



## PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS MENO IR SPORTO MOKYKLOS BUVEINĖS ADRESO PAKEITIMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. gegužės 28 d. Nr. T-106

Pagėgiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 ir 3 punktais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo pakeitimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ ir atsižvelgdama į Pagėgių savivaldybės Pagėgių meno ir sporto mokyklos direktorės 2020 m. balandžio 29 d. raštą Nr. 40 „Dėl naujų Pagėgių savivaldybės meno ir sporto mokyklos nuostatų patvirtinimo“, Pagėgių savivaldybės taryba

n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Pagėgių savivaldybės meno ir sporto mokyklos buveinės adresą „Vilniaus g. 48, LT – LT-99287 Pagėgiai“ į adresą „Vilniaus g. 46, LT-99293 Pagėgiai“.

2. Patvirtinti Pagėgių savivaldybės Pagėgių meno ir sporto mokyklos nuostatus (pridedama).

3. Įgalioti Pagėgių savivaldybės Pagėgių meno ir sporto mokyklos direktorę pasirašytus įstaigos nuostatus įregistruoti Valstybės įmonės Registrų centre įstatymų nustatyta tvarka.

4. Išlaidas už nuostatų įregistravimą apmokėti iš Pagėgių savivaldybės Pagėgių meno ir sporto mokyklos šamatos.

5. Pripažinti netekusiu galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2013 m. rugsėjo 26 d. sprendimo Nr. T-194 „Dėl Pagėgių savivaldybės Papildomojo ugdymo mokyklos pavadinimo pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ 2 punktą.

6. Sprendimą paskelbti Teisės aktų registre ir Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje [www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H.Manto g. 37, 92236 Klaipėda) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per 1 (vieną) mėnesį nuo sprendimo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Vaidas Bendaravičius

## PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS MENO IR SPORTO MOKYKLOS

### NUOSTATAI

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagėgių savivaldybės meno ir sporto mokyklos nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Pagėgių savivaldybės meno ir sporto mokyklos (toliau tekste – 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, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, 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 – Pagėgių savivaldybės meno ir sporto mokykla, trumpasis pavadinimas – meno ir sporto mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre. Mokyklos kodas – 195450429.

3. Mokykla įsteigta 2001 m. balandžio 26 d. Pagėgių savivaldybės tarybos 2001m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. 182 „Dėl Pagėgių savivaldybės Papildomojo ugdymo mokyklos steigimo“. Mokyklos veiklos pradžia – 2001m. rugsėjo 1 d. Nuo Mokyklos įkūrimo pradžios iki 2013 m. rugsėjo 26 d. Mokykla buvo pavadinta Pagėgių savivaldybės Papildomojo ugdymo mokykla. 2013 m. rugsėjo 26 d. Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T-194 „Dėl Pagėgių savivaldybės Papildomojo ugdymo mokyklos pavadinimo pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ mokyklai buvo suteiktas Pagėgių savivaldybės meno ir sporto mokyklos pavadinimas.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, kodas 950.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla, kodas 20.

6. Mokyklos savininkas – Pagėgių savivaldybė, kodas 188746659, adresas: Vilniaus g. 9, 99288 Pagėgiai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pagėgių savivaldybės taryba. Jos kompetencija:

- 7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
- 7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;
- 7.3. nustato Mokyklos vadovui metines veiklos užduotis, vertina jo veiklą;
- 7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
- 7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;
- 7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 7.7. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus, filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;
- 7.8. priima sprendimą dėl klasių, grupių skaičiaus ir dydžio, didžiausio leistino mokinių skaičiaus, didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;
- 7.9. priima sprendimą dėl kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;
- 7.10. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos veiklos koordinatorius – Pagėgių savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

9. Mokyklos buveinė – Vilniaus g. 46, 99288 Pagėgiai.

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

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

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas.

15. Mokykloje vykdomos švietimo programos:

15.1. formalųjį švietimą papildančio muzikinio, dailės ir sportinio ugdymo programos;

15.2. neformaliojo vaikų švietimo muzikinio, dailės ir sportinio ugdymo programos.

16. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai, kurie yra išduodami vadovaujantis Mokyklos neformaliojo vaikų švietimo ir mokslo pasiekimų pažymų išdavimo tvarkos aprašu:

16.1. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai;

16.2. Mokyklos direktoriaus nustatyto pavyzdžio mokslo pasiekimų pažymos.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis anspaudą su Pagėgių savivaldybės herbu ir Pagėgių savivaldybės meno ir sporto mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką; savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus bei švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių):

19.1. pagrindinė veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

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

19.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.3. kitos, ne švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. koncertinė veikla, kodas 85,59;

19.3.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.3.3. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90,0;

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

19.3.5. ekskursijų organizavimo veikla, kodas 79.12;

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

19.3.7. kita leidyba, kodas 58.19.

20. Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybišką meninį ir sportinį ugdymą; ugdyti harmoningą, iniciatyvią, kūrybingą bei atsakingą asmenybę, nusiteikusią nuolat mokytis ir tobulėti bei pajėgia

gyventi ir veikti šiuolaikiniame pasaulyje; padėti vaikams ir jaunimui įgyti profesinei, visuomeninei veiklai bei asmeniniam gyvenimui būtinas kompetencijas.

#### 21. Mokyklos uždaviniai:

21.1. įgyvendinti formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo ugdymo programas bei užtikrinti jų kokybę;

21.2. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si) aplinką, sukurti palankų mikroklimatą; veiklą grįsti humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėti demokratiškus bendruomenės santykius;

21.3. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, ugdyti mokinių individualumą, kultūrinį sąmoningumą ir estetinę nuovoką, padėti atskleisti jų galimybes;

21.4. puoselėti prigimtines mokinio intelektualines, emocines bei fizines galais, lemiančias asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę; mokyti suprasti bendražmogiškąsias vertybes ir jomis grįsti gyvenimą;

21.5. plėtoti šviečiamąją meninę bei sportinę veiklą;

21.6. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti meninio bei sportinio ugdymo pagrindus bei padėti užtikrinti jų tęstinumą aukštesnio profilio meninio bei sportinio ugdymo institucijose;

21.7. ieškoti talentingų sportininkų bei menininkų ir juos profesionaliai rengti įvairiems mokyklos, savivaldybės, šalies bei tarptautiniams renginiams;

21.8. tenkinti mokinių poreikį išreikšti save sportuojant, užsiimant menine veikla, sudaryti galimybę įdomiai bei turiningai leisti laisvalaikį;

21.9. bendradarbiauti su savivaldybės, kitų miestų, rajonų, regionų bei užsienio įstaigomis, organizacijomis bei institucijomis;

21.10. formuoti atvirą kultūrinio ir sportinio švietimo židinį bendruomenei; reprezentuoti ir aktyvinti miesto kultūrinį bei sportinį gyvenimą; inicijuoti menines bei sportines programas ir projektus.

#### 22. Mokyklos funkcijos:

22.1. užtikrina higienos normas ir teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką bei saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

22.2. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį; paisydama mokinių poreikių įvairovės, siūlo ugdymo programas, teikia informaciją visuomenei apie jų pasirinkimo galimybes;

22.3. nustato ugdymo organizavimo tvarką, vykdo jos stebėseną;

22.4. konkretina, diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo programas, taiko skirtingus mokymo

(-si) būdus ir tempą;

22.5. sudaro sąlygas taikyti įgytas žinias, gebėjimus bei įgūdžius mokyklos, miesto, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;

22.6. vykdo muzikinio bei dailės ugdymo pasiekimų patikrinimus, rengia egzaminus; sporto skyriaus mokiniams rengia bendro fizinio pasiruošimo kontrolinius normatyvus;

22.7. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose renginiuose ir projektuose, kurie padeda stiprinti Mokyklos materialinę bazę, intelektinius resursus, plėtoja ugdymo veiklą;

22.8. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, skleisti gerą patirtį;

22.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę bei edukacinę aplinką;

22.10. vykdo švietėjiškas, kultūrinis, sportines ir metodines funkcijas; kuria mokyklą, kaip vietos bendruomenės kultūros ir sporto židinį;

22.11. sudaro galimybę lavinti meninius bei sportinius gebėjimus ir įgūdžius, ieško talentingų menininkų ir sportininkų, siekia aukštų rezultatų, tačiau nepamiršta masiškumo, sveikatingumo bei

nusikalstamumo prevencijos, diegia visą gyvenimą išliekantį pomėgį ir poreikį užsiimti menine veikla bei sportuoti;

22.12. sudaro mokymo ir kitas sutartis bei vykdo jose numatytus įsipareigojimus;

22.13. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

22.14. tvarko Mokyklos mokinių ir darbuotojų duomenis, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymu;

22.15. bendradarbiauja su Pagėgių savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų kūno kultūros, dailės bei muzikos mokytojais, kartu organizuoja sportinius bei kultūrinius renginius;

22.16. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą;

22.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.18. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

23.1. parinkti ugdymo metodus ir veiklos būdus;

23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą (-si);

23.3. įstatymų nustatyta tvarka rengti ugdymo programas, pasirinkti vertinimo modelius;

23.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais bei juridiniais asmenimis;

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

23.6. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti savivaldybės, šalies bei tarptautiniuose renginiuose, projektuose;

23.7. stoti ir jungtis į asociacijas, klubus, dalyvauti jų veikloje;

23.8. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo;

23.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokyklos pareigos:

24.1. užtikrinti Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;

24.2. naudoti lėšas šiuose Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programas;

24.3. būti atvira vietos bendruomenei;

24.4. suteikti geros kokybės ugdymą;

24.5. užtikrinti sveiką, saugią, tvarkingą ir aprūpintą mokymosi aplinką;

24.6. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;

24.7. teikti informaciją apie Mokyklą, vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo į Mokyklą sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos kokybės vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas bei pasiekimus;

24.8. vykdyti kitais teisės aktais numatytas pareigas.

25. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas.

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

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Pagėgių savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

26.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

26.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Pagėgių savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

26.4. kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus su Mokyklos taryba, darbuotojų patikėtiniu ir patvirtintus teisės aktus.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

28. Mokyklos direktorius yra tiesiogiai pavaldus Pagėgių savivaldybės merui, atskaitingas - Pagėgių savivaldybės tarybai ir merui.

29. Mokyklos direktoriaus funkcijos:

29.1. aiškina mokyklos bendruomenės nariams valstybinę bei regioninę švietimo politiką, telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti;

29.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo programų ir ugdymo plano rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui; nustato Mokyklos direktoriaus pavadootojo ugdymui veiklos sritis;

29.3. suderinęs su Pagėgių savivaldybės taryba, ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skiria drausmines nuobaudas ir paskatinimus;

29.5. užtikrina tinkamą švietimo kokybę, mokinių sveikatos saugą pagal Lietuvos Respublikos higienos normos reikalavimus;

29.6. užtikrina darbuotojams palankias darbo sąlygas, remia jų iniciatyvas, kontroliuoja saugos darbe, priešgaisrinės saugos, turto ir aplinkos apsaugos reikalavimų vykdymą;

29.7. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus vidaus darbo tvarką ir Mokyklos darbuotojų veiklą reglamentuojančias tvarkas ir taisykles;

29.8. Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokyklos darbuotojų ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę teisės aktų nustatyta tvarka;

29.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja ir atsako už jų vykdymą;

29.10. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą ir atsako už mokyklos veiklos rezultatus;

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

29.12. priima į Mokyklą mokinius Pagėgių savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.13. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams, aplinką;

29.14. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, metodinės veiklos organizavimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją; sudaro sąlygas mokytojams atestuotis, organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

29.15. sudaro grupes, komisijas Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

29.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene;

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

29.19. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių Nuostatų nustatyta tvarka administruoja, valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

29.20. atsako už biudžeto asignavimų valdymą, vykdo paskesniąją finansų kontrolę;

29.21. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

29.23. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

29.24. sudaro sąlygas vykdyti Mokyklos veiklos stebėseną, priežiūrą ir veiklos vertinimą kitoms institucijoms bei joms teikia informaciją, susijusią su Mokyklos veikla, teisės aktų nustatyta tvarka;

29.25. sprendžia konfliktus, nagrinėja asmenų prašymus, pareiškimus, skundus, susijusius su mokyklos veikla;

29.26. organizuoja mokymosi pasiekimų patikrinimus teisės aktų nustatyta tvarka;

29.27. atsako už mokyklos baigimo pažymėjimų bei kvalifikacijos pažymėjimų išdavimą, atsiskaito už jų panaudojimą Pagėgių savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyriaus nustatyta tvarka;

29.28. atsako už viešos informacijos skelbimą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.29. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, kituose teisės aktuose;

29.30. teisės aktų nustatyta tvarka dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

29.31. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti savo metų veiklos ataskaitą, ją skelbia viešai;

29.32. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, administracijos direktoriaus, švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymų laikymąsi ir tinkamą jų įgyvendinimą Mokykloje, už Mokyklos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, teisės aktuose nurodytos informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, demokratinį mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, Pedagoگو etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, saugios mokymo aplinkos puoselėjimą, reagavimą į smurtą ir patyčias, darbo, priešgaisrinės bei civilinės saugos taisyklių laikymąsi, emociškai saugios aplinkos puoselėjimą, teikiamų duomenų apie Mokyklą ir jos veiklą teisingumą.

31. Už šių nuostatų 29 punkte išvardintų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, Mokyklos direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Mokyklos direktorių jo atostogų, komandiruočių, ligos metu ir kitais atvejais, kai jis negali eiti pareigų, pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas mero potvarkiu paskirtas Mokyklos darbuotojas.

## **V. MOKYKLOS SAVIVALDA**

33. Mokyklos bendruomenė savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas, atsižvelgdama į Mokyklos filosofiją, susiklosčiusias tradicijas ir švietimo tikslus.

34. Mokykloje veikia savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba.
35. Mokyklos taryba yra aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir telkianti Mokyklos bendruomenės atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, nagrinėti ir spręsti.
36. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.
37. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
38. Mokyklos taryba renkama vienai 3 metų kadencijai. Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.
39. Likus ne mažiau, kaip vienam mėnesiui iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji Mokyklos tarybos rinkimai. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, ji baigia savo veiklą ir perduoda įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos tarybai.
40. Mokyklos tarybą sudaro 10 narių: 3 mokytojai, 3 vyresnių klasių, grupių mokiniai, 3 mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 1 socialinis partneris.
41. Mokyklos taryba renkama atviru balsavimu:
- 41.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) – visuotiniame tėvų susirinkime;
  - 41.2. mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje;
  - 41.3. mokiniai - visuotiniame mokinių susirinkime;
  - 41.4. socialinį partnerį deleguoja Mokyklos direktorius ir bendruomenė.
42. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.
43. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams anksčiau, negu baigiasi kadencija, naują Mokyklos tarybos narį likusiam laikotarpiui skiria grupė, skyrusi Mokyklos tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko. Mokyklos tarybos narys pareigas pradeda eiti tada, kai apie jo paskyrimą paskelbia Mokyklos tarybos pirmininkas.
44. Mokyklos tarybos dokumentus, pagal dokumentacijos planą ir dokumentų rengimo taisykles, tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, renkamas Mokyklos tarybos pirmame posėdyje atviru balsavimu bendru sutarimu.
45. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau, kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau, kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, pirmininko balsas yra lemiamas.
46. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Pagėgių savivaldybės administracijos, Mokyklos administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.
47. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius, kuris siūlo Mokyklos tarybos nariams svarstytinus klausimus, koordinuoja Mokyklos tarybos sprendimų viešą paskelbimą.
48. Neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai gali būti šaukiami Mokyklos tarybos pirmininko, Mokyklos direktoriaus arba daugiau, negu pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva.
49. Mokyklos tarybos veiklą reglamentuoja Mokyklos tarybos nuostatai.
50. Mokyklos tarybos funkcijos:
- 50.1. kiekvienais metais vertina Mokyklos vadovo metinę veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
  - 50.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;



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

50.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos, vidaus struktūros tobulinimo, Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo;

50.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

50.6. aptaria Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

50.7. vadovaudamasi Pagėgių savivaldybės tarybos patvirtinta mokesčio už mokslą tvarka, svarsto mokinių atleidimą nuo mokesčio už mokslą, siūlo tvirtinti Pagėgių savivaldybės tarybai teikiamų paslaugų įkainius;

50.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

50.9. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

50.10. sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus; teikia siūlymus Pagėgių savivaldybės tarybai, administracijos direktoriui dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

50.12. svarsto mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

50.13. inicijuoja Mokyklos bendruomenės bendradarbiavimą, paramą;

50.14. svarsto ir priima nutarimus ugdymo turinio bei ugdymo proceso organizavimo klausimais;

50.15. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

50.16. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ir Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

51. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

52. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

53. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokyklos tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai.

54. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau, kaip kartą per pusmetį. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

55. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja 2/3 visų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, pirmininko balsas yra lemiamas.

56. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami Pagėgių savivaldybės administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai.

57. Mokytojų taryboje svarstomus klausimus rengia Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, kiti Mokyklos bendruomenės nariai.

58. Mokytojų tarybos funkcijos:

58.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus bei uždavinius, dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

58.2. aptaria praktinius švietimo įgyvendinimo klausimus;

- 58.3. svarsto Mokyklos strateginio, metinio veiklos ir ugdymo plano įgyvendinimo klausimus;
- 58.4. svarsto ir priima nutarimus ugdymo turinio bei ugdymo proceso organizavimo klausimais;
- 58.5. svarsto mokinių pamokų lankomumo, pažangos ir pasiekimų rezultatus;
- 58.6. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnes klases ir grupes;
- 58.7. priima nutarimus dėl Mokyklos baigimo pažymėjimų išdavimo;
- 58.8. svarsto mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi ir poilsio klausimus;
- 58.9. deleguoja tris atstovus į Mokyklos tarybą;
- 58.10. Mokykloje mokytojų metodinės tarybos nėra. Metodinės veiklos funkcijas – nustatyti metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoti pedagoginių inovacijų diegimą mokykloje, teikti Mokyklos direktoriui pasiūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo gerinimo, teikti pagalbą mokytojams, kurie atestuojasi atlieka mokytojų taryba;
- 58.11. teisės aktų nustatyta tvarka svarsto ir priima nutarimus kitais Mokyklos direktoriaus teikiamaais klausimais.

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

59. Mokyklos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, nustatyta tvarka. Darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.

60. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas ir mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema ir kitais teisės aktais.

61. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojų veiklos vertinimas ir atestacija vykdoma bei jų kvalifikacija keliami Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

62. Mokykla valdo pasitikėjimo teise perduotą Pagėgių savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos lėšos:

63.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos, skiriamos pagal patvirtintą sąmatą;

63.2. Pagėgių savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą;

63.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

63.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

64. Mokyklos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų, Pagėgių savivaldybės tarybos ir Mokyklos nustatyta tvarka, nepažeidžiant teisės aktų nuostatomis reglamentuotos lėšų naudojimo paskirties.

65. Mokyklos finansines operacijas atlieka ir finansinės veiklos priežiūrą vykdo Pagėgių savivaldybės administracijos buhalterinės apskaitos skyrius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliosos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Pagėgių savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu bei kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

67. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbiama Mokyklos internetinėje svetainėje [www.menosportomokykla.lt](http://www.menosportomokykla.lt). Interneto svetainėje skelbiama informacija apie mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos pasiekimus ir tradicijas, kita informacija, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia skelbti viešai.

68. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Pagėgių savivaldybės taryba.

69. Mokyklos nuostatai keičiami, papildomi Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos ar Pagėgių savivaldybės tarybos iniciatyva.

70. Mokyklos nuostatų papildymai ar pakeitimai yra derinami su Mokyklos taryba.

71. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

---

PRITARTA

Mokyklos tarybos

2020 m. balandžio 28 d. posėdžio Nr. MR-2

protokoliniu nutarimu Nr. 1

