

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės tarybos
2021 m.d sprendimu Nr. T-

ZARASŲ MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Zarasų meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, 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 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. 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. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.
14. Vykdomos švietimo programos:
- 14.1. pradinio ir pagrindinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programos,
- 14.2. neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos.
- 14.3. suaugusiųjų švietimo programos.
15. Išduodami Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai. Mokyklos pažymėjimą, baigusiems neformaliojo švietimo programas ir Mokyklos pažymą apie išklaustyą dalyko kursą, pateikus prašymą.
16. Mokyklos skyrius:
- 16.1. Salako muzikos skyrius:
- 16.1.1. įsteigimo data – 1990 m.;
- 16.1.2. buveinė – Šilo g. 2, Salako mstl., 32216, Zarasų rajonas;
- 16.1.3. mokymo kalba – lietuvių;
- 16.1.4. mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.
- 16.1.5. Vykdomos švietimo programos – pradinio ir pagrindinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programos, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos.
- 16.1.6. Išduodami Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai. Mokyklos pažymėjimą, baigusiems neformaliojo švietimo programas ir Mokyklos pažymą apie išklaustyą dalyko kursą, pateikus prašymą.
- 16.1.7. Dusetų meno skyrius:
- 16.1.8. įsteigimo data – 2021 m. rugsėjo 10 d.,
- 16.1.9. buveinė – Vytauto g. 56, Dusetos, 32309, Zarasų r.;
- 16.1.10. mokymo kalba – lietuvių;
- 16.1.11. mokymo forma - grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.
- 16.1.12. Vykdomos švietimo programos – pradinio ir pagrindinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programos, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos.
- 16.1.13. išduodami Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas, Mokyklos pažymėjimas, baigusiems neformaliojo švietimo programas ir Mokyklos pažymą apie išklaustyą dalyko kursą.
17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžiantis 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, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal galiojančią Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos generalinio direktoriaus:
- 19.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – švietimas, kodas 85.
- 19.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:
- 19.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

- 19.2.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 19.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 19.2.4. kitas mokymas 85.5.
- 19.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 19.3.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 19.3.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 19.3.3. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90;
 - 19.3.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 19.3.5. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;
 - 19.3.6. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
 - 19.3.7. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;
 - 19.3.8. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33;
 - 19.3.9. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30.
- 20. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti visapusiškai brandžias asmenybes puoselėjant jų meninę prigimtį ir individualybę, atskleidžiant bei plėtojant jų gebėjimus ir talentą.
- 21. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 21.1. užtikrinti kokybišką Mokyklos pradinio ir pagrindinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusių švietimo programų vykdymą;
 - 21.2. tenkinti mokinių, mokytojų bei kitų Mokyklos bendruomenės narių saviraiškos poreikį, brandinant jų kūrybinį mąstymą, savarankiškumą;
 - 21.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;
 - 21.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, teisės aktų reikalavimus atitinkančią ir skatinančią efektyvų ugdymą(si) aplinką.
- 22. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:
 - 22.1. įgyvendina valstybinę švietimo politiką, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo ministro įsakymus, Zarasų rajono savivaldybės tarybos sprendimus ir kitus teisės aktus;
 - 22.2. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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;
 - 22.3. rengia ugdymo planus ir programas, paiso savo mokinių poreikių įvairovės, derina ugdymo turinį, siūlo ir taiko skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;
 - 22.4. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 22.5. organizuoja ir vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą;
 - 22.6. ugdo meno mylėtojus, meno propaguotojus, sudaro sąlygas perimti muzikos, dailės, choreografijos ir teatro bei kitų menų nacionalinės kultūros pagrindus;
 - 22.7. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 22.8. mokymo procesą orientuoja į Lietuvos bei pasaulio kultūros vertybes;
 - 22.9. sudaro galimybę visiems 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;
 - 22.10. tenkina mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padeda jiems tapti aktyviais visuomenės nariais;

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

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

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

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

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

22.16. iš dalies aprūpina mokinius muzikos instrumentais, koncertine apranga teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

22.20. kuria ir turtina ugdymo(si) aplinkas;

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

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

23. Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Baigusiems neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, Mokykla išduoda Mokyklos pažymėjimus. Mokiniais, išklausiems dalyko kursą ar jų dalį, pateikus tėvams (globėjams, rūpintojams) prašymą, Mokykla išduoda pažymą apie išklaustą dalyko kursą.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

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

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

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

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

24.6. teikti atlygintinas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

25. Mokyklos pareigos:

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

25.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, teisės aktų reikalavimus atitinkančią aplinką;

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

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

25.5. vykdyti Mokyklos nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

26. 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 ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

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

27.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

27.4. direktoriaus patvirtintas Mokyklos formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo ugdymo programas, kurioms yra pritarusi Mokyklos taryba;

27.5. kitus lokalius teisės aktus (tvarkas, aprašus, taisykles, reglamentus ir pan.).

28. Mokyklai vadovauja direktorius:

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

28.2. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

28.3. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Zarasų rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.

28.4. Pasibaigus Mokyklos 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 Mokyklos direktoriaus kadencijai ir jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius.

28.5. Mokyklos direktorius baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Mokyklos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti. Jeigu, pasibaigus penkerių metų kadencijai, Mokyklos direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos gerai ir labai gerai, atsisako būti paskirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 4 dalyje nustatyta tvarka arba dalyvauti viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, jam pasiūlomos iki paskyrimo Mokyklos direktoriaus eitos pareigos arba kitos pareigos Zarasų rajono savivaldybės tarybos ar savivaldybės vykdomosios institucijos įsteigtoje įstaigoje.

29. 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 Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

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

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

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

29.6. organizuoja mokytojų atestaciją;

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

29.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

29.10. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

29.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

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

29.13. vadovauja mokytojų tarybai;

29.14. 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;

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

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

29.17. 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;

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

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

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

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

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

29.23. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos nuostatuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme.

30. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant Mokykloje dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo funkcijas vykdo Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas rajono savivaldybės Mero paskirtas asmuo.

31. 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.

32. Mokykloje veikia metodinės grupės:

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

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

32.3. 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;

32.4. susirinkimus kviečia Grupės pirmininkas;

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

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

33. Grupės kompetencijos ir įgaliojimai:

33.1. planuoja ir organizuoja Grupės veiklą;

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

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

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

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

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

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

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

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

33.10. padeda adaptuotis naujai pradėjusiems dirbti mokytojams;

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

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

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

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos savivalda sudaro: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Visuotinis mokinių susirinkimas, Visuotinis tėvų susirinkimas.

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

36. 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.

37. Tarybos sudėtis: 4 Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 4 mokytojai, 4 mokiniai ir 2 vietos bendruomenės atstovai. Taryba atnaujinama kas treji metai. Mokyklos tarybos nariu tas pats asmuo negali būti renkamas daugiau nei dvi kadencijas iš eilės.

38. Į Tarybą keturis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu, balsų dauguma, keturis mokytojus – Mokytojų taryba, atviru balsavimu, balsų dauguma, keturis mokinius – mokinių visuotinis susirinkimas, atviru balsavimu, balsų dauguma, du vietos bendruomenės narius – po 1 bendruomenės atstovą (seniūnaitį) deleguoja Zarasų ir Zarasų miesto seniūnijos seniūnaičių sueigos.

39. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas narys renkamas mokinių grupės, mokytojų tarybos, tėvų susirinkimuose ir (ar)seniūnaičių sueigose.

40. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau 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: Mokyklos direktorius, Mokyklos bendruomenės nariai, rėmėjai bei kviestiniai asmenys.

41. Pirmasis išrinktos 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 tarybos narys.

42. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma pirmajame Tarybos posėdyje. Pirmininkas inicijuoja Tarybos posėdžius. Tarybos sekretorius renkamas atviru balsavimu balsų dauguma pirmajame naujai išrinktos Tarybos posėdyje.

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

44. Taryba:

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

44.2. 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;

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

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

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

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

44.7. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

44.8. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

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

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

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

44.12. turi teisę gauti informaciją apie Mokyklos veiklą;

44.13. vykdo kitas teisės aktais Tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

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

46. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

47. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

48. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai pirmajame naujų mokslo metų Mokytojų tarybos posėdyje.

49. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. 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 ne mažiau 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.

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

51. Mokytojų taryba:

51.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

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

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

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

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

51.6. svarsto ir priima nutarimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, mokinių perkėlimo iš vienos ugdymo programos į kitą galimybes ir būtinybę, mokinių skatinimo ir šalinimo iš Mokyklos bei kitus su mokinių ugdymu(si) susijusius klausimus;

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

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

51.9. atviru balsavimu renka atstovus į Tarybą;

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

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

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

52. Visuotinis tėvų susirinkimas – mokinių tėvų savivaldos institucija. Ją sudaro visi mokinių tėvai.

53. Susirinkimui vadovauja Tarybos pirmininkas ar jo paskirtas vienas iš tėvų. Visuotinius tėvų susirinkimus šaukia Tarybos pirmininkas. Visuotiniai tėvų susirinkimai vyksta ne rečiau kaip kartą per metus. Nutarimai priimami susirinkime dalyvaujančių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso visuotinio tėvų susirinkimo pirmininkui. Susirinkimo sušaukimą gali inicijuoti ne mažiau kaip 1/3 mokinių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų). Susirinkimas yra teisėtas, jei jame atstovaujama daugiau nei pusei mokinių.

54. Visuotinis tėvų susirinkimas:

54.1. aptaria Mokyklos ugdymo proceso organizavimo tobulinimą;

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

54.3. teikia siūlymus Mokyklos administracijai ir savivaldai dėl ugdymo proceso organizavimo;

54.4. išklauso valdymo ir savivaldos informaciją, ataskaitas apie Mokyklos veiklą;

54.5. renka tėvų atstovus į Mokyklos tarybą;

54.6. svarsto kitus jo kompetenciją atitinkančius klausimus.

55. Visuotinis mokinių susirinkimas – mokinių savivaldos institucija. Ją sudaro visi mokiniai.

56. Mokinių visuotinis susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip kartą per metus. Sprendimai susirinkime priimami paprasta dalyvaujančių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai – sprendimą priima pirmininkas. Sprendimai teisėti, jei dalyvauja daugiau kaip pusė visų mokinių. Mokinių susirinkimui vadovauja atviru balsavimu išrinktas mokinių susirinkimo pirmininkas.

57. Mokinių susirinkimas:

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

57.2. renka mokinius į Mokyklos tarybą;

57.3. teikia siūlymus ugdymo organizavimo, Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų sudarymo klausimais;

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

58. Mokyklos savivaldos institucijų priimti sprendimai atitinkantys teisės aktus daro įtaką direktoriaus priimtams sprendimams.

59. Mokyklos mokinių savivaldos institucija gali būti kuriama pagal mokinių poreikius, Mokyklos veiklos tradicijas demokratiniais rinkimų principais.

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

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

61. 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 darbą priimami konkurso būdu vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Darbo kodekso ir kitų 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 priimamai Vadovaujantis Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-09-15 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.

62. 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“.

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

64. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo pamokėjimo įstatymas. Direktoriui atlyginimą nustato rajono Savivaldybės Meras. Mokyklos direktorius papildomą darbą Mokykloje gali dirbti tik gavęs rajono savivaldybės Mero sutikimą.

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

66. Mokyklos vadovai, mokytojai renkami 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

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

68. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos lėšų šaltiniai:

69.1. Zarasų rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

69.2. pajamos už teikiamas paslaugas, numatytas mokyklos nuostatuose;

69.3. Mokyklą lankančių mokinių atlyginimas už neformalųjį vaikų švietimą;

69.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

70. Mokykla turi pavedimų lėšas, kurias sudaro juridinių arba fizinių asmenų gautos lėšos tam tikriems pavedimams vykdyti.

71. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

72. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

74. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktorius, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.

75. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Zarasų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, valstybinį auditą – Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. Mokykla turi interneto svetainę www.zmm.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

77. 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.

78. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Zarasų rajono savivaldybės taryba.

79. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos savininko, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

80. Mokyklos nuostatai registruojami Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma 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.

PRITARTA

Zarasų meno mokyklos tarybos
2021 m. gegužės 24 d. posėdžio Nr. MP-2
protoliniu nutarimu