

KUPIŠKIO MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kupiškio meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kupiškio meno mokykla, trumpasis pavadinimas – Meno mokykla. Meno mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 111100810.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1966 m. Mokykla savo veiklą pradėjo 1995 m. (pagal registravimo pažymėjimą).

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Kupiškio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), adresas: Vytauto g. 2, LT-40115 Kupiškis. Mokyklos savininkas įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 111100818.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Kupiškio rajono savivaldybės meras (toliau – 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. Kupiškio rajono savivaldybės taryba:

7.1.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.1.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.1.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

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

7.2. Savivaldybės meras:

7.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą;

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

8. Mokyklos buveinė – Gedimino g. 46, LT-40129 Kupiškis.

9. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

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

11. Mokyklos paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla, formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla.

12. Kitos Mokyklos paskirtys – neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikos ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.

13. Mokymosi formos:

13.1. grupinio / pogrupių mokymosi;

13.2. pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. kasdienis;

14.2. nuotolinis;

14.3. individualus;

15. Vykdomos švietimo programos:

15.1. formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos:

15.1.1. pradinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;

15.1.2. pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;

15.1.3. pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;

15.1.4. pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;

15.2. neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos:

15.2.1. ankstyvojo meninio ugdymo programa;

15.2.2. parengiamojo muzikinio ugdymo programa;

15.2.3. saviraiškos muzikinio ugdymo programa;

15.2.4. saviraiškos dailės ugdymo programa;

- 15.2.5. išplėstinio muzikinio ugdymo programa;
- 15.2.6. išplėstinio dailės ugdymo programa;
- 15.2.7. kryptingo muzikinio ugdymo;
- 15.2.8. meno mėgėjų ugdymo programa;
- 15.2.9. profesinės linkmės muzikinio ugdymo modulio;
- 15.2.10. profesinės linkmės dailės ugdymo modulio;
- 15.2.11. kitos vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo programos.

16. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinantį dokumentą – neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašu ir Mokyklos nustatyta tvarka.

17. Mokykla turi skyrių:

17.1. skyriaus pavadinimas – Kupiškio meno mokyklos Subačiaus skyrius, trumpasis pavadinimas – Subačiaus skyrius:

- 17.1.1. įsteigimo data – 1989 m. rugsėjo 1 d.;
- 17.1.2. buveinė: Aukštaičių a. 10, Subačius, LT-40406 Kupiškio r.;
- 17.1.3. mokymo kalba – lietuvių;
- 17.1.4. mokymosi formos:
 - 17.1.4.1. grupinio / pogrupių mokymosi;
 - 17.1.4.2. pavienio mokymosi;
- 17.1.5. mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 17.1.5.1. kasdienis;
 - 17.1.5.2. nuotolinis;
 - 17.1.5.3. individualus;
- 17.1.6. vykdomos švietimo programos:
 - 17.1.6.1. formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos:
 - 17.1.6.1.1. pradinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;
 - 17.1.6.1.2. pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;
 - 17.1.6.1.3. pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;
 - 17.1.6.1.4. pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;
 - 17.1.6.2. neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos:
 - 17.1.6.2.1. ankstyvojo meninio ugdymo programa;
 - 17.1.6.2.2. parengiamojo muzikinio ugdymo programa;
 - 17.1.6.2.3. saviraiškos muzikinio ugdymo programa;
 - 17.1.6.2.4. saviraiškos dailės ugdymo programa;

- 17.1.6.2.5. išplėstinio muzikinio ugdymo programa;
- 17.1.6.2.6. išplėstinio dailės ugdymo programa;
- 17.1.6.2.7. kryptingo muzikinio ugdymo;
- 17.1.6.2.8. meno mėgėjų ugdymo programa;
- 17.1.6.2.9. profesinės linkmės muzikinio ugdymo modulio;
- 17.1.6.2.10. profesinės linkmės dailės ugdymo modulio;
- 17.1.6.2.11. kitos vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo programos;

17.1.7. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinantį dokumentą – neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašu ir Mokyklos nustatyta tvarka.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, galintis turėti antspaudą su Kupiškio rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

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

20.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – švietimas, kodas 85;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

20.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.2.4. kitas mokymas 85.5;

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

20.3.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

- 20.3.3. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;
- 20.3.4. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
- 20.3.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 20.3.6. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;
- 20.3.7. transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.2.;
- 20.3.8. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
- 20.3.9. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;
- 20.3.10. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;
- 20.3.11. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33.

21. Mokyklos veiklos tikslas – nuosekliai ir sistemingai organizuoti ugdymo procesą, sudarant sąlygas kiekvienam besimokančiam tenkinti meninės saviraiškos poreikius, ugdytis prigimtinius meninius gebėjimus ir bendrąsias kompetencijas per muziką, dailę, choreografiją, teatrą ir kitą meną, būtinas mokymuisi visą gyvenimą bei sėkmingai profesinei karjerai ir socialinei integracijai.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti kokybišką meninį ugdymą pagal neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias programas, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas, užtikrinant atitinkamų žinių ir meninės veiklos įgūdžių formavimą(si);

22.2. sudaryti sąlygas ugdytiniams pasirinkti savo poreikius, gabumus, siekius atitinkančias meninio ugdymo programas;

22.3. ugdyti mokinių kultūrinės, edukacinės, socialinės bei kitas kompetencijas;

22.4. teikti mokiniams reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;

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

23. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

23.1. įgyvendina valstybinę švietimo politiką, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymus, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimus ir kitus teisės aktus;

23.2. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis Rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo ir Bendrųjų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, Ugdymo programomis ir Ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos

vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimus, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

23.3. vykdo neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio muzikos, dailės, choreografijos, teatro ir kitas meninio ugdymo programas ir jų modulius;

23.4. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.5. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, organizuoja ir vykdo pradinio ir pagrindinio ugdymo pasiekimų žinių patikrą ir baigiamuosius egzaminus, kitų pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

23.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

23.7. mokymo procesą orientuoja į Lietuvos bei pasaulio kultūros vertybes;

23.8. tenkina mokinių meninius poreikius, ugdo besimokančiųjų individualybę, atskleidžia ir plėtoja jų kūrybines galias, lavina mokinių estetinę nuovoką;

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

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

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

23.12. iš dalies aprūpina mokinius muzikos instrumentais teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

23.16. kuria ir turtina ugdymo(si) aplinkas;

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

23.18. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas;

23.19. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimo išdavimo tvarkos aprašu ir Mokyklos nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

24.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose ir programose;

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

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

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

24.6. teikti atlygintinas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

24.7. kreiptis į Kupiškio rajono savivaldybės tarybą dėl Mokyklos nuostatų papildymo ir keitimo;

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

25. Mokyklos pareigos:

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

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

25.3. sukurti saugią aplinką, kad (mokiniai) vaikai būtų apsaugoti nuo smurto Mokykloje ir jos teritorijoje, įvairių tipų patyčių. Pastebėjus smurtą ar patyčias imtis veiksmų Mokykloje nustatyta tvarka;

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

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

25.6. vykdyti Mokyklos nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

26. Mokytojų, vaikų, tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Kupiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

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

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

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

28. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai. Pasibaigus Mokyklos vadovo pirmajai penkerių metų kadencijai, jis 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 švietimo įstaigos vadovo pareigoms eiti ir bus paskirtas švietimo įstaigos vadovas. Mokyklos vadovas, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.

29. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero potvarkiu tik dėl šių priežasčių: asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją; paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki numatomo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis bei pažymima, kad direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti direktorių iš pareigų, Savivaldybės meras su juo sudarytą darbo sutartį nutraukia.

30. Mokyklos direktorius:

- 30.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginę Mokyklos valdymą;
- 30.2. vadovauja rengiant Mokyklos strateginę ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;
- 30.3. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
- 30.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui ugdytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
- 30.5. įgyvendina personalo valdymo priemonės, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;
- 30.6. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, kitais teisėtais atstovais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;
- 30.7. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir vaikų saugumo;
- 30.8. išsamiai analizuoja vaikų pažangą, imasi priemonių jų pažangai užtikrinti;
- 30.9. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, atitinkančią Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą struktūrą ir reikalavimus;
- 30.10. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;
- 30.11. teisės aktų tvarka priima ir atleidžia iš darbo Mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
- 30.12. tvirtina Mokyklos struktūrą ir nustato Mokyklos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą objektyviais duomenimis grįsdamas ir atsakingai įvertindamas įstaigos veiklos / darbuotojų darbo funkcijų pokyčius, aprėptis bei neviršydamas asignavimų valdytojui skirtų lėšų darbo užmokesčiui, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu, pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti bei konsultuodamasis su darbuotojų atstovais;
- 30.13. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
- 30.14. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 30.15. užtikrina informacijos apie Mokykloje vykdomas formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes,

priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius švietimo įstaigos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą viešai;

30.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

30.18. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Mokyklai teisme arba kitose valstybės ar Savivaldybės institucijose, įstaigose;

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

30.20. organizuoja ir atsako už Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka, asmens duomenų apsaugos užtikrinimą;

30.21. rūpinasi Mokyklos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais.

30.22. inicijuoja įvairių projektų rengimą, lėšų pritraukimą Mokyklai;

30.23. stebi, analizuoja ir vertina Mokyklos darbuotojų kokybę, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka kasmetinį darbuotojų veiklos vertinimą;

30.24. palaiko ryšius su švietimo ir kitomis įstaigomis, Mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene;

30.25. užtikrina darbuotojų darbo drausmę, tinkamą darbuotojų funkcijų vykdymą, mokinių ir darbuotojų saugumą Mokykloje;

30.26. užtikrina viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

30.27. užtikrina Mokyklos interneto svetainės atitiktį teisės aktų nustatytiems reikalavimams, skelbiamos informacijos turinio aktualumą ir reguliarių atnaujinamą;

30.28. teikia valstybės ir Savivaldybės institucijoms, Savivaldybei, Savivaldybės administracijai pagal jų kompetenciją švietimo įstaigos dokumentus, informaciją ir ataskaitas;

30.29. atsako už teisingą, tikslų dokumentų, informacijos ir statistinių duomenų turinį, jų pateikimą nustatytais terminais;

30.30. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

31. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant darbe dėl kitų priežasčių, jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant – kitas darbuotojas, kuriam ši funkcija numatyta jo pareigybė aprašyme.

32. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės:

32.1. metodinės grupės nariai yra to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai.

Mažiausias narių skaičius – 3. Mokytojų dalyvavimas metodinės grupės veikloje yra privalomas;

32.2. metodinei grupei vadovauja, jos veiklą organizuoja bei koordinuoja metodinės grupės pirmininkas išrinktas atviru balsavimu, balsų dauguma visuotiniame metodinės grupės narių susirinkime mokslo metų pradžioje. Pirmininko kadencija – 1 metai. Pirmininkas gali būti perrenkamas ir kitoms kadencijoms, turi turėti ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją;

32.3. metodinės grupės susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus;

32.4. metodinės grupės susirinkimai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau nei du trečdaliai narių, nutarimai priimami atviru balsavimu, susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma;

32.5. metodinės grupės susirinkimus kviečia metodinės grupės pirmininkas.

33. Metodinės grupės kompetencijos ir įgaliojimai:

33.1. nustato metodinės grupės veiklos prioritetus;

33.2. planuoja ir organizuoja metodinės grupės veiklą;

33.3. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje;

33.4. inicijuoja naujų ugdymo metodų bei būdų taikymą darbe, numato ugdomųjų veiklų integravimo galimybes;

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

33.6. analizuoja mokinių ugdymo(si) rezultatus, poreikius, problemas;

33.7. teikia pasiūlymus ir rekomendacijas direktoriui dėl ugdymo turinio planavimo, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

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

33.9. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

33.10. skatina mokytojų kūrybiškumą, atvirumą inovacijoms ir kaitai;

33.11. teikia siūlymus direktoriui dėl ugdymo priemonių užsakymo;

33.12. padeda adaptuotis naujai pradėjusiems dirbti mokytojams;

33.13. aptaria ir teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų.

35. Taryba telkia Mokyklos mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokinių ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda kolegialiai nagrinėti ir spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams, atliekanti visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

36. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių bei gebėjimų, padedančių siekti įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti tos pačios Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Mokyklos direktorius gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose be teisės balsuoti.

37. Tarybą sudaro 10 narių: 3 Mokykloje nedirbantys vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai, 3 mokiniai, 1 Kupiškio bendruomenės atstovas. Mokyklos taryba renkama trejų metų kadencijai. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas iš eilės ne ilgiau kaip dviejų kadencijų laikotarpiui. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, jo vietą likusiam kadencijos laikotarpiui užima kitas narys, išrinktas atskirose Mokyklos savivaldos institucijose ar deleguotas Kupiškio seniūnijos seniūnaičių sueigos.

38. Į Tarybą tris tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu balsų dauguma, tris mokytojus – Mokytojų taryba atviru balsavimu, balsų dauguma, tris mokinius – mokinių visuotinis susirinkimas atviru balsavimu, vieną bendruomenės atstovą deleguoja Kupiškio seniūnijos seniūnaičių sueiga.

39. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Tarybos pirmininko balsas. Esant reikalui, gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis.

40. Tarybos nariai atviru balsavimu Tarybos posėdyje išrenka Tarybos pirmininką ir sekretorių. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos veiklą. Naujai išrinktos Tarybos pirmąjį posėdį kviečia senosios Tarybos pirmininkas.

41. Į Tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami mokytojai, vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai), administracijos atstovai ir kiti su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra tarybos nariai.

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

43. Mokyklos taryba:

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

43.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį Mokyklos veiklos planą, Mokyklos ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus ir jiems pritaria / nepitaria;

43.3. išklauso Mokyklos metinę veiklos ataskaitą, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo;

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

43.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

43.6. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo;

43.7. svarsto Mokytojų tarybos, Metodinės grupės ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

43.9. teikia siūlymus Kupiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

43.10. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl saugių mokinių ugdymo ir darbuotojų darbo sąlygų sudarymo;

43.11. svarsto Mokyklos finansinę veiklą, padeda spręsti lėšų gavimo klausimus organizuojant paramą;

43.12. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

43.13. turi teisę gauti informaciją apie Mokyklos veiklą;

43.14. sprendžia kitus su Mokyklos veikla susijusius klausimus;

43.15. vykdo kitas teisės aktais Mokyklos tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas;

43.16. vertina kiekvienais metais Mokyklos taryba direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

43.17. renka vieną du narius (negali būti siūlomi mokiniai) į Mokytojų atestacijos komisiją;

43.18. už savo veiklą kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

44. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

46. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

47. Mokytojų tarybą sudaro 5 nariai, išrinkti atviru balsavimu visuotiniame pedagoginių darbuotojų susirinkime dviejų metų kadencijai. Kadencijų skaičius neribojamas. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai pedagoginių darbuotojų

48. Mokytojų tarybos pirmojo posėdžio metu, atviru balsavimu, balsų dauguma, renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius.

49. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius. Esant reikalui, gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.

50. Mokytojų tarybos posėdžiai protokoluojami. Į posėdžius gali būti kviečiamas Mokyklos direktorius ir kiti mokyklos darbuotojai.

51. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 49 punkte nustatyta tvarka.

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

53. Mokytojų taryba:

53.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

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

53.3. svarsto ir analizuoja Mokyklos metinį veiklos planą, ugdymo planą, formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą, metodus, ugdymo organizavimo principus ir ugdymo pasiekimų rezultatus;

53.4. analizuoja mokinių pamokų lankomumą, kiekvieno mokinio pažangos pasiekimus, nepažangumo priežastis ir teikia siūlymus pažangumo gerinimui;

53.5. svarsto ir priima nutarimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, mokinių perkėlimo iš vienos ugdymo programos į kitą galimybes ir būtinybę, mokinių skatinimo ir šalinimo iš Mokyklos klausimus;

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

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

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

53.9. atviru balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;

53.10. turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą.

54. Mokyklos mokinių, tėvų savivaldos institucijos gali būti kuriamos pagal mokinių, tėvų poreikius, Mokyklos veiklos tradicijas demokratiniiais rinkimų principais.

55. Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos veiklą reglamentuoja Mokyklos nuostatai, kiti teisės aktai. Savivaldos institucijų sprendimai protokoluojami, protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

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

56. Mokyklos darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka ir kitais teisės aktais. Mokytojo darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

58. Mokytojų atestacija vykdoma Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos vadovai ir pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

60. Mokyklos savininko jam perduotas ir Mokyklos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Mokyklos savininkui, o Mokykla šį turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja pasitikėjimo teise ar panaudos pagrindais

61. Mokyklos lėšų šaltiniai:

61.1. valstybės biudžeto tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

61.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

61.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų skiriamos lėšos;

61.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

62. Mokykla yra paramos gavėjas. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokykla finansinę apskaitą organizuoja Mokyklos direktorius, tvarko Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Savivaldybės įstaigų apskaitos tarnyba.

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

66. Mokyklos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Mokykla turi interneto svetainę www.kmm.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Joje skelbiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą ir rezultatus.

68. Pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, Mokykla skelbia savo interneto svetainėje, vietinėje spaudoje.

69. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba.

70. Mokyklos nuostatų keitimą, papildymą inicijuoja Kupiškio rajono savivaldybės taryba, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba.

71. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Kupiškio meno mokyklos

tarybos 2024 m. rugsėjo 16 d.

posėdžio Nr. 5 protokoliniu nutarimu