

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, ir 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 savivaldybės taryba, kodas 188744836, adresas – Laisvės g. 2, 69214 Kalvarija.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos vadovą;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

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

8. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina Kalvarijos savivaldybės (toliau – Savivaldybė) 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).

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.

Nuorašas tikras



17. Mokykloje vykdomos švietimo programos:
 - 17.1. neformaliojo vaikų švietimo;
 - 17.2. formalųjį švietimą papildančios ugdymo;
 - 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, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

23. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
24. Mokyklos pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52, ir sportinis, ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.
25. Kitos Mokyklos veiklos rūšys:
 - 25.1. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;
 - 25.2. kita leidyba, kodas 58.19;
 - 25.3. muzikos instrumentų, dekoracijų, rūbų nuoma, kodas 77.29.30;
 - 25.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 25.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 25.6. meninė kūryba, kodas 90.03;
 - 25.7. meno įrenginių eksploatavimo veikla, 90.04;
 - 25.8. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
 - 25.9. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 25.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 25.11. reklama, kodas 73.1;
 - 25.12. poilsio ir sporto reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma kodas 77.21;
 - 25.13. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;
 - 25.14. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
 - 25.15. sporto klubų veikla, kodas 93.12;
 - 25.16. fizinės gerovės užtikrinimo veikla, kodas 96.04;
 - 25.17. pramogų ir poilsio organizavimo veikla kodas 93.29.20.
26. 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.
27. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 27.1. ugdyti vaikų asmenines, kultūrinės, edukacines, socialines, profesines kompetencijas, tenkinant saviraiškos, pažinimo ir ugdymo(si) poreikius;
 - 27.2. atskleisti ugdytinių meninius gabumus ir kūrybiškumą, plėtoti jų gebėjimus ir talentą;
 - 27.3. stiprinti mokinių meninę ir sportinę brandą, laiduoti ugdymo(si) tęstinumą aukštesnės pakopos meninio ir sportinio profilio institucijose;
 - 27.4. bendradarbiauti su Savivaldybės, šalies ir užsienio švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti mainus;
 - 27.5. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas ugdytiniams pasirinkti savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkančią muzikinio, meninio, sportinio ugdymo programą;

Nuorašas tikras



- 27.6. puoselėti prigimtinės meninės, sportinės ugdytinio galias (intelektualines, emocines, valios ir kitas), lemiančias asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;
- 27.7. skatinti mokinių dalyvavimą meistriško konkurso, festivaliuose, renginiuose, varžybose;
- 27.8. ugdyti pilietiškumą, pagarbą tautos tradicijoms ir kultūrai;
- 27.9. kurti kultūrinę aplinką, aktyvinti Savivaldybės jaunimo kultūrinį bei sportinį gyvenimą, inicijuoti programas, projektus ir pritraukti rėmėjus jų įgyvendinimui;
- 27.10. užtikrinti ugdymo(si) kokybę, saugią ir sveiką aplinką;
- 27.11. ugdyti aukšto meistriško sportininkus.
28. Mokyklos funkcijos:
- 28.1. užtikrina geros kokybės švietimą, vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;
- 28.2. vykdo ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, suaugusiųjų, išplėstinio meninio ugdymo, muzikos mėgėjų ugdymo programas bei mokinių ir Mokyklos poreikius tenkinančius programų modelius;
- 28.3. formuoja ugdymo turinį, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, ugdytinių poreikius, interesus, gebėjimus bei jų amžių, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
- 28.4. sudaro palankias sąlygas mokinių veiklai, programų pasirinkimui;
- 28.5. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, vykdo baigiamuosius egzaminus;
- 28.6. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, skleisti patirtį;
- 28.7. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 28.8. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 28.9. dalyvauja projektinėje veikloje;
- 28.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (stovyklas, plenerus, parodas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.11. sudaro sąlygas specialiųjų poreikių vaikams integruotis į meninį švietimą;
- 28.12. garantuoja mokiniams, tėvams (globėjams) teisę laisvai rinktis pageidaujamą ugdymo programą;
- 28.13. plėtoja bendruomenės švietėjišką veiklą, kuria atvirą visuomenei kultūros židinį, aktyvina vaikų ir jaunimo kultūrinį gyvenimą;
- 28.14. organizuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;
- 28.15. vykdo narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo prevenciją;
- 28.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
29. Mokykla išduoda neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus ir pažymas apie išklaustą dalyko kursą.
30. Mokykloje mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

31. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:
- 31.1. parinkti mokymo metodus, formas ir būdus;
- 31.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 31.3. įvertinti vietos bendruomenės poreikius, teikti pasiūlymus Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais;
- 31.4. teikti neformaliojo švietimo mokamas paslaugas, kurių kainas tvirtina Savivaldybės taryba, ir kitas atlygintinas paslaugas;
- 31.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 31.6. inicijuoti ir rengti labdaros renginius nepasiturinčioms šeimoms paremti ir mokinių koncertinėms išvykoms organizuoti;
- 31.7. dalyvauti asociacijų veikloje;
- 31.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
32. Mokykla privalo užtikrinti:

Nuorašas tikras



- 32.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 32.2. kokybišką švietimo programų vykdymą;
- 32.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 32.4. Mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 32.5. kitų pareigų, nustatytų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vykdymą.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 33. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 33.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 33.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 33.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.
- 34. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į darbą priima ir iš jo atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.
- 35. Direktorius pavaldus Savivaldybės merui, o atskaitingas Savivaldybės merui ir tarybai.
- 36. Direktorius:
 - 36.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų, Mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;
 - 36.2. nustato Mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą ir skaičių;
 - 36.3. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
 - 36.4. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus;
 - 36.5. 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;
 - 36.6. priima mokinius į Mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais (nuo 14 metų amžiaus);
 - 36.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Mokyklos taryba, jas tvirtina;
 - 36.8. tvirtina pamokų tvarkaraščius, darbuotojų darbo grafikus;
 - 36.9. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
 - 36.10. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos darbą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
 - 36.11. kompetencijos ribose leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
 - 36.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis;
 - 36.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes Mokyklos funkcijoms atlikti;
 - 36.14. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 36.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Mokyklos turtu, lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;
 - 36.16. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją, galimybę atestuotis mokytojams ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 36.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;

Nuorašas tikras



36.18. 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;

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

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

36.21. 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;

36.22. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

36.23. 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;

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

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

36.26. nustato biudžetinės įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

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

37. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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.

38. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudarytos Mokyklos metodinės grupės;

39. Metodinių grupių funkcijos:

39.1. rengia metodinės grupės veiklos planą mokslo metams;

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

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

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

39.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

41. 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.

42. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: 3 mokytojai, 3 mokiniai, 3 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

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

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

45. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius.

Nuorašas tikras



46. Mokyklos tarybos nuostatai, jų keitimai yra tvirtinami Mokyklos tarybos posėdžio nutarimu.

47. 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. Mokyklos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

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

49. 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.

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

51. Mokyklos taryba:

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

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

51.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

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

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

51.6. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

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

51.8. išklauso Mokyklos vadovo metines veiklos ataskaitas;

51.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

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

52. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

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

54. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, visi Mokyklos dirbantys mokytojai, koncertmeisteriai, treneriai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami Savivaldybės administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai.

55. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

56. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

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

58. Mokytojų taryba:

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

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

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

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

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

58.6. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

Nuorašas tikras



59. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos.

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

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

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

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

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

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

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

65. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriu bei mokymo priemonėmis, panaudos būdu naudojami valstybine žeme.

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

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

68. 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.

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

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

71. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės meras.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. 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.

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

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

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

76. 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.

Nuorašas tikras

