



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ANYKŠČIŲ MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2022 m. vasario 23 d. Nr. 1-TS-59
Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Anykščių meno mokyklos 2022 m. sausio 17 d. prašymą Nr. 1.9.-7 „Dėl Anykščių meno mokyklos nuostatų patvirtinimo“, Anykščių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Anykščių meno mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Anykščių meno mokyklos direktorę Kristiną Vičnienę pasirašyti ir teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Anykščių meno mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre. Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
3. Pripažinti netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 2 d. sprendimo Nr. 1-TS-91 „Dėl Anykščių kūrybos ir dailės mokyklos reorganizavimo, reorganizavimo sąlygų aprašo ir Anykščių meno mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 3.2 papunktį su visais pakeitimais nuo šio sprendimo 1 punkte nurodytų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre.

Meras

Sigutis Obelevičius

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos
2022 m. vasario 23 d. sprendimu
Nr. 1-TS-59

PRITARTA

Anykščių muzikos mokyklos tarybos
2022 m. sausio 14 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolo Nr. MT2-1)

ANYKŠČIŲ MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Anykščių meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Anykščių meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, kitas paskirtis, mokymo kalbą, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, šaltinius, kuriuose skelbiama informacija apie Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo tvarką, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Anykščių meno mokykla, trumpasis mokyklos pavadinimas – Meno mokykla, juridinio asmens kodas – 190049642.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1960 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), identifikavimo kodas – 188774637, adresas – J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba.

8. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

8.2. nustato mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.4. priima sprendimus dėl Mokyklos struktūros pertvarkos, reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo;

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

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

8.7. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdo Mokyklos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus;

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

9. Mokyklos buveinė – J. Biliūno g. 21, LT-29111 Anykščiai.

10. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla, formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

11. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla, neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla, formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla, formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla.

12. Kita Mokyklos paskirtis – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ir muzikinio ugdymo mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokykla vykdo neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

15. Mokymosi formos – grupinis ir pavienis mokymasis. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu mokymo proceso organizavimo būdu.

16. Mokykla išduoda Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus, Mokyklos pažymėjimą, baigusiems neformaliojo švietimo programas ir Mokyklos pažymą apie išklaustą dalyko kursą.

17. Mokykla turi skyrių:

17.1. pavadinimas – Anykščių meno mokyklos Dailės skyrius;

17.2. buveinė – K. Ladigos g. 3, LT-29113 Anykščiai;

17.3. mokymo kalba – lietuvių;

17.4. mokymosi formos – grupinis ir pavienis mokymasis;

17.5. vykdo neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Mokyklos pavadinimu ir valstybės herbu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

19. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

21.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

21.2.2. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

21.2.3. kitas mokymas, kodas 85.5;

21.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.3.1. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;

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

21.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

21.3.4. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas, kodas 41.20.20;

21.3.5. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;

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

21.3.7. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;

21.3.8. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

21.3.9. muziejų veikla, kodas 91.02.

22. Mokyklos tikslas – nuosekliai ir sistemingai ugdyti mokinių prigimtinius meninius gebėjimus ir įgūdžius tenkinant pažinimo ir saviraiškos poreikius, formuoti asmenybės intelektines, kūrybines galias ir padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą;

23.2. skatinti mokinių kūrybiškumą ir savarankiškumą dalyvaujant meninėje veikloje, konkursuose, festivaliuose, parodose, olimpiadose, pleneruose ir kt. renginiuose;

23.3. ugdyti pilietiškumą ir bendruomeniškumą, puoselėjant tautinę kultūrą, papročius ir tradicijas;

23.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką, sukurti palankų psichologinį klimatą, grįsti veiklą humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema.

24. Mokyklos funkcijos:

24.1. vykdo neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias meninio ugdymo programas, modulius;

24.2. sudaro sąlygas vaiko prigimtyje esantiems meniniams gebėjimams atsiskleisti ir reikštis, perimant ir plėtojant nacionalinę bei kitų šalių kultūrą;

24.3. skatina norinčius ugdytis mokinius, suteikdama profesionalaus meno pagrindus;

24.4. formuoja mokinių dorovės, sveikos gyvensenos, pilietiškumo, gebėjimo mokytis visą gyvenimą pagrindus;

24.5. atlieka Mokyklos įsivertinimą;

24.6. dalyvauja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar kitų švietimo institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;

24.7. bendradarbiauja su šalies bei užsienio menininkais, mokytojais, švietimo ir kultūros įstaigomis, populiarina mokinių meninės veiklos pasiekimus;

24.8. plėtoja švietėjišką ir meninę veiklą organizuojant renginius visuomenei, padėdama mokiniams įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

24.9. vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

24.10. įgyvendina vaikų minimalios priežiūros priemonės reglamentuojančius teisės aktus;

24.11. teikia informaciją bendruomenei ir viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

24.12. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, plenerus, keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;

24.13. teikia metodinę pagalbą Anykščių rajono ugdymo įstaigoms;

24.14. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kompetencijas, dalintis gera patirtimi, rengti mokymus;

24.15. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, ugdymosi ir darbo aplinką;

24.16. kuria meninio ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

24.17. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (stovyklas, plenerus, ekskursijas, parodų, koncertų lankymus ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.18. rengia ir vykdo programas, tenkinančias muzikos ir dailės ugdymo poreikius;

24.19. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.

25. Mokiniais, baigusiems pradinio ir pagrindinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas ir Mokyklos nustatyta tvarka įvertinus pasiekimus, Mokykla išduoda Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus. Baigusiems neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, Mokykla

išduoda Mokyklos pažymėjimus. Mokiniam, išklausiusiems dalyko kursą ar jų dalį, Mokykla išduoda pažymą apie išklausytą dalyko kursą. Pažymėjimai ir pažymos išduodamos mokyklos nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi šias teises:

26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką meninį išsilavinimą;

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

26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;

26.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo numatyta tvarka, naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

26.7. teikti paslaugas, vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtintais sprendimais;

26.8. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

27. Mokykla turi šias pareigas:

27.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

27.2. užtikrinti kokybišką neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo ir formalųjį švietimą papildančių meninio ugdymo programų vykdymą;

27.3. viešai skelbti informaciją apie Mokykloje vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus;

27.4. įgyvendinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijas;

27.5. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

27.6. užtikrinti mokymo sutartyse sutartų įsipareigojimų vykdymą;

27.7. užtikrinti geros kokybės švietimą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

28.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;

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

28.3. Mokyklos ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, Savivaldybės administracijos direktorius ar jos įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos direktoriaus.

29. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas direktoriaus pareigoms organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas – Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai.

30. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus, arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į Mokyklos direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Mokyklos direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų šiais atvejais:

31.1. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai nepritarus Mokyklos veiklos ataskaitai;

31.2. du kartus iš eilės nepritarus Mokyklos direktoriaus veiklos ataskaitai;

31.3. Mokyklos direktoriui pažeidus darbuotojo veiklos etiką ar nesuderinus privačių ir viešųjų interesų, pasinaudojus pareigomis asmeninei ir kitų asmenų naudai;

31.4. Mokyklos direktoriui praradus nepriekaištingą reputaciją;

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

32. 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, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios Mokyklos viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti. Likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos pabaigos, Savivaldybės meras skelbia viešą konkursą Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti, išskyrus atvejus, kai Mokyklos direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai.

33. Mokyklos direktorius iš pareigų gali būti atšaukiamas mero potvarkiu. Mokyklos direktoriaus atšaukimas lemia darbo santykių pabaigą.

34. Mokyklos direktorius:

34.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

34.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

34.3. tvirtina Mokyklos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

34.4 organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

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

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

34.7. suderinęs su Mokyklos taryba tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

34.8. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

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

34.10. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro sutartis;

34.11. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos priemonių Mokykloje įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

34.12. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina, skiria nuobaudas už darbo drausmės pažeidimus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

34.13. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomų programų, jų pasirinkimo galimybių, priėmimo sąlygų, mokamų paslaugų, mokytojų kvalifikacijos, svarbiausių Mokyklos išorinio vertinimo rezultatų, Mokyklos bendruomenės tradicijų ir pasiekimų skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą;

34.14. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą;

34.15. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesiniu tobulėjimu, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

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

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

34.18. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

34.19. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kuriai reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

34.20. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, sudaro mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

34.21. atsako už sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

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

34.24. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją 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;

34.25. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Utenos apskrities vaiko teisių apsaugos skyriumi, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis ir kitomis institucijomis;

34.26. atlieka kitas funkcijas ir pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

35. Už šių Nuostatų 34 punkte išvardintų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Mokyklos direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Laikiniai Mokyklos direktoriui nesant Mokykloje (atostogų ar komandiruočių metu, ligos ir kitais atvejais jam negalint vykdyti funkcijų) jo funkcijas, kurios įrašomos į jo pareigybės aprašymą, atlieka Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o jam nesant – Mokyklos mokytojas, kurio pareigybės aprašyme yra numatyta ši funkcija.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokyklos taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai) ir vietos bendruomenės atstovų trejų metų kadencijai. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

38. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

39. Mokyklos tarybą sudaro 9 atstovai: 3 mokytojai, 2 mokiniai, 3 Mokykloje nedirbantys mokinių Tėvai ir 1 vietos bendruomenės atstovas. Asmuo Mokyklos tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

40. Į Mokyklos tarybą atstovus renka:

40.1. mokytojus – Mokyklos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime, atviru balsavimu, balsų dauguma, kai susirinkime dalyvauja daugiau kaip pusė visų mokytojų;

40.2. mokinius – mokinių atstovų susirinkime, atviru balsavimu, balsų dauguma iš klasių deleguotų mokinių, kai susirinkime dalyvauja daugiau kaip pusė visų mokinių atstovų (po vieną mokinį iš kiekvienos klasės išrenkami klasės susirinkime, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė klasės mokinių, atviru balsavimu, balsų dauguma);

40.3. Tėvus – Tėvų atstovų susirinkime, atviru balsavimu, balsų dauguma iš klasių mokinių Tėvų deleguotų Tėvų, kai susirinkime dalyvauja daugiau kaip pusė visų Tėvų atstovų (po vieną Tėvą iš kiekvienos klasės išrenkami klasės mokinių Tėvų susirinkime, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė klasės mokinių Tėvų, atviru balsavimu, balsų dauguma);

40.4. vietos bendruomenės atstovą deleguoja seniūnijos seniūnaičių sueiga.

41. Mokyklos tarybos pirmąjį posėdį šaukia direktorius. Mokyklos tarybos pirmininką pirmajame posėdyje renka Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Pirmasis posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokyklos tarybos narių.

42. Kiti Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.

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

44. Pagal savo kompetenciją Mokyklos taryba turi teisę gauti iš direktoriaus informaciją apie Mokyklos veiklą.

45. Mokyklos tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario paskyrimas organizuojamas Nuostatų 40 punkte nustatyta tvarka.

46. Mokyklos tarybos kompetencija:

46.1. priima sprendimus dėl pritarimo Mokyklos Nuostatams ir jų pakeitimams, Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

46.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių, pasirenka veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus;

46.3. svarsto lėšų naudojimo klausimus, padeda Mokyklai, sprendžiant lėšų gavimo klausimus, padeda organizuoti paramą;

46.4. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;

46.5. sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

46.6. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

47. Mokyklos tarybos nutarimai negali prieštarauti Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

49. Mokytojų tarybą sudaro septyni Mokyklos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime išrinkti atstovai. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų mokytojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, trejų metų kadencijai. Atstovas į Mokytojų tarybą gali būti renkamas ne daugiau kaip trims kadencijoms iš eilės. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui iniciatyva. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos

pirmininkas (toliau – Pirmininkas), kuris vadovauja Mokytojų tarybai. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma, pirmame posėdyje.

50. Kiti Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami Pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, kuris renkamas trejiems metams. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 49 punkte nustatyta tvarka.

51. Mokytojų tarybos kompetencija:

51.1. aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, jų tobulinimo būdus, ugdymo planus, programas, ugdymo rezultatus, pasiekimus;

51.2. svarsto Mokyklos strateginį planą ir metinį veiklos planą, inicijuoja darbo taisyklių pakeitimus;

51.3. svarsto įšivertinimo rezultatus, skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

51.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl drausminių auklėjamojo poveikio priemonių mokiniams, numatytų Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, skyrimo;

51.5. svarsto pedagoginės etikos klausimus;

51.6. atviru balsavimu renka mokytojus į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

51.7. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

51.8. formuoja ir teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos tikslų;

51.9. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymo(si) rezultatus;

51.10. analizuoja skirtingų gebėjimų vaikų ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;

51.11. analizuoja vaikų lankomumą, svarsto Mokyklos nelankymo priežastis;

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

51.13. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo Mokyklos vadovybei, Mokytojų atestacijos komisijai;

51.14. svarsto darbo tvarkos taisykles ir teikia siūlymus.

52. Mokytojų tarybos teisės:

52.1. gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

52.2. dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

53. Mokinių taryba – mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti mokinius, sprendžiant Mokyklos veiklos klausimus. Mokinių tarybą sudaro penki mokiniai. Mokiniai į Mokinių tarybą renkami mokinių atstovų susirinkime, atviru balsavimu, balsų dauguma iš klasių deleguotų mokinių, kai susirinkime dalyvauja daugiau kaip pusė visų mokinių atstovų (po vieną mokinį iš kiekvienos klasės išrenkami klasės susirinkime, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė klasės mokinių, atviru balsavimu, balsų dauguma).

54. Mokinių tarybos nariai renkami dvejiems metams. Mokinių tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario paskyrimas organizuojamas Nuostatų 53 punkte nustatyta tvarka.

55. Mokinių taryba atviru balsavimu, balsų dauguma renka Mokinių tarybos pirmininką dvejiems metams.

56. Mokinių tarybos posėdžius šaukia Mokinių tarybos pirmininkas ne rečiau kaip kartą per mokslo metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia pirmininko balsas.

57. Mokinių tarybos kompetencija:

57.1. svarsto siūlymus ugdymo procesui tobulinti, svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;

57.2. atstovauja Mokyklos mokiniams visuomeninėse organizacijose bei judėjimuose.

58. Tėvų taryba – Tėvų savivaldos institucija, atstovaujanti Tėvus, sprendžiant Mokyklos veiklos klausimus. Tėvų tarybą sudaro penki klasių mokinių Tėvai. Tėvai į Tėvų tarybą renkami Tėvų atstovų susirinkime, atviru balsavimu, balsų dauguma iš klasių mokinių Tėvų deleguotų Tėvų, kai susirinkime dalyvauja daugiau kaip pusė visų Tėvų atstovų (po vieną Tėvą iš kiekvienos klasės išrenkami klasės mokinių Tėvų susirinkime, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė klasės mokinių Tėvų, atviru balsavimu, balsų dauguma).

59. Tėvų tarybos nariai renkami dvejiems metams. Tėvų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario paskyrimas organizuojamas Nuostatų 58 punkte nustatyta tvarka.

60. Tėvų tarybos pirmąjį posėdį šaukia direktorius. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė narių. Pirmojo posėdžio metu, atviru balsavimu, balsų dauguma dvejų metų kadencijai išrenkamas Tėvų tarybos pirmininkas.

61. Kitus Tėvų tarybos posėdžius šaukia Tėvų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip kartą per mokslo metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tėvų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas.

62. Tėvų tarybos kompetencija:

- 62.1. svarsto siūlymus ugdymo procesui tobulinti;
- 62.2. padeda mokytojams spręsti organizacinius klausimus, kurti ugdymo(si) aplinkas;
- 62.3. teikia pasiūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos gerinimo.

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

63. Mokyklos darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Mokytojų priėmimą ir atleidimą iš darbo papildomai reglamentuoja Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas.

64. Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo numatyta tvarka ir kitais teisės aktais.

65. Mokytojo darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

66. Mokyklos direktorius, Mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui kvalifikaciją tobulina, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

67. Mokyklos direktoriaus, Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

68. Mokykla valdo, naudoja ir disponuoja patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos lėšos:

69.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

69.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

69.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

69.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

70. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolierius. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

73. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

74. Finansines operacijas vykdo Mokyklos vyriausiasis buhalteris.

75. Veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

77. Informacija apie Mokyklos veiklą ir vieši pranešimai, kuriuos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje www.anyksciumm.lt.

78. Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos arba Mokyklos direktoriaus iniciatyva. Pakeistus Nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

79. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Mokyklos struktūros pertvarkos skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

Įgaliotas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO
„DĖL ANYKŠČIŲ MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“
PROJEKTO
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

1. Sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai

Tikslas – atnaujinti nuostatus, atsižvelgiant į teisės aktų pakeitimus.

2. Siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos ir laukiami rezultatai

Sprendimo projekte pateikti pakeitimai dėl Mokyklos direktoriaus atskaitomybės ne tik Savivaldybės merui, bet ir Savivaldybės tarybai, Mokyklos direktoriaus atšaukimo iš pareigų tvarka. Nustatytas Mokytojų tarybos narių skaičius, rinkimo ir atstovavimo principai, kadencijos, galimas mokytojų savivaldos institucijos nario kadencijų skaičius ir kt. Nustatytas Mokyklos direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui kasmetinės veiklos vertinimas. Numatyta kokia tvarka vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka. Laukiamas rezultatas – Mokyklos nuostatai atitiks teisės aktų reikalavimus.

3. Lėšų poreikis ir šaltiniai. Nuostatų pakeitimams įregistruoti JAR – elektroniniu būdu – 17,86 Eur, klientų aptarnavimo padalinyje – 20,17 Eur.

4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai, galimos neigiamos priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta

Numatomas teisinis reguliavimo poveikis nevertinamas. Neigiamų pasekmių nėra.

5. Kokius teisės aktus būtina priimti, kokius galiojančius teisės aktus reikia pakeisti ar pripažinti netekusiais galios – kas ir kada juos turėtų priimti. Nėra.

6. Sprendimo įgyvendinimo terminai – kas, ką ir kada turėtų atlikti

Šis sprendimas įsigalioja kitą dieną po oficialaus jo paskelbimo teisės aktų registre.

Anykščių meno mokyklos direktorė Kristina Vičnienė teisės aktų nustatyta tvarka įregistruos nuostatus Juridinių asmenų registre (per 10 d. d. po sprendimo įsigaliojimo).

7. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados. Nėra.

8. Kiti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ir paaiškinimai

Antikorupcinis vertinimas neatliekamas.

9. Sprendimo projekto iniciatoriai ir rengėjai, pranešėjas

Iniciatorius – Mokyklos direktorius ir Anykščių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

Rengėja – Nila Mėlynienė, Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė.

Pranešėja – Jurgita Banienė, Švietimo skyriaus vedėja.