, išplėstinio, suaugusiųjų švietimo ir saviraiškos ugdymo programų vykdymą;

26.3. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį;

26.4. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

26.5. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

26.6. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

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

**IV SKYRIUS**

 **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

27.1. trejiems metams sudarytas strateginis planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba, Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, tvirtina Mokyklos direktorius;

27.2. metinis veiklos planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba ir patvirtina Mokyklos direktorius;

27.3. ugdymo planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba, Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, tvirtina Mokyklos direktorius.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir atleidžia Molėtų rajono savivaldybės taryba. Konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Molėtų rajono savivaldybės tarybai.

29. Direktorius:

29.1. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų bei Mokyklos nuostatų, atsako už asmens duomenų apsaugą;

29.2. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

29.3. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

29.5. 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 drausmines nuobaudas;

29.6. organizuoja mokinių priėmimą ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

29.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

29.9. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

29.10. vadovauja švietimo įstaigos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

29.13. skirsto mokytojų pamokų krūvį;

29.14. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

29.16. yra Mokyklos biudžeto 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 intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

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

29.19. bendradarbiauja su 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;

29.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

29.21. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

29.22. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio jungtis įstatymų nustatyta tvarka;

29.23. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

29.24. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria vaikas, apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša ir smurtaujančio (smurtaujančių), ir smurtą patyrusio (patyrusių) mokinio (mokinių) tėvams (globėjams, rūpintojams), ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės ir savivaldybės institucijai pagal kompetenciją;

29.25. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokytojai, kiti Mokyklos darbuotojai, apie įvykusį smurto faktą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša savivaldybėje veikiančiai švietimo pagalbos tarnybai ar atitinkamam psichologinės pagalbos teikėjui, su kuriuo savivaldybės vykdomoji institucija yra sudariusi sutartį dėl psichologinės pagalbos teikimo, ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos;

29.26. imasi priemonių, kad Mokyklos ugdytiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą;

 29.27. kartu su mokyklos taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

 29.28. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

29.29. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų atranką;

29.30. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti savo metų veiklos ataskaitą;

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

30. Laikinai direktoriui nesant mokykloje (ligos, komandiruočių, atostogų metu ir kt.) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jam negalint – kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

31. Mokykloje sudaromos Dailės mokytojų ir Muzikos mokytojų metodinės grupės. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinėms grupėms vadovauja pirmininkai, išrinkti susirinkimuose atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti pirmininko arba kelti savo kandidatūrą gali bet kuris metodinės grupės narys. Metodinių grupių susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip du kartus į pusmetį. Susirinkimus kviečia ir ne vėliau kaip prieš savaitę apie juos informuoja grupių pirmininkai. Susirinkimai teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

32. Metodinės grupės nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja naujovių diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus siūlymus dėl ugdymo turinio, ugdymo plano, ugdymo programų, ugdymo proceso organizavimo, ugdymosi sąlygų gerinimo.

**V SKYRIUS**

 **MOKYKLOS SAVIVALDA**

33. Mokyklos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų, (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, daro įtaką vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

34. Taryboje mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis, vietos bendruomenę atstovauja 1 atstovas. Tarybos sudėtyje 10 narių - 3 mokiniai, 3 mokytojai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 1 bendruomenės atstovas. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

35. Tėvus į tarybą atviru balsavimu, balsų dauguma renka visuotinis tėvų susirinkimas. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau pusė mokinių tėvai (globėjai rūpintojai). Teisę siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai).

36. Mokinius į tarybą atviru balsavimu, balsų dauguma renka 4-7 klasių mokinių susirinkimas. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai mokinių. Teisę siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi visi susirinkime dalyvaujantys mokiniai.

37. Mokytojus į tarybą atviru balsavimu, balsų dauguma renka Mokytojų taryba. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai mokytojų. Teisę siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi visi mokytojai.

38. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Molėtų miesto seniūnaičių sueiga.

39. Mokyklos taryba sudaroma 2 metams. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams prieš terminą, į tarybos nario vietą renkamas arba deleguojamas kitas atitinkamos grupės narys. Tarybos nariu tas pats asmuo negali būti daugiau kaip 2 kadencijas.

40. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus, į juos gali būti kviečiami Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra tarybos nariai. Posėdžius organizuoja, jiems pirmininkauja, pasirašo tarybos posėdžių protokolus, tarybos darbą organizuoja tarybos pirmininkas. Tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai tarybos narių.

41. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) rinkimų į Tarybą datas numato ir paskelbia tarybos pirmininkas.

42. Tarybos pirmininką atviru balsavimu, balsų dauguma tarybos posėdyje renka tarybos nariai. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę visi tarybos nariai. Taryba už savo veiklą atsiskaito Mokyklos bendruomenės nariams kartą per metus.

43. Tarybos funkcijos:

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

43.2. pritaria Mokyklos nuostatams, Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėms, ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

43.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, Mokyklos nuostatų keitimo ar papildymo;

43.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus; pritaria 2% pajamų mokesčio sumos paskirstymui;

43.5. kiekvienais metais išklauso ir vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia sprendimą dėl ataskaitos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai. Teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

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

43.7. renka atstovus į Mokyklos mokytojų atestacinę komisiją;

43.8. parenka Mokyklos įsivertinimo sritis ir metodus. Analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl tobulinimo;

43.9. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

44. Visuotinis mokinių susirinkimas - Mokyklos mokinių savivaldos institucija, šaukiamas ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Mokinių susirinkimui vadovauja pirmininkas, išrinktas susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą gali bet kuris mokinių susirinkimo narys. Susirinkimus kviečia Visuotinio mokinių susirinkimo pirmininkas, raštu informuodamas mokinius ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Mokinių susirinkimas teisėtas, jei dalyvauja daugiau kaip pusė Visuotinio mokinių susirinkimo narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

45. Visuotinis mokinių susirinkimas:

45.1. svarsto siūlymus dėl ugdymo proceso tobulinimo;

45.2. priima sprendimus dėl neeilinio mokinių susirinkimo sušaukimo;

45.3. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus (vidaus tvarkos taisykles, ugdymo proceso organizavimo tobulinimą, mokinių skatinimų ir nuobaudų skyrimo tvarką, mokinių teisių gynimo klausimus).

45.4. renka mokinių atstovus į tarybą.

46. Visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas – Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija, organizuojamas ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Susirinkimui vadovauja pirmininkas, išrinktas susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą gali bet kuris Visuotinio tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo narys. Tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus kviečia pirmininkas, raštu informuodamas tėvus (globėjus, rūpintojus) ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Susirinkimas teisėtas, jei dalyvauja daugiau kaip pusės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) . Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

47. Visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas:

47.1. svarsto siūlymus ugdymo procesui tobulinti;

47.2. aptaria Mokyklos veiklą bei teikia siūlymus dėl jos tobulinimo;

47.3. renka tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į tarybą.

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai.

49. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus: prasidedant, baigiantis mokslo metams ir pirmo pusmečio pabaigoje. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokyklos direktorius, prieš savaitę informavęs mokytojų tarybos narius. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai tarybos narių.

50. Mokytojų tarybos pirmininkas yra Mokyklos direktorius, o sekretorius renkamas iš mokytojų tarybos narių vieneriems mokslo metams atviru balsavimu balsų dauguma.

51. Mokytojų tarybos funkcijos:

51.1. aptaria ugdymo programas, ugdymo planus, pedagoginės veiklos formas ir metodus, mokinių pasiekimus, ugdymo rezultatus;

51.2. svarsto neformaliojo švietimo turinio ir formų atnaujinimą;

51.3. aptaria darbo grupių sudarymą;

51.4. svarsto įsivertinimo rezultatus;

51.5. sprendžia mokinių socializacijos, pilietinio ir tautinio ugdymo, karjeros projektavimo, gabių vaikų ir jaunimo ugdymo, žalingų įpročių ir nusikalstamumo prevencijos klausimus;

51.6. teikia siūlymus Mokyklos tarybai dėl mokinių skatinimo, auklėjamojo poveikio priemonių, numatytų Vaiko teisių apsaugos įstatyme, taikymo;

51.7. svarsto pedagoginės etikos klausimus;

51.8. renka mokytojų atstovus į tarybą;

51.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

**VI SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA**

**IR ATESTACIJA**

52. Direktoriaus pavaduotoją ugdymui, mokytojus ir kitus darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Informacijos apie laisvą mokytojo pareigybę paskelbimas, asmenų priėmimas dirbti mokytoju ir atleidimas iš darbo vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu.

53. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, švietimo, sporto ir mokslo ministro įsakymai, Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

54. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, sporto ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

55. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos lėšos:

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

56.2. pajamos už teikiamas paslaugas, fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės;

56.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

57. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko vadovaudamasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis. Finansines operacijas atlieka Molėtų r. paslaugų centro buhalteris.

58. Mokyklos finansinį auditą atlieka, Molėtų rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, o vidaus auditą - rajono savivaldybės administracijos centralizuotas vidaus audito skyrius.

59. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Molėtų rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

**VIII SKYRIUS**

 **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

61. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje.

62. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tarybai pritarus, tvirtina Molėtų rajono savivaldybės taryba.

63. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Molėtų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokykla turi interneto svetainę [www.moletumm.lt](http://www.moletumm.lt), atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Informaciją apie savo veiklą ir rezultatus bei kitą informaciją skelbia viešai Molėtų krašto laikraštyje „Vilnis“, socialinio tinklo Facebook paskyroje. Skelbdama informaciją apie savo veiklą, Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 patvirtintu Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų internetinėms svetainėms aprašu.

65. Mokykla registruojama juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Mokyklos grupės pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Molėtų rajono savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėje.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Direktorė Violeta Urbanavičienė

PRITARTA
Mokyklos tarybos

2019-02-28 posėdžio
protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. V2-1)