

PATVIRTINTA  
Molėtų rajono savivaldybės tarybos  
2024 m. balandžio 25 d. sprendimu Nr.B1-101

PRITARTA  
Molėtų menų mokyklos tarybos  
2024 m. sausio 30 d. posėdžio  
protoliniu nutarimu (protokolo Nr.V2 - 1)

## **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 ir jos kompetenciją, 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, identifikavimo kodas 111106995, adresas: Vilniaus g. 44, Molėtai (toliau – Savivaldybė).

7. Savivaldybės biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos 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). Savivaldybės mero kompetencija:

7.1. nustato vaikų priėmimo į Mokyklą tvarką;

7.2. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

7.3. priima ir atleidžia iš jų Mokyklos vadovą; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;

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

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

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

9. Mokyklos buveinė – Jaunimo g. 1, LT–33127 Molėtai.

10. Mokyklos grupė - neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo; neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla, formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla; kita paskirtis – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais ir pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais.

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

15. Mokykloje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai.

16. Mokykla yra paramos gavėja.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Mokyklos pavadinimu ir savivaldybės herbu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

18. 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, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

20. 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“:

20.1. pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;

20.2.2. kita leidyba, kodas 58.19;

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

20.2.4. muzikos instrumentų, dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;

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

20.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.2.7. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla, kodas 90.02;

20.2.8. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

20.2.9. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

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

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

20.2.12. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0.

20.2.13. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;

20.2.14. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20.

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

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

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

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

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

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

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

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

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

22.8. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

22.9. ugdyti mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias;

22.10. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.

23. Mokyklos funkcijos:

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

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

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

23.4. rengia muzikinius, meninius, kultūrinius projektus;

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

23.6. viešai teikia informaciją apie Mokyklos veiklą;

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

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

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

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

23.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

23.12. 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;

23.13. sudaro sąlygas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytis pagal individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

23.14. teikia mokiniams informacinę pagalbą, profesinį orientavimą;

23.15. dalyvauja rajoniniuose, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

23.16. organizuoja konkursus, festivalius, kitus renginius, siekiančius mokinių integraciją, socializaciją, kūrybinių gebėjimų plėtojimą;

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

23.18. skatina Tėvus dalyvauti planuojant ir organizuojant Mokyklos veiklą;

23.19. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

23.20. nustato Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgiant į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;

23.21. kuria estetišką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką, atitinkančią higienos normas, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus mokinių saugos bei sveikatos reikalavimus;

23.22. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

23.23. atlieka vidinį Mokyklos veiklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų atestaciją;

23.24. priima savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;

23.25. organizuoja metodinę-pažintinę veiklą;

23.26. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų numatyta tvarka;

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

24. Mokymo pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Pažymėjimai išduodami Mokyklos nustatyta tvarka. Išvykstantiems iš Mokyklos mokiniams, jiems pageidaujant, išduoda mokymosi pasiekimų pažymas.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi šias teises:

25.1. pasirinkti ugdymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

25.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką muzikos ir dailės ugdymą;

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

25.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

25.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

25.6. Savivaldybės tarybos arba Mokyklos Nuostatuose nustatytu mastu priimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

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

25.8. atlygintinai teikti viešąsias paslaugas ir gautas lėšas naudoti Molėtų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

25.9. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

25.10. verstis Mokyklos Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams.

26. Mokyklos pareigos:

26.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo programų vykdymą;

26.2. užtikrinti kokybišką ugdymo programų vykdymą;

26.3. stiprinti mokyklos veiklą, taikant veiklos kokybės įsivertinimą;

26.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

26.5. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

26.6. 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;

26.7. 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;

26.8. teikti profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatytus reikalavimus;

26.9. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

26.10. 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 Savivaldybės taryba;

26.11. vykdyti kitas pareigas, turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

## **IV SKYRIUS**

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

27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

27.1. strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos vadovo (toliau – Direktorius);

27.2. metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, patvirtintas Direktorius;

27.3. ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Direktorius;

27.4. kitus Mokyklos veiklą reguliuojančius ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus aktus.

28. Mokyklai vadovauja Direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, viešo konkurso būdu (organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka) į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą Direktorius pareigoms eiti organizuoja – Savivaldybės meras teisės aktų numatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jei asmuo Mokyklos Direktorius pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo Mokyklai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į Direktorius pareigas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

Pasibaigus Direktorius pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti

pareigas. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios mokyklos viešame konkurse mokyklos Direktorius pareigoms eiti.

29. Kiekvienais metais Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, dalyvaujant Mokyklos tarybai, įvertina Mokyklos direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą. Jeigu Mokyklos direktoriaus metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Mokyklos direktoriaus veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Mokyklos direktoriaus veiklos gerinimo plano terminui, Mokyklos direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), į pareigas priimantis Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Mokyklos direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo Mokyklos direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išėtinės išmokos.

30. Mokyklos direktorius iš pareigų gali būti atšaukiamas Savivaldybės mero potvarkiu. Mokyklos direktoriaus atšaukimas lemia darbo santykių pabaigą.

31. Direktorius kompetencija:

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

31.2. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

31.3. nustato Mokyklos struktūrą, pareigybių sąrašą;

31.4. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

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

31.6. 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;

31.7. 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;

31.8. 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;



31.9. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybės atskleisti palankią aplinką;

31.10. įgyvendina personalo valdymo priemonės, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

31.11. bendradarbiauja su mokinių Tėvais, 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;

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

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

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

31.15. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

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

31.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro sutartis;

31.18. vadovauja Mokyklos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

31.19. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia Mokyklos mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

31.20. 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;

31.21. 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;

31.22. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

31.23. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

31.24. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo

poveikio priemonės, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

31.25. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

31.26. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, sudaro mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

31.28. 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;

31.29. 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;

31.30. 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, ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės ir savivaldybės institucijai pagal kompetenciją;

31.31. 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;

31.32. imasi priemonių, kad Mokyklos mokiniai, jų Tėvai turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą;

31.33. 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;

31.34. bendradarbiauja su pagalba 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;

31.35. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

31.36. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Nuostatuose ir Direktoriaus pareigybės aprašyme, kituose teisės aktuose;

31.37. Atsako už asmens duomenų apsaugą.

32. Už šių Nuostatų 31 punkte išvardytų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Mokyklos direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktu nustatyta tvarka.

33. 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.

34. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Direktorius gali organizuoti mokytojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

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

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

37. 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.

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

## **V SKYRIUS**

### **MOKYKLOS SAVIVALDA**

39. Mokyklos taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, mokinių, mokinių Tėvų ir vietos bendruomenės atstovų dvejų metų kadencijai. Kartą per metus Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

40. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariais negali būti Direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

41. Mokyklos tarybą sudaro dešimt narių: trys mokytojų atstovai, trys mokinių atstovai, trys Tėvų atstovai ir vienas vietos bendruomenės atstovas. Asmuo Mokyklos tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

42. Tėvus į Mokyklos tarybą renka visuotinis Tėvų susirinkimas atviru arba slaptu balsavimu, balsų dauguma. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Tėvų. Biuletenius balsavimui parengia, balsus suskaičiuoja, rezultatus paskelbia posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų Tėvų balsų skaičiavimo komisija.

43. Mokiniai į Tarybą renkami visuotiniame mokinių susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. Bet kuris mokinių tarybos narys turi teisę siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė mokinių. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių mokinių. Biuletenius balsavimui parengia, balsus suskaičiuoja, rezultatus paskelbia posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų mokinių balsų skaičiavimo komisija.

44. Tarybos narius mokytojus renka mokytojų taryba savo posėdyje atviru 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.

45. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Molėtų seniūnaičių sueiga.

46. Mokyklos tarybos pirmąjį posėdį šaukia Direktorius. Mokyklos tarybos pirmininką pirmame posėdyje renka Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma. Kiti Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami Mokyklos tarybos pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai Mokyklos tarybos narių. Nutarimai posėdyje priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

47. Mokyklos tarybos posėdžiai protokoluojami. Sekretorius renkamas dvejiems metams posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

48. Mokyklos taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Direktorius informaciją apie Mokyklos veiklą.

49. Mokyklos tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 42 -46 punktuose nustatyta tvarka.

50. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

50.2. teikia siūlymus, priima sprendimus dėl pritarimo Nuostatams ir jų pakeitimams, strateginiam ir metiniam veiklos planams, Mokyklos vidaus tvarkos ir darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Direktorius;

50.3. teikia siūlymus dėl Mokyklos struktūros tobulinimo;

50.4. renka atstovus į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

50.5. svarsto Mokyklos veiklos, finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją priima sprendimus;

50.6. analizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

50.7. svarsto mokytojų metodinių grupių, bendruomenės narių ar kitų Mokyklos savivaldos institucijų iniciatyvas ir teikia siūlymus Direktoriui;

50.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

50.9. bendradarbiauja su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis, keičiasi darbo patirtimi, organizuoja bendrus renginius, rengia projektus;

50.10. kiekvienais metais vertina Direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl Direktoriaus metų veiklos ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;

50.11. kartu su Direktoriumi sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

50.12. pasirenka Mokyklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką. Analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

50.13. svarsto kitus Direktoriaus teikiamus klausimus.

50.14. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

51. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spęsti.

52. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktoriaus pavaduotojas/a ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos Direktorius.

53. Mokytojų tarybai vadovauja pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas pirmininkas. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkamas dviejų metų kadencijai.

54. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ne mažiau kaip tris kartus per mokslo metus. Apie posėdžio laiką ir darbotvarkę Mokytojų tarybos nariai informuojami prieš tris darbo dienas. Posėdis yra teisėtas jei jame dalyvauja 2/3 visų Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Prireikus kviečiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Direktorius.

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

56. Mokytojų tarybos kompetencija:

56.1. aptaria Mokyklos strateginį ir metinį veiklos planus;

56.2. renka mokytojų atestacijos komisijos narius;

56.3. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų numatytais ir Direktorius teikiamais klausimais;

56.4. renka tris atstovus į Mokyklos tarybą;

56.5. kuria ir sistemingai atnaušina ugdymo turinį, atsižvelgdama į Mokyklai keliamus tikslus, besikeičiančios socialinės ir kultūrinės aplinkos lemiamus visuomenės poreikius, vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių turimą patirtį, ugdymo poreikius ir interesus;

56.6. aptaria ugdymo planus ir jų įgyvendinimo klausimus;

56.7. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

56.8. svarsto Mokyklos veiklos įsivertinimo klausimus;

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

57.1. svarsto siūlymus dėl ugdymo proceso tobulinimo;

57.2. priima sprendimus dėl neeilinio mokinių susirinkimo sušaukimo;

57.3. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus (vidaus tvarkos taisykles, ugdymo proceso organizavimo tobulinimą, mokinių skatinimo skyrimo tvarką, mokinių teisių gynimo klausimus).

57.4. renka mokinių atstovus į tarybą.

58. Visuotinis Tėvų susirinkimas – Mokyklos Tėvų savivaldos institucija, organizuojamas ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Susirinkimui vadovauja pirmininkas, išrinktas susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą gali bet kuris Visuotinio Tėvų susirinkimo narys. Tėvų susirinkimus kviečia pirmininkas, raštu informuodamas Tėvus ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Susirinkimas teisėtas, jei dalyvauja daugiau kaip pusės mokinių Tėvai. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Visuotinis Tėvų susirinkimas:

58.1. svarsto siūlymus ugdymo procesui tobulinti;

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

58.3. renka Tėvų atstovus į tarybą.

59. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos.

## VI SKYRIUS

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

60. Darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Informacijos apie laisvą mokytojo ir kitų darbuotojų 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.

61. 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.

62. Direktorius, Direktorius pavaduotojas ugdymui kvalifikaciją tobulina, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Direktorius, Direktorius 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**

63. 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.

64. Mokyklos lėšos:

64.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

64.2. pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;

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

64.4. tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

64.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

65. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka.

67. Mokyklos finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos finansinį auditą atlieka Molėtų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, vidaus auditą – Molėtų rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

69. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Molėtų rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.

70. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliota institucija.

71. Mokyklos lygmens švietimo stebėseną vykdoma Mokyklos dokumentuose nustatyta tvarka.

72. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

73. 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“.

74. Nuostatai keičiami ar papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka. Pakeistus ar papildytus Nuostatus, pritarus Mokyklos Tarybai, mero teikimu tvirtina Savivaldybės taryba.

75. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, Mokyklos struktūros pertvarkos ar likvidavimo skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

Įgaliotas asmuo

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---