

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės tarybos
2024 m. lapkričio 29 d.
sprendimu Nr. 5TS-528

LAZDIJŲ MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lazdijų 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, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius, Mokyklos ir vadovo funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldos organizavimą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Lazdijų meno mokykla. Trumpasis pavadinimas – Meno mokykla.

3. Juridinio asmens kodas – 190614198.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1967 m. spalio 1 d.

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Lazdijų rajono savivaldybė, kodas 111106842, Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lazdijų rajono savivaldybės meras ir Lazdijų rajono savivaldybės taryba. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Lazdijų rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Lazdijų rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Lazdijų rajono savivaldybės taryba nėra perdavusi Lazdijų rajono savivaldybės merui):

7.1. Lazdijų rajono savivaldybės tarybos kompetencija:

7.1.1. tvirtina ir keičia Mokyklos nuostatus;

7.1.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

7.1.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

7.2. Lazdijų rajono savivaldybės mero kompetencija:

7.2.1. teikia Mokyklos nuostatus Lazdijų rajono savivaldybės tarybai tvirtinti;

7.2.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.3. prižiūri ir kontroliuoja Mokyklos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimus, kitus teisės aktus;

7.2.4. atlieka kitas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Mokyklos veiklos valdymu Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje.

8. Mokyklos buveinė – Nepriklausomybės a. 6, 67107 Lazdijai.

9. Mokyklos skyriai, turintys kitą buveinę:

9.1. Lazdijų meno mokyklos Veisiejų skyrius: įsteigimo data 1989 m., buveinė – D. Sadausko g. 6, Veisiejai, 67339 Lazdijų rajono savivaldybė, mokymo kalba – lietuvių, mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi, mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis. Vykdomos švietimo programos: muzikos ugdymo programa, dailės ugdymo programa, meninės kalvystės ugdymo programa;

9.2. Lazdijų meno mokyklos Seirijų skyrius: įsteigimo data 1998 m., buveinė – Metelių g. 8, Seirijai, 67227 Lazdijų rajono savivaldybė, mokymo kalba – lietuvių, mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi, mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis. Vykdomos švietimo programos: muzikos ugdymo programa, dailės ugdymo programa, choreografijos ugdymo programa;

9.3. Lazdijų meno mokyklos Šeštokų skyrius: įsteigimo data 2018 m., buveinė – Lazdijų g. 4, Šeštokai, 67422 Lazdijų rajono savivaldybė, mokymo kalba – lietuvių, mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi, mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis. Vykdomos švietimo programos: muzikos ugdymo programa, dailės ugdymo programa.

10. Mokyklos grupė ir tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla. Mokykla gali vykdyti neformalųjį suaugusiųjų švietimą.

11. Mokyklos paskirtis – tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais; formalųjį švietimą papildančio ugdymo paskirtis – pagal ilgalaikes programas sistemiškai plėsti tam tikros srities žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius ir suteikti asmeniui papildomas dalykines kompetencijas.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – grupinio ir (ar) pavienio mokymosi.

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

15. Mokykloje vykdomos šios švietimo programos: formalųjį švietimą papildančio pradinio ir pagrindinio ugdymo programos: muzikinio ugdymo programa, choreografijos ugdymo programa, dailės ugdymo programa ir meninės kalvystės ugdymo programa. Neformaliojo švietimo programos: ankstyvojo integruoto ugdymo programa, ankstyvojo choreografijos ugdymo programa, mėgėjų ugdymo programa, išplėstinio ugdymo programa, profesinės linkmės ugdymo programa, suaugusiųjų ugdymo programa.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudus su Lazdijų rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką.

17. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiais, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. kitas mokymas, kodas 85.5;

19.2. kitos veiklos rūšys:

19.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.2. meninė kūryba, kodas 90.03;

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

19.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

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

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

19.2.7. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;

19.2.8. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0.

20. Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybišką, atitinkantį ugdytinių (vaikų, jaunimo, suaugusių) meninio pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius ugdymą, sudarant sąlygas kiekvienam besimokančiam lavinti prigimtinius meninius gebėjimus ir bendrąsias kompetencijas.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti kokybišką meninį ugdymą pagal neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas, užtikrinant atitinkamų žinių ir meninės veiklos įgūdžių formavimą(si);

21.2. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką, sukurti palankų psichologinį mikroklimatą ir ugdymo(si) edukacines erdves;

21.3. savo veiklą grįsti humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius;

21.4. ugdyti vaikų kultūrinės, socialinės, kūrybiškumo, komunikavimo, pažinimo, pilietiškumo kompetencijas, tenkinant saviraiškos, pažinimo ir ugdymo(si) poreikius;

21.5. atskleisti ugdytinių meninius gabumus ir kūrybiškumą, plėtoti jų gebėjimus ir talentą;

21.6. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas ugdytiniams pasirinkti savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkančią meninio ugdymo programą;

21.7. stiprinti mokinių meninę brandą, laiduoti ugdymo(si) tęstinumą aukštesnės pakopos meninio profilio institucijose;

21.8. bendradarbiauti su savivaldybės, šalies ir užsienio švietimo ir kultūros įstaigomis, vietos bendruomenėmis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, plėtoti kultūrinius mainus;

21.9. puoselėti prigimtines menines ugdytinio galias (intelektualines, emocines, valios ir kitas), lemiančias kūrybinės asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;

21.10. organizuoti mokytojų ir kitų specialistų, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą.

22. Mokyklos funkcijos:

22.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintomis Rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, dailės, choreografijos ugdymo planais, ugdymo dalykų programomis;

22.2. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo turinį skirtingų gebėjimų ugdytiniams, atsižvelgdama į jų poreikius, interesus, gebėjimus bei amžius;

22.3. rengia ir vykdo ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, kryptingo (išplėstinio), mėgėjų, suaugusiųjų ugdymo programas;

22.4. rengia mokomųjų kolektyvų programų modelius;

22.5. taiko Mokyklos tikslus ir uždavinius atitinkančius vertinimo modelius;

22.6. organizuoja ir vykdo pradinio ir pagrindinio ugdymo tarpinius ir baigiamuosius žinių patikrinimus;

22.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, skleisti gerą patirtį;

22.8. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

22.9. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

22.10. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

22.11. inicijuoja, organizuoja konkursus, parodas, festivalius, konferencijas, vykdo šalies ir tarptautinius švietimo, kultūros ir meninius projektus;

22.12. inicijuoja, organizuoja bendrus projektus su bendrojo ugdymo, meno mokyklomis ir kitomis kultūros įstaigomis, vietos bendruomenėmis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis;

22.13. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

22.14. tvarko Mokyklos ugdytinių asmens duomenis;

22.15. vykdo ugdymo(si) stebėseną;

22.16. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų tvarkaraščiai;

22.17. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu apmokamas papildomas paslaugas (stovyklas, plenerus, parodas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.18. viešai skelbia apie naujų ugdytinių priėmimo į Mokyklą sąlygas;

22.19. vadovaudamasi Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatytais įkainiais, teikia patalpų, turto nuomos ir kitas mokamas paslaugas;

22.20. patikėjimo teise valdo savivaldybės turtą ir planuoja biudžeto asignavimus;

22.21. gali organizuoti ir vykdyti vaikų vasaros poilsį;

22.22. renka tėvų mokesį už mokslą;

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

23. Mokiniais, baigusiems formalųjį švietimą papildančias meninio ugdymo programas, Mokykla išduoda neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, baigus kitas programas ar jų dalį išduoda pažymas apie išklaustyta dalyko kursą.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, siekdama tikslo ir įgyvendindama uždavinius bei atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

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

24.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

24.3. gauti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą;

24.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis ir organizacijomis;

24.5. stoti ir jungtis į asociacijas, burtis į profesines sąjungas;

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

- 24.7. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 24.8. dirbti savitarpio pagalba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančias ir tinkamai aprūpintas darbo vietas;
- 24.9. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;
- 24.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 25. Mokyklos pareigos:
 - 25.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymosi ir darbo aplinką;
 - 25.2. užtikrinti ugdymo kokybę, teikiant ankstyvojo, pradinio, pagrindinio ir kitas programas;
 - 25.3. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą skirtingų gebėjimų mokiniams;
 - 25.4. organizuoti ir vykdyti ugdymo programų tarpinius ir baigiamuosius žinių patikrinimus;
 - 25.5. teikti informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą;
 - 25.6. sudaryti sąlygas mokiniams dalyvauti prevencinėse programose, apimančiose smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 26.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 26.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 26.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
 - 26.4. Mokyklos direktoriaus patvirtintus tvarkos aprašus, taisykles, reglamentus.
- 27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Lazdijų rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Lazdijų rajono savivaldybės merui ir atskaitingas Lazdijų rajono savivaldybės tarybai. Mokyklos direktorius be konkurso gali būti skiriamas antrajai kadencijai, jeigu jo eitos penkerių metų kadencijos kiekvienų metų veikla buvo įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius ir (ar) viršijanti lūkesčius ir jis sutinka eiti pareigas. Kvalifikacinius reikalavimus mokyklos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

28. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuris į pareigas skiriamas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

29.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

30. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą Lazdijų rajono savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl Mokyklos direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl Mokyklos direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie Mokyklos direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

31. Mokyklos direktorius atšaukiamas Lazdijų rajono savivaldybės merui priėmus sprendimą, t. y. išleidus Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkį, atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų šiuose nuostatuose nustatyta tvarka. Priėmus sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

32. Mokyklos direktorius:

32.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų, darbo tvarkos taisyklių rengimui, juos tvirtina teisės aktų nustatyta tvarka, vadovauja jų vykdymui, organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

32.2. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

32.3. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

32.4. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir socialiniais partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

32.5. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus

nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

32.6. tvirtina Mokyklos struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

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

32.8. rengia metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai, Lazdijų rajono savivaldybės tarybai;

32.9. priima mokinius ir juos išbraukia iš Mokyklos mokinių sąrašų, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

32.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

32.12. sudaro teisės aktų nustatyta tvarka komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

32.13. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

32.14. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

32.18. vadovauja Mokyklos darbui ir įgyvendina Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimus bei Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkius;

32.19. gavęs Lazdijų rajono savivaldybės tarybos raštišką sutikimą, turi teisę pasirašyti sutartis dėl Mokyklos ilgalaikio turto perdavimo, perleidimo, išnuomojimo.

33. Direktorius turi teisę:

33.1. kelti kvalifikaciją;

33.2. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;

33.3. stažuotis kitose institucijose teisės aktų nustatyta tvarka;

33.4. bendradarbiauti su įvairiomis valstybinėmis įstaigomis ir visuomeninėmis organizacijomis Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų, vykdamt valstybinę ir Lazdijų rajono savivaldybės švietimo politiką;

33.5. reikalauti, kad būtų vykdomi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, turto ir aplinkos apsaugos reikalavimai;

33.6. turėti kitų teisių, kurios neprieštarauja įstatymams, teisės aktams ir šiems nuostatams.

34. Ugdyimo turinio formavimo ir ugdyimo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

35. Nesant Mokyklos direktoriaus (nedarbingumas, atostogos ir kt.), jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas, nesant pavaduotojo, – kitas darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra numatyta ši funkcija.

36. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Mokyklos darbą, vykdymą, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos – Mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba ir Tėvų taryba.

38. Mokyklos taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai į mokyklos tarybą yra renkami mokyklos nuostatuose nustatyta tvarka. Už savo veiklą mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

39. Mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai į Mokyklos tarybą yra renkami Mokyklos nuostatuose nustatyta tvarka. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

40. Mokyklos tarybą sudaro 11 narių: 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai, 3 mokiniai ir 2 vietos bendruomenės nariai.

41. Mokyklos taryba renkama:

41.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) – atviru balsavimu bendrame tėvų susirinkime. Nutarimas priimamas dalyvaujančių narių balsų dauguma;

41.2. mokytojai – atviru balsavimu mokytojų tarybos posėdyje. Nutarimas priimamas dalyvaujančių narių balsų dauguma;

41.3. mokiniai – atviru balsavimu mokinių susirinkimo metu. Nutarimas priimamas dalyvaujančių narių balsų dauguma;

41.4. vietos bendruomenės atstovus į Mokyklos tarybą raštu deleguoja Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Lazdijų miesto seniūnija.

42. Į Mokyklos tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, mokytojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), vietos bendruomenės atstovai ir kiti asmenys.

43. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

44. Mokyklos taryba renkama kas dveji metai, reikalui esant, skelbiami neeiliniai rinkimai. Mokyklos tarybos nario kadencija 2 metai. Mokyklos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai baigiasi jo kadencija, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis. Pasibaigus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko (kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Mokyklos tarybos nario pareigomis), į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas narys iš tos grupės, kuriai atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys, iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos. Mokyklos tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės.

45. Pirmąjį naujai išrinktos Mokyklos tarybos posėdį šaukia Mokyklos direktorius be balso teisės, kitus posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas savo paties, Mokyklos direktoriaus, Mokyklos direktoriaus pavaduotojo iniciatyva arba Mokyklos tarybos nutarimu.

46. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką pirmojo posėdžio metu visai Mokyklos tarybos kadencijai renka Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma. Mokyklos tarybos pirmininko nesant, Mokyklos tarybai vadovauja Mokyklos tarybos posėdyje išrinktas Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas. Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas pirmojo posėdžio metu iš Mokyklos tarybos narių visai Mokyklos tarybos kadencijai. Mokyklos tarybos sekretorius turi balsavimo teisę kaip ir kiti Mokyklos tarybos nariai.

47. Mokyklos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Mokyklos tarybos narių.

48. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų atviru balsavimu balsų dauguma. Mokyklos tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja teisės aktams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

49. Mokyklos tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu, jeigu tam neprieštarauja daugiau kaip pusė visų Mokyklos tarybos narių. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokyklos tarybos sekretorius. Sekretoriaus nesant, Mokyklos tarybai dokumentus tvarko Mokyklos tarybos posėdyje išrinktas kitas Mokyklos tarybos narys.

50. Mokyklos tarybos nutarimai neturi prieštarauti Lietuvos Respublikos Konstitucijai, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymui, kitiems teisės aktams ir Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

51. Lazdijų rajono savivaldybės meras ar kitos švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų numatyta tvarka.

52. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos tarybai.

53. Mokyklos taryba:

53.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, svarsto, derina ir pritaria Mokyklos strateginio plano projektui, Mokyklos metinio veiklos plano projektui, ugdymo plano projektui, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių projektui, Mokyklos nuostatų projektui;

53.2. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Lazdijų rajono savivaldybės tarybai;

53.3. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

53.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, teikia siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

53.5. siūlo Mokyklos atestacijos komisijos pirmininką, deleguoja 1–2 atstovus į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

53.6. inicijuoja Mokyklos nuostatų pataisas;

53.7. priima sprendimus Mokyklos ugdymo plane nurodytais klausimais.

54. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Mokytojų taryba renkama dvejų metų kadencijai, ją sudaro 5 nariai, kurie yra Mokykloje dirbantys mokytojai. Nariai renkami visuotiniame mokytojų susirinkime slaptu balsavimu ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Mokyklos direktorius negali būti mokytojų tarybos nariu. Naujas mokytojų tarybos narys renkamas, nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, jeigu jis:

54.1. dėl svarbių priežasčių (darbuotojas nutraukė darbo sutartį, pareiškė norą atsistatydinti, dėl ligos ir kt.) negali eiti savo pareigų;

54.2. be pateisinamos priežasties nedalyvauja trijuose iš eilės mokytojų tarybos posėdžiuose ir praranda mokytojų tarybos nario įgaliojimus.

55. Nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas mokytojų tarybos narys išrenkamas per vieną mėnesį vadovaujantis šių Nuostatų 54 punktu.

56. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame mokytojų tarybos posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Šiame posėdyje išrenkamas ir mokytojų tarybos sekretorius. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami 2 metų kadencijai. Mokytojų

tarybos pirmininkas ir sekretorius renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Mokytojų tarybos sekretorius turi balsavimo teisę kaip ir kiti mokytojų tarybos nariai.

57. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus elektroniniu paštu informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Mokytojų tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Mokytojų taryba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

58. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami. Mokytojų tarybos posėdžiuose gali dalyvauti Mokyklos direktorius ir jo pavaduotojas ugdymui. Kiti Mokyklos bendruomenės nariai gali būti kviečiami, atsižvelgiant į sprendžiamus klausimus (sprendimą dėl kvietimo priima mokytojų tarybos pirmininkas arba mokytojų taryba).

59. Mokytojų taryba:

59.1. aptaria praktinius švietimo pokyčių įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo(si) rezultatus, mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

59.2. diskutuoja dėl Mokyklos veiklos planavimo ir strategijos, aptaria ugdymo planų, ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

59.3. analizuoja ir vertina mokinių pažangą ir pasiekimus, svarsto mokinių priėmimo, kėlimo į aukštesnę klasę, perkėlimo iš vienos ugdymo programos į kitą, Mokyklos baigimo pažymėjimų išdavimo, mokinių skatinimo, drausminių nuobaudų skyrimo klausimus;

59.4. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą ir Mokyklos atestacijos komisiją;

59.5. teikia siūlymus Mokyklos tarybai įvairiais Mokyklos veiklos organizavimo bei ugdymo klausimais.

60. Mokinių taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo mokykloje.

61. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

62. Mokinių taryba renkama iš Mokyklos ir Mokyklos skyrių deleguotų atstovų mokslo metų pradžioje. Kiekviena Mokyklos ir Mokyklos skyrių klasė deleguoja ne daugiau kaip vieną atstovą į Mokinių tarybą. Mokinių taryba išrenkama deleguotų atstovų pirmame mokinių tarybos susirinkime slaptu balsavimu.

63. Mokinių tarybos narių skaičius – 9 mokiniai. Mokinių tarybos narių kadencija yra 2 metai. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai baigiasi jo kadencija, pačiam atsistatydinus arba jei 2/3 mokinių tarybos narių pareiškia nepasitikėjimą. Reikalui esant, skelbiami nauji neeiliniai

rinkimai. Mokyklos ir Mokyklos skyrių klasės, kurios deleguoto nario įgaliojimai nutrūko, deleguoja naują narį į mokinių tarybą iki mokinių tarybos kadencijos pabaigos. Mokinių tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės.

64. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį vienerių metų laikotarpiui atviru balsavimu išrenka mokinių tarybos nariai. Mokinių tarybos pirmininkas gali būti perrinktas antrai kadencijai. Mokinių tarybos pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai baigiasi jo kadencija, pačiam atsistatydinus arba jei 2/3 mokinių tarybos narių pareiškia nepasitikėjimą. Reikalui esant, skelbiami nauji neeiliniai rinkimai. Mokinių tarybos pirmininkas išrenkamas mokinių tarybos susirinkime slaptu balsavimu ir organizuoja mokinių tarybos veiklą. Mokinių tarybos posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip pusė jos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių mokinių tarybos narių balsų dauguma.

65. Mokinių taryba:

65.1. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

65.2. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo, teikia siūlymus subjektams pagal kompetenciją dėl darbo tvarkos taisyklių tobulinimo ir jų įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo, renginių, koncertinės veiklos ir laisvalaikio organizavimo;

65.3. svarsto ir, suderinusi su Mokyklos vadovybe, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

65.4. teikia siūlymus pagal kompetenciją dėl mokinių lankomumo, drausmės ir tvarkos palaikymo Mokykloje, žalingų įpročių prevencijos;

65.5. teikia siūlymus pagal kompetenciją dėl mokinių elgesio vertinimo, jų skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarkos;

65.6. svarsto mokinių teisių Mokykloje klausimus;

65.7. dalyvauja įgyvendinant prevencinės veiklos projektus, akcijas, koncertus, kitus renginius;

65.8. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais;

65.9. informuoja mokinius apie mokinių tarybos posėdyje priimtus nutarimus.

66. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, sudaroma iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Mokykla ir Mokyklos skyriai savo susirinkimuose mokslo metų pradžioje deleguoja po vieną tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą į tėvų tarybą, jos kadencija yra 2 metai. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai baigiasi jo kadencija, pačiam atsistatydinus, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės. Reikalui esant, skelbiami nauji neeiliniai rinkimai. Mokyklos skyrius, kurio deleguoto atstovo įgaliojimai nutrūko, deleguoja naują narį į Tėvų tarybą iki tarybos kadencijos pabaigos. Tėvų tarybai vadovauja tarybos susirinkime atviru

balsavimu išrinktas pirmininkas. Jis renkamas 2 metų kadencijai. Tėvų tarybos pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai baigiasi jo kadencija, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės arba atsistatydina. Pasibaigus tėvų tarybos pirmininko įgaliojimams anksčiau laiko į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas pirmininkas, iki veikiančios tėvų tarybos kadencijos pabaigos. Tėvų tarybos pirmininkas gali būti renkamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės. Tėvų tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės.

67. Tėvų tarybos narių skaičius – 4.

68. Tėvų taryba:

68.1. aptaria su skyrių mokytojais mokinių ugdymo, lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;

68.2. padeda organizuoti Mokyklos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;

68.3. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui;

68.4. deleguoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Mokyklos tarybą.

69. Aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti tėvų tarybos pasitarimus.

70. Tėvų tarybos veiklos forma – kontaktinis arba nuotolinis susirinkimas, jeigu tam neprieštarauja daugiau kaip pusė visų tėvų tarybos narių. Tėvų tarybos susirinkime turi dalyvauti ne mažiau kaip pusė jos narių, nutarimai priimami susirinkime dalyvavusių komiteto narių balsų dauguma.

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

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

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

73. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

74. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

75. Mokykla patikėjimo teise valdo perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka. Valstybės turtą,

valdomą savivaldybės patikėjimo teise, naudoja ir disponuoja juo pagal panaudos sutartis įstatymų ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

76. Mokyklos lėšos:

76.1. valstybės biudžeto specialioji tikslinė dotacija mokinio krepšeliui finansuoti;

76.2. Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

76.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

76.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos;

76.5. tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

76.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

77. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

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

80. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Mokyklos veiklos kokybės išorinis vertinimas atliekamas teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lazdijų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jo įgaliota institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teisės aktų nustatyta tvarka viešai skelbiama informacija apie Mokyklos veiklą.

84. Pranešimai, kuriuos, remiantis šiais nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje ar kitose visuomenės informavimo priemonėse.

85. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Lazdijų rajono savivaldybės taryba.

86. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Nuostatais, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

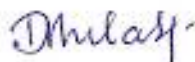
87. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

90. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar jei Nuostatų 89 punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip negu šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Mokyklos direktorė



Diana Tulabienė

SUDERINTA

Lazdijų meno mokyklos tarybos

2024 m. spalio 21 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 3
