

## AKMENĖS RAJONO MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Akmenės rajono meno mokykla, trumpasis pavadinimas – Meno mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre. Juridinio asmens kodas – 305602825.

3. Mokyklos įsteigimo data – 2020 m. rugpjūčio 14 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Akmenės rajono savivaldybė, kodas 111100056, adresas: L. Petravičiaus a. 2, LT-85132 Naujoji Akmenė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

8. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo;

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

8.6. sprendžia kitus šiame įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė: V. Kudirkos g. 11, LT-85115 Naujoji Akmenė, Akmenės rajono savivaldybė.

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

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ir meninio ugdymo mokykla, kita paskirtis – neformalusis vaikų ir suaugusiųjų švietimas.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokymosi formos: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Akmenės rajono meno mokykla ir jos skyriai:

14.1. Naujosios Akmenės skyrius – V. Kudirkos g. 11, LT-85165 Naujoji Akmenė, Akmenės rajono savivaldybė:

14.1.1. Naujosios Akmenės skyriaus mokymo kalba – lietuvių kalba;

14.1.2. Naujosios Akmenės skyriaus mokymosi formos: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

14.2. Akmenės skyrius – Stoties g. 3A, LT-85379 Akmenė, Akmenės rajono savivaldybė:

14.2.1. Akmenės skyriaus mokymo kalba – lietuvių kalba;

14.2.2. Akmenės skyriaus mokymosi formos: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

14.3. Ventos skyrius – Ventos g. 11, LT-85330 Venta, Akmenės rajono savivaldybė:

14.3.1. Ventos skyriaus mokymo kalba – lietuvių kalba;

14.3.2. Ventos skyriaus mokymosi formos: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokykloje vykdomos programos:

15.1. formalųjį švietimą papildančio ugdymo;

15.2. neformaliojo vaikų švietimo;

15.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo.

16. Mokykla išduoda šiuos išsilavinimą liudijančius ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

16.1. neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą;

16.2. Mokyklos – neformaliojo švietimo teikėjo – nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

17. už pažymėjimų išdavimą, šių dokumentų apskaitos knygų tvarkymą atsako Mokyklos direktorius.

18. Mokykla yra juridinis asmuo, turintis antspaudą su Akmenės rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

19. Pagrindinė Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85

20. Mokyklos veiklos rūšys:

20.1. pagrindinė veiklos rūšis – švietimas, kodas – 85;

20.2. kitos veiklos rūšys:

20.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

20.5. kitas mokymas 85.5;

21. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

21.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

21.3. meninė kūryba, kodas 90.03;

21.4. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;

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

21.6. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.

## 22. Mokyklos veiklos tikslai:

22.1. tenkinti mokinių muzikos ir meno pažinimo, ugdymo ir įgūdžių lavinimo saviraiškos poreikius, padėti jiems įgyti pradinis muzikinius įgūdžius, ugdyti naujus muzikinius gebėjimus, skonį, kultūrą; padėti tapti aktyviais visuomenės nariais;

22.2. sistemingai plėsti muzikines ir menines žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius ir suteikti asmeniui papildomą muzikinę ir meninę kompetenciją, teikti galimybę susipažinti su pasirinktos muzikos, konkrečios muzikinės raiškos instrumento ir meno srities savybėmis;

22.3. teikti kryptingą muzikinį ir meninį išsilavinimą, padedantį pasirengti tolesniam mokymuisi aukštesnės pakopos muzikinio, meninio ar pedagoginio profilio ugdymo institucijose muzikai ir menui gabiems vaikams, jaunuoliams, o suaugusiems – tęsti mokymosi visą gyvenimą galimybes;

22.4. gerinti jaunų žmonių Akmenės rajono savivaldybėje laisvalaikio užimtumo kokybę, plėsti savirealizacijos galimybes, taikant atviro darbo su jaunimu principus.

## 23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. sudaryti sąlygas asmenybės meninei sklaidai ir kūrybinių gebėjimų plėtotei, atsižvelgiant į prioritetus ir bendruomenės poreikius ugdant meno mylėtojus, kultūros puoselėtojus, muzikos propaguotojus;

23.2. teikti konkrečios muzikos srities ir instrumento technologijos, meninės ir kūrybinės terpės pažinimo pagrindus, kokybišką, profesionalų muzikinį ir meninį ugdymą pagal siūlomas programas ir, atsižvelgiant į poreikį, plėsti programų pasiūlą;

23.3. atsižvelgti į individualius mokinio gebėjimus, asmeninius poreikius, sveikatos būklę, o gabius mokinius kryptingai orientuoti profesinei muziko, muzikos pedagogo, kultūros darbuotojo, meno studijų srities karjerai;

23.4. ugdyti pilietiškumą ir bendruomeniškumą, papročių ir tradicijų puoselėtojus, tautinės kultūros tęsėjus;

23.5. skleisti gerą patirtį, metodines naujoves ir mokymo procesą orientuoti į Lietuvos ir pasaulio kultūros ir žmogiškąsias vertybes;

23.6. sudaryti sąlygas saugiai leisti laisvalaikį, plėsti turiningo laisvalaikio pasiūlą jaunimui, kuriant naujas jaunimo užimtumo formas.

## 24. Vykdydama pavestus uždavinius, Mokykla:

24.1. užtikrina geros kokybės švietimą, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, Mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, užtikrina ugdymo planų ir dalykų programų įgyvendinimą, paisydama ugdytinių poreikių įvairovės, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo ir mokymosi būdus ir tempą;

24.2. pritaiko ugdymo turinį įvairių gebėjimų, poreikių, sveikatos būklės vaikams, jaunuoliams, suaugusiems;

24.3. užtikrina sveiką ir saugią ugdymo aplinką;

24.4. vykdo programas, tenkinančias muzikinio ir meninio ugdymo poreikius ir suteikiančias papildomą kompetenciją;

24.5. organizuoja sistemingą gilesnį ir platesnį mokinių muzikinį ir meninį ugdymą, siekia geresnių meninės veiklos įgūdžių ir sudaro galimybes kryptingai ugdyti asmenybę, įgyti muzikinę ir meninę kompetenciją;

24.6. konkretina, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo turinį pagal mokinio gebėjimus;

24.7. vykdo motyvuojantį ir plėtojantį mokinio individualybę ugdymo pasiekimų patikrinimą;

24.8. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikalingą materialinę bazę;

24.9. skatina mokinius naudotis Mokyklos bibliotekoje saugomomis knygomis, enciklopedijomis, profesionalia muzikos ir menine literatūra, moko dirbti su knyga, naujomis informacinėmis technologijomis, kompiuterinėmis muzikinio ir meninio ugdymo programomis;

24.10. parengia individualias programas, pritaikytas individualiems mokinių gebėjimams;

24.11. organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integraciją;

- 24.12. skatina gabius mokinius pasirinkti muziko, kultūros darbuotojo, meno studijų srities profesiją;
- 24.13. pasirenka programos turinio įgyvendinimo būdus;
- 24.14. kuria kultūrinę aplinką, inicijuoja koncertines programas, projektus, organizuoja renginius;
- 24.15. propaguoja tautos kultūrą, muziką, papročius;
- 24.16. kuria Mokyklą kaip miesto ir regiono kultūros židinį;
- 24.17. organizuoja mokinių laisvalaikį, užimtumą, koncertinę veiklą, prevencinį darbą, kad būtų užkirstas kelias vaikų ir jaunimo nusikalstamumui, kvaišalų bei narkotikų naudojimui, žalingų įpročių formavimuisi;
- 24.18. plėtoja muzikinę ir meninę švietėjišką veiklą;
- 24.19. bendradarbiauja su šalies bei užsienio muzikos mokyklomis, kaupia meninio ugdymo metodinę patirtį ir ją skleidžia;
- 24.20. teikia metodinę paramą ir konsultuoja kitų ugdymo institucijų muzikos mokytojus;
- 24.21. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 24.22. palaiko ryšius su panašaus profilio ir aukštesniojo lygmens profesinio ugdymo įstaigomis, sprendžiančiomis muzikinio ir meninio parengimo, dvasingumo ir vertybių ugdymo uždavinius;
- 24.23. užtikrina ugdymo skaidrumą;
- 24.24. organizuoja projektus bei kitus renginius, susijusius su muzikinio ir meninio ugdymo, kultūros sklaida vietos bendruomenėje, šalyje ir tarptautinėje erdvėje;
- 24.25. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda teisės aktų nustatyta tvarka:
  - 24.25.1. mokiniams, baigusiems formalųjį švietimą papildančio pradinio, pagrindinio muzikinio ir meninio ugdymo programas – Mokyklos nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų šveitimo pažymėjimus;
  - 24.25.2. mokiniams, baigusiems neformaliojo švietimo ankstyvojo, mėgėjų, išplėstinio muzikinio ir meninio ugdymo programas – Mokyklos nustatyto pavyzdžio mokymosi pasiekimų pažymėjimus;
  - 24.25.3. asmenims, pametusiems ar kitaip praradusiems pažymėjimus, raštišku asmens prašymu, nurodant praradimo priežastį ir originalo išdavimo metus, išduodamas jo dublikatas, remiantis Mokyklos archyve saugomais dokumentais;
  - 24.25.4. mokiniams išduodami pažymėjimai registruojami pažymėjimų apskaitos knygoje.

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

- 25. Mokykla valdomą grindžia demokratiniais principais.
- 26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi gali:
  - 26.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu arba Mokyklos nuostatuose nustatytu mastu prisiimti išipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
  - 26.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus ir atstovybes;
  - 26.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
  - 26.4. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;
  - 26.5. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
  - 26.6. verstis Mokyklos Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
  - 26.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.

27. Mokykla privalo:
- 27.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
  - 27.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
  - 27.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
  - 27.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;
  - 27.5. atvirumą vietos bendruomenei;
  - 27.6. vykdyti pasiekimų patikrinimus;
  - 27.7. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką;
  - 27.8. turint pagrįstos informacijos apie daromą ar galimai padarytą nusikalstamą veiką vaiko atžvilgiu, apie vaiko elgesį, keliantį pavojų jo sveikatai ar gyvybei arba apie likusius be tėvų globos nepilnamečius vaikus ar būtinumą ginti nepilnamečių teises ir teisėtus interesus (dėl piktnaudžiavimo tėvų valdžia, smurto prieš vaiką, tėvų ligos, mirties, išvykimo ar dingimo, tėvų atsisakymo atsiimti vaikus iš mokymo įstaigos ar panašių priežasčių), nedelsiant pranešti policijai ir (ar) Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotam teritoriniam skyriui;
  - 27.9. turėti kitų Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja įstatymams.

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

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 28.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Akmenės rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
  - 28.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
  - 28.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Akmenės rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
  - 28.4. kitus Mokyklos veiklą reguliuojančius ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus aktus.
29. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme nustatytas švietimo įstaigos vadovo funkcijas ir švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, tvirtina, viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka organizuoja Savivaldybės meras. Darbo sutartį su Mokyklos direktoriumi pasirašo Savivaldybės meras.
30. Direktorius yra pavaldus Akmenės rajono savivaldybės merui ir atskaitingas Akmenės rajono savivaldybės tarybai.
31. Mokyklos direktorius:
- 31.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus; vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
  - 31.2. įgyvendina personalo valdymo priemones, skatina darbuotojus ir sudaro galimybes kelti kvalifikaciją ir atestuotis mokytojams, kitiems pedagoginiams darbuotojams švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;
  - 31.3. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia

svarbiausius įstaigos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

31.4. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos Mokyklos direktorius teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

31.5. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

31.6. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;

31.7. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

31.8. organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką, nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybes;

31.9. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

31.10. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

31.11. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

31.12. atsako už pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą bei jų pateikimą nustatytais terminais;

31.13. atsako už informacijos apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, skelbimą viešai;

31.14. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius ir sudaro mokymo sutartis;

31.15. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, prižiūri, kaip jie vykdomi;

31.16. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

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

31.18. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, techninio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

31.19. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

31.21. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

31.22. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

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

31.24. 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;

31.25. 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 mokinių užimtumą;

31.26. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga,

socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

31.27. prirėikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

31.28. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

31.29. teikia prašymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

31.30. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos Nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

32. Funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo ir sprendimus priima Savivaldybės meras. Mokyklos direktoriaus nebuvimo darbe (ligos, atostogų, komandiruotės) metu jo pareigas laikinai eina Mokyklos darbuotojas, kuriam tokia funkcija yra priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas Mokyklos darbuotojas, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.

## **V SKYRIUS**

### **MOKYKLOS DIREKTORIAUS NUŠALINIMO AR ATŠAUKIMO PRIEŽASČIŲ SĄRAŠAS IR NUŠALINIMO AR ATŠAUKIMO TVARKA**

33. Mokyklos direktoriaus nušalinimo priežasčių sąrašas:

33.1. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo;

33.2. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo;

33.3. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo;

33.4. asmeniui ikiteisminio tyrimo institucijos yra pareikštas įtarimas dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei;

33.5. asmuo darbo vietoje darbo metu pasirodo neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų arba vengia pasitikrinti dėl neblaivumo ar apsvaigimo;

33.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose numatytais pagrindais.

34. Mokyklos direktoriaus atšaukimo priežasčių sąrašas:

34.1. asmuo pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

34.2. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

34.3. asmuo pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo (atleidimo nuo atsakomybės) nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai;

34.4. asmuo pripažintas kaltu dėl nusikaltimų, kuriais padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;

34.5. asmuo yra uždraustos organizacijos narys;

34.6. asmuo yra atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

34.7. asmeniui atimta teisė eiti įstaigos vadovo pareigas;

34.8. asmuo yra atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš pareigų, arba Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka pripažintas padaręs tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, atleistas iš statutinio valstybės tarnautojo pareigų paskyrus tarnybinę nuobaudą – atleidimą iš tarnybos statuto nustatyta tvarka, arba atleistas iš pareigų dėl šiurkštaus darbo pareigų pažeidimo ir nuo atleidimo iš pareigų ar tarnybos dienos ar pripažinimo padarius tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

34.9. asmens padarytas korupcinio pobūdžio teisės pažeidimas, t. y. darbo drausmės ar tarnybinis nusižengimas, piktnaudžiaujant tarnybine padėtimi, viršijant įgaliojimus, neatliekant pareigų, pažeidžiant viešuosius interesus ir nuo sprendimo dėl darbo drausmės ar tarnybinio nusižengimo padarymo nepraėję 3 metai;

34.10. asmuo yra pripažintas šurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo pažeidimo padarymo nepraėjo 3 metai;

34.11. asmuo įtariamas padaręs baudžiamąjį nusižengimą ar nusikaltimą, tačiau nesurinkus pakankamai duomenų ikiteisminis tyrimas nutrauktas, o asmuo patrauktas administracinė atsakomybė ir nuo administracinės atsakomybės taikymo nepraėjo 1 metai ar administracinė atsakomybė nebuvo taikyta, taip pat praėję naikinamieji drausminės atsakomybės taikymo terminai;

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

34.13. asmens savybės, ryšiai ar kitos su juo ar jo aplinka susijusios aplinkybės ar faktai jį į pareigas priimančiam asmeniui sudaro pagrindą padaryti išvadą, kad asmuo akivaizdžiai žemina įstaigos autoritetą, griauna pasitikėjimą įstaiga arba ją kompromituoja.

35. Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų, jei Savininkas nepatvirtina Mokyklos direktoriaus ir (ar) Mokyklos veiklos ataskaitos.

36. Mokyklos direktorius taip gali būti nušalintas pagal pareigūnų arba organų, kuriems įstatymai suteikia nušalinimo teisę, rašytinį reikalavimą.

37. Mokyklos direktoriaus nušalinimo tvarka:

37.1. Mokyklos direktorius nušalinamas Savivaldybės merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) nušalinti direktorių šiuose Nuostatuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka. Sprendime turi būti nurodyta, kuriam laikui darbuotojas nušalinamas;

37.2. Mokyklos direktorius nedelsiant nušalinamas gavus oficialią informaciją apie 33.1-33.4 punktuose nurodytas priežastis. Darbo užmokestis nušalinimo metu nemokamas. Ikiteisminio tyrimo institucijai pripažinus, kad direktoriaus veikoje nėra nusikalstamos veikos požymių ir ikiteisminį tyrimą jo atžvilgiu nutraukus, direktorius grąžinamas į ankstesnes pareigas ir jam išmokamas darbo užmokestis už laikotarpį, per kurį jis nebuvo mokamas dėl nušalinimo nuo pareigų;

37.3. Dėl 33.5 punkte nurodytos priežasties direktorius nušalinamas nedelsiant užfiksavus neblaivumo, apsvaigimo ar vengimo pasitikrinti dėl neblaivumo ar apsvaigimo faktą. Darbo užmokestis nušalinimo metu nemokamas.

38. Mokyklos direktoriaus atšaukimo tvarka:

38.1. Mokyklos direktorius atšaukiamas Savivaldybės merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) atšaukti direktorių šiuose Nuostatuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka;

38.2. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu Savivaldybės mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma direktoriaus teisė ne vėliau kaip per 4 darbo dienas pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

38.3. priėmus sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

## **VI SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

39. Mokyklos taryba – aukščiausia savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei.

40. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas.



41. Mokyklos taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių. Tarybos narių skaičių ir lygias atstovavimo kvotas nustato šie Nuostatai.
42. Galimas Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius – dvi kadencijos. Mokyklos tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujas Mokyklos tarybos narys paskiriamas rinkimų būdu.
43. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokyklos mokiniai. Mokyklos taryba slaptu balsavimu renkama mokslo metų pradžioje trejų metų kadencijai.
44. Mokyklos tarybos pirmininką ir sekretorių slaptu arba atviru balsavimu renka Mokyklos tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti renkamas Mokyklos tarybos nariu ir pirmininku.
45. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per pusmetį.
46. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvių balsų dauguma. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius gražina svarstyti iš naujo.
47. Mokyklos savininkas ir švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo svarstyti iš naujo. Ginčai sprendžiami įstatymų numatyta tvarka.
48. Mokyklos tarybos funkcijos:
- 48.1. derina Mokyklos ugdymo planą, mokymosi pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašą, papildomos veiklos ir renginių organizavimo tvarką, pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam Mokyklos veiklos planui, Mokyklos nuostatams, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus;
- 48.2. telkia Mokyklos ir vietos bendruomenę Mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja Mokyklos kultūrą;
- 48.3. teikia siūlymus dėl Mokyklos psichologinio mikroklimato, nagrinėja demokratiškus santykių formavimąsi, inicijuoja Mokyklos, šeimos ir visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
- 48.4. teikia siūlymus dėl vadovėlių ar teisės naudotis virtualiaisiais vadovėliais, mokymo priemonių ar teisės naudotis virtualiosiomis mokymo priemonėmis įsigijimo;
- 48.5. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;
- 48.6. pritaria Mokyklos pajamų ir išlaidų šamatai, analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;
- 48.7. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo Mokyklos sąskaitoje galimybes;
- 48.8. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui;
- 48.9. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitą ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
- 48.10. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
- 48.11. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 48.12. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
- 48.13. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.
49. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei. Tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato Taryba.
50. Mokytojų taryba – kolegiali ir nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, kurios nariai yra visi tuo metu Mokykloje dirbantys pedagogai. Mokytojų tarybos nariu ir pirmininku negali būti Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
51. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus, įskaitant metų pradžią ir pabaigą. Prireikus į posėdžius kviečiami ir kitų savivaldos institucijų, aptarnavimo tarnybų atstovai.

52. Mokytojų tarybos posėdžiai gali būti organizuojami administracijai, kitoms savivaldos institucijoms pasiūlius, pačių pedagogų iniciatyva.

53. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 pedagogų. Nutarimai yra teisėti, jei jie priimami balsų dauguma.

54. Mokytojų tarybos funkcijos:

54.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

54.2. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

54.3. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

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

54.5. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais teisės aktais;

54.6. sprendžia ugdymo programos baigimo ir mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

54.7. atviru balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;

54.8. svarsto neformaliojo švietimo organizavimą;

54.9. teikia Mokyklos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

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

54.11. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai derinti ugdymo planą ir pritarti darbo tvarkos taisyklėms;

54.12. pagal poreikį svarsto ir teikia tvirtinti Mokyklos direktoriui Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;

54.13. bendradarbiauja su kitomis Mokyklos institucijomis.

55. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos.

56. Metodinė veikla organizuojama pagal tuo metu šalyje galiojančias mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinei veiklai organizuoti rekomendacijas.

57. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti gali būti sudaromos mokytojų metodinės grupės.

58. 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, aptarti mokinių mokymosi poreikius ir susitarti dėl mokomųjų programų galimos pasiūlos, susitarti dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų bei bendradarbiauti su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis.

59. Metodinei grupei vadovauja prieš naujus mokslo metus grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

60. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti gali būti steigiama Metodinė taryba, kurios nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

61. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo. Metodinė taryba kartu su Mokyklos direktoriumi, jo pavaduotoju ugdymui nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, susitaria dėl programų planų, programų rengimo principų ir tvarkos, inicijuoja bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis, prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą.

62. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Mokyklos metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas, veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

## **VII SKYRIUS**

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

63. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos darbuotojams atlyginimas už darbą mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei Mokyklos darbuotojų apmokėjimo sistema.

65. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas ir visi pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina, o pedagogai ir atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, skyriaus vedėjo ir kitų darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS**

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

67. Mokykla patikėjimo teise perduotą Akmenės rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos lėšos:

68.1. Savininko biudžeto lėšos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas;

68.2. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savininko biudžetui skirtos lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

68.3. pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;

68.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos;

68.5. tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

68.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

69. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokykla gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir žmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų ir piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

71. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, kai neprieštaraujama Savininko nustatytai tvarkai.

72. Mokykla finansinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro teisės aktų nustatyta tvarka. Finansinę apskaitą tvarko Akmenės rajono savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyrius pagal Akmenės rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos centralizuoto buhalterinės apskaitos organizavimo sutartį. Finansinę apskaitą tvarkoma vadovaujantis finansinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

73. Savivaldybės meras atlieka Mokyklos veiklos priežiūrą, koordinuoja ir kontroliuoja Mokyklos ir Mokyklos direktoriaus darbą, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

74. Mokyklos išorės finansinių, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

75. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus audito reglamentuojančiais teisės aktais.

76. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.
77. Mokykla atskaitinga savininkui ir kitiems viešojo sektoriaus subjektams.
78. Mokykla vidaus kontrolę vykdo teisės aktų nustatyta tvarka.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

79. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

80. Mokyklos interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama informacija apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas Mokyklos vykdomas veiklas.

81. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus suderintus su Mokyklos taryba, Savivaldybės mero teikimu tvirtina Akmenės rajono savivaldybės taryba.

82. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja Akmenės rajono savivaldybės taryba, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba.

83. Mokyklą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko Akmenės rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais teisės aktais.

Mokyklos direktorė



Irina Mikulevič

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2024 m. sausio 30 d. posėdžio

protokoliniu nutarimu Nr. 3

(protokolas Nr. 2)