



UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL UTENOS MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. spalio d. Nr. TS-
Utena

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Utenos savivaldybės mero 2023 m. spalio 6 d. teikimą Nr. (6.23) VD-1680 „Dėl Utenos meno mokyklos nuostatų patvirtinimo“, Utenos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Utenos meno mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Utenos meno mokyklos direktorių Arūną Katiną pasirašyti ir teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Utenos meno mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Utenos rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gegužės 30 d. sprendimo Nr. TS-150 „Dėl Utenos meno mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą nuo šio sprendimo 1 punkte nurodytų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Nurodyti, kad šis sprendimas turi būti paskelbtas Utenos rajono savivaldybės interneto svetainėje www.utena.lt.
5. Nurodyti, kad šis sprendimas gali būti skundžiamas Utenos rajono savivaldybės tarybai (Utenio a. 4, 28503 Utena) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

Marijus Kaukėnas

PATVIRTINTA
Utenos rajono savivaldybės
tarybos 2023 m. spalio d.
sprendimu Nr. TS-

PRITARTA
Utenos meno mokyklos
tarybos 2023 m. spalio 3 d posėdžio
protokoliniu nutarimu (protokolo Nr.
MT1-3)

UTENOS MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos meno mokyklos nuostatai (toliau - Nuostatai) reglamentuoja Utenos meno mokyklos (toliau - Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos tarybos ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų rinkimo principus, kompetenciją, veiklos organizavimą, savivaldos institucijos nario kadencijų skaičių, naujo nario paskyrimą nutrūkus savivaldos institucijos nario įgaliojimams pirma laiko, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, atestaciją, Mokyklos turto ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, šaltinius, kuriuose skelbiama informacija apie Mokyklą, reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas - Utenos meno mokykla, trumpasis mokyklos pavadinimas - Meno mokykla, juridinio asmens kodas - 190190792.

3. Mokyklos įsteigimo data - 1964 m.

4. Mokyklos teisinė forma - biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė - savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas - Utenos rajono savivaldybė (toliau - Savivaldybė), identifikavimo kodas - 111101877, adresas - Utena, Utenio a. 4.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos: Utenos rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) ir Utenos rajono savivaldybės meras (toliau - Savivaldybės meras), kurie sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinės adresas - Utena, Maironio g. 11.

9. Mokyklos grupė - neformaliojo vaikų švietimo mokykla, formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

10. Pagrindinė Mokyklos paskirtis - neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla; neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla; formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla; formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla.

11. Kitos Mokyklos paskirtys - neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo ir muzikinio ugdymo mokykla.

12. Mokymo kalba - lietuvių.

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

14. Mokymosi formos - ugdymas organizuojamas grupėje. Atskiriems dalykams mokytis grupės gali būti dalijamos į pogrupius arba mokymai ugdomi individualiai.

15. Mokykla išduoda neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus ir pažymas apie išklaustą dalyko kursą.

16. Mokyklos skyrius, turintis kitą buveinę - Utenos meno mokyklos Dailės skyrius:

16.1. įsteigimo data – 1972 m;

16.2. buveinės adresas – Utena, J. Basanavičiaus g. 36;

16.3. mokymo kalba – lietuvių;

16.4. vykdomos neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos;

16.5. mokymosi formos - ugdymas organizuojamas grupėje. Atskiriems dalykams mokytis grupės gali būti dalijamos į pogrupius arba mokymai ugdomi individualiai;

16.5. išduodami neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai ir pažymos apie išklaustą dalyko kursą.

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

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

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis - švietimas.

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

20.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis - kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

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

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;

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

20.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

- 20.3.4. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30;
- 20.3.5. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas, kodas 41.20.20;
- 20.3.6. muziejų veikla, kodas 91.02;
- 20.3.7. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;
- 20.3.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 20.3.9. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04.

21. Mokyklos tikslas - nuosekliai ir sistemingai organizuoti ugdymo procesą, sudarant sąlygas kiekvienam besimokančiam tenkinti meninės saviraiškos poreikius, ugdyti prigimtinius meninius gebėjimus ir bendrąsias kompetencijas.

22. Mokyklos 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. sukurti ir užtikinti sveiką, saugią ir modernią ugdymo(si) aplinką, palankų psichologinį klimatą ir edukacinę erdvę;

22.3. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;

22.4. sudaryti sąlygas ugdytiniams pasirinkti savo polinkius, gabumus, siekiant atitinkančias meninio ugdymo programas;

22.5. skatinti mokinių kūrybiškumą dalyvaujant meninėje veikloje, konkursuose, festivaliuose, parodose ir kituose renginiuose ir šiuos renginius organizuoti;

22.6. bendradarbiauti su užsienio, šalies, rajono švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus, ugdant meninės kultūros įvairovės supratimą.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. vykdo neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias meninio ugdymo programas ir jų modulius;

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

23.3. sudaro sąlygas vaikams bei suaugusiems asmenims įgyti kompetencijas, reikalingas pažinti muziką ar dailę.

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

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

23.6. atlieka Mokyklos veiklos įšivertinimą;

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

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

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

23.10. dalyvauja rajoniniuose, šalies ir tarptautiniuose projektuose, konkursuose, festivaliuose, parodose;

23.11. vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

23.12. įgyvendina vaikų minimalios priežiūros priemones reglamentuojančius teisės aktus;

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

23.14. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;

- 23.15. teikia metodinę pagalbą Utenos rajono ugdymo įstaigoms;
 - 23.16. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalintis gerąja patirtimi, rengti mokymus;
 - 23.17. laikosi higienos normų, kuria teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 23.18. kuria meninio ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
 - 23.19. gali organizuoti ugdymo planuose nenumatytą, tėvų apmokamą popamokinę veiklą teisės aktuose nustatyta tvarka;
 - 23.20. vykdo mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos;
 - 23.21. tvarko Mokyklos mokinių asmens duomenis;
 - 23.22. atlieka kitas teisės aktuose numatytas funkcijas.
24. Mokiniam, baigusiems formalųjį švietimą papildančias meninio ugdymo programas, Mokykla išduoda neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, baigus kitas programas ar jų dalį išduoda pažymas apie išklaustą dalyko kursą.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi šias teises:
- 25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 25.2. Mokyklos Nuostatuose nustatytu mastu priimti išipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
 - 25.3. Savivaldybės tarybos leidimu steigti filialus ir atstovybes;
 - 25.4. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką meninį išsilavinimą;
 - 25.5. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 25.6. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;
 - 25.7. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
 - 25.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo numatyta tvarka;
 - 25.9. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;
 - 25.10. verstis Mokyklos Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
 - 25.11. nustatyti mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgiant į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;
 - 25.12. turėti kitų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nenustatytų teisių, jeigu jos neprieštarauja įstatymams;
26. Mokykla turi šias pareigas:
- 26.1. užtikrinti kokybišką neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančių meninio ugdymo programų vykdymą;
 - 26.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;

- 26.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
- 26.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įšivertinimą;
- 26.5. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 26.6. viešai skelbti informaciją apie Mokykloje vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
- 26.7. įgyvendinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijas;
- 26.8. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
- 26.9. vykdyti kitas pareigas, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
 - 27.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;
 - 27.2. Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;
 - 27.3. Mokyklos ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, patvirtintas Mokyklos direktoriaus.
- 28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą direktoriaus pareigoms eiti organizuoja Savivaldybės meras. Direktoriumi gali būti asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5¹ straipsnį yra neprikaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo savivaldybės švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo savivaldybės švietimo įstaigai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo skiriamas į direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Pasibaigus direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęšiami, iki įvyks viešas konkursas direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas direktorius. Direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.
- Direktorius atleidžiamas iš pareigų, jeigu jo metų veiklos ataskaita dvejus metus iš eilės įvertinama nepatenkinamai, jei jis įvykdė šurkštų darbo pareigų pažeidimą, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekse, arba nėra neprikaištingos reputacijos, kitais teisės aktuose nustatytais pagrindais.
- 29. Mokyklos direktoriaus kompetencija:
 - 29.1. organizuoja švietimo įstaigos veiklą, įgyvendindamas strateginį švietimo įstaigos valdymą; vadovauja rengiant švietimo įstaigos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

organizuoja švietimo įstaigos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

29.2. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybės atskleisti palankią aplinką;

29.3. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

29.4. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas švietimo įstaigos tikslų, kartu su švietimo įstaigos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

29.5. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

29.6. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

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

29.8. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą. Atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

29.9. suderinęs su Mokyklos taryba tvirtina Mokyklos darbo tvarkos ir vidaus tvarkos taisykles;

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

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

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

29.13. vadovauja ugdymo plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos priemonių Mokykloje įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.14. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

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

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

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

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

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

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

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

29.22. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

29.23. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Utenos rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

30. Už direktoriaus funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Laikinais direktoriui nesant Mokykloje (atostogų ar komandiruočių metu, ligos ir kitais atvejais jam negalint vykdyti funkcijų) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o jam nesant - Mokyklos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra numatyta ši funkcija.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

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

34. Mokyklos tarybą sudaro 10 atstovų: 3 mokytojai, 3 mokiniai, 3 Mokykloje nedirbantys mokinių Tėvai ir vienas vietos bendruomenės atstovas. Asmuo Mokyklos tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

35. Į Mokyklos tarybą atstovus renka:

35.1. mokytojus – mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

35.2. mokinius – mokinių tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

35.3. Tėvus – Tėvų komiteto posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

35.4. vietos bendruomenės atstovą deleguoja Utenos rajono savivaldybės administracijos Utenos miesto seniūnijos seniūnaičių sueiga.

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

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

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

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

40. Mokyklos tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario paskyrimas organizuojamas šių Nuostatų 35 punkte nustatyta tvarka.

41. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

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

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

41.4. skiria Mokyklos tarybos atstovus į mokytojų atestacinę komisiją ir viešą konkursą laisvoms Mokyklos direktoriaus pareigoms užimti;

41.5. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai;

41.6. pasirenka mokyklos veikos įsivertinimo sritis, veiklos kokybės įsivertinimo atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

41.7. kartu su direktoriumi sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

41.8. į viešo konkurso Mokyklos vadovo pareigoms eiti komisiją savo sprendimu siūlo du nepriekaištingos reputacijos narius;

41.9. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

43. Mokytojų taryba - nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti.

44. Mokytojų taryba – mokytojų savivaldos institucija atstovaujanti mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius darbuotojus sprendžiant profesinius ir bendruosius mokinių ugdymo klausimus. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos Direktorius.

45. Mokytojų tarybą sudaro 5 Direktorius inicijuotame visuotiniame mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų susirinkime išrinkti atstovai. Visuotinis susirinkimas teisėtas jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, dviejų metų kadencijai.

46. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas Direktorius pavaduotojo ugdymui iniciatyva. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris vadovauja Mokytojų tarybai.

47. Kiti Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko

balsas. Posėdžiai protokoluojami. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Direktorius, kiti mokyklos darbuotojai.

48. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, renkamas dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma.

49. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 45 punkte nustatyta tvarka.

50. Mokytojų tarybos kompetencija:

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

50.2. analizuoja ugdymo programų įgyvendinimo, mokinių sveikatos, sveikos gyvensenos, poilsio klausimus;

50.3. aptaria Mokyklos strateginį ir metinį veiklos planus;

50.4. renka 3 mokytojų atestacijos komisijos narius;

50.5. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų numatytais ir Direktorius teikiamais klausimais;

50.6. renka 3 atstovus į Mokyklos tarybą;

50.7. kuria ir sistemingai atnaujina ugdymo turinį, atsižvelgdama į Mokyklai keliamus tikslus, besikeičiančios socialinės ir kultūrinės aplinkos lemiamus visuomenės poreikius, vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių turimą patirtį, ugdymo poreikius ir interesus;

50.8. aptaria ugdymo planus ir jų įgyvendinimo klausimus;

50.9. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

50.10. svarsto Mokyklos veiklos įsivertinimo klausimus.

50.11. svarsto įsivertinimo rezultatus, skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

50.12. svarsto pedagoginės etikos klausimus;

51. Mokinių taryba - mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti mokinius, spendžiant Mokyklos veiklos klausimus. Kiekviena klasė atviru balsavimu, balsų dauguma renka po vieną mokinį į Mokinių tarybą klasės mokinių susirinkime. Klasės mokinių susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė klasės mokinių.

52. Mokinių tarybos nariai renkami dvejiems metams.

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

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

55. Mokinių tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 51 punkte nustatyta tvarka.

56. Su Mokinių taryboje svarstytais klausimais ir pasiūlymais Mokinių tarybos pirmininkas supažindina Mokyklos direktorių.

57. Mokinių tarybos kompetencija:

57.1. renka 3 mokinius į Mokyklos tarybą;

57.2. svarsto siūlymus ugdymo procesui tobulinti, rengia projektus;

57.3. atstovauja Mokyklos mokiniams visuomeninėse organizacijose bei judėjimuose;

57.4. bendradarbiauja su Mokyklos direktoriumi ir Mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

57.5. sprendžia įvairias mokinių problemas, teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui.

58. Tėvų komitetas - Tėvų savivaldos institucija, atstovaujanti Tėvus, spendžiant Mokyklos veiklos klausimus. Tėvų komitetą sudaro klasių mokinių Tėvų susirinkimuose atviru balsavimu, balsų dauguma dvejų metų kadencijai išrinkti klasių mokinių Tėvų atstovai. Klasės mokinių Tėvų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė klasės mokinių Tėvų.

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

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

61. Tėvų komiteto nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 58 punkte nustatyta tvarka.

62. Su Tėvų komitete svarstytais klausimais ir pasiūlymais Tėvų komiteto pirmininkas supažindina Mokyklos direktorių.

63. Tėvų komiteto kompetencija:

63.1. renka 3 Tėvus į Mokyklos tarybą;

63.2. svarsto siūlymus ugdymo procesui tobulinti;

63.3. aptaria Mokyklos veiklą bei teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl jos tobulinimo.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

64. Mokyklos darbuotojai į darbą priimami ir iš jo atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

VII SKYRIUS

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

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

69. Mokyklos lėšos:

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

69.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

69.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

70. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokykla finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Mokyklos valstybinių auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Utenos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Mokykla turi interneto svetainę (www.menas.utena.lm.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

75. Informacija apie Mokyklos veiklą ir vieši pranešimai, kuriuos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje (www.menas.utena.lm.lt) ir vietos spaudoje.

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

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

Įgaliotas asmuo

(parašas)

Arūnas Katinas

(vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Utenos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Utenos meno mokyklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-10-26 Nr. TS-263
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Marijus Kaukėnas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-10-26 17:32
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-10-26 17:32
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-17 14:51 - 2024-04-15 23:59
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.20231026.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-11-09)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-11-09 nuorašą suformavo Loreta Grigėnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-