

PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2014 m. gruodžio 18 d. sprendimu Nr. T9-204

## **SKUODO MENO MOKYKLOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Skuodo meno mokykla, trumpasis pavadinimas – Meno mokykla, įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 191646028.

3. Mokykla įsteigta Skuodo rajono DŽDT vykdomojo komiteto 1966 m. kovo 18 d. sprendimu Nr.61.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Skuodo rajono savivaldybė, identifikavimo kodas 188751834, adresas Vilniaus g. 13, Skuodas.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Skuodo rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl mokyklos skyrių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.7. sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų, Švietimo ir kituose įstatymuose bei Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Meno mokyklos buveinė: Gedimino g. 4, LT-98116 Skuodas.

9. Mokyklos grupė - neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3160.

10. Mokyklos tipas - neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3161.

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

12. Kitos Mokyklos paskirtys:

12.1. neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;

12.2. neformaliojo vaikų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla;

12.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;

12.4. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla.

13. Mokymo kalba - lietuvių.

14. Mokymo formos – grupinio ir pavienio, mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis ir individualus.

15. Vykdomos šios neformaliojo vaikų švietimo ilgalaikės programos:

- 15.1. muzikinio ugdymo: pradinis (3 metai), pagrindinis (3 metai);
- 15.2. choreografijos ugdymo (6 metai);
- 15.3. dailės ugdymo (5 metai);
- 16. Trumpalaikės neformaliojo vaikų švietimo programos:
  - 16.1. ankstyvojo meninio ugdymo (1 – 2 metai);
  - 16.2. dailės parengiamoji programa (1 – 2 metai);
  - 16.3. meninės saviraiškos (1 metai);
  - 16.4. tęstinio ugdymo (1 – 2 metai).
- 17. Mokykla mokiniams išduoda Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtinto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą.
- 18. Mokykla turi 2 skyrius:
  - 18.1. Skuodo meno mokyklos Ylakių skyrius įsteigtas 1989 metais; buveinė – Ylakių gimnazija; adresas – Mokyklos g. 5, Ylakai, Skuodo rajonas.
  - 18.2. Skuodo meno mokyklos Mosėdžio skyrius įsteigtas 2002 metais; buveinė – Mosėdžio gimnazija; adresas – Salantų g. 5, Mosėdis, Skuodo rajonas.
- 19. Mokyklos skyrių grupė – neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3160.
- 20. Mokyklos skyrių tipas – neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3161:
  - 20.1. Ylakių skyrius – muzikinio (kodas 4201) ir dailės (kodas 4202) ugdymo mokykla;
  - 20.2. Mosėdžio skyrius – muzikinio ugdymo mokykla (kodas 4201);
- 21. Mokyklos skyrių mokymo kalba – lietuvių.
- 22. Mokyklos skyrių mokymo forma – grupinio ir pavienio.
- 23. Mokykla išduoda Ylakių skyriaus mokiniams Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtinto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą. Mosėdžio skyriaus mokiniams minėto pavyzdžio pažymėjimai neišduodami. Mokykla išduoda pažymą apie lankytą programą ir valandų skaičių.
- 24. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, savo atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas AB DNB banko Skuodo skyriuje. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Neformaliojo švietimo koncepcija, Valstybės strategija 2030, Vaiko teisių konvencija, Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Skuodo meno mokyklos nuostatais.

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

- 25. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85:
  - 25.1. Mokyklos veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
  - 25.2. Mokyklos veiklos rūšis – švietimui būdingų paslaugų veikla – konsultavimas švietimo klausimais, kodai 85.6 ir 85.60;
  - 25.3. Mokyklos veiklos rūšis – kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas – kalbų įgūdžių mokymas, kodas 85.59.
- 26. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti vaikų ir jaunimo menines kompetencijas, tenkinti saviraiškos ir kūrybos poreikius, formuoti aktyvų, kultūringą, atsakingą ir kūrybingą visuomenės pilietį.
- 27. Mokyklos uždaviniai:
  - 27.1. užtikrinti ugdymo kokybę, įgyvendinant pasirinktas neformaliojo vaikų švietimo programas;
  - 27.2. atskleisti mokinių meninius gabumus, plėtoti jų gebėjimus, brandinti talentus, puoselėti kūrybines galias, ugdyti pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą;

- 27.3. tobulinti meno sričių žinias ir įgūdžius, suteikti mokiniams papildomų dalykinių kompetencijų;
- 27.4. skatinti mokinius dalyvauti konkursuose, festivaliuose, renginiuose;
- 27.5. ugdyti pilietiškumą, toleranciją, pagarbą gimtajai kalbai, tautos tradicijoms ir kultūrai, diegti bendražmogiškąsias vertybes;
- 27.6. kurti kultūrinę aplinką, reprezentuoti ir aktyvinti jaunimo kultūrinį gyvenimą.
28. Mokyklos funkcijos:
- 28.1. suteikia galimybę visiems meninius polinkius turintiems vaikams ir jaunuoliams lavinti muzikos, šokio, dailės gebėjimus ir įgūdžius;
- 28.2. sudaro sąlygas besimokančiajam ugdytis kaip asmenybei, padeda atsiskleisti jo kūrybiniais gebėjimams, meistriškumui, tinkamai pasirengti integruotis į kultūrinę ir socialinę aplinką;
- 28.3. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 28.4. vykdo parengtas meninio ugdymo programas, vadovaujantis šiuo metu galiojančiomis LR švietimo ir mokslo ministro 2001 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 899 patvirtintomis rekomendacijomis „Dėl muzikos, meno, choreografijos ir dailės mokyklų ugdymo planų“ bei LR švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-991 (2011 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-1244 redakcija) „Dėl bendrųjų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašo patvirtinimo“, taip pat 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 (2012 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija) patvirtinta „Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija“;
- 28.5. vykdo Mokyklos veiklos kokybės vidaus įsivertinimą, siekiant nustatyti ugdymo proceso, moksleivių poreikių tenkinimo rajone situaciją ir numatyti kelius jai pagerinti;
- 28.6. sudaro sąlygas profesiniam darbuotojų tobulėjimui;
- 28.7. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 28.8. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;
- 28.9. organizuoja mokinių pavėžėjimą į Mokyklą iš atokių vietų (Barstyčių, Šačių, Vabalių, Rukų, Mosėdžio ir kt.), tėvams padengiant kuro išlaidas. Išimties atveju, dalį kelionės išlaidų gali dengti Mokykla;
- 28.10. palaiko ryšius su analogiškos paskirties mokyklomis, įvairiais fondais ir organizacijomis respublikoje ir už jos ribų, veiklą organizuodama projektiniu metodu;
- 28.11. plėtoja kultūrinę švietėjišką veiklą ikimokyklinėse įstaigose, bendrojo ugdymo mokyklose, vaikų ir senelių namuose, ligoninėse ir kt.;
- 28.12. bendradarbiauja su jos veiklą įtakančiais juridiniais bei fizineis asmenimis (švietimo, sveikatos, kultūros, sporto skyriais, teisėsaugos, mokslo ir studijų institucijomis, seniūnijomis, bendrojo ugdymo mokyklomis) rajone;
- 28.13. ugdymo procesą orientuoja į nacionalines ir pasaulio kultūros vertybes;
- 28.14. esant pageidavimui, formuoja suaugusiųjų grupes, parengiant pritaikytas programas ir taikant steigėjo patvirtintą mokestį už mokslą.
29. Mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas:
- 29.1. baigusiems pagrindinio ugdymo programą ir išlaikiusiems egzaminus mokiniams išduodamas Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtinto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas, kodas – 9201;
- 29.2. baigusiems tęstinio ugdymo ar meninės saviraiškos programą tėvų ar moksleivio prašymu išduodama atitinkama mokyklos pažyma;
- 29.3. nebaigusiems pagrindinio ugdymo programos, tėvų ar moksleivio prašymu, išduodama atitinkama mokyklos pažyma apie išklaustą programos dalį;
- 29.4. mokyklos baigimo pažymėjimai ir pažymos apie įgytą išsilavinimą išduodami direktoriaus įsakymu mokytojų tarybai pritarus.

### III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

30.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus, užtikrinančius geros kokybės švietimą;

30.2. kurti ir įgyvendinti naujas mokymo ir mokymosi formas;

30.3. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti rajono, šalies ir tarptautiniuose švietimo bei kultūriniuose projektuose;

30.4. bendradarbiauti su Mokyklos veiklą įtakojančiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

30.5. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

30.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;

30.7. inicijuoti siūlymus Skuodo rajono savivaldybės tarybai peržiūrėti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų įkainius, pasikeitus šalies gyventojų ekonominei situacijai.

31. Mokyklos pareigos:

31.1. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

31.2. užtikrinti vykdomų neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų kokybę;

31.3. skatinti sisteminių mokymąsi;

31.4. sudaryti ugdymosi sąlygas vaikams, turintiems skirtingus gebėjimus ir individualius mokymosi poreikius;

31.5. bendradarbiauti su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

31.6. sudaryti su ugdytiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) trišales ugdymo(si) sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;

31.7. teikti steigėjui ir kitoms teisės aktuose numatytiems institucijoms savo veiklos ataskaitas.

### IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

32. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas – Mokyklos nuostatai, Mokyklos strateginis planas (pritaria Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius), Mokyklos ugdymo planas (suderina Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius), Mokyklos metinis veiklos planas (pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos direktorius).

33. Mokyklai vadovauja konkursą laimėjęs direktorius. Reikalavimus konkursui formuluoja steigėjas, suderinęs su ŠMM. Yra sukurta linijinė Mokyklos valdymo sistema.

34. Mokyklos direktorius:

34.1. tvirtina Mokyklos organizacinę struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

34.2. telkia Mokyklos bendruomenę valstybės švietimo politikai įgyvendinti, Mokyklos strategijai kurti ir įgyvendinti;

34.3. atsako už Mokyklos veiklą, užtikrina, kad nebūtų vykdomi moksliniai ar kitokie eksperimentai su vaiku, galintys pakenkti jo sveikatai, gyvybei, normaliam asmenybės vystymuisi;

34.4. aiškina Mokyklos bendruomenės nariams valstybės bei regiono švietimo politikos prioritetus, formuluoja visuomenės poreikius atliepiančius Mokyklos veiklos tikslus, inicijuoja ilgalaikių ir trumpalaikių mokyklos veiklos programų bei projektų rengimą, jų įgyvendinimą;

34.5. puoselėja demokratinius Mokyklos bendruomenės santykius;

34.6. rengia Mokyklos vidaus tvarkos taisykles ir teikia jas Mokyklos tarybai aprobuoti;

34.7. kartu su Mokyklos taryba nustato moksleivių skatinimo ir drausminimo sistemą;

34.8. rūpinasi Mokyklos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbų sauga;

34.9. stebi moksleivių ugdymą, vertina pedagogų praktinio darbo rezultatus, skatina juos atestuotis;

34.10. palaiko ryšius su moksleivių tėvais, Mokyklos rėmėjais, visuomene, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

34.11. priima ir atleidžia iš darbo pavaduotojus, mokytojus ir aptarnaujantį personalą, skatina bei skiria drausmines nuobaudas;

34.12. organizuoja Mokyklos baigimo egzaminus;

34.13. sudaro metinę mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą, teikia Mokyklos tarybai aprobuoti;

34.14. rūpinasi Mokyklos ryšiais su rajono, šalies ir užsienio partneriais;

34.15. inicijuoja Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, darbuotojų pareigines nuostatų rengimą ir juos tvirtina.

35. Mokyklos direktorius atsako už:

35.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų laikymąsi ir tinkamą pareigybės aprašyme numatytų funkcijų vykdymą;

35.2. Mokyklos veiklą ir rezultatus, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

35.3. demokratinį Mokyklos valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie Mokyklą skelbimą internetinėje svetainėje ir rajono spaudoje;

35.4. sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, aplinką;

35.5. pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

35.6. mokytojo etikos normų laikymąsi;

35.7. duomenų teisinę apsaugą.

36. Mokykloje veikia:

36.1. Administracijos grupė, kurią sudaro Mokyklos direktorius, vyriausiasis buhalteris, pavaduotojai ugdymui ir ūkinei veiklai; sprendžia Mokyklos finansinius, ūkinės bei ugdymo veiklos klausimus, tvirtina Mokyklos mokomųjų skyrių, Ylakių ir Mosėdžio skyrių veiklos planus. Administracijos grupei vadovauja Mokyklos direktorius;

36.2. Metodinė taryba, kurią sudaro pavaduotojai ugdymui, Ylakių ir Mosėdžio skyrių bei Skuodo mokomųjų skyrių vedėjai. Metodinė taryba analizuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo situaciją Mokykloje, nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl strateginių ir veiklos tikslų bei uždavinių įgyvendinimo, ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo, programų bei metodinės veiklos planų rengimo ir detalizavimo, tėvų informavimo kokybės, mokymo priemonių (vadovėlių, pratybų, kompiuterinių programų) užsakymo. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas. Jis planuoja Metodinės tarybos veiklą ir turinį;

36.3. Metodinių grupių nariai yra mokomųjų skyrių mokytojai. Metodinė grupė planuoja ir aptaria skyriaus mokinių ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, ugdymo(si) priemones bei ugdymo gerą patirtį, pritaiko ją mokinių individualioms reikmėms, nagrinėja praktinę veiklą, plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekia mokinių ir Mokyklos pažangos. Metodinėms grupėms vadovauja mokomųjų skyrių vedėjai.

36.4. Mokytojų taryba:

36.4.1. svarsto moksleivių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo formas ir metodus. Ją sudaro visi ugdymą organizuojantys Mokyklos darbuotojai. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius;

36.4.2. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį, taip pat

prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 2/3 tarybos narių;

36.4.3. nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma arba vadovaujantis diskusijų metu pateiktais svariais argumentais;

36.4.4. Mokytojų taryba aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto švietimą reglamentuojančių dokumentų rekomendacijas ir jų įgyvendinimą, optimalių ugdymo proceso sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimo klausimus;

36.4.5. apibūnina ugdymo turinio kryptis, atitinkančias Mokyklos filosofiją bei regiono švietimo politikos gaires.

## **V. MOKYKLOS SAVIVALDA**

37. Mokyklos taryba yra savivaldos institucija, vienijanti moksleivių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos uždaviniams spręsti, narių santykis taryboje 5:5:3, iš jų po vieną kiekvienos grupės narį iš Ylakių ir Mosėdžio skyrių. Mokyklos tarybos veiklos kadencijos trukmė – 5 metai. Mokyklos taryba:

37.1. atstovauja Mokyklos bendruomenę, rūpinasi kultūrinio bendradarbiavimo plėtojimu su bendrojo ugdymo mokyklomis ir su panašaus profilio institucijomis;

37.2. apibūnina Mokyklos nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, Mokyklos strategiją, metų veiklos planus, nustato jų organizavimo tvarką;

37.3. inicijuoja šeimos ir Mokyklos bendradarbiavimą;

37.4. teikia siūlymus planuojant Mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą, kontroliuoja jų paskirstymą, išklauso ataskaitas apie Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

37.5. svarsto moksleivių atleidimo nuo mokesčio už mokslą galimybes ir parengia atleistųjų sąrašą pagal Skuodo rajono savivaldybės tarybos patvirtintą Skuodo meno mokyklos mokesčio už mokslą nustatymo ir taikymo tvarkos aprašą;

37.6. svarsto naujų Mokyklos skyrių steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo klausimus;

37.7. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų nutarimus, kol jų teisėtumą ištirs aukštesnės institucijos;

38. Kandidatus į Mokyklos tarybą siūlo Metodinė taryba;

39. Mokyklos tarybos pirmininką renka tarybos nariai. Mokyklos tarybos pirmininku gali būti kuris nors tarybos narys (tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovas), išrinktas kitų narių slaptu balsavimu. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininku ar nariu;

40. posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami vadovaujantis diskusijų metu pateiktais svariais argumentais;

41. Mokyklos tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito juos rinkusiems bendruomenės nariams visuotinio susirinkimo metu.

42. Mokykloje gali veikti Mokyklos mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičius neribojamas, o veiklą įtakoja inicijuojamų projektų tikslai.

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

43. Direktorius pavaduotojai, pedagoginis ir kitas personalas priimami į darbą ir atleidžiami iš jo Mokyklos direktoriaus įsakymu, vadovaujantis LR darbo sutarties įstatymu, švietimo įstatymu ir kt. norminiais aktais.

44. Reikalavimus pedagoginiam personalui apibrėžia Mokyklos specifika.

45. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, ŠMM teisės aktai.

46. Vadovų atestaciją inicijuoja steigėjas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

47. Mokytojų atestaciją Mokykloje organizuoja atestacinė komisija, sudaryta iš mokytojų ir steigėjo atstovo – iš viso 5 asmenys. Jai vadovauja Mokyklos direktorius.

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

48. Mokyklos turtas yra pastatai, muzikos instrumentai, mokymo priemonės, kitas inventorių, finansiniai ištekliai.

49. Mokykla savo turtą valdo ir disponuoja juo patikėjimo teise.

50. Mokykla išlaikoma steigėjo ir tėvų (globėjų, rūpintojų) įnašų už mokslą lėšomis, tačiau gali turėti ir nebiudžetinių lėšų, kurios gaunamos per projektinę veiklą arba iš paramos fondų ar fizinių asmenų paramos.

51. Už mokslą Mokykloje moksleivių tėvai (globėjai, rūpintojai) moka Skuodo rajono savivaldybės tarybos nustatytą mokestį, kuris pervedamas į Mokyklos biudžeto sąskaitą ir panaudojamas ugdymo proceso materialinei bazei stiprinti. Mokesčio už mokslą lėšos paskirstomos pagal planuojamą realų mokomųjų skyrių poreikį.

52. Atleidimas nuo mokesčio už mokslą Mokykloje vykdomas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ministerijos įsakymu ir Skuodo rajono savivaldybės tarybos patvirtintu Skuodo meno mokyklos mokesčio už mokslą nustatymo ir taikymo tvarkos aprašu (toliau Aprašas). Aprašo korekciją gali inicijuoti Mokykla arba steigėjas.

53. Mokykla gali gauti lėšų už kultūrinius renginius, projektinę veiklą, kursus, patalpų nuomą, taip pat ir per savanoriškas juridinių ar fizinių asmenų įmokas, paramą.

54. Mokyklos kreditų valdytojas yra direktorius.

55. Nebiudžetinių lėšų formavimo šaltinius, jų skirstymo tvarką nustato Mokyklos taryba, o sprendimai priimami direktoriaus įsakymu.

56. Finansinę apskaitą vykdo Mokyklos vyriausiasis buhalteris. Remiantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojančiais dokumentais, jis tvarko ir organizuoja Mokyklos finansinę veiklą, rengia reikiamas finansines ataskaitas.

57. Mokyklos finansinę veiklą kontroliuoja Mokyklos vyriausiasis buhalteris, Mokyklos direktorius ir Mokyklos steigėjas.

58. Mokyklos archyvų ir raštvedybos tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, pavyzdinė bendrojo ugdymo mokyklų bylų nomenklatūra, dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ bei dokumentų saugojimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. V-157 „Dėl dokumentų saugojimo taisyklių patvirtinimo“.

59. Mokyklos archyvą tvarko sekretorius.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo rajono Savivaldybės tarybą atstovaujantis Savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

61. Mokykla turi interneto svetainę ([www.skuodomenomokykla.lt](http://www.skuodomenomokykla.lt)), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Joje skelbiant informaciją ir pranešimus apie Mokyklos veiklą, vadovaujamosi Mokyklos nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais.

62. Mokyklos nuostatus tvirtina steigėjas (Skuodo rajono savivaldybės taryba), Mokyklos tarybai pritarus.

63. Mokyklos nuostatai keičiami ir pildomi pasikeitus bendriesiems nuostatom, Mokyklos vadovo ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

64. Naują nuostatų redakciją arba pataisas tvirtina steigėjas.

65. Mokykla įregistruojama, perregistruojama ir išregistruojama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

66. Mokykla ir jos skyriai steigiami, reorganizuojami ir likviduojami steigėjo iniciatyva, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. kovo 30 d. nutarimu Nr. 352 „Dėl bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąrašo patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 38-1818), Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Civiliniu kodeksu.

---