



KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KALVARIJOS MENO IR SPORTO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2026 m. vasario 13 d. Nr. T-11
Kalvarija

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.47 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 7 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“, atsižvelgdama į Kalvarijos meno ir sporto mokyklos 2026-01-16 raštą Nr. D3-2 „Dėl Kalvarijos meno ir sporto mokyklos nuostatų patvirtinimo“, Kalvarijos savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kalvarijos meno ir sporto mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Kalvarijos meno ir sporto mokyklos direktorių teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Kalvarijos meno ir sporto mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su įstaigos nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Kalvarijos savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 29 d. sprendimo Nr. T-211 „Dėl Kalvarijos meno ir sporto mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: A. Juozapavičiaus pr. 57, 45262 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Nerijus Šidlauskas

Parengė
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėja
Erika Stankevičienė
2026-01-29

KALVARIJOS MENO IR SPORTO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalvarijos meno ir sporto mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kalvarijos meno ir sporto mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo, nuostatų keitimo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Kalvarijos meno ir sporto mokykla, trumpasis pavadinimas – Meno ir sporto mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 191812635.

3. Mokykla įsteigta 1984 m. rugpjūčio 25 d.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Kalvarijos savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111103547, adresas – Laisvės g. 2, 69214 Kalvarija.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui):

7.1. priima į pareigas, atleidžia iš pareigų ar nušalina nuo jų Mokyklos vadovą;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.4. tvirtina maksimalų pareigybių (etatų) skaičių įstaigoje;

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

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu teisės aktų nustatyta tvarka.

9. Mokyklos buveinė – Vytauto g. 11, 69216 Kalvarija.
10. Grupė – Neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3160.
11. Tipas – Neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3161.
12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.
13. Mokymo forma – grupinis ir individualus mokymas.
14. Mokymo proceso organizavimo būdai: individualus, grupinis, nuotolinis, kuris vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.
15. Pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio, dailės ir choreografinio bei sportinio ugdymo mokykla.
16. Kitos paskirtys:
 - 16.1. neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;
 - 16.2. neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;
 - 16.3. neformaliojo vaikų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla;
 - 16.4. neformaliojo vaikų švietimo grupės sportinio ugdymo mokykla.
17. Mokykloje vykdomos švietimo programos:
 - 17.1. neformaliojo vaikų švietimo;
 - 17.2. formalųjį švietimą papildančios;
 - 17.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo.
18. Sporto grupės, turinčios kitą buveinę: Krosnos g. 30, 69211 Kalvarija.
19. Mokyklos veiklos laikotarpis neterminuotas.
20. Mokykla yra paramos gavėja.
21. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitas banke, antspaudą su valstybės herbu ir savo Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.
22. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

23. Veiklos sritis ir veiklos rūšys nurodomos pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.).

24. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

25. Mokyklos pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52, ir sportinis, ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.

26. Kitos Mokyklos veiklos rūšys:

26.1. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;

26.2. kita leidyba, kodas 58.19;

26.3. muzikos instrumentų, dekoracijų, rūbų nuoma, kodas 77.29.30;

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

26.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

26.6. meninė kūryba, kodas 90.03;

26.7. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;

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

26.9. kitas, niekur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

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

26.11. reklama, kodas 73.1;

26.12. poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.21;

26.13. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;

26.14. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

26.15. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

26.16. fizinės gerovės užtikrinimo veikla, kodas 96.04;

26.17. pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.20.

27. Mokyklos veiklos tikslas – tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais, sudaryti sąlygas asmeniui mokytis visą gyvenimą, tobulinti įgytą kvalifikaciją, įgyti papildomų kompetencijų.

28. Mokyklos veiklos uždaviniai:

28.1. ugdyti vaikų asmenines, kultūrinės, edukacines, socialines, profesines kompetencijas, tenkinant saviraiškos, pažinimo ir ugdymo(si) poreikius;

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

28.3. stiprinti mokinių meninę ir sportinę brandą, laiduoti ugdymo(si) tęstinumą aukštesnės pakopos meninio ir sportinio profilio institucijose;

28.4. bendradarbiauti su Savivaldybės, šalies ir užsienio švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti mainus;

28.5. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas ugdytiniais pasirinkti savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkančią muzikinio, meninio, sportinio ugdymo programą;

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

28.7. skatinti mokinių dalyvavimą meistriškumo konkursuose, festivaliuose, renginiuose, varžybose;

28.8. ugdyti pilietiškumą, pagarbą tautos tradicijoms ir kultūrai;

28.9. kurti kultūrinę aplinką, aktyvinti Savivaldybės jaunimo kultūrinį bei sportinį gyvenimą, inicijuoti programas, projektus ir pritraukti rėmėjus jų įgyvendinimui;

28.10. užtikrinti ugdymo(si) kokybę, saugią ir sveiką aplinką;

28.11. ugdyti aukšto meistriškumo sportininkus.

29. Mokyklos funkcijos:

29.1. užtikrina geros kokybės švietimą, vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

29.2. vykdo ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, suaugusiųjų, išplėstinio meninio ugdymo, muzikos mėgėjų ugdymo programas bei mokinių ir Mokyklos poreikius tenkinančius programų modelius;

29.3. formuoja ugdymo turinį, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, ugdytinių poreikius, interesus, gebėjimus bei jų amžių, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

29.4. sudaro palankias sąlygas mokinių veiklai, programų pasirinkimui;

29.5. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, vykdo baigiamuosius egzaminus;

29.6. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, skleisti patirtį;

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

29.8. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

29.9. dalyvauja projektinėje veikloje;

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

29.11. sudaro sąlygas specialiųjų poreikių vaikams integruotis į meninį švietimą;

29.12. garantuoja mokiniams, tėvams (globėjams) teisę laisvai rinktis pageidaujamą ugdymo programą;

29.13. plėtoja bendruomenės švietėjišką veiklą, kuria atvirą visuomenei kultūros židinį, aktyvina vaikų ir jaunimo kultūrinį gyvenimą;

29.14. organizuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;

29.15. vykdo narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo prevenciją;

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

30. Mokykla išduoda neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus ir pažymas apie išklausytą dalyko kursą.

31. Mokykloje mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

32. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

32.1. parinkti mokymo metodus, formas ir būdus;

32.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

32.3. įvertinti vietos bendruomenės poreikius, teikti pasiūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais;

32.4. teikti neformaliojo švietimo mokamas paslaugas, kurių kainas tvirtina Savivaldybės taryba, ir kitas atlygintinas paslaugas;

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

32.6. inicijuoti ir rengti labdaros renginius nepasiturinčioms šeimoms paremti ir mokinių koncertinėms išvykoms organizuoti;

32.7. dalyvauti asociacijų veikloje;

32.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

33. Mokykla privalo užtikrinti:

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

33.2. kokybišką švietimo programų vykdymą;

33.3. atvirumą vietos bendruomenei;

33.4. Mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

33.5. kitų pareigų, nustatytų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vykdymą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

34. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

34.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

34.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kurio projektas yra suderintas su Savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi ir kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.

35. Mokyklai direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams į darbą skiria ir iš jo atleidžia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės merui, o atskaitingas Savivaldybės merui ir tarybai.

37. Mokyklos vadovu gali būti asmuo, turintis ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją. Asmuo turi būti nepriekaištingos reputacijos pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5¹ straipsnį ir jam turi būti atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, arba jis turi būti ne mažiau kaip 10 metų ėjęs vadovo pareigas vienoje švietimo įstaigoje ir jam turi būti atliktas kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

38. 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 kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Mokyklos vadovo kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami iki įvyks viešas konkursas Mokyklos vadovo pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos vadovas. Mokyklos vadovas, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.

39. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų, kai jis praranda nepriekaištingą reputaciją arba paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. Direktorių atšaukia meras, laikydamasis šios tvarkos:

39.1. mokyklos direktorius atšaukiamas merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) atšaukti direktorių Nuostatuose, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka;

39.2. mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo; pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) ir direktoriaus teisė ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti argumentuotus paaiškinimus;

39.3. priėmus sprendimą atšaukti mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

40. Mokyklos direktorius:

40.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų, Mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

40.2. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

40.3. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą teisės aktų nustatyta tvarka, kai Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis.

40.4. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliary atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

40.5. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus;

40.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

40.7. priima mokinius į Mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais (nuo 14 metų amžiaus);

40.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Mokyklos taryba, jas tvirtina;

40.9. tvirtina pamokų tvarkaraščius, darbuotojų darbo grafikus;

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

40.11. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos darbą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

40.12. kompetencijos ribose leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

40.13. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

40.14. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

40.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Mokyklos turtu, lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

40.17. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją, galimybę atestuotis mokytojams ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

40.18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;

40.19. teikia informaciją apie Mokyklos vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

40.20. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei mokinių elgesio vertinimo, lankomumo sistemų kūrimą;

40.21. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Mokykloje;

40.22. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, mokytojui ar kitam darbuotojui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, informuoja suinteresuotas institucijas;

40.23. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

40.24. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, sveikatos, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

40.25. rengia metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai ir Savivaldybės tarybai;

40.26. atstovauja arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti Mokyklai santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

40.27. nustato biudžetinės įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

40.28. vykdo ir kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

42. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudarytos Mokyklos metodinės grupės.

43. Metodinių grupių funkcijos:

43.1. rengia Mokyklos metodinės grupės veiklos planą mokslo metams;

43.2. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Metodinei tarybai;

43.3. inicijuoja naujų mokymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;

43.4. analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, apibendrina teminius planus;

43.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

44. Mokykloje veikia Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba.

45. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklos aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

46. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: 3 mokytojai, 3 mokiniai, 2 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir 1 vietos bendruomenės atstovas.

47. Į Mokyklos tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka atskirų dalykų (muzikinių, dailės, choreografinio, sportinio ugdymo programų) mokinių tėvų susirinkimai, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius (nuo 13 metų) – Mokinių taryba, bendruomenės atstovas yra kviečiamas.

48. Visi Mokyklos tarybos nariai renkami atviru balsavimu trejiems mokslo metams.

49. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

50. Mokyklos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

51. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

52. Neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokyklos tarybos pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva.

53. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Savivaldybės institucijų ir administracijos, Mokyklos administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

54. Mokyklos tarybos nariai mokslo metų pabaigoje už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams: tėvai – tėvų susirinkimuose, mokytojai – Mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – mokinių susirinkimuose.

55. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas:

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

55.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

55.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

55.4. aptaria siūlymus dėl ugdymo priemonių užsakymo, mokinių gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, renginių organizavimo;

55.5. Mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

55.6. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

55.7. skiria atstovus į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją, į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

55.8. išklauso Mokyklos direktoriaus metinės veiklos ataskaitas;

55.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

55.10. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

55.11. gali organizuoti paramos lėšų kaupimą į Mokyklos sąskaitą, esant tokių paramos lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir naudojimą.

56. Mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

57. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

58. Mokytojų tarybą sudaro 7 mokytojai / treneriai išrinkti slaptu balsavimu. Į posėdžius gali būti kviečiami Savivaldybės administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai.

59. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas, išrinktas pirmo posėdžio metu atviru balsavimu, prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

60. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

61. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

62. Mokytojų taryba:

62.1. aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, ugdymo ir Mokyklos veiklos rezultatus, ugdymo ir veiklos perspektyvas, ugdymo programas ir planus;

62.2. svarsto mokinių kėlimo į aukštesnes klases, pažangos ir pasiekimų vertinimo, mokinių skatinimo, drausminių nuobaudų skyrimo ir šalinimo iš mokyklos klausimus;

62.3. diskutuoja dėl Mokyklos veiklos plano, aptaria ugdymo planą;

62.4. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi ir poilsio klausimus;

62.5. svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas;

62.6. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

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

63.1. Mokinių tarybą sudaro nuo 8 iki 11 mokyklos mokinių išrinkti atstovai. Mokinių atstovai renkami dvejų metų kadencijai, bet ne ilgiau kaip dviem kadencijoms iš eilės;

63.2. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį atviru balsavimu išrenka Mokinių tarybos nariai. Mokinių tarybos pirmininkas organizuoja tarybos veiklą. Mokinių tarybos posėdyje turi dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Mokinių tarybos nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvavusių Mokinių tarybos narių balsų dauguma.

64. Mokinių taryba:

64.1. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

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

64.3. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

64.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

64.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

65. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos.

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

66. Direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, koncertmeisterius, trenerius ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujančią personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Direktoriaus pavaduotojų, mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais.

70. Mokyklos direktorius, pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

71. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis, panaudos būdu naudojasi valstybine žeme.

72. Mokykla yra išlaikoma iš Savivaldybės biudžeto. Lėšas naudoja pagal asignavimų valdytojo vadovo patvirtintą sąmatą.

73. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurios naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Mokykla gali gauti lėšų, kurias sudaro pajamos už teikiamas paslaugas, fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

75. Mokykla finansinę apskaitą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą.

76. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Kalvarijos savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

77. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės meras.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą, pasiekimus, tradicijas, skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

79. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės mero, Mokyklos direktoriaus ar Savivaldybės tarybos iniciatyva.

80. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

81. Vieši Mokyklos pranešimai skelbiami Mokyklos internetinėje svetainėje (<https://kalvarijosmsm.lt/>) ir (ar) valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiesiems pranešimams skelbti.

82. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių

įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kalvarijos savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KALVARIJOS MENO IR SPORTO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-02-13 Nr. T-11
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vilma Skilandienė Kalvarijos savivaldybės tarybos posėdžių sekretorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-02-13 10:01
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-02-13 10:01
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-30 08:15 - 2028-07-29 08:15
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nerijus Šidlauskas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-02-13 12:42
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-02-13 12:43
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-03-27 09:13 - 2027-03-27 09:13
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260212.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-02-18)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-02-18 nuorašą suformavo Jurgita Šėvelienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-02-18 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“