PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės tarybos

2022 m.liepos 28 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 – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarką, kompetenciją, Mokyklos tarybos ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų rinkimo principus, kompetenciją, veiklos organizavimą, savivaldos institucijos nario kadencijų skaičių, naujo nario paskyrimą nutrūkus savivaldos institucijos nario įgaliojimams pirma laiko, veiklos organizavimą, sprendimų priėmimo tvarką, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, atestaciją, direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimą, Mokyklos turto ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, šaltinius, kuriuose skelbiama informacija apie Mokyklą, Nuostatų keitimą ar papildymą, Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Molėtų menų mokykla. Trumpasis pavadinimas – Menų mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191231676.
3. Mokyklos įsteigimo data: 1966 m. ir vadinosi Molėtų vaikų muzikos mokykla. Nuo 2015 metų – Molėtų menų mokykla.
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.
6. Mokyklos savininkas – Molėtų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) identifikavimo kodas 188712799, adresas – Vilniaus g. 44, 33140 Molėtai.
7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba.
8. Savivaldybės tarybos kompetencija:
   1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
   2. priima sprendimus dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo;
   3. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ar veiklos jo nutraukimo;
   4. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
   5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
   6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose bei Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
9. Mokyklos buveinė – Jaunimo g. 1, 33127 Molėtai.
10. Esant poreikiui, klasės gali būti steigiamos ir kitose kaimiškosios teritorijos mokyklose.
11. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildanti ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.
12. Tipas – mokykla.
13. Pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla, suaugusiųjų švietimo grupės mokykla.
14. Mokymo kalba – lietuvių.
15. Mokymo formos ir mokymo formų organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais ir individuali mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais.
16. Mokykla vykdo neformalaus vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias, suaugusiųjų švietimo programas.
17. Mokykloje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai.
18. Mokykla yra paramos gavėja.
19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.
20. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

**II SKYRIUS**

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

1. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
2. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:
   1. pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.;
   2. kitos švietimo veiklos rūšys:
   3. kita leidyba, kodas 58.19;
   4. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;
   5. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų, kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
   6. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
   7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
   8. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla, kodas 90.02;
   9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
   10. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
   11. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
   12. nuosavo arba nuomuojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
   13. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0.
   14. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;
   15. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20;
3. Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybišką, atitinkantį mokinių amžių ir saviraiškos poreikius ugdymą, sudaryti sąlygas meninių, bendrakultūrinių kompetencijų gilinimui per muziką ir dailę.
4. Mokyklos veiklos uždaviniai:

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

* 1. atskleisti ugdytinių meninius gebėjimus ir kūrybiškumą, juos plėtoti
  2. stiprinti mokinių meninę brandą, sudaryti sąlygas ugdymo(si) tęstinumui aukštesnės pakopos meninio ugdymo programose;
  3. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas mokiniams pasirinkti jų poreikius ir gabumus atitinkančią muzikinio ar dailės ugdymo programą;
  4. skatinti mokinių dalyvavimą meistriškumo konkursuose, festivaliuose, renginiuose;
  5. ugdyti pilietiškumą, pagarbą tautos ir savo krašto tradicijoms ir kultūrai;
  6. kurti kultūrinę aplinką, aktyvinti savivaldybės jaunimo kultūrinį gyvenimą;
  7. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
  8. ugdyti mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias.
  9. užtikrinti sveiką ir saugia ugdymo(si) aplinką;

1. Mokyklos funkcijos:
   1. Vykdo neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančias meninio ugdymo programas: ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, išplėstinio, suaugusiųjų švietimo, dailės ir muzikinės saviraiškos ugdymo programas;
   2. vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą; organizuoja tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (stovyklas, plenerus, ekskursijas, koncertų, parodų lankymus ir pan.) teisės aktų nustatyta tvarka;
   3. formuoja mokinių dorovės, sveikos gyvensenos, pilietiškumo, gebėjimo mokytis visą gyvenimą pagrindus;
   4. rengia muzikinius, meninius, kultūrinius projektus;
   5. plėtoja švietėjišką meninę – muzikinę veiklą, organizuoja renginius visuomenei, padėdama mokiniams įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;
   6. viešai teikia informaciją apie Mokyklos veiklą;
   7. vykdo pusmetinius atsiskaitymus – akademinius koncertus, kūrybinių darbų peržiūras, organizuoja keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;
   8. teikia metodinę pagalbą rajono bendrojo lavinimo mokykloms ir kultūros įstaigoms;
   9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalintis ir skleisti gerąją darbo patirtį;
   10. laikosi higienos normų, užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi aplinką;
   11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
   12. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo rekomendacijomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
   13. sudaro sąlygas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytis pagal individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;
   14. teikia mokiniams informacinę pagalbą, profesinį orientavimą;
   15. dalyvauja rajoniniuose, šalies ir tarptautiniuose projektuose;
   16. organizuoja konkursus, festivalius, kitus renginius, siekiančius mokinių integraciją, socializaciją, kūrybinių gebėjimų plėtojimą;
   17. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
   18. skatina tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) dalyvauti planuojant ir organizuojant Mokyklos veiklą;
   19. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
   20. nustato Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgiant į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;
   21. kuria estetišką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką, atitinkančią higienos normas, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus mokinių saugos bei sveikatos reikalavimus;
   22. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
   23. atlieka vidinį Mokyklos veiklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų atestaciją;
   24. priima savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;
   25. organizuoja metodinę-pažintinę veiklą;
   26. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų numatyta tvarka;
   27. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
2. Mokiniams, baigusiems formalųjį švietimą papildančias meninio ugdymo programas, Mokykla išduoda Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, baigusiems kitas programas ar jų dalį, išduoda pažymėjimus apie išklausytą dalyko kursą.

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi šias teises:
   1. pasirinkti ugdymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
   2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką muzikos ir dailės ugdymą;
   3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
   4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
   5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
   6. Savivaldybės tarybos arba Mokyklos Nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
   7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
   8. atlygintinai teikti viešąsias paslaugas ir gautas lėšas naudoti Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Molėtų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
   9. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
2. Mokyklos pareigos:
   1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo programų vykdymą;
   2. užtikrinti geros kokybės švietimą;
   3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
   4. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
   5. 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, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;
   6. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos vykdomas neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančias programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
   7. teikti profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus reikalavimus;
   8. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
   9. vykdyti kitas pareigas, turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

1. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
   1. strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos vadovo (toliau – Direktorius);
   2. metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, patvirtintas Direktoriaus;
   3. ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Direktoriaus;
2. 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. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus, arba, jei asmuo Direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į Direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Pasibaigus Direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo veikla kiekvienais metais buvo vertinama gerai arba labai gerai. Direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Mokyklos viešame konkurse Direktoriaus pareigoms eiti.

Be Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose įstatymuose nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su Direktoriumi pasibaigia atšaukus Direktorių įstatymuose arba steigimo dokumentuose nustatyta tvarka. Direktorius atšaukiamas iš pareigų, jeigu jo metų veiklos ataskaita dvejus metus iš eilės įvertinama nepatenkinamai, jei tarnybinio patikrinimo metu nustatyta, kad jis įvykdė šiurkštų darbo pareigų pažeidimą, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, arba nėra nepriekaištingos reputacijos.

1. Direktoriaus kompetencija:
   1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
   2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;
   3. tvirtina Mokyklos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
   4. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo keliamų reikalavimų įgyvendinimą;
   5. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui) naudojimu, turto naudojimą ir disponavimą juo;
   6. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;
   7. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo organizavimo ir vidaus tvarkos taisykles;
   8. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
   9. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
   10. atsako už asmens duomenų apsaugos organizavimą Mokykloje;
   11. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro sutartis;
   12. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
   13. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
   14. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomų neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančių programų, jų pasirinkimo galimybių, priėmimo sąlygų, mokamų paslaugų, mokytojų kvalifikacijos, svarbiausių Mokyklos išorinio vertinimo rezultatų, Mokyklos bendruomenės tradicijų ir pasiekimų skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą;
   15. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą. Atsako už informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą;
   16. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;
   17. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
   18. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
   19. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
   20. kiekvienais metais teikia Mokyklai bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kuriai reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;
   21. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, sudaro mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
   22. atsako už sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
   23. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir vaikų užimtumą;
   24. pasirašytinai supažindina Mokyklos darbuotojus su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Rekomendacijomis mokykloms dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo ir veiksmų, įtariant galimą smurtą artimoje aplinkoje;
   25. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokinys, apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša ir smurtaujančio (smurtaujančių), ir smurtą patyrusio (patyrusių) mokinio (mokinių) tėvams (įtėviams, globėjams, rūpintojams), ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės ir savivaldybės institucijai pagal kompetenciją;
   26. 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;
   27. imasi priemonių, kad Mokyklos mokiniai, jų tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai) turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą;
   28. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;
   29. bendradarbiauja su pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Molėtų rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
   30. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;
   31. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Nuostatuose ir Direktoriaus pareigybės aprašyme, kituose teisės aktuose.
2. Už Direktoriaus funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Direktoriui gali būti taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Direktoriui laikinai nesant Mokykloje (atostogų ar komandiruočių metu, ligos ir kitais atvejais jam negalint vykdyti funkcijų) jo funkcijas atlieka Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o jam nesant kitas Molėtų rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.
4. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Direktorius gali organizuoti mokytojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.
5. Mokykloje sudaromos dvi metodinės grupės (muzikos ir dailės) ir Mokytojų taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos. Mokytojų taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja inovacijų diegimą Mokykloje, teikia direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.
6. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės narių atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas vadovas. Mokytojų tarybą sudaro visų dalykų mokytojai.

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS SAVIVALDA**

1. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (įtėviams, globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda kolegialiai nagrinėti ir spręsti iškilusius klausimus.
2. Tarybą sudaro dešimt narių: trys mokytojai, trys tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai), trys mokiniai ir vienas vietos bendruomenės atstovas.
3. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Molėtų miesto seniūnaičių sueiga.
4. Tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) į Tarybą renka Mokyklos mokinių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) susirinkime atviru arba slaptu balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos mokinių tėvas (įtėvis, globėjas, rūpintojas). Susirinkimas teisėtas, jeigu dalyvauja daugiau kaip pusė Mokyklos mokinių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų). Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė Mokyklos mokinių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų), dalyvaujančių susirinkime. Biuletenius balsavimui parengia, balsus suskaičiuoja, rezultatus paskelbia tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) balsų skaičiavimo komisija.
5. Tarybos narius mokytojus iš savo narių renka mokytojų taryba atviru arba slaptu balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris mokytojų tarybos narys. Posėdis teisėtas, jeigu dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių mokytojų tarybos narių. Biuletenius balsavimui parengia, balsus suskaičiuoja, rezultatus paskelbia posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų mokytojų tarybos narių balsų skaičiavimo komisija.
6. Mokiniai į Tarybą renkami 4-8 klasių Mokinių tarybos susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus iš Mokinių tarybos narių arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokinių tarybos narys.. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokinių tarybos narių. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Mokinių tarybos narių. Biuletenius balsavimui parengia, balsus suskaičiuoja, rezultatus paskelbia posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų mokinių balsų skaičiavimo komisija.
7. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdžiai protokoluojami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų narių. Nutarimai priimami atviru arba slaptu balsavimu (jei to pageidauja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių) posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Į posėdį gali būti kviečiami Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kiti su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių padalinių, įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Tarybos nariai.
8. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu Tarybos posėdyje balsų dauguma. Biuletenius balsavimui parengia, balsus suskaičiuoja, rezultatus paskelbia susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų Tarybos narių balsų skaičiavimo komisija. Siūlyti kandidatus iš Tarybos narių arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys. Pirmininkas kviečia narius į posėdžius, ne vėliau kaip prieš tris dienas raštu informuodamas apie posėdžio datą. Tarybos nariais negali būti Direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Taryba renkama trejiems metams. Kadencijų skaičius Tarybos nariams neribojamas. Mokyklos tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami atitinkamai šių Nuostatų 38-42 punktuose nustatyta tvarka.
9. Tarybos funkcijos:
   1. teikia siūlymus Direktoriui dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų priemonių įgyvendinimo;
   2. pritaria Nuostatams ar jų pakeitimams ir papildymams, strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo organizavimo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Direktoriaus;
   3. svarsto Mokyklos lėšų panaudojimo klausimus, pritaria 2% pajamų mokesčio sumos paskirstymui;
   4. kiekvienais metais vertina Direktoriaus metinės veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;
   5. teikia siūlymus dėl ugdymo plano, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;
   6. svarsto Direktoriaus teikiamus klausimus;
   7. talkina sprendžiant lėšų gavimo klausimus;
   8. renka atstovus į Mokyklos mokytojų atestacinę komisiją;
   9. pasirenka Mokyklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką. Analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
   10. aptaria siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo;
   11. vykstant konkursui į Mokyklos Direktoriaus pareigas, teikia kandidatus į konkurso atrankos komisijos sudėtį teisės aktų numatyta tvarka.
   12. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.
10. Mokytojų taryba – mokytojų savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius darbuotojus sprendžiant profesinius ir bendruosius mokinių ugdymo klausimus. Mokytojų tarybos nariu negali būti Direktorius.
11. Mokytojų tarybą sudaro vienuolika Direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų susirinkime išrinktų atstovų. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, dvejų metų kadencijai. Atstovai į Mokytojų tarybą gali būti renkami ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės.
12. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas Direktoriaus pavaduotojo ugdymui iniciatyva. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris vadovauja Mokytojų tarybai. Siūlyti pirmininko kandidatūrą iš Mokytojų tarybos narių arba kelti savo kandidatūrą gali bet kuris Mokytojų tarybos narys.
13. Kiti Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Direktorius.
14. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, renkamas dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma.
15. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 47 punkte nustatyta tvarka.
16. Mokytojų tarybos funkcijos:
    1. analizuoja neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų įgyvendinimo, mokinių sveikatos, sveikos gyvensenos, poilsio klausimus;
    2. aptaria Mokyklos strateginį ir metinį veiklos planus;
    3. renka mokytojų atestacinės komisijos narius;
    4. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų numatytais ir Direktoriaus teikiamais klausimais;
    5. renka tris atstovus į Mokyklos tarybą;
    6. kuria ir sistemingai atnaujina ugdymo turinį, atsižvelgdama į Mokyklos keliamus tikslus, besikeičiančios socialinės ir kultūrinės aplinkos lemiamus visuomenės poreikius, vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių turimą patirtį, ugdymo poreikius ir interesus;
    7. aptaria ugdymo planus ir jų įgyvendinimo klausimus;
    8. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;
17. Mokinių taryba – mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti mokinius, sprendžiant aktualius Mokyklos veiklos klausimus.
18. Mokinių tarybą sudaro 4-8 klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu balsų dauguma vienerių metų kadencijai išrinkti mokiniai. Atstovai gali būti renkami ne daugiau kaip dviem kadencijoms.
19. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas iš mokinių tarybos narių vienerių metų kadencijai. Pirmininkas renkamas atviru balsavimu balsų dauguma. Siūlyti pirmininko kandidatūrą iš mokinių tarybos arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokinių tarybos narys.
20. Mokinių tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.
21. Mokinių tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 54 punkte nustatyta tvarka.
22. Su mokinių tarybos posėdyje svarstytais klausimais ir priimtais siūlymais pirmininkas supažindina Direktorių.
23. Mokinių tarybos funkcijos:
    1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;
    2. teikia siūlymus dėl mokymo(si) organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, vykdomų arba numatomų vykdyti projektų, vidaus tvarkos taisyklių, mokinių elgesio ir užimtumo Mokykloje;
    3. svarsto mokinių rodomas iniciatyvas ir planuojamas veiklas;
    4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;
    5. svarsto Direktoriaus teikiamus klausimus;
    6. vykdo Mokyklos mokinių apklausas;
    7. palaiko ryšius su kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;
    8. renka tris mokinių atstovus į Mokyklos tarybą;
    9. vykstant konkursui į Mokyklos Direktoriaus pareigas, teikia kandidatą į konkurso atrankos komisijos sudėtį teisės aktų numatyta tvarka;
    10. inicijuoja mokinių tarybos nuostatų pakeitimus.
24. Mokyklos tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) komitetas (toliau – Komitetas) – savivaldos institucija, atstovaujanti mokinių tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus) sprendžiant aktualius Mokyklos veiklos klausimus. Komitetą sudaro po vieną atstovą iš kiekvienos specialybės. Atstovai renkami tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) susirinkimuose atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimai teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusės klasių mokinių tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai). Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kurio mokinio tėvas (įtėvis, globėjas, rūpintojas). Komitetas renkamas dvejiems metams. Komiteto narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms. Komiteto nario įgaliojimams nutrūkus anksčiau laiko, likusiam kadencijos laikui tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma išrenkamas naujas atstovas.
25. Komitetui vadovauja, susirinkimams pirmininkauja, juos sušaukia, apie susirinkimus ne vėliau kaip prieš 3 dienas komiteto narius informuoja atviru balsavimu, komiteto narių balsų dauguma išrinktas komiteto pirmininkas. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris komiteto narys. Komiteto susirinkimai teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komiteto narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komiteto pirmininko balsas.
26. Tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) komiteto funkcijos:
    1. renka tris tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) atstovus į Mokyklos tarybą;
    2. aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, informacijos teikimo ir gavimo apie vaikus klausimus;
    3. padeda organizuoti mokyklos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.
27. Mokyklos tarybos ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja Nuostatai.

**VI SKYRIUS**

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

1. Darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Informacijos apie laisvą mokytojo pareigybę paskelbimas, asmenų priėmimas dirbti mokytoju ir atleidimas iš darbo vykdomas, vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu patvirtintu švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 „Dėl mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
2. Darbo apmokėjimo tvarką mokyklos darbuotojams nustato Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai, Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimai.
3. Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ugdymui kvalifikaciją tobulina, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
4. Direktoriaus, Direktoriaus pavaduotojo ugdymui kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

1. 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.
2. Mokyklos lėšos:
   1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
   2. pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;
   3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
   4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
3. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka.
5. Mokyklos finansinė veikla ir finansinė apskaita bei atskaitomybė organizuojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Molėtų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
6. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Molėtų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, vidaus auditą – Molėtų rajono savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.
7. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Molėtų rajono savivaldybės taryba ir Molėtų rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdamos išorinius vertintojus.
8. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
9. Mokyklos lygmens švietimo stebėsena vykdoma Mokyklos dokumentuose nustatyta tvarka.
10. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą, kurią remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje ([www.moletumm.lt](http://www.moletumm.lt) ) ir (arba) vietos spaudoje. Mokyklos interneto svetainė turi atitikti teisės aktais nustatytus reikalavimus. Skelbdama informaciją apie savo veiklą ir rezultatus, Mokykla vadovaujasi Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“.
2. Mokyklos Nuostatai keičiami ar papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka. Pakeistus ar papildytus Nuostatus, pritarus Mokyklos Tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.
3. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, Mokyklos struktūros pertvarkos ar likvidavimo skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

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

PRITARTA

Molėtų menų mokyklos tarybos

2022 m. birželio 6 d. posėdžio

protokoliniu nutarimu (protokolo Nr.V2-6)