

## PLUNGĖS R. PLATELIŲ MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės r. Platelių meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Plungės r. Platelių 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, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, 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, lėšų šaltinius jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Plungės r. Platelių meno mokykla; trumpasis pavadinimas – Platelių meno mokykla. Duomenys apie mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 191816847.
3. Mokyklos įsteigimo data – 1990-09-01.
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – Savivaldybės.
5. Mokyklos savininkė – Plungės rajono savivaldybė. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Plungės rajono savivaldybės taryba, kuri:
  - 5.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
  - 5.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
  - 5.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;
  - 5.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
  - 5.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
  - 5.6. sprendžia kitus įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
6. Mokyklos buveinė – Mokyklos g. 3, LT-90421 Plateliai, mokyklos skyriai yra Alsėdžiuose, Žemaičių Kalvarijoje, Šateikiuose, Kuliuose.
7. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3160.
8. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3161.
9. Mokyklos pagrindinė paskirtis: neformalusis vaikų meninis švietimas – tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius jiems tapti aktyviais visuomenės nariais; formalųjį švietimą papildantis ugdymas – pagal ilgalaikes programas sistemiškai plėsti pasirinkto dalyko(-ų) žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius, suteikti asmeniui papildomas dalykines kompetencijas.
10. Mokymo kalba – lietuvių.
11. Mokymosi forma – dieninė, vakarinė.
12. Mokymo proceso organizavimo būdas – pamoka.
13. Mokymo proceso organizavimo formos:
  - 13.1. kasdienis;
  - 13.2. individualus;
  - 13.3. nuotolinis.
14. Mokykloje vykdomos neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos, suderintos su Mokyklos taryba ir patvirtintos direktoriaus įsakymu.

15. Mokiniais, baigusiems pagrindinio muzikos, dailės, choreografijos ugdymo programas ir išlaikiusiems ugdymo dalykų pasiekimų patikrinimus, išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintos formos Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas.

16. Mokykla yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją sąskaitą ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## II SKYRIUS

### MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokyklos veiklos sritis švietimas, kodas 85.

18. Mokyklos veiklos rūšys:

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

18.2. kitas, niekam nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

18.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti aukštos kokybės meninio švietimo prieinamumą, vykdyti neformaliojo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, projektus, ugdymo procesą orientuoti į Lietuvos, Europos bei pasaulio kultūros vertybes. Ugdyme vadovautis laisvanoriškumo ir demokratijos principais, tenkinti mokinių meninio ugdymosi ir saviraiškos poreikius, sistemiškai plėsti mokinių menines žinias, stiprinti jų gebėjimus ir įgūdžius, suteikti papildomas dalykines kompetencijas, padėti jiems aktyviai veikti kintančioje visuomenėje.

20. Mokyklos uždaviniai:

20.1. atskleisti moksleivių meninius gabumus ir kūrybiškumą, plėtoti jų gebėjimus ir talentą;

20.2. ugdyti vaikų socialines, edukacines, kultūrinės, asmenines, profesines kompetencijas per saviraiškos, pažinimo, lavinimosi poreikių tenkinimą;

20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą užtikrinti sveiką ir saugią ugdymosi aplinką;

20.4. skatinti moksleivių dalyvavimą meistriškumo konkursuose;

20.5. laiduoti meninio ugdymosi tęstinumą aukštesnėse meninio profilio mokyklose;

20.6. ugdyti pilietiškumą, patriotizmą, tautiškumą, toleranciją, demokratišką, įsitikinimų įvairovę;

20.7. ugdyti pagarbą gimtajai kalbai, tautos tradicijoms ir kultūrai, gerbti, tausoti ir puoselėti istorinį paveldą;

20.8. ugdyti mokinio asmenybę, bendražmogiškąsias vertybes, dorovės ir sveikos gyvensenos pagrindus, brandinti jų kūrybinę mąstyseną, savitumą, savarankiškumą ir atsakomybę už savo veiksmus;

20.9. kurti kultūrinę aplinką, reprezentuoti regiono, rajono, šalies jaunimo kultūrinį gyvenimą, inicijuoti menines programas, projektus, jų įgyvendinimui pritraukti rėmėjus;

20.10. bendradarbiauti su užsienio, šalies, regiono, rajono švietimo, kultūros įstaigomis, vystyti kultūrinius švietėjiškus, metodinius mainus.

21. Mokyklos funkcijos:

21.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais programiniais reikalavimais, atsižvelgdama į Plungės rajono savivaldybės ir Mokyklos bendruomenės, mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vykdo mokymo sutartyse apibrėžtus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės neformalųjį vaikų švietimą ir ugdymo procesą;

21.2. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą Mokyklos nustatyta tvarka;

21.3. rengia ugdytinių atitinkančias programas ir jas papildančius bei moksleivių poreikius tenkinančius šių programų modulius;

21.4. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgdama į vaiko amžių, gebėjimus, poreikius;

21.5. garantuoja moksleivio teisę laisvai rinktis tinkamiausias ugdymo programas, trukmę, kryptį;

21.6. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

21.7. sudaro sąlygas veikti mokinių ir jaunimo organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdosa ir saviraiškos poreikius;

21.8. organizuoja rajoninius, regioninius edukacinius, kultūrinius renginius;

21.9. sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją, dalytis gerąja pedagogine patirtimi;

21.10. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacinę aplinką;

21.11. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, mokymosi ir darbo aplinką;

21.12. vykdo Mokyklos veiklos įsivertinimą;

21.13. nustato Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

21.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

21.15. draudžia Mokykloje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichotropines medžiagas, prekiauti jomis, riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą;

21.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas;

21.17. Mokykloje pagal ilgalaikes ugdymo programas mokoma muzikos, dailės, choreografijos ugdymo dalykų.

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

22. Mokykla, įgyvendindama jai paskirtus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

22.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

22.3. formuoti ugdymosi ar mokymosi motyvaciją;

22.4. bendradarbiauti su šalies bei užsienio mokyklomis, kultūros organizacijomis, įgyvendinant projektus, bendradarbiauti su kitais veiklai įtaką darančiais fiziniais bei juridiniais asmenimis;

22.5. inicijuoti ir rengti labdaros renginius moksleiviams iš nepasiturinčių šeimų paremti bei moksleivių koncertinėms išvykoms organizuoti;

22.6. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

22.7. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

22.8. Mokykla privalo: užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, neformalaus švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybišką neformalųjį švietimą ir ugdymą, profesinį orientavimą.

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

23. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

23.1. Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Plungės rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo; Mokyklos strateginį planą tvirtina Mokyklos direktorius;

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

23.3. direktoriaus įsakymu patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi

Mokyklos taryba ir kuris suderintas su Plungės rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

24. Mokykla savo veiklą gali organizuoti Platelių, Alsėdžių, Žemaičių Kalvarijos, Šateikių, Kulių seniūnijose.

25. Mokyklos direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Plungės rajono savivaldybės meras LR Vietos savivaldos ir Švietimo įstatymų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus Plungės rajono savivaldybės merui, o atskaitingas Plungės rajono savivaldybės tarybai

26. Direktorius:

26.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinti Mokyklos tikslai, uždaviniai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

26.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

26.3. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, nustato šių pareigybių darbuotojų veiklos sritis;

26.4. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

26.5. priima mokinius Plungės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

26.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato moksleivių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

26.7. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

26.8. organizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

26.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą,

26.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

26.11. organizuoja mokytojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;

26.12. Mokyklos vardu sudaro sutartis;

26.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą vadovaudamasis Lietuvos vyriausiojo archyvaro įsakymu patvirtintomis Dokumentų rengimo taisyklėmis;

26.14. valdo, naudoja Mokyklos turtą lėšas ir jomis disponuoja jomis teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

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

26.16. bendrauja su moksleivių tėvais (globėjais, rūpintojais) švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

26.17. atstovauja Mokyklai kitose valstybės ar Savivaldybės institucijose, teisme;

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

26.19. vykdo kitas teisės ir pareigybių aprašyme nustatytas funkcijas.

27. Mokyklos direktorius atsako už:

27.1. Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;

27.2. Lietuvos Respublikos įstatymų, Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

27.3. demokratinį Mokyklos valdymą skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą personalo kvalifikacijos tobulinimą sveiką ir saugią Mokyklos aplinką;

27.4. asmens duomenų teisinę apsaugą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

27.5. bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių elgesio ir etikos normų

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

27.6. buhalterinės apskaitos organizavimą ir pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų ir statistinių ataskaitų teisingumą;

27.7. viešos informacijos apie Mokyklos skelbimą.

28. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė grupė, į kurios sudėtį įeina visų Mokykloje dėstomų dalykų mokytojai atstovai.

29. Metodinei grupei vadovauja Mokyklos direktorius įsakymu, kuris organizuoja posėdžius. ir apie posėdžio laiką, parengtus svarstyti klausimus jis narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami metodinės grupės posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

30. Metodinė grupė:

30.1. parengia moksleivių pasiekimų vertinimo kriterijus, aptaria vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;

30.2. aptaria naujus dokumentus, metodines naujoves, mokytojų sukauptą patirtį;

30.3. nagrinėja ugdymo sėkmingumą mokinių pasiekimus, keičiasi informacija.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, renkama trejiems metams. Taryba telkia Mokyklos mokytojus, tėvus ar kitus teisėtus mokinio atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

32. Tarybą sudaro 7 nariai: 3 tėvus (kitus teisėtus moksleivio atstovus) deleguoja tėvų susirinkimas, 1 mokinį deleguoja mokinių susirinkimas, 3 mokytojus – Mokytojų taryba.

33. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininku.

34. Tarybos posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie jų laiką ir svarstyti paruoštus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

35. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai kiti asmenys.

36. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

37. Mokyklos Taryba apie savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

38. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia jų laikas, kai Tarybos narys nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis.

39. Taryba:

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

39.2. pritaria Mokyklos strateginiams ir metiniams veiklos planams, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

39.3. teikia siūlymus Mokyklos nuostatų pakeitimui ar papildymui, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimui;

39.4. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui

dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

39.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

39.6. teikia siūlymus Plungės rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo ir lėšų panaudojimo;

39.7. svarsto Mokyklos savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

39.8. deleguoja atstovus į Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia siūlymus atestuojant Mokyklos direktorių, jo pavaduotoją;

39.9. priima nutarimus kitais, teisės aktais nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

41. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Sekretorius renkamas atviru balsavimu Mokytojų tarybos posėdyje vieneriems metams.

42. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius, kuris apie posėdžių laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių.

43. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

44. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

45. Mokytojų taryba:

45.1. svarsto švietimo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, moksleivių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

45.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, moksleivių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

45.3. analizuoja moksleivių ugdymo ir ugdymosi, sveikatos, prevencinės veiklos, poilsio, saugos klausimus;

45.4. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokytojų atestacijos komisiją;

45.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

46. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Mokykloje reglamentuoja įstatymai.

47. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokinių, tėvų, kitų teisėtų mokinių atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas), vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

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

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

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

50. Mokyklos direktorius, pavaduotojas, mokytojai ir koncertmeisteriai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

51. Mokykla patikėjimo teise valdo savivaldybės perduotą turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Plungės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

52. Mokyklos lėšos:

52.1. Plungės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

52.2. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ir kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

52.3. kitos, teisėtu būdu įgytos lėšos.

53. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama atsakingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atsakomybę tvarko aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolė ir Plungės rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

56. Mokyklos veiklos auditą atlieka Centralizuotas savivaldybės vidaus audito skyrius, Plungės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius, prireikus pasitelkdami išorinius vertintojus.

**VIII SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

57. Mokykla privalo turėti interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą. Prireikus – teisės aktų nustatyta tvarka skubi ir svarbi informacija skelbiama Plungės rajono savivaldybės internetinėje svetainėje, rajoninėje spaudoje.

58. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi Plungės rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

59. Mokyklos nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Plungės rajono savivaldybės taryba.

60. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

---