

## TELŠIŲ MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Telšių 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, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Telšių meno mokykla, trumpasis pavadinimas – Meno mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190590637.
3. Įsteigimo data: 1955-11-01.
4. Mokyklos teisinė forma – Telšių rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos savininkas – Telšių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).
6. 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).
7. Savivaldybės meras, įgyvendindamas savininko teises ir pareigas:
  - 7.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;
  - 7.2. priima į pareigas, atleidžia, nušalina ar atšaukia iš pareigų Mokyklos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 7.3. kontroliuoja ir prižiūri Mokyklos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;
  - 7.4. priima sprendimus dėl Mokyklos metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo, kai paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimas Savivaldybės tarybos perduotas Savivaldybės merui;
  - 7.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Savivaldybės taryba, įgyvendindama savininko teises ir pareigas:
  - 8.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina ir keičia nuostatus;
  - 8.2. priima sprendimus dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, likvidavimo;
  - 8.3. nustato mokamų viešųjų paslaugų kainas;
  - 8.4. nustato Mokyklos vardu gautos paramos skirstymo taisykles;
  - 8.5. priima sprendimus dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Mokykloje;
  - 8.6. užtikrina Mokyklos finansavimą ir (ar) kitokį prisidėjimą prie Mokyklos veiklos;
  - 8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
9. Mokyklos buveinė – Respublikos g. 28, LT-87333 Telšiai.
10. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokyklų ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.
11. Mokyklos paskirtys:
  - 11.1. pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildanti ugdymo mokykla;
  - 11.2. kitos paskirtys:

- 11.2.1. neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;
- 11.2.2. neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;
- 11.2.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;
- 11.2.4. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;
- 11.2.5. neformalus suaugusiųjų švietimo grupės meninio ugdymo mokykla.
- 12. Mokymo kalba – lietuvių.
- 13. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymo.
- 14. Mokymo proceso organizavimo būdai – individualus, grupinis, nuotolinis, kuris vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.
- 15. Vykdomos švietimo programos – neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos.
- 16. Mokyklos skyriai, esantys kitoje vietoje:
  - 16.1. Varnių skyrius, esantis Dariaus ir Girėno g. 56, Varniai, LT-88321 Telšių r., kuris vykdo neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas. Mokymo kalba – lietuvių, mokymo forma – grupinė ir pavienė. Varnių skyrius įsteigtas 1978 m.;
  - 16.2. Tryškių skyrius, esantis Lazdynų Pelėdos g. 20, Tryškiai, LT-88155 Telšių r., kuris vykdo neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas. Mokymo kalba – lietuvių, mokymo forma – grupinė ir pavienė. Tryškių skyrius įsteigtas 1988 m.;
  - 16.3. Nevarėnų skyrius, esantis Liepų g. 34, Nevarėnai, LT-88468 Telšių r., kuris vykdo neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas. Mokymo kalba – lietuvių, mokymo forma – grupinė ir pavienė. Nevarėnų skyrius įsteigtas 2015 m.;
  - 16.4. Luokės skyrius, esantis Mokyklos g. 5, Luokės mstl., LT-88238 Telšių r., kuris vykdo neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas. Mokymo kalba – lietuvių, mokymo forma – grupinė ir pavienė. Luokės skyrius įsteigtas 2020 m.
- 17. Mokykla yra paramos gavėja.
- 18. Mokykla išduoda neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus ir pažymas apie išklaustą dalyko kursą.
- 19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Mokyklos pavadinimu ir valstybės herbu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## II SKYRIUS

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

- 20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
- 21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 21.1. pagrindinė Mokyklos veiklos rūšis – kultūrinis švietimas 85.52;
  - 21.2. kitos veiklos rūšys:
    - 21.2.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
    - 21.2.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 21.2.3. kūrybinė, meninė ir programų organizavimo veikla, kodas 90.0;
    - 21.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
    - 21.2.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
    - 21.2.6. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.
- 22. Mokyklos veiklos tikslas – per kompetencijų įgijimą teikti kokybišką, atitinkantį ugdytinių meninio pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius ugdymą, sudaryti sąlygas įgyti menines, bendrakultūrinės kompetencijas per muziką ir dailę.
- 23. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 23.1. ugdyti vaikų asmenines, kultūrinės, edukacines, socialines, profesines kompetencijas, tenkinant saviraiškos, pažinimo ir ugdymo(-si) poreikius;

- 23.2. atskleisti ugdytinių meninius gabumus ir kūrybiškumą, plėtoti jų gebėjimus ir talentą;
- 23.3. stiprinti mokinių meninę brandą, laiduoti ugdymo(-si) tęstinumą aukštesnės pakopos meninio profilio institucijose;
- 23.4. bendradarbiauti su savivaldybės, šalies ir užsienio švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus;
- 23.5. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas ugdytiniams pasirinkti savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkančią muzikinio, meninio ugdymo programą;
- 23.6. puoselėti prigimtines menines ugdytinio galias (intelektualines, emocines, valios ir kitas), lemiančias kūrybinės asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;
- 23.7. skatinti mokinių dalyvavimą meistriškumo konkursuose, festivaliuose, renginiuose;
- 23.8. ugdyti pilietiškumą, pagarbą tautos tradicijoms ir kultūrai;
- 23.9. kurti kultūrinę aplinką, aktyvinti savivaldybės jaunimo kultūrinį gyvenimą, inicijuoti menines programas, projektus ir pritraukti rėmėjus jų įgyvendinimui;
- 22.10 užtikrinti ugdymo(-si) kokybę, saugią ir sveiką aplinką.
24. Įgyvendinama savo funkcijas, Mokykla:
- 24.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, ugdymo planu, dalykų dėstymo programomis;
- 24.2. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais muzikos ir dailės mokyklų programiniais reikalavimais;
- 24.3. sudaro sąlygas vaikams bei suaugusiems asmenims įgyti kompetencijas, reikalingas pažinti muziką ar dailę;
- 24.4. rengia individualias programas, laisvai pasirenka veiklos organizavimo būdus, formas ir metodus;
- 24.5. rengia dalyko (specializacijos) programas;
- 24.6. remdamasi Savivaldybės tarybos sprendimu suteikia mokiniams mokesčio už mokslą lengvatas;
- 24.7. nustato teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai jų nenustato Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 24.8. sudaro mokymo ir kitas sutartis;
- 24.9. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 24.10. formuoja mokinių dorovės, sveikos gyvensenos, pilietiškumo, gebėjimo mokytis visą gyvenimą pagrindus;
- 24.11. organizuoja projektus bei kitus renginius, kultūros sklaidą vietos bendruomenėje, šalyje ir tarptautinėje erdvėje;
- 24.12. palaiko ryšius su panašaus profilio ir aukštesniojo lygmens profesinio ugdymo įstaigomis, sprendžiančiomis muzikinio ir dailės parengimo, dvasingumo ir vertybių ugdymo uždavinius;
- 24.13. plėtoja švietėjišką ir meninę veiklą organizuoja renginius visuomenei, padėdama mokiniams įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;
- 24.14. bendradarbiauja su šalies bei užsienio menininkais, mokytojais, švietimo ir kultūros įstaigomis, populiarina mokinių meninės veiklos pasiekimus;
- 24.15. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 24.16. organizuoja mokinių vežiojimą pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą mokinių vežiojimo tvarką;
- 24.17. esant poreikiui, klasės steigiamos ir kitose kaimo vietovių bendrojo ugdymo įstaigų patalpose, Savivaldybės tarybos sprendimu;

24.18. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.19. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

24.20. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;

24.21. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti;

24.22. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

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

24.24. dalyvauja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar kitų švietimo institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;

24.25. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

25. Mokinių priėmimas į Mokyklą vykdomas pagal Savivaldybės tarybos numatytą tvarką.

26. Mokykloje mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

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

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

27.1. parinkti ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus;

27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

27.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis;

27.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti rajono, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

27.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

27.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Mokyklos pareigos:

28.1. užtikrinti Mokyklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;

28.2. užtikrinti kokybišką ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, išplėstinio, suaugusiųjų švietimo ir saviraiškos ugdymo programų vykdymą;

28.3. sudaryti sąlygas ugdytis įvairių poreikių mokiniams;

28.4. teikti informaciją apie Mokyklą, vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo į Mokyklą sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos veiklos kokybės vertinimo rezultatus ir pasiekimus;

28.5. sudaryti Mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;

28.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

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

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

29.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris suderintas su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu penkerių metų kadencijai. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuris atitinka teisės aktų nustatytus kvalifikacinius reikalavimus ir kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai

kompetencijų vertinimas. Direktorius atskaitingas ir pavaldus savininko teisės ir pareigas įgyvendinančioms institucijoms pagal teisės aktuose nustatytas kompetencijas.

31. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

32.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

32.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

33. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas mero potvarkiu.

34. Direktorius:

34.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nusistatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

34.2. nustato Mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

34.3. tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

34.4. nustato direktoriaus pavaduotojams ir nepedagoginiams darbuotojams metines veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimą Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

34.5. kiekvienais metais teikia Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo praėjusių metų veiklos ataskaitą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

34.6. priima mokinius į Mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

34.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

34.9. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

34.10. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

34.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

34.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

34.13. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijai kelti;

34.14. vykdo švietimo stebėseną ir priežiūrą, inicijuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą;

34.15. Mokyklos vardu sudaro sutartis dėl Mokyklos funkcijų atlikimo;

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

34.17. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Mokyklos turtu, lėšomis, intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

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

34.19. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

- 34.20. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 34.21. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 34.22. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;
- 34.23. atstovauja Mokyklai teismuose, kitose institucijose, palaiko ryšius su vietos bendruomene;
- 34.24. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
35. Mokyklos direktorius užtikrina ir atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą; asmens duomenų teisinę apsaugą.
36. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Telšių rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.
37. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, kurie:
- 37.1. dalyvauja priimant strateginius veiksmus dėl Mokyklos veiklos plėtros;
- 37.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinės veiklos programos, Mokyklos struktūros, nuostatų pakeitimų;
38. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.
39. Mokykloje sudaromos darbo grupės, skirtos mokytojams pasirėngti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemonės ir 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.
40. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų pasitarimus.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

41. Mokykloje veikia Mokyklos taryba, Mokytojų taryba.
42. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklos aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.
43. Mokyklos tarybą sudaro 10 narių: 3 mokytojai, 3 mokiniai, 3 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 1 bendruomenės atstovas.
44. Į Mokyklos tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka atskirų dalykų (muzikinių ir dailės ugdymo programų) tėvų susirinkimai, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius (nuo 13 metų) – atskirų dalykų (muzikinių ir dailės, ugdymo programų) mokinių susirinkimai.
45. Visi Mokyklos tarybos nariai renkami atviru balsavimu trejiems mokslo metams.
46. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius.
47. Mokyklos tarybos nuostatai, jų keitimai yra tvirtinami Mokyklos tarybos posėdžio nutarimu.

48. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

49. Neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokyklos tarybos pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva.

50. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Telšių savivaldybės institucijų ir administracijos, Mokyklos administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

51. Mokyklos tarybos nariai mokslo metų pabaigoje už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams: tėvai – tėvų susirinkimuose, mokytojai – Mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – mokinių susirinkimuose.

52. Mokyklos taryba:

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

52.2. apibūnina Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, vidaus skiria atstovus į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją, į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

52.3. išklauso Mokyklos vadovo metines veiklos ataskaitas;

52.4. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

52.5. teikia siūlymus Telšių savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

52.6. gali organizuoti paramos lėšų kaupimą į Mokyklos sąskaitą, esant tokių paramos lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir naudojimą.

53. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

54. Darbo tarybos veiklą Mokykloje reglamentuoja įstatymai.

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

55. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Telšių savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Direktoriaus pavaduotojų, mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais.

59. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui ir kitų darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

61. Mokykla patikėjimo bei panaudos teisėmis perduotą Telšių rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Telšių rajono savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos lėšas sudaro:

62.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Telšių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo vadovo patvirtintas sąmatas;

62.2. pajamos už teikiamas paslaugas, fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

63. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurios naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

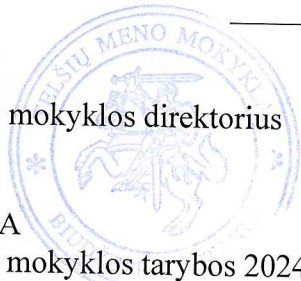
## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Mokykla turi internetinę svetainę adresu: <https://telsiumenomokykla.lt/>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Interneto svetainėje skelbiami pranešimai, kuriuos pagal šiuos nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai.

69. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus, suderintus su Mokyklos taryba, tvirtina Savivaldybės taryba, gavusi mero teikimą.

70. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Telšių meno mokyklos direktorius



Simonas Baliutavičius

SUDERINTA

Telšių meno mokyklos tarybos 2024-11-28 posėdžio  
protokolo Nr. T-8 nutarimu