



PATVIRTINTA

Akmenės rajono savivaldybės tarybos

2022 m. lapkričio 3 d. sprendimu Nr. T-224

AKMENĖS RAJONO MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Akmenės rajono 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, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius ir funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, veiklos organizavimą ir valdymą, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), pedagogų teises ir pareigas bei atsakomybę, mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Akmenės rajono meno mokykla, trumpasis pavadinimas – Meno mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre. Juridinio asmens kodas – 305602825.

3. Mokyklos įsteigimo data – 2020 m. rugpjūčio 14 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Akmenės rajono savivaldybė, kodas 111100056, adresas: L. Petravičiaus a. 2, LT-85132 Naujoji Akmenė.

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

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyrių steigimo ir/ar jų veiklos nutraukimo;

7.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė: V. Kudirkos g. 11, LT-85115 Naujoji Akmenė, Akmenės rajono savivaldybė.

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

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ir meninio ugdymo mokykla, kita paskirtis – neformalusis vaikų ir suaugusiųjų švietimas.

11. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

12. Mokymosi formos: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

13. Akmenės rajono meno mokykla ir jos skyriai:

13.1. Naujosios Akmenės skyrius – V. Kudirkos g. 11, LT-85165 Naujoji Akmenė, Akmenės rajono savivaldybė:

13.1.1. Naujosios Akmenės skyriaus mokymo kalba – lietuvių kalba;

13.1.2. Naujosios Akmenės skyriaus mokymosi formos: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

13.2. Akmenės skyrius – Stoties g. 3A, LT-85379 Akmenė, Akmenės rajono savivaldybė:

13.2.1. Akmenės skyriaus mokymo kalba – lietuvių kalba;

13.2.2. Akmenės skyriaus mokymosi formos: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

13.3. Ventos skyrius – Ventos g. 11, LT-85330 Venta, Akmenės rajono savivaldybė:

13.3.1. Ventos skyriaus mokymo kalba – lietuvių kalba;

13.3.2. Ventos skyriaus mokymosi formos: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Mokykloje vykdomos programos:

14.1. formalųjį švietimą papildančio ugdymo;

14.2. neformaliojo vaikų švietimo;

14.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo.

15. Mokyklos veiklos laikotarpis neribotas.

16. Mokykla išduoda šiuos išsilavinimą liudijančius ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

16.1. neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą;

16.2. Mokyklos – neformaliojo švietimo teikėjo – nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

16.3. už pažymėjimų blankų užsakymą, saugojimą, pažymėjimų išdavimą, šių dokumentų apskaitos knygų tvarkymą ir atsiskaitymą, už jų panaudojimą atsako Mokyklos direktorius.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Akmenės rajono savivaldybės herbu ir Akmenės rajono meno mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Akmenės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Akmenės 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

18. Pagrindinė Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

19. Mokyklos veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė veiklos rūšis – švietimas, kodas – 85;

19.2. kitos veiklos rūšys:

19.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

19.2.3. kitas mokymas 85.5;

19.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

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

19.3.3. meninė kūryba, kodas 90.03;

19.3.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.3.5. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;

19.3.6. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;

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

19.3.8. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.

20. Mokyklos veiklos tikslai:

20.1. tenkinti mokinių muzikos ir meno pažinimo, ugdymo ir įgūdžių lavinimo saviraiškos poreikius, padėti jiems įgyti pradinis muzikinius įgūdžius, ugdyti naujus muzikinius gebėjimus, skonį, kultūrą; padėti tapti aktyviais visuomenės nariais;

20.2. sistemingai plėsti muzikines ir menines žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius ir suteikti asmeniui papildomą muzikinę ir meninę kompetenciją, teikti galimybę susipažinti su pasirinktos muzikos, konkrečios muzikinės raiškos instrumento ir meno srities savybėmis;

20.3. teikti kryptingą muzikinį ir meninį išsilavinimą, padedantį pasirengti tolesniam mokymuisi aukštesnės pakopos muzikinio, meninio ar pedagoginio profilio ugdymo institucijose muzikai ir menui gabiems vaikams, jaunuoliams, o suaugusiems – tęsti mokymosi visą gyvenimą galimybes;

20.4. gerinti jaunų žmonių Akmenės rajono savivaldybėje laisvalaikio užimtumo kokybę, plėsti savirealizacijos galimybes, taikant atviro darbo su jaunimu principus.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. sudaryti sąlygas asmenybės meninei sklaidai ir kūrybinių gebėjimų plėtotei, atsižvelgiant į prioritetus ir bendruomenės poreikius ugdant meno mylėtojus, kultūros puoselėtojus, muzikos propaguotojus;

21.2. teikti konkrečios muzikos srities ir instrumento technologijos, meninės ir kūrybinės terpės pažinimo pagrindus, kokybišką, profesionalų muzikinį ir meninį ugdymą pagal siūlomas programas ir, atsižvelgiant į poreikį, plėsti programų pasiūlą;

21.3. atsižvelgti į individualius mokinio gebėjimus, asmeninius poreikius, sveikatos būklę, o gabius mokinius kryptingai orientuoti profesinei muziko, muzikos pedagogo, kultūros darbuotojo, meno studijų srities karjerai;

21.4. ugdyti pilietiškumą ir bendruomeniškumą, papročių ir tradicijų puoselėtojus, tautinės kultūros tęsėjus;

21.5. skleisti gerą patirtį, metodines naujoves ir mokymo procesą orientuoti į Lietuvos ir pasaulio kultūros ir žmogiškąsias vertybes;

21.6. sudaryti sąlygas saugiai leisti laisvalaikį, plėsti turiningo laisvalaikio pasiūlą jaunimui, kuriant naujas jaunimo užimtumo formas.

22. Mokyklos funkcijos:

22.1. rengia strateginį veiklos planą;

22.2. rengia metinį veiklos planą;

22.3. rengia ugdymo planą, atitinkantį besimokančiųjų poreikius, gebėjimus;

22.4. pritaiko ugdymo turinį įvairių gebėjimų, poreikių, sveikatos būklės vaikams, jaunuoliams, suaugusiems;

22.5. užtikrina sveiką ir saugią ugdymo aplinką;

22.6. vykdo programas, tenkinančias muzikinio ir meninio ugdymo poreikius ir suteikiančias papildomą kompetenciją;

22.7. organizuoja sistemingą gilesnį ir platesnį mokinių muzikinį ir meninį ugdymą, siekia geresnių meninės veiklos įgūdžių ir sudaro galimybes kryptingai ugdyti asmenybę, įgyti muzikinę ir meninę kompetenciją;

22.8. konkretina, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo turinį pagal mokinio gebėjimus;

22.9. vykdo motyvuojantį ir plėtojantį mokinio individualybę ugdymo pasiekimų patikrinimą;

22.10. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikalingą materialinę bazę;

22.11. skatina mokinius naudotis Mokyklos bibliotekoje saugomomis knygomis, enciklopedijomis, profesionalia muzikos ir menine literatūra, moko dirbti su knyga, naujomis informacinėmis technologijomis, kompiuterinėmis muzikinio ir meninio ugdymo programomis;

22.12. parengia individualias programas, pritaikytas individualiems mokinių gebėjimams;

22.13. organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integraciją;

22.14. skatina gabius mokinius pasirinkti muziko, kultūros darbuotojo, meno studijų srities profesiją;

22.15. pasirenka programos turinio įgyvendinimo būdus;

22.16. kuria kultūrinę aplinką, inicijuoja koncertines programas, projektus, organizuoja renginius;

22.17. propaguoja tautos kultūrą, muziką, papročius;

22.18. kuria Mokyklą kaip miesto ir regiono kultūros židinį;

22.19. organizuoja mokinių laisvalaikį, užimtumą, koncertinę veiklą, prevencinį darbą, kad būtų užkirstas kelias vaikų ir jaunimo nusikalstamumui, kvaišalų bei narkotikų naudojimui, žalingų įpročių formavimuisi;

22.20. plėtoja muzikinę ir meninę švietėjišką veiklą;

22.21. bendradarbiauja su šalies bei užsienio muzikos mokyklomis, kaupia meninio ugdymo metodinę patirtį ir ją skleidžia;

22.22. teikia metodinę paramą ir konsultuoja kitų ugdymo institucijų muzikos mokytojus;

22.23. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

22.24. palaiko ryšius su panašaus profilio ir aukštesniojo lygmens profesinio ugdymo įstaigomis, sprendžiančiomis muzikinio ir meninio parengimo, dvasingumo ir vertybių ugdymo uždavinius;

22.25. užtikrina ugdymo skaidrumą;

22.26. organizuoja projektus bei kitus renginius, susijusius su muzikinio ir meninio ugdymo, kultūros sklaida vietos bendruomenėje, šalyje ir tarptautinėje erdvėje;

22.27. mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda teisės aktų nustatyta tvarka:

22.27.1. mokiniams, baigusiems formalųjį švietimą papildančio pradinio, pagrindinio muzikinio ir meninio ugdymo programas – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus;

22.27.2. mokiniams, baigusiems neformaliojo švietimo ankstyvojo, mėgėjų, išplėstinio muzikinio ir meninio ugdymo programas – Mokyklos nustatyto pavyzdžio mokymosi pasiekimų pažymėjimus;

22.27.3. asmenims, pametusiems ar kitaip praradusiems pažymėjimus, raštišku asmens prašymu, nurodant praradimo priežastį ir originalo išdavimo metus, išduodamas jo dublikatas, remiantis Mokyklos archyve saugomais dokumentais;

22.27.4. mokiniams išduodami pažymėjimai registruojami Mokymosi pasiekimo pažymėjimų apskaitos žurnale.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

23.1. plėsti įvairaus amžiaus mokinių ir suaugusiųjų mokymosi galimybes, programos kursą, organizuoti atskiras grupes;

23.2. sistemingai plėsti muzikines ir menines žinias, stiprinti mokinių gebėjimus ir suteikti jiems papildomą muzikinę ir meninę kompetenciją;

23.3. rengti ir teikti siūlymus dėl patikslintų eksperimentinių mokymo planų tvirtinimo, ugdymo turinio keitimo ir ugdymo turinio organizavimo bei modernizavimo;

23.4. rengti ir taikyti pedagogiškai pagrįstas mokymo metodikas, programas, naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

23.5. skatinti mokinius dalyvauti Lietuvos ir tarptautiniuose konkursuose, festivaliuose ir kituose renginiuose bei padėti jiems pasirengti;

23.6. dalyvauti įvairiuose projektuose, renginiuose, organizuoti koncertinę veiklą;

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

23.8. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančias ir tinkamai aprūpintas darbo vietas;

23.9. organizuoti Mokyklos savivaldos institucijų veiklą;

23.10. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės turtu ir lėšomis, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniiais bei juridiniais asmenimis;

23.11. teikti mokamas švietimo paslaugas ir gautas lėšas naudoti Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Akmenės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

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

23.13. naudotis kitomis teisės aktų nustatyta tvarka suteiktomis teisėmis, nepažeisti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso reikalavimų.

24. Mokyklos pareigos:

24.1. užtikrinti sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

24.2. užtikrinti ugdymo kokybę;

24.3. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniams;

24.4. organizuoti ir vykdyti formalųjį švietimą papildančio ir neformaliojo muzikinio bei meninio švietimo programų baigiamuosius žinių patikrinimus;

24.5. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

24.6. teikti informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą;

24.7. sudaryti sąlygas Mokykloje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

24.8. užtikrinti, kad Mokyklos patalpos ir įranga būtų naudojamos tik šiuose Nuostatuose numatyti veiklai vykdyti.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

25.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam pritaria Mokyklos taryba ir savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo;

25.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam pritaria Mokyklos taryba;

25.3. iki ugdymo proceso pradžios direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam pritaria Mokyklos taryba ir savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo;

25.4. pagal galiojančius teisės aktus parengtas ir suderintas su Akmenės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi muzikinio ir meninio ugdymo programas;

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

26. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiriamas ir iš jų atleidžiamas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir švietimo įstatymų nustatyta tvarka.

27. Direktorius yra pavaldus Akmenės rajono savivaldybės merui ir atskaitingas Akmenės rajono savivaldybės tarybai.

28. Mokyklos direktorius dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir/ar kitiems Mokyklos darbuotojams.

29. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

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

29.2. organizuoja įstaigos darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

29.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

29.4. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

29.5. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos nuostatuose ir Mokyklos vadovo pareigybės aprašyme;

29.6. kartu su Mokyklos taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

29.7. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

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

29.9. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir įstaigos nuostatų;

29.10. suderinęs su Akmenės rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.11. organizuoja biudžetinės įstaigos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

29.12. atsako už pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

29.13. priima mokinius Akmenės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.14. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, prižiūri, kaip jie vykdomi;

29.15. pagal poreikį sudaro komisijas, darbo ir metodines grupes;

29.16. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

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

29.18. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją ir atestuotis mokytojams, kitiems pedagoginiams darbuotojams švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

29.20. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, techninio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

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

29.23. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

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

29.25. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

29.26. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

29.27. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

29.28. atsako už informacijos apie mokykloje vykdomas formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, skelbimą viešai;

29.29. atsako už demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

29.31. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su švietimo įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

29.32. Direktorius gali turėti ir kitų jam įstaigos nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų pareigų.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

30. Mokyklos taryba – aukščiausia savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei.

31. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas.

32. Mokyklos taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių. Tarybos narių skaičių ir lygias atstovavimo kvotas nustato šie Nuostatai.

33. Galimas Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius – dvi kadencijos. Mokyklos tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujas Mokyklos tarybos narys paskiriamas rinkimų būdu.

34. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokyklos mokiniai. Mokyklos taryba slaptu balsavimu renkama mokslo metų pradžioje trejų metų kadencijai.

35. Mokyklos tarybos pirmininką ir sekretorių slaptu arba atviru balsavimu renka Mokyklos tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti renkamas Mokyklos tarybos nariu ir pirmininku.

36. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

37. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvių balsų dauguma. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius gražina svarstyti iš naujo.

38. Mokyklos tarybos pirmininkas ne rečiau kaip kartą per mokslo metus ugdymo proceso metu už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams..

39. Mokyklos savininkas ir švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo svarstyti iš naujo. Ginčai sprendžiami įstatymų numatyta tvarka.

40. Mokyklos tarybos funkcijos:

40.1. nustato Mokyklos veiklos prioritetus ir perspektyvas, pagrindines darbo kryptis;

40.2. pritaria Mokyklos strateginiam veiklos planui, metiniam veiklos planui, nuostatams, vidaus tvarkos taisyklėms, ugdymo planui;

40.3. aptaria siūlymus dėl mokinių žinių ir gebėjimo vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

40.4. teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl darbuotojų priėmimo ir jų darbo vertinimo, jų atestacijos, vadovų darbo vertinimo;

40.5. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

40.6. renka atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

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

40.8. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, veiklos kokybės įsivertinimo atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus;

40.9. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

41. Mokytojų taryba – kolegiali ir nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, kurios nariai yra visi tuo metu Mokykloje dirbantys pedagogai. Mokytojų tarybos nariu ir pirmininku negali būti Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

42. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus, įskaitant metų pradžią ir pabaigą. Prireikus į posėdžius kviečiami ir kitų savivaldos institucijų, aptarnavimo tarnybų atstovai.

43. Mokytojų tarybos posėdžiai gali būti organizuojami administracijai, kitoms savivaldos institucijoms pasiūlius, pačių pedagogų iniciatyva.

44. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 pedagogų. Nutarimai yra teisėti, jei jie priimami balsų dauguma.

45. Mokytojų tarybos funkcijos:

45.1. aptaria praktinius švietimo įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo kryptis, metodus ir būdus;

45.2. svarsto švietimo reformos eigą ir rezultatus, teorines ir praktines ugdymo problemas;

45.3. priima nutarimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, šalinimo iš Mokyklos, leidimo laikyti egzaminus, Mokyklos baigimo pažymėjimų išdavimo, mokinių, mokytojų ir kitų darbuotojų apdovanojimo bei skatinimo;

45.4. teikia pasiūlymus dėl mokinių pažangumo vertinimo, elgesio rodiklių;

45.5. teikia siūlymus Mokyklos mokytojų atestacijos komisijai.

46. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

47. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos.

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

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

50. Metodinės grupės skirtos mokytojams pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos, aptarti mokinių mokymosi poreikius ir susitarti dėl mokomųjų programų galimos pasiūlos, susitarti dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų bei bendradarbiauti su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis.

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

52. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti gali būti steigiama Metodinė taryba, kurios nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

53. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo. Metodinė taryba kartu su Mokyklos direktoriumi, jo pavaduotoju ugdymui nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, susitaria dėl programų planų, programų rengimo principų ir tvarkos, inicijuoja bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis, prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą.

54. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Mokyklos metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas, veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

55. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

56. Mokyklos darbuotojams atlyginimas už darbą mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei Mokyklos darbuotojų apmokėjimo sistema.

57. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina, o pedagogai atestuojasi Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

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

58. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Akmenės rajono savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis, panaudos būdu naudojami valstybine žeme.

59. Mokyklos lėšos:

59.1. valstybės biudžeto specialioji tikslinė dotacija:

59.1.1. valstybės deleguotoms funkcijoms vykdyti;

59.1.2. mokinio krepšelio lėšos;

59.1.3. bendrosios dotacijos kompensacija;

59.1.4. iš kitų subjektų gautinos lėšos;

59.2. Savivaldybės biudžeto lėšos kitoms reikmėms atlikti;

59.3. biudžetinių įstaigų pajamos;

59.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla yra paramos gavėjas. Gauta parama tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir kitais teisės aktais.

62. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansinę apskaitą tvarko Akmenės rajono savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyrius pagal Akmenės rajono savivaldybės biudžetinės įstaigos centralizuoto buhalterinės apskaitos organizavimo sutartį.

63. Mokykla vidaus kontrolę vykdo teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Akmenės rajono savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

65. Mokyklos veiklos kokybės išorinis vertinimas atliekamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir kitų kontroliuojančių institucijų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
67. Vieši pranešimai ir informacija, kurią, remiantis šiais Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, Savivaldybės interneto svetainėje adresu www.akmene.lt ir kitose visuomenės informavimo priemonėse, Viešųjų pirkimų tarnybos informacinėje sistemoje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
68. Nuostatų pakeitimus ir/ar papildymus gali inicijuoti Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančioji institucija, Mokyklos direktorius, Mokyklos taryba.
69. Nuostatų pakeitimai ir papildymai derinami su Mokyklos taryba.
70. Nuostatus tvirtina Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančioji institucija.
71. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Mokyklos direktorė



Irina Mikulevič

SUDERINTA
Mokyklos tarybos
2022 m. sausio 21 d. posėdžio
protoliniu nutarimu
(protokolas Nr. SP-1)

SURIŠTA IR SUNUMERUOTA

9 (darymu)

LIETUVOS RESPUBLIKA
(pavardė)
(vardas, pavardė)
2020-11-11
REGISTRŲ
CENTRAS
Nr. 20