



PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės tarybos
2022 m. kovo 4 d. sprendimu Nr. T-16

ZARASŲ FAUSTO LATĖNO MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus išsilavinimą ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turta, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Zarasų Fausto Latėno meno mokykla, trumpasis pavadinimas – ZMM. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190212420.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1960 m. (buvęs Mokyklos pavadinimas – Zarasų muzikos mokykla). Juridinių asmenų registre įregistruota 1995 m. rugpjūčio 8 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Zarasų rajono savivaldybė, adresas: Sėlių a. 22, 32110, Zarasai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Zarasų rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. nustato mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką;

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

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo (skyriaus) steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.6. priima sprendimus dėl Mokyklos veiklos ataskaitos;

7.7. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių Mokykloje;

7.8. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Dariaus ir Girėno g. 11, 32129 Zarasai.

9. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla bei neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinės paskirtys:

10.1. Formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla;

10.2. Formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla;

10.3. Formalųjį švietimą papildančio choreografinio ugdymo mokykla;

10.4. Formalųjį švietimą papildančio teatrinio ugdymo mokykla.

11. Kitos Mokyklos paskirtys:

11.1. Neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;

11.2. Neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;

11.3. Neformaliojo vaikų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla;

11.4. Neformaliojo vaikų švietimo grupės teatrinio ugdymo mokykla;

11.5. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;

11.6. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;

- 11.7. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla;
- 11.8. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės teatrinio ugdymo mokykla.
- 12. Mokymo kalba – lietuvių.
- 13. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi.
- 14. Mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 14.1. grupinio mokymosi formos - kasdienis, nuotolinis;
 - 14.2. pavienio mokymosi formos - individualus, savarankiškas, nuotolinis.
- 15. Vykdomos švietimo programos:
 - 15.1. pradinio ir pagrindinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programos;
 - 15.2. neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos;
 - 15.3. suaugusiųjų švietimo programos.
- 16. Mokykloje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 16.1. Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai;
 - 16.2. Pažyma apie įvykdytą ugdymo programą, laikotarpį bei įvertinimą.
- 17. Mokyklos skyriai:
 - 17.1. Salako muzikos skyrius:
 - 17.1.1. įsteigimo data – 1990 m.;
 - 17.1.2. buveinė – Šilo g. 2, Salako mstl., 32216 Zarasų rajonas;
 - 17.1.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 17.1.4. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi.
 - 17.1.5. Mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 17.1.5.1. grupinio mokymosi formos - kasdienis, nuotolinis;
 - 17.1.5.2. pavienio mokymosi formos - individualus, savarankiškas, nuotolinis.
 - 17.1.6. vykdomos švietimo programos – pradinio ir pagrindinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programos, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos.
 - 17.1.7. išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 17.1.7.1. Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai;
 - 17.1.7.2. Pažyma apie įvykdytą ugdymo programą, laikotarpį bei įvertinimą.
 - 17.2. Dusetų meno skyrius:
 - 17.2.1. įsteigimo data – 2021 m. rugsėjo 10 d.,
 - 17.2.2. buveinė – Vytauto g. 56, Dusetos, 32309 Zarasų r.;
 - 17.2.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 17.2.4. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi.
 - 17.2.5. Mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 17.2.5.1. grupinio mokymosi formos - kasdienis, nuotolinis;
 - 17.2.5.2. pavienio mokymosi formos - individualus, savarankiškas, nuotolinis.
 - 17.2.6. vykdomos švietimo programos – pradinio ir pagrindinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programos, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos.
 - 17.2.7. išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 17.2.7.1. Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai;
 - 17.2.7.2. Pažyma apie įvykdytą ugdymo programą, laikotarpį bei įvertinimą.
- 18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Mokykla yra paramos gavėja.
- 19. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Zarasų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Zarasų rajono mero potvarkiais, Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 21.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – švietimas, kodas 85.
 - 21.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 21.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 21.2.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 21.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 21.2.4. kitas mokymas 85.5.
 - 21.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 21.3.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 21.3.2. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90;
 - 21.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 21.3.4. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;
 - 21.3.5. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
 - 21.3.6. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;
 - 21.3.7. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33;
 - 21.3.8. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30;
 - 21.3.9. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas, kodas 41.20.20.
22. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti visapusiškai brandžias asmenybes puoselėjant jų meninę prigimtį ir individualybę, atskleidžiant bei plėtojant jų gebėjimus ir talentą.
23. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 23.1. užtikrinti kokybišką Mokyklos pradinio ir pagrindinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusių švietimo programų vykdymą;
 - 23.2. tenkinti mokinių, mokytojų bei kitų Mokyklos bendruomenės narių saviraiškos poreikį, brandinant jų kūrybinį mąstymą, savarankiškumą;
 - 23.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;
 - 23.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, teisės aktų reikalavimus atitinkančią ir skatinančią efektyvų ugdymą(si) aplinką.
24. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:
 - 24.1. įgyvendina valstybinę švietimo politiką, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Zarasų rajono savivaldybės tarybos sprendimus ir kitus teisės aktus;
 - 24.2. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis Rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, Ugdymo planais ir programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;
 - 24.3. rengia ugdymo planus ir programas, paiso savo mokinių poreikių įvairovės, derina ugdymo turinį, siūlo ir taiko skirtingus mokymo (-si) būdus ir tempą;
 - 24.4. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 24.5. organizuoja ir vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą;
 - 24.6. ugdo meno mylėtojus, meno propaguotojus, sudaro sąlygas perimti muzikos, dailės, choreografijos ir teatro bei kitų menų nacionalinės kultūros pagrindus;

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

24.8. mokymo procesą orientuoja į Lietuvos bei pasaulio kultūros vertybes;

24.9. sudaro galimybę norintiems mokytis muzikos, dailės, choreografijos ir teatro, užtikrina lygias ugdymosi sąlygas skirtingus gebėjimus turintiems, įvairios socialinės patirties vaikams ir jaunimui, suteikia jiems praktinės meninės veiklos įgūdžių;

24.10. tenkina mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padeda jiems tapti aktyviais visuomenės nariais;

24.11. pagal ilgalaikes programas sistemingai plėtoja muzikos, dailės, choreografijos ir teatro srities žinias, stiprina ugdytinių gebėjimus ir įgūdžius bei suteikia asmeniui papildomas dalykines kompetencijas;

24.12. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (plenerus, konkursus, koncertus, stovyklas, seminarus, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.13. inicijuoja konkursus, parodas, plenerus, festivalius, seminarus, vykdo šalies bei tarptautinius švietimo, kultūrinius projektus, organizuoja vietinius, šalies bei tarptautinius pažintinius, kultūrinius, ugdomuosius ir prevencinius renginius;

24.14. teikia metodinę paramą ir konsultuoja bendrojo lavinimo bei ikimokyklinių ugdymo įstaigų muzikos, dailės, choreografijos, teatro ir kitus pedagogus;

24.15. inicijuoja, kuria ir dalyvauja švietimo paslaugas plėtojančiuose, ugdymo kokybę, mokinių pasiekimus gerinančiuose bei kultūriniuose projektuose;

24.16. iš dalies, atsižvelgiant į Mokyklos galimybes, aprūpina mokinius muzikos instrumentais, koncertine apranga, dailės bei kitomis ugdymo(-si) priemonėmis teisės aktų nustatyta tvarka;

24.17. švietimo kokybei gerinti vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Mokyklos veiklos įsivertinimą, mokytojų atestaciją, mokymosi pasiekimų vertinimą ir kita;

24.18. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui ir jų kvalifikacijos tobulinimui;

24.19. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

24.20. kuria ir turtina ugdymo (-si) aplinkas;

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

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

25. Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokiniais, išklausiusiems trumpalaikės neformaliojo švietimo programos (dalyko) kursą ar jos dalį, pateikus tėvams (globėjams, rūpintojams) prašymą, Mokykla išduoda pažymą apie įvykdytą ugdymo programą, laikotarpį bei įvertinimą.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. parinkti ugdymo (-si) metodus ir veiklos būdus, užtikrinančius geros kokybės švietimą;

26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo bei kultūros projektuose ir programose;

26.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis, įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

26.5. teikti projektų paraiškas papildomiems finansiniams ir kitiems ištekliams pritraukti;

26.6. teikti atlygintinas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

26.7. kreiptis į Zarasų rajono savivaldybės tarybą dėl Mokyklos nuostatų papildymo ar keitimo;

26.8. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

27. Mokyklos pareigos:

27.1. užtikrinti Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;

27.2. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir jose numatytų įsipareigojimų vykdymą;

27.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

27.4. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimu;

27.5. viešai skelbti informaciją apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

27.6. vykdyti kitas pareigas nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme ir kituose teisės aktuose.

28. Mokykla užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, studijų, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą. Mokykla sudaro 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.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

29.1. direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

29.2. direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, suderintas su Mokyklos taryba ir Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

29.4. direktoriaus patvirtintos Mokyklos formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo ugdymo programos, kurioms yra pritarusi Mokyklos taryba;

29.5. kiti lokalūs teisės aktai (tvarkos, aprašai, taisyklės, reglamentai ir pan.).

30. Mokyklai vadovauja direktorius:

30.1. direktorius yra vienasmenis Mokyklos valdymo organas, kuris tiesiogiai pavaldus Zarasų rajono savivaldybės merui. Direktorius atskaitingas Zarasų rajono savivaldybės tarybai ir merui.

30.2. direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo Savivaldybės švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovavimo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas.

30.3. direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Zarasų rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Pasibaigus direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai,

jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai. Pasibaigus direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi iki įvyks viešas konkursas direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas direktorius. Direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Mokyklos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

30.4. Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų šiais atvejais:

30.4.1. Zarasų rajono savivaldybės tarybai du kartus iš eilės nepritarus Mokyklos veiklos ataskaitai;

30.4.2. du kartus iš eilės nepritarus vadovo veiklos ataskaitai,

30.4.3. Mokyklos direktorius yra pripažintas šiurkščiai pažeidęs Lietuvos Respublikos viešų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus;

30.4.4. Mokyklos direktoriui praradus nepriekaištingą reputaciją;

30.4.5. dėl kitų Mokyklos direktoriaus veiksmų, kuriais daroma žala Mokyklai ir (ar) jos veiklai.

31. Direktorius kompetencija:

31.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

31.2. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinamas Mokyklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

31.3. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Zarasų rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

31.4. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

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

31.6. organizuoja mokytojų atestaciją;

31.7. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

31.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.9. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas, darbo grupes;

31.10. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

31.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

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

31.13. bendradarbiauja su mokinių tėvais (įtėviais, 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;

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

31.15. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl vaikai minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

31.16. kai smurtauja ar smurtą patiria mokinys, direktorius apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša ir smurtaujančio (smurtaujančių), ir smurtą patyrusio (patyrusių) mokinio (mokinių) tėvams (globėjams, rūpintojams), ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės institucijai ir rajono Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui;

31.17. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

31.18. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

31.19. organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

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

31.21. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

31.22. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

31.23. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklą apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtartinus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

31.24. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Mokyklos nuostatuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.

32. Mokyklos direktoriui esant nedarbingume, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant Mokykloje dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo funkcijas vykdo Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, nesant jam kitas rajono Savivaldybės mero paskirtas asmuo.

33. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, už Mokyklos finansinę veiklą.

34. Už direktoriaus funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą direktoriui gali būti taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Mokykloje veikia metodinės grupės:

35.1. Metodinė grupė (toliau – Grupė) – nuolat veikianči mokyklos institucija, organizuojanti mokytojų metodinę veiklą;

35.2. Grupę sudaro to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Mažiausias narių skaičius – 3. Mokytojų dalyvavimas Grupės veikloje yra privalomas;

35.3. Grupei vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu, balsų dauguma visuotiniame Grupės narių susirinkime mokslo metų pradžioje. Pirmininko kadencija – 1 metai. Pirmininkas gali būti perrenkamas ir kitoms kadencijoms, turi turėti ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją;

35.4. susirinkimus kviečia Grupės pirmininkas;

35.5. posėdžiai vyksta ne mažiau kaip du kartus per metus;

35.6. posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai narių, nutarimai priimami atviru balsavimu, posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

36. Grupės kompetencijos ir įgaliojimai:

36.1. planuoja ir organizuoja Grupės veiklą;

36.2. teikia siūlymus dėl strateginių tikslų, uždavinių ir mokyklos veiklos planavimo;

36.3. nagrinėja ugdymo turinio planavimo, integravimo, realizavimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų įgyvendinimo klausimus;

36.4. nagrinėja mokinių ugdymo(-si) pasiekimus, numato mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo principus;

36.5. teikia pasiūlymus ir rekomendacijas direktoriui dėl ugdymo turinio planavimo, pedagoginio darbo krūvio;

36.6. analizuoja, vertina dalykų programas, individualius ugdymo turinio planus (programas) ir, suderinus su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, teikia Mokyklos direktoriui rekomendacijas dėl jų tvirtinimo;

36.7. rengia ir įgyvendina įvairaus pobūdžio projektus, seminarus, konkursus, festivalius, parodas, koncertus, išvykas ir kt.;

36.8. inicijuoja naujų ugdymo metodų bei būdų taikymą darbe, numato mokomųjų dalykų integravimo galimybes;

36.9. analizuoja, aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir organizuoja metodinės patirties sklaidą;

36.10. padeda adaptuotis naujai pradėjusiems dirbti mokytojams;

36.11. teikia siūlymus direktoriui dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo;

36.12. vykdo skubius ir trumpalaikius Mokyklos administracijos pavedimus, susijusius su ugdymo proceso organizavimu;

36.13. Grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant Mokyklos direktorius.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokyklos savivalda sudaro: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Tėvų taryba, Mokinių taryba.

38. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Kartą per metus Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

39. 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.

40. Mokyklos tarybos sudėtis: 4 Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 4 mokytojai, 4 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas. Mokyklos taryba sudaroma trejiems metams. Mokyklos tarybos nariui kadencijų skaičius neribojamas.

41. Į Mokyklos tarybą atstovus renka:

41.1. mokytojus – Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

41.2. mokinius – Mokinių tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

41.3. tėvus – Tėvų tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

41.4. vietos bendruomenei mokyklos pasirinkimu atstovauja arba seniūnaitis (jo sutikimu), arba bendruomeninės organizacijos tarybos deleguotas atstovas, arba kitas vietos bendruomenės atstovas (jo sutikimu).

42. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, nauju nariu paskiriamas sekantis, rinkimų metu daugiausiai balų surinkęs kandidatas, o jo nesant naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 41 punkte nustatyta tvarka.

43. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Tarybos pirmininkui. Tarybos posėdyje gali dalyvauti kiti asmenys: Mokyklos direktorius, Mokyklos bendruomenės nariai, rėmėjai bei kviestiniai asmenys.

44. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Mokyklos tarybos posėdžiai negali vykti Mokyklos tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Mokyklos tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu.

45. Pirmasis išrinktos Mokyklos tarybos posėdis šaukiamas Mokyklos direktoriaus iniciatyva ne vėliau kaip per mėnesį nuo visų jos narių išrinkimo. Pirmajam posėdžiui, iki pirmininko išrinkimo, pirmininkauja vyriausias pagal amžių Mokyklos tarybos narys.

46. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma pirmajame posėdyje. Mokyklos tarybos pirmininko kadencija – treji metai. Mokyklos tarybos pirmininkas inicijuoja Mokyklos tarybos posėdžius.

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

48. Mokyklos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Mokyklos tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

49. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

49.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, ugdymo planą, Mokyklos darbo, vidaus tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus, ir jiems pritaria;

49.3. kiekvienais metais vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

49.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

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

49.6. deleguoja atstovus stebėtojo teisėmis dalyvauti pretendentų į mokytojo pareigas atrankoje;

49.7. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

49.8. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

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

49.10. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

49.11. renka narius į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją (negali būti renkami mokiniai);

49.12. turi teisę gauti informaciją apie Mokyklos veiklą;

49.13. vykdo kitas teisės aktais Mokyklos tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

50. Mokyklos tarybos pirmininkas kartą per metus pateikia Tarybos veiklos ataskaitą visuotiniame Mokyklos bendruomenės narių susirinkime.

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

52. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir ugdymo skyriaus vedėjas gali būti Mokytojų tarybos nariu, jei turi pamokų.

53. Mokytojų tarybą sudaro devyni Mokyklos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime išrinkti atstovai. Visuotinis mokytojų susirinkimas teisėtas jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, trejų metų kadencijai. Mokytojų tarybos nariui kadencijų skaičius neribojamas.

54. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, nauju nariu paskiriamas sekantis, rinkimų metu daugiausiai balsų surinkęs kandidatas, o jo nesant naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 53 punkte nustatyta tvarka.

55. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas Mokyklos direktoriaus iniciatyva. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris vadovauja Mokytojų tarybai.

56. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Mokytojų tarybos posėdžiai negali vykti Mokytojų tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Mokytojų tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu.

57. Mokytojų tarybos pirmininko kadencija – treji metai. Pirmajam posėdžiui, iki pirmininko išrinkimo, pirmininkauja vyriausias pagal amžių mokytojų tarybos narys.

58. Mokytojų tarybos posėdžiai protokoluojami. Sekretorius renkamas trejiems metams posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

59. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, dalyvavusių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų

atstovai, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jei jis nėra Mokytojų tarybos narys.

60. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

61. Mokyklos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Mokytojų tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

62. Mokytojų tarybos kompetencija:

62.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

62.2. analizuoja mokinių sveikatos, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos klausimus;

62.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą, formuoja ir koreguoja Mokyklos veiklos tikslus;

62.4. analizuoja ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymosi rezultatus, analizuoja skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas ir metodus;

62.5. analizuoja mokinių mokymosi krūvius, specialiųjų poreikių mokinių ugdymosi problemas ir teikia siūlymus joms spręsti;

62.6. analizuoja mokinių pamokų lankomumą, pažangą ir pasiekimus, nepažangumo priežastis ir teikia siūlymus pažangumo gerinimui;

62.7. pasibaigus ugdymo procesui Mokyklos direktoriui siūlo: arba skirti mokiniui papildomą darbą, arba kelti į aukštesnę klasę, arba palikti kartoti ugdymo programas.

62.8. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų metodinės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

62.9. teikia Mokyklos direktoriui, mokytojų atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

62.10. renka atstovus (turinčius ne mažesnę kaip vyresniojo mokytojo ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją) į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją, į Mokyklos tarybą, į Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti konkurso atrankos komisiją;

62.11. turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

62.12. analizuoja, kaip vykdomi veiklos ir ugdymo planai, svarsto ir teikia Tarybai pritarimą dėl ugdymo plano;

62.13. svarsto koncertinės, projektinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

62.14. kuria ir sistemingai atnaujina 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;

62.15. vykdo kitas teisės aktais Mokytojų tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

63. Mokytojų tarybos pirmininkas kartą per metus pateikia Tarybos veiklos ataskaitą visuotiniame mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų susirinkime.

64. Tėvų taryba – nuolat veikianti mokinių tėvų savivaldos institucija.

65. Tėvų tarybą sudaro 9 nariai (nariu negali būti dirbantis Mokykloje asmuo): po 3 kiekvienos meninės srities (dailės, muzikos ir choreografijos) formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų mokinių (įtėvių, globėjų, rūpintojų) tėvus (įtėvius, globėjus, rūpintojus), kurie išrinkti atviru balsavimu balsų dauguma atitinkamos meninės srities mokinių tėvų (įtėvius, globėjus, rūpintojus) susirinkime. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau nei du trečdaliai mokinių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų), atstovaujant po vieną nuo kiekvieno mokinio. Tėvų taryba renkama trejiems metams, pirmininko kadencija – treji metai. Tėvų tarybos nariui kadencijų skaičius neribojamas.

66. Tėvų tarybos posėdžius šaukia Tėvų tarybos pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma. Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per mokslo metus. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Tėvų tarybos pirmininkui. Posėdžio sušaukimą gali inicijuoti daugiau kaip 1/3 Tėvų tarybos narių. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai Tėvų tarybos narių.

67. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Tėvų tarybos posėdžiai negali vykti Tėvų tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Tėvų tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu.

68. Tėvų tarybos posėdžiai protokoluojami. Sekretorius renkamas trejiems metams posėdyje dalyvaujančių Tėvų tarybos narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

69. Mokyklos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Tėvų tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

70. Nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, nauju nariu paskiriamas sekantis, rinkimų metu daugiausiai balų surinkęs kandidatas, o jo nesant naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 65 punkte nustatyta tvarka.

71. Tėvų tarybos kompetencija:

71.1. aptaria Mokyklos ugdymo proceso organizavimo tobulinimą;

71.2. svarsto mokinių žalingų įpročių (rūkymo, narkomanijos) prevencijos klausimus;

71.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir Mokyklos tarybai dėl ugdymo proceso organizavimo, kokybės ir aplinkos gerinimo klausimais;

71.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir Mokyklos tarybai dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos

71.5. renka tėvų atstovus į Mokyklos tarybą ir į Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti konkurso atrankos komisiją;

71.6. dalyvauja, inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines priemones

71.7. svarsto kitus jo kompetenciją atitinkančius klausimus.

72. Mokinių taryba – aukščiausia Mokyklos mokinių savivaldos institucija.

73. Mokinių tarybą sudaro 9 nariai: po 3 kiekvienos meninės srities (dailės, muzikos ir choreografijos) formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų mokinius, kurie išrinkti atviru balsavimu balsų dauguma atitinkamos meninės srities mokinių susirinkime. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai atitinkamos meninės srities mokinių. Atstovai į Mokinių tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokinių tarybos nariui kadencijų skaičius neribojamas. Mokinių taryba renkama trejiems metams.

74. Mokinių tarybos posėdžiui vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma. Pirmininko kadencija – treji metai. Mokinių tarybos posėdžius šaukia pirmininkas. Mokinių tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Mokinių tarybos narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokinių tarybos pirmininkui. Posėdžio sušaukimą gali inicijuoti daugiau kaip 1/3 Mokinių tarybos narių. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei 2/3 Mokinių tarybos narių.

75. Nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, nauju nariu paskiriamas sekantis, rinkimų metu daugiausiai balų surinkęs kandidatas, o jo nesant naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 73 punkte nustatyta tvarka.

76. Mokinių tarybos funkcijos:

76.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

76.2. renka mokinius į Mokyklos tarybą ir į Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti konkurso atrankos komisiją;

76.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl ugdymo organizavimo, Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų sudarymo klausimais;

76.4. dalyvauja kuriant, svarstant ir priimant mokinių elgesio taisykles, prižiūri, kaip jų laikomasi;

76.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus ir kitus jos kompetenciją atitinkančius klausimus.

77. svarsto kitas jos kompetenciją atitinkančius klausimus.

78. Mokyklos savivaldos institucijų priimti sprendimai atitinkantys teisės aktus daro įtaką (sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio, tačiau direktorius privalo juos apsvarstyti ir priimti dėl jų sprendimus) direktoriaus priimtiems sprendimams.

79. Mokyklos veiklos, ugdymo organizavimo ir kitais aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali kviesti atskirų metodinių grupių, mokinių tėvų susirinkimus, savivaldos atstovų pasitarimus.

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

80. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjas, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams ir kiti darbuotojai, kurių pareigybei būtinas ne žemesnis kaip aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygtu išsilavinimu, į darbą priimami konkurso būdu vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas skelbiamas per Valstybės tarnybos departamento Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą, Mokyklos ir Zarasų rajono savivaldybės interneto svetainėse bei informuojama Užimtumo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Mokytojai į darbą priimami vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 15 d. įsakymu Nr. V-1680 „Dėl Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Informacija apie laisvą mokytojo pareigybę teikiama Mokyklos ir Zarasų rajono savivaldybės interneto svetainėse bei informuojama Užimtumo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos. Kiti darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

81. Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ir skyriaus vedėjo veiklos vertinimas vykdomas, vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“.

82. Mokyklos darbuotojus, neviršydamas Zarasų rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

83. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas. Direktoriui darbo užmokestį nustato Zarasų rajono savivaldybės meras.

84. Mokytojų atestavimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais. Mokytojų atestavimą atlieka Mokyklos mokytojų atestacijos komisija.

85. Mokyklos vadovai, mokytojai renkasi įvairius kvalifikacijos tobulinimo būdus ir formas pagal poreikį bei atsižvelgdami į Mokyklos strategiją, jos tikslus ir uždavinius.

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

86. Mokykla Zarasų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka patikėjimo teise valdo, naudojami ir disponuoja pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriu bei mokymo priemonėmis.

87. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Mokyklos lėšų šaltiniai:

88.1. Zarasų rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

- 88.2. pajamos už teikiamas paslaugas, numatytas mokyklos nuostatuose;
- 88.3. Mokyklą lankančių mokinių atlyginimas už neformalųjį vaikų švietimą;
- 88.4. kitos teisėtai gautos lėšos.
89. Mokykla turi pavedimų lėšas, kurias sudaro juridinių arba fizinių asmenų gautos lėšos tam tikriems pavedimams vykdyti.
90. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.
91. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
92. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
93. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktorius, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.
94. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Zarasų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, valstybinį auditą – Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

95. Mokykla turi interneto svetainę www.zmm.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
96. Mokykla skelbia reikalingus viešai paskelbti pranešimus ar informaciją apie Mokyklos veiklą vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos bei rajono Savivaldybės internetinėse svetainėse, vietinėje spaudoje.
97. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Zarasų rajono savivaldybės taryba.
98. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos savininko, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.
99. Mokyklos nuostatai registruojami Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
100. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama Zarasų rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Apie sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo Mokyklos direktorius informuoja kiekvieną mokinį ne vėliau kaip per mėnesį nuo sprendimo priėmimo. Dokumentai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar pertvarkymą skelbiami vietos spaudoje, Mokyklos ir Zarasų rajono savivaldybės interneto svetainėse.

Zarasų Fausto Latėno meno mokyklos direktorė

Rasa Juškėnienė

PRITARTA

Zarasų meno mokyklos tarybos
2022 m. sausio 14 d. posėdžio Nr. MP-1
protoliniu nutarimu

Susiūta ir sunumeruota

13 (trylika)

lapų bei patvirtinta antspaudu.



[Handwritten signature]