



JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

Jurbarko rajono savivaldybės tarybai
Dariaus ir Girėno g. 96
74187 Jurbarkas

2024-10-

Nr. T27-

**DĖL JURBARKO ANTANO SODEIKOS MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 6 punktu,

t e i k i u Jurbarko rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Jurbarko Antano Sodeikos meno mokyklos nuostatus.

Savivaldybės meras

Skirmantas Mockevičius

Loreta Knašienė, tel. +370 616 81 556, el. p. loreta.knasiene@jurbarkas.lt

JURBARKO ANTANO SODEIKOS MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko Antano Sodeikos meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Jurbarko Antano Sodeikos meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Mokyklos buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą bei valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turtą, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Jurbarko Antano Sodeikos meno mokykla, trumpasis pavadinimas – Meno mokykla. Duomenys apie mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190922737.

3. Mokykla įsteigta 1966 m. rugsėjo mėn. 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

5. Savininkas – Jurbarko rajono savivaldybė, kodas 188713933, adresas – Dariaus ir Girėno g. 96, LT–74187, Jurbarkas.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jurbarko rajono savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

7. Mokyklos buveinė – Vydūno g. 23, LT-74119 Jurbarkas.

8. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3160.

9. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3161 bei neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kodas – 3162.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis: formalųjį švietimą papildantis ugdymas – pagal ilgalaikes programas sistemiškai plėsti pasirinkto dalyko (-ų) žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius, suteikti asmeniui papildomas dalykines kompetencijas; neformalusis meninis švietimas – tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo formos – grupinio ir (ar) individualaus mokymosi:

12.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;

12.2. individualaus mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais.

13. Mokykloje rengiamos ir vykdomos programos:

13.1. formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos mokyklinio amžiaus vaikams;

13.2. neformaliojo ugdymo ilgalaikės bei trumpalaikės programos vaikams ir suaugusiesiems.

14. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

14.1. mokiniui, baigusiam formalųjį švietimą papildančio pagrindinio ugdymo programą, išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas;

14.2. mokiniui, baigusiam formalųjį švietimą papildančio pradinio ugdymo programą arba baigusiam neformaliojo ugdymo programą, išduodamas Mokyklos pažymėjimas;

14.3. mokiniui, nebaigusiam visos ugdymo programos ar išvykstančiam į kitą to paties profilio mokyklą, išduodama pažyma apie programų įvykdymą.

15. Mokykloje veikia muzikos, dailės ir šokio skyriai, gali veikti kitų meno krypčių skyriai arba gali būti vykdomos kitų meno krypčių programos.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Mokyklos pagrindinės veiklos rūšys (pagal 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“):

18.1. pagrindinė veiklos rūšis – kitas mokymas (neformalusis švietimas), kodas 85.5;

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

18.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18.2.4. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (ugdytinių poilsio kūrybinės vasaros ir kitos stovyklos), kodas 93.29;

18.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

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

18.3.3. kita leidyba, kodas 58.19;

18.3.4. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;

18.3.5. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

18.3.6. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo sritis, kodas 96.09;

19. Mokyklos veiklos tikslas – tenkinant meninio pažinimo, ugdymosi bei saviraiškos poreikius, įvairių gebėjimų asmenims (vaikams, jaunimui, suaugusiesiems) teikti kokybišką meninį švietimą bei sudaryti sąlygas įgyti meninės-bendrakultūrinės kompetencijas.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. atskleisti mokinių meninius gabumus ir kūrybiškumą;

20.2. ugdyti mokinių kultūrinės, edukacinės, socialinės, profesinės kompetencijas, per saviraiškos, pažinimo ir ugdymosi poreikių tenkinimą;

20.3. skatinti mokinių dalyvavimą meistriško konkurso, festivaliuose, renginiuose;

20.4. sudaryti sąlygas įgyti meninę brandą;

20.5. kurti kultūrinę aplinką, reprezentuoti ir aktyvinti rajono kultūrinį gyvenimą;

20.6. bendradarbiauti su užsienio, šalies ir rajono švietimo ir kultūros įstaigomis, vystyti kultūrinius mainus;

20.7. saugoti tautinę tapatybę perteikiant ugdytiniams tautinės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistines kultūros vertybes;

20.8. inicijuoti menines programas ir projektus, pritraukti rėmėjus jų įgyvendinimui;

20.9. kuriant palankų psichologinį klimatą bei gerą ugdymo (-si) edukacinę erdvę, užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (si) aplinką, puoselėti demokratiškus bendruomenės santykius.

21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

21.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais programiniais reikalavimais, atsižvelgdama į mokinių ugdymo (si) poreikius ir interesus, Mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

21.2. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgdama į mokinių amžių, gebėjimus ir Mokyklos bendruomenės poreikius, užtikrina kokybišką neformalųjį švietimą ir ugdymo procesą;

21.3. rengia ugdytinių poreikius atitinkančias programas ir ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius;

21.4. garantuoja mokinio teisę laisvai rinktis pageidaujamą ugdymo programą, kryptį ir trukmę;

21.5. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, baigiamuosius egzaminus;

21.6. organizuoja mokiniams nuotolinį mokymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

21.7. plėtoja vietos bendruomenės švietėjišką veiklą, kuria atvirą visuomenei kultūros židinį, aktyvina rajono kultūrinį gyvenimą, bendradarbiauja su kitomis švietimo ir kultūros įstaigomis;

21.8. inicijuoja ir organizuoja bendrus projektus su šalies ir užsienio švietimo ir kultūros įstaigomis;

21.9. organizuoja kultūrinius, edukacinius renginius;

21.10. suderinus su tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą) organizuoja ekskursijas, koncertines išvykas Lietuvoje ir į užsienio šalis;

21.11. įstatymų nustatyta tvarka sudaro mokymo (ugdymo) sutartis su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

21.12. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), asmens ir visuomenės sveikatos priežiūrą vykdančiomis institucijomis saugant ir stiprinant mokinių sveikatą;

21.13. teikia informacinę pagalbą, konsultavimą karjerai;

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

21.15. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

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

21.17. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalintis gera patirtimi, rengti mokymus;

21.18. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

21.19. formuoja mokyklos bendruomenės elgesio ir etikos normas;

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

21.21. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

22. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:

23.1. parinkti ugdymo (si) metodus, formas ir būdus;

23.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą, formuoti ugdymosi motyvaciją;

23.3. bendradarbiauti su šalies ir užsienio mokyklomis, kultūrinėmis organizacijomis, įgyvendinant projektus, bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.4. inicijuoti projektų ir programų rengimą, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

23.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

23.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

23.7. inicijuoti ir rengti labdaros renginius;

23.8. nuomoti patalpas, muzikos instrumentus vadovaujantis Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais;

23.9. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

23.10. teikti projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

23.11. turėti kitų šiuose nuostatuose nenustatytų teisių, jeigu jos neprieštaruja įstatymams.

24. Mokykla, siekdama numatyto tikslo ir įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka jai paskirtas funkcijas, teikia kokybiškas paslaugas, sudaro mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas, vykdo kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą:

25.1. strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

25.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

25.3. ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir suderinusi Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Jurbarko rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Švietimo įstatymų nustatyta tvarka.

26.1. Pasibaigus direktoriaus 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 ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Mokyklos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

26.2. Likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos pabaigos, Jurbarko rajono savivaldybės meras skelbia viešą konkursą Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti, išskyrus atvejus, kai direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos respublikos Švietimo įstatymo 59 straipsnio 4 dalyje nustatyta tvarka arba paskiriamas buvęs kitos švietimo įstaigos vadovas penkerių metų kadencijai Lietuvos respublikos Švietimo įstatymo 59 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka.

26.3. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

26.3.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

26.3.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

27. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Jurbarko rajono savivaldybės merui ir atskaitingas Jurbarko rajono savivaldybės tarybai.

28. Mokyklos direktorius:

28.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendintas Mokyklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos, užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

28.2. inicijuoja ir organizuoja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano, švietimo programų rengimą, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

- 28.3. konsultuodamasis su darbuotojų atstovais tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 28.4. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia darbuotojus, rengia ir tvirtina jų pareigybių aprašymus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.5. priima mokinius Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.6. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 28.7. sudaro komisijas, darbo grupes;
- 28.8. suderinęs su Mokyklos taryba tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
- 28.9. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 28.10. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 28.11. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;
- 28.12. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 28.13. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;
- 28.14. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 28.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą) ir pagalbą Mokyklai teikiančiomis įstaigomis ir institucijomis;
- 28.16. užtikrina racionalų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 28.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 28.18. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti Mokyklos direktoriaus pavaduotojui;
- 28.19. atlieka kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
29. Mokyklos direktorius atsako už:
- 29.1. Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;
- 29.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
- 29.3. demokratinį Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Mokyklos aplinką;
- 29.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.
30. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas tiesiogiai vadovauja jo kompetencijai priskirtoms veiklos sritims bei atsako už kokybišką priskirtų funkcijų vykdymą.
31. Mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudarytos metodinės grupės atlieka šias funkcijas:
- 31.1. aptaria ugdymo turinį, mokinių ugdymosi poreikius, teikia pasiūlymus Mokytojų tarybai;
- 31.2. tariaisi dėl mokomųjų dalykų ilgalaikių planų rengimo;
- 31.3. nagrinėja mokinių ugdymo (si) sėkmingumą, jų pasiekimus;
- 31.4. dalijasi gerąja patirtimi;
- 31.5. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų, kuri telkia Mokyklos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus.

33. Mokyklos taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo ir tęstinumo principais.

34. Mokyklos tarybą sudaro 7 nariai: du pedagoginius darbuotojus deleguoja Mokytojų taryba, du mokinių tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) – Tėvų taryba, du mokinius – Mokinių taryba, vieną bendruomenės atstovą – vietos bendruomenės visuotinis darbuotojų susirinkimas.

35. Mokyklos tarybos nariu negali būti direktorius, Mokykloje dirbantys mokinių tėvai, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

36. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu. Pirmąjį naujos kadencijos Mokyklos tarybos posėdį kviečia Mokyklos direktorius be balso teisės, kitus – Mokyklos tarybos pirmininkas.

37. Mokyklos taryba renkama trejiems metams. Kadencijos metu gali būti pakeičiami mokiniai, kurie baigė Mokyklą, tėvai, kurių vaikai nebesimoko Mokykloje ar kai Mokyklos tarybos narys negali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina arba kai jo elgesys nesuderinamas su Mokyklos tarybos nario pareigomis. Pasibaigus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas narys iš tos grupės, kuriai atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys, iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

38. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos direktorius organizuoja naujus Mokyklos tarybos rinkimus. Tarybos nariai gali būti renkami ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

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

40. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos administracija (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui).

41. Į Mokyklos tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiamas Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, mokytojai, mokinių tėvai ir kiti asmenys, susiję su svarstomu klausimu.

42. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

42.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

42.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, Mokyklos nuostatams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

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

42.4. svarsto siūlymus dėl paramos lėšų panaudojimo, mokyklos rėmėjų ir kitus su Mokyklos finansine veikla susijusius klausimus;

42.5. išklauso Mokyklos ir direktoriaus metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo (si) ir darbo sąlygų sudarymo;

42.6. svarsto Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

42.7. deleguoja atstovus į Mokyklos Mokytojų ir pagalbos mokiniui (išskyrus psichologus) atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

42.8. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

42.9. sprendžia kitus teisės aktų nustatytus ar Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

44. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

45. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir 6 Mokykloje dirbantys mokytojai bei kiti ugdymo

procesu dalyvaujantys darbuotojai, išrinkti atviru balsavimu pedagoginių darbuotojų susirinkimo metu trejų metų kadencijai. Tarybos nariai gali būti renkami ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Pasibaigus tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas narys.

46. Mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių atviru balsavimu renka Mokytojų tarybos nariai.

47. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus.

48. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

49. Į Mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys, kurie turi patariamojo balso teisę.

50. Mokytojų taryba:

50.1. aptaria praktinius švietimo įgyvendinimo klausimus, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus;

50.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, aptaria ugdymo plano, programų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei kitus klausimus;

50.3. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

50.4. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą ir Mokytojų atestacijos komisiją;

50.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

51. Mokinių taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo mokykloje. Mokinių taryba renkama balsavimu dviejų metų kadencijai mokinių susirinkime arba vykdoma apklausa skaitmeninėmis komunikacijos priemonėmis. Mokinių tarybą sudaro 6 mokinių atstovai. Rinkimus į Mokinių tarybą organizuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Tarybos nariai gali būti renkami ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Pasibaigus tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas narys.

52. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje.

53. Mokinių tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

54. Mokinių taryba:

54.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius;

54.2. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

54.3. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, edukacinių aplinkų kūrimo;

54.4. atstovauja mokinių interesams;

54.5. deleguoja 2 mokinius į Mokyklos tarybą.

55. Tėvų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Tėvų taryba renkama trejų metų kadencijai tėvų susirinkime arba vykdoma apklausa skaitmeninėmis komunikacijos priemonėmis. Tėvų tarybą sudaro 6 tėvų atstovai. Rinkimus į Tėvų tarybą organizuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Tarybos nariai gali būti renkami ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Pasibaigus tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas narys.

56. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje.

57. Tėvų tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

58. Tėvų taryba:

58.1. atstovauja tėvų interesams;

58.2. svarsto ir teikia siūlymus, rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

58.3. padeda administracijai spręsti ūkinius, finansinius bei organizacinius klausimus;

58.4. deleguoja 2 tėvus į Mokyklos tarybą.

59. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokinių, mokytojų, tėvų ar kitų atstovų pagal įstatymą) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

60. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Mokykloje reglamentuoja įstatymai.

61. Savivaldos institucijų posėdžiai gali būti organizuojami ir vykdomi nuotoliniu būdu.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

62. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas ir mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo aprašu, suderintu su darbuotojų atstovais ir patvirtinta Mokyklos direktoriaus.

64. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, koncertmeisteriai, kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

65. Mokyklos mokytojai, koncertmeisteriai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

66. Mokykla patikėjimo teise perduotą Jurbarko rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

67. Mokyklos lėšos:

67.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Jurbarko rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Jurbarko rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

67.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

67.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

68. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka. Rėmėjų lėšas mokykla naudoja savo nuožiūra.

69. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokykla finansinės veiklos kontrolę vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Jurbarko rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.

73. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Jurbarko rajono savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

74. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Mokykla turi interneto svetainę (*www.jurbarkomenomokykla.lt*), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

76. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbiama Mokyklos interneto svetainėje. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais informacija gali būti skelbiama Jurbarko rajono savivaldybės interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Jurbarko rajono savivaldybės administracija 188713933, Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Jurbarko Antano Sodeikos meno mokyklos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-10-15 Nr. T27-366
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	Skirmantas Mockevičius, Meras
Sertifikatas išduotas	SKIRMANTAS MOCKEVIČIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-10-14 16:53:23 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-10-14 16:53:34 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-01-14 10:20:17 – 2026-01-13 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lina Onusaitienė, Administratorius sekretorius, Dokumentų ir viešųjų ryšių skyrius
Sertifikatas išduotas	LINA ONUSAITIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-10-15 08:17:39 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-12-09 14:52:48 – 2024-12-07 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	–
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.79.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-10-15 08:18:20)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-10-15 08:18:20 DBSIS