



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠAKIŲ RAJONO MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2019 m. liepos 19 d. Nr. T-249

Šakiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, Šakių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** :

1. Patvirtinti Šakių rajono Meno mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios rajono savivaldybės tarybos 2015 m. rugsėjo 4 d. sprendimą Nr. T-165 „Dėl Šakių rajono Meno mokyklos nuostatų patvirtinimo“.
3. Įgalinti Šakių rajono Meno mokyklos direktorių pasirašyti Šakių rajono Meno mokyklos nuostatus bei juos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais įregistruoti Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo sprendimo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu; Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu; A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Savivaldybės meras

Edgaras Pilypaitis

ŠAKIŲ RAJONO MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklos pavadinimas – Šakių rajono meno mokykla.
- 1.1. Sutrumpintas mokyklos pavadinimas – Šakių r. MM.
2. Mokykla įsteigta 1957 metais.
3. Mokykla yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, turinti viešojo juridinio asmens statusą, herbinį antspaudą, sąskaitas banke.
4. Mokyklos teisinė forma ir priklausomybė - Šakių rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos grupė – neformaliojo švietimo ir formalųjų švietimą papildančio ugdymo mokykla.
6. Mokyklos tipas – meno mokykla, vykdanči šias ugdymo programas:
 - 6.1. pradinio muzikinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programa;
 - 6.2. pagrindinio muzikinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programa;
 - 6.3. muzikos mėgėjų neformaliojo švietimo ugdymo programa;
 - 6.4. muzikos išplėstinio neformaliojo švietimo ugdymo programa;
 - 6.5. pradinio dailės formalųjų švietimą papildančio ugdymo programa;
 - 6.6. pagrindinio dailės formalųjų švietimą papildančio ugdymo programa;
 - 6.7. dailės mėgėjų neformaliojo švietimo ugdymo programa;
 - 6.8. dailės išplėstinio neformaliojo švietimo ugdymo programa;
 - 6.9. pradinio šokio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programa;
 - 6.10. pagrindinio šokio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programa;
 - 6.11. ankstyvojo muzikos ir dailės neformaliojo švietimo ugdymo programa;
 - 6.12. šokio išplėstinio neformaliojo švietimo ugdymo programa.
7. Mokyklos buveinė: Šakiai, S. Nėries g. 1, LT-71123.
8. Mokymo kalba – lietuvių.
9. Savininkas – Šakių rajono savivaldybė, kodas 111105023. Savininko teises įgyvendinanti institucija – Šakių rajono savivaldybės taryba.
10. Mokymo forma – dieninė.
11. Pagrindinė veiklos sritis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.
12. Rūšys:
 - 12.1. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
 - 12.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
13. Baigus bazinę mokyklos ugdymo programą (pradinį ir pagrindinį ugdymą muzikos ir choreografijos skyriuose bei pagrindinį ugdymą dailės skyriuje) išduodamas neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas, kodas 9201, o baigus muzikos, dailės, šokio pradinio ugdymo programą, mėgėjų ugdymo programą, išplėstinio ugdymo programą išduodamas Mokyklos baigimo pažymėjimas.
14. Mokykla gali vykdyti šalies bei tarptautinius projektus.
15. Mokykla savo veiklą grindžia LR Konstitucija, LR švietimo, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Vaikų teisių konvencija, LR Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, steigėjo ir jo institucijų teisės aktais, šiais nuostatais ir mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis.
16. Mokymas organizuojamas:
 - 16.1. Kudirkos Naumiestyje:
 - 16.1.1. Buveinė – Šakių rajonas, Kudirkos Naumiestis, Dariaus ir Girėno g. 18, LT-71316;
 - 16.2. Griškabūdžio gimnazijoje:
 - 16.2.1. Buveinė – Šakių rajonas, Griškabūdis, Alyvų g. 4, LT-71295.

16.3. Gelgaudiškio pagrindinėje mokykloje.

16.3.1. Buveinė – Šakių rajonas, Gelgaudiškis, Mokyklos g. 1, LT-71427.

16.4. Šakiuose:

16.4.1. Buveinė – Šakiai, V.Kudirkos g. 64, LT-71124 ir Šakiai, S.Nėries g. 1, LT-71123.

16.5. Lekėčių mokykloje-daugiafunkciame centre.

16.5.1. Buveinė – Šakių rajonas, Lekėčiai, Pušyno g. 8, LT-71225.

II. MOKYKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

17. Tikslai:

17.1. atskleisti mokinių kūrybinius sugebėjimus ir prigimties menines galias.

17.2. Supažindinti su pasirinkta meno srities ir konkrečios meninės raiškos (instrumento, balso, dailės, choreografijos) savybėmis.

17.3. Teikti meninės bei kūrybinės terpės pažinimo pradmenis atskleidžiant mokinių gabumus.

18. Uždaviniai:

18.1. teikti mokiniams kokybišką neformalųjį švietimą;

18.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

18.3. teikti profesionalų meninį ugdymą, plėsti programų pasiūlą;

18.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką;

18.5. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

18.6. formuoti atvirą kultūrinio švietimo židinį bendruomenei, reprezentuoti ir aktyvinti miesto kultūrinį gyvenimą, inicijuoti menines programas ir projektus, jiems įgyvendinti ieškoti rėmėjų ir mecenatų;

18.7. bendradarbiauti su užsienio, šalies, miesto švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus.

19. Funkcijos:

19.1. mokykla formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašą, **Meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo rekomendacijas**, siūlydama ir taikydama mokymo(si) būdus ir tempą pagal direktoriaus patvirtintas ugdymo programas;

19.2. rengia ir įgyvendina neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančias meninio ugdymo programas;

19.3. vykdo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

19.4. sudaro palankias ugdymo(-si) sąlygas, skatinančias mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį, kultūrinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

19.5. organizuoja papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas, konkursus, festivalius, konferencijas, seminarus, parodas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

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

19.7. kuria ugdymo turinio ir visuomenės kultūrinio švietimo reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, edukacines aplinkas;

19.8. rengia projektus, organizuoja renginius, susijusius su meniniu ugdymu, kultūros sklaida mieste, šalyje ir užsienyje;

19.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalintis gerąja patirtimi, rengti mokymus;

19.10. organizuoja mokinių laisvalaikį, užimtumą, koncertinę ir parodinę veiklą;

19.11. bendradarbiauja ir palaiko ryšius su kitomis ugdymo įstaigomis, meno mokyklomis šalyje ir užsienyje;

19.12. kaupia ir skleidžia meninio ugdymo metodinę patirtį;

19.13. išduoda mokiniams neformaliojo švietimo programos baigimo pažymėjimus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, mokyklos pažymėjimus – mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka;

19.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ, PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ IR MOKYMO SUTARTIES NUTRAUKIMAS

20. Stojančiųjų į mokyklą gebėjimus tikrina mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta gebėjimų tikrinimo komisija. Komisijos vertinimai fiksuojami stojamųjų egzaminų protokoluose ir tvirtinami komisijos narių parašais. Atsižvelgiant į esamas laisvas vietas skyriuose, į mokyklą priimami geriausius vertinimus gavę mokiniai, galutinį priimtų mokinių sąrašą tvirtina mokyklos direktorius.

21. Esant galimybei, norintys mokytis mokykloje gali būti priimami per mokslo metus, tačiau ne vėliau kaip iki lapkričio 1 dienos.

22. Mokiniai, atvykę iš kitų meno mokyklų, esant laisvoms vietoms, priimami pagal pateiktus buvusios mokyklos dokumentus ir mokinio pažymius.

23. Priėmimo į mokyklą kriterijai:

23.1. Į muzikos skyrių – muzikinė klausia, ritmo pojūtis, muzikinė atmintis, koordinacija, orientacija.

23.2. Į dailės skyrių – sugebėjimas artikuliuotai perteikti aplinką, vizualinis-spalvinis, tūrinis-erdvinis suvokimas.

23.3. Į šokio skyrių – ritmo pojūtis, muzikinė klausia, koordinacija, orientacija, plastiškumas, fiziniai duomenys.

24. Stojant į mokyklą pateikiami šie dokumentai: tėvų prašymas, mokinio asmens dokumento kopija.

25. Įstojusių mokytis mokinių tėvai, esant galimybei, gali pasirinkti norimą pedagogą. Pedagogo skyrimą tvirtina mokyklos direktorius.

26. Švietimo santykiai tarp mokinio ir švietimo teikėjo įforminami rašytine sutartimi.

27. Mokymo sutartį už vaiką jo vardu sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesais.

28. Sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai.

29. Mokiniai išbraukiami iš mokyklos mokinių sąrašo direktoriaus įsakymu, nutraukiant rašytinę sutartį su mokiniu (tėvais ar globėjais):

29.1. neišėjus visos (pradinio, pagrindinio, mėgėjų, išplėstinio ugdymo) programos, jų tėvų ar globėjų pageidavimu bei prašymu, nurodant aplinkybes;

29.2. išklausius pagrindinio ugdymo programą, mėgėjų ugdymo programą, išplėstinio ugdymo programą ir gavus neformaliojo ugdymo ar Mokyklos baigimo pažymėjimą;

29.3. šiurkščiai pažeidus mokyklos darbo tvarkos taisykles;

29.4. sistemingai be pateisinamos priežasties nevykdant ugdymo programos;

29.5. mokslo metų pabaigoje turintys dviejų dalykų nepatenkinamus įvertinimus;

29.6. turintys vieno dalyko abiejų pusmečių nepatenkinamus įvertinimus;

29.7. daugiau kaip mėnesį be pateisinamos priežasties nelankęs mokyklos;

29.8. neišlaikęs keliamųjų egzaminų;

29.9. kai tėvai/globėjai daugiau kaip du mėnesius nesumoka už mokslą ar instrumentų nuomą;

30. Mokiniui, išvykstančiam mokytis į kitą ugdymo įstaigą, o taip pat išklausiusiam nors vieną programą ar jos dalį, išduodama mokyklos pažyma.

IV. MOKYKLOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

31. Mokinių teisės:

31.1. mokintis pagal savo sugebėjimus ir poreikius, įgyti meno mokyklų programinius reikalavimus atitinkantį išsilavinimą.

- 31.2. dalyvauti svarstant ugdymo proceso organizavimo klausimus;
- 31.3. į minties, sąžinės, religijos, žodžio laisvę;
- 31.4. puoselėti savo kalbą, kultūrą, papročius bei tradicijas;
- 31.5. turėti higienos reikalavimus atitinkančią mokymosi vietą, ugdytis sveikoje ir saugioje aplinkoje;
- 31.6. gauti informaciją apie save, dalyvauti, kai svarstomas jų elgesys;
- 31.7. į nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą;
- 31.8. į poilsį ir laisvalaikį, atitinkantį jų amžių ir sveikatą;
- 31.9. dalyvauti mokyklos savivaldoje;
- 31.10. burtis į vaikų ir jaunimo organizacijas, kurių veikla sąlygoja dorovinę, pilietinę, kultūrinę, fizinę bei socialinę brandą, lavintis saviugdos bei saviraiškos būreliuose, dalyvauti visuomenės gyvenime, taikiuose susirinkimuose, kurių veikla neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams.
- 31.11. į visiems vienodas galimybes ir lygias sąlygas skleisti savo gebėjimus ir talentus.
- 32. Mokinių pareigos:
 - 32.1. nuolat lankyti mokyklą, laikytis mokinių elgesio ir vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;
 - 32.2. dalyvauti mokykloje organizuojamuose pasiekimų patikrinimuose, sąžiningai atlikti skirtas užduotis, vykdyti ugdymo programą;
 - 32.3. gerbti valstybinę, savo gimtąją kalbą ir kultūrą, kitas kalbas ir kultūras;
 - 32.4. nepripažinti kitų žmonių spaudos ir įžeidžiančių veiksmų, suprasti kitų žmonių situacijas ir jiems padėti;
 - 32.5. stropiai mokytis, gerbti mokytojus ir kitus bendruomenės narius.
- 33. Tėvų (ar vaiko globėjų) teisės:
 - 33.1. reikalauti, kad vaikui būtų teikiamas muzikinis, dailės, choreografijos išsilavinimas pagal patvirtintus ugdymo planus ir programas;
 - 33.2. dalyvauti nustatant ugdymo turinį, metodus, vertinimo formas;
 - 33.3. gauti informaciją apie savo vaiko mokymąsi, elgesį, mokymosi sąlygas;
 - 33.4. dalyvauti mokyklos savivaldoje.
- 34. Tėvų (ar vaiko globėjų) pareigos:
 - 34.1. pasitikėjimo, atvirumo ir reiklumo dvasia ugdyti darbštų iniciatyvų vaiką, gebantį savarankiškai veikti ir prisiimti atsakomybę;
 - 34.2. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo bei mokymosi sąlygas, užtikrinti punctualumą ir reguliarių mokyklos lankymą, ugdymo programos vykdymą;
 - 34.3. bendrauti su mokyklos pedagogais ir vadovais, dalyvauti sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus;
 - 34.4. apsaugoti vaiką nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo;
 - 34.5. laikytis mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;
 - 34.6. laiku sumokėti mokestį už instrumento nuomą bei vaiko mokslą meno mokykloje.
- 35. Mokytojų teisės:
 - 35.1. tinkamai pasirinkti pedagoginės veiklos organizavimo būdus ir formas;
 - 35.2. kelti savo kvalifikaciją, persikvalifikuoti, atestuotis ir gauti kvalifikacinę kategoriją atitinkantį atlyginimą;
 - 35.3. burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos, kultūrinės grupės, dalykinės ir metodinės grupės, būrelius ir susivienijimus;
 - 35.4. nustatyta tvarka gauti mokamas atostogas mokymo priemonėms rengti ir kvalifikacijai kelti;
 - 35.5. atostogauti vasarą ir naudotis Vyriausybės numatytais lengvatomis;
 - 35.6. dalyvauti mokyklos savivaldoje;
 - 35.7. dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje.
- 36. Mokytojų pareigos:
 - 36.1. pagal mokinių siekius ir galimybes individualizuoti ugdymo turinį, laiduoti gerus ugdymo rezultatus;

36.2. skatinti mokinius mokytis, padėti turintiems mokymosi sunkumų, objektyviai vertinti mokinių pasiekimus;

36.3. siekti, kad kiekvienas mokinyas gebėtų bendrauti ir bendradarbiauti, imtųsi atsakomybės, savarankiškai veiktų vadovaudamasis pilietinėmis nuostatomis;

36.4. pritaikyti integruotiems specialiųjų poreikių vaikams ugdymo turinį, metodus;

36.5. siekti, kad mokiniai savo gyvenimą grįstų dorinėmis vertybėmis;

36.6. padėti mokiniams tenkinti jų saviraiškos ir saviugdą poreikius, plėtoti kultūrinius interesus, daryti poveikį sociokultūrinei mokyklos aplinkai;

36.7. formuoti mokinių sveikos gyvensenos, civilinės saugos, saugos darbe bei buityje įgūdžius;

36.8. bendrauti su mokiniu ir jo šeima, informuoti tėvus (ar vaiko globėjus) apie jo mokymąsi ir elgesį; išsiaiškinti mokyklos nelankymo priežastis;

36.9. atsakyti už mokinių gyvybę ir saugumą pamokų, pertraukų, renginių, išvykų ir žygių metu;

36.10. suteikti mokiniui reikiamą pagalbą, pastebėjus, kad jo atžvilgiu yra taikomas smurtas, prievarta ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, apie tai informuoti mokyklos vadovą ir vaikų teisių apsaugos tarnybą;

36.11. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų, pedagoginės prevencijos principo;

36.12. pasiruošti pamokoms, koncertams, susirinkimams;

36.13. analizuoti savo pedagoginę veiklą, vertinti ugdymo rezultatus ir su jais supažindinti mokinius, jų tėvus (ar vaiko globėjus), kolegas ir mokyklos vadovus;

36.14. bendradarbiauti su kolegomis, abipusiu susitarimu mokytis vienas iš kito;

36.15. vykdyti švietėjišką ir kultūrinę veiklą mokykloje ir už jos ribų;

36.16. nustatyta tvarka kelti kvalifikaciją ir atestuotis;

36.17. vykdyti direktoriaus paskirtus darbus, susijusius su mokyklos funkcijomis ir veikla;

36.18. laikytis mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių.

V. SAVIVALDA

37. Mokyklos taryba - aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinių, jų tėvų (ar vaiko globėjų) ir pedagogų atstovus svarbiausiems mokyklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

37.1. Mokyklos taryba renkama 2 metams. Ją sudaro 9 nariai: 3 tėvai (ar vaiko globėjai), 3 pedagogai, 3 mokiniai. Tarybos veikloje gali dalyvauti vietos savivaldos atstovai.

37.2. Mokyklos tarybos narių rinkimas: tėvus į mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus - mokytojų taryba, mokinius - mokinių susirinkimas.

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

37.4. Mokyklos taryba už veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

37.5. 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 iš naujo, įstatymų nustatyta tvarka.

38. Mokyklos taryba:

38.1. kartu su mokyklos administracija nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, aprobuoja mokyklos veiklos programą, nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, nustato ugdymo organizavimo tvarką, aptaria siūlymus dėl mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

38.2. teikia siūlymus direktoriui vertinant darbuotojų darbo rezultatus, vertina mokyklos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis;

38.3. inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

38.4. renka atstovus į pedagogų atestacijos komisiją;

38.5. išklauso finansinę ataskaitą ir teikia pasiūlymus;

38.6. gali sustabdyti kitą mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

39. Mokytojų taryba - mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos vadovybė, visi mokykloje dirbantys pedagogai.

39.1. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per semestrą. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis pedagogų tarybos posėdis.

39.2. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

39.3. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka tarybos nariai.

40. Mokytojų taryba:

40.1. diskutuoja dėl mokyklos veiklos programos, aptaria ugdymo planų ir programų įgyvendinimo klausimus;

40.2. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

40.3. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos (mokinių taryba, tėvų komitetas ir pan.).

41. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:

41.1. metodinės grupės skirtos mokytojams pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos;

41.2. metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokykloje, teikia mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo;

42. Metodinių grupių ir metodinės tarybos sudarymo, vadovavimo joms ir veiklos organizavimo principai nustatomi mokyklos metodinės tarybos ir metodinių grupių nuostatuose.

43. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

VI. VALDYMAS

44. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorių skiria Šakių rajono savivaldybės taryba vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais ir tvarka.

45. Direktorius:

45.1. inicijuoja mokyklos veiklos programų rengimą, aiškina mokyklos bendruomenės nariams valstybinę bei regioninę švietimo politiką;

45.2. telkia mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, mokyklos veiklos programai vykdyti;

45.3. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius mokyklos bendruomenės santykius;

45.4. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

45.5. inicijuoja darbuotojų pareiginių nuostatų rengimą ir jas tvirtina;

45.6. rengia mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia mokyklos tarybai aprobuoti;

45.7. įsakymu tvirtina ugdymo programas ir ugdymo planus;

45.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

45.9. kartu su mokyklos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;

45.10. kontroliuoja, kad mokyklos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai ir energetiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

45.11. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

45.12. stebi, analizuoja, vertina mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;

45.13. rūpinasi pedagogų kvalifikacijos kėlimu, sudaro sąlygas atestuotis;

45.14. sudaro įvairias komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes, metodinę tarybą;

45.15. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (ar vaiko globėjais);

45.16. palaiko ryšius su vaikų teisių apsaugos tarnyba, mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene, kitomis ugdymo institucijomis;

45.17. organizuoja keliamuosius, baigiamuosius egzaminus;

45.18. rūpinasi mokyklos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbų ir civilinė sauga;

45.19. sudaro metinę mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą, organizuoja mokyklos veiklos sąvado rengimą ir teikia mokyklos tarybai aprobuoti;

45.20. rūpinasi tarptautiniais mokyklos ryšiais;

45.21. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

45.22. darbo užmokesčio fondo ribose tvirtina mokyklos etatus.

46. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

46.1. organizuoja ugdymo plano ir programų vykdymą, pamokų tvarkaraščių sudarymą;

46.2. vadovauja neįgalių vaikų integravimosi programų įgyvendinimui;

46.3. teikia pagalbą pedagogams, prižiūri, kaip vykdomi mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai;

46.4. stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus;

46.5. skatina pedagogus kelti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauti ir atestuotis;

46.6. tvarko mokinių ir mokyklos baigimo dokumentų apskaitą;

46.7. vykdo mokinių teisės pažeidimų prevenciją;

46.8. organizuoja tėvų (ar vaiko globėjų) švietimą;

46.9. Pavaduoja mokyklos direktorių jam nesant;

46.10. vykdo kitas pareiginiuose nuostatuose numatytas funkcijas.

47. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams:

47.1. rūpinasi mokyklos materialiniais ir informaciniais ištekliais, patalpų paruošimu darbui, sanitarija ir higiena;

47.2. organizuoja aptarnaujančio personalo darbą

47.3. rūpinasi mokyklos pastatų, inventoriaus ir mokymo priemonių apsauga;

47.4. pavaduoja mokyklos direktorių jam ir kitiems pavaduotojams nesant;

47.5. vykdo kitas pareiginiuose nuostatuose numatytas funkcijas.

VII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS

48. Direktorius, vadovaudamasis Darbo kodeksu, skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareiginius aprašus.

49. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktai. Sutaupius lėšų darbo užmokesčiui, metų pabaigoje gali būti išmokamos priemokos ir premijos.

VIII. VADOVŲ IR PEDAGOGŲ ATESTACIJA

50. Mokyklų vadovai ir pedagogai atestuojasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

IX. MOKYKLOS RYŠIAI

- 51. Mokykla yra pavaldi savininkui.
- 52. Mokykla bendradarbiauja su jos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis.
- 53. Mokykla dalyvauja programose ir projektuose, tarptautinėse organizacijose, organizuoja bendrus renginius su kitomis mokyklomis ir vietos bendruomene ir kt.

X. MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

- 54. Šakių rajono meno mokyklos veiklą prižiūri Šakių rajono savivaldybės administracija bei Švietimo ir mokslo ministerija įstatymų numatyta tvarka.
- 55. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas.

XI. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS

- 56. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja paskirta žeme, savivaldybės pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis.
- 57. Mokykla išlaikoma iš savivaldybės biudžeto pagal asignavimų vykdytojo patvirtintą sąmatą.
- 58. Mokykla turi biudžeto lėšų spec. programoms vykdyti. Jas sudaro instrumentų nuoma, pajamos už papildomą ugdymą.
- 59. Biudžeto lėšų specialiosioms programoms vykdyti naudojimą organizuoja mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos vyriausybės nustatyta tvarka pagal patvirtintą sąmatą.
- 60. Finansines operacijas vykdo mokyklos buhalterija.
- 61. Mokykla yra paramos gavėja.
- 62. Mokykla gali turėti savo fondą, kurį sudaro savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės, parama.
- 63. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro: patalpų nuoma, fizinių ir juridinių asmenų parama, mokymo kursų organizavimas, pajamos už kopijavimą, pramoginių renginių organizavimą.
- 64. Nebiudžetinės lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
- 65. Mokykla darbo užmokesčio fondo ribose savarankiškai tvirtina etatus. Mokyklos vadovybės ir mokyklos tarybos nutarimu darbuotojams gali būti mokamos papildomos išmokos ar priedai mokos fondo ribose.

XII. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

- 66. Mokyklos nuostatus tvirtina rajono savivaldybės taryba.
- 67. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus bendriems nuostatams, Šakių rajono savivaldybės taryba arba mokyklos vadovybės (direktorius) ar mokyklos tarybos iniciatyva. Naują nuostatų redakciją arba pataisas tvirtina rajono savivaldybės taryba.

XIII. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS

- 68. Mokyklos raštvedybos organizavimą ir dokumentų saugojimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Lietuvos Respublikos archyvų fondo nuostatai, dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės.

XIV. REGISTRAVIMAS

- 69. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka.

XV. MOKYKLOS PABAIGA IR PERTVARKYMAS

70. Mokykla reorganizuojama ir likviduojama sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

71. Šakių rajono savivaldybės taryba apie mokyklos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą privalo raštu pranešti kiekvienam mokiniui, tėvams (globėjams, rūpintojams) ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo pradžios, arba tai padaryti įgalioja mokyklos direktorių.

Mokyklos direktorius

Einaras Martinaitis