

ŠIRVINTŲ MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų meno mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Širvintų meno mokyklos teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos pavadinimas – Širvintų meno mokykla (toliau – Mokykla). Trumpasis pavadinimas – Širvintų meno mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190374493.

3. Mokykla įsteigta 1965 metais spalio mėn. 1 d. ir vadinosi Širvintų muzikos mokykla. Nuo 2003 m. – Širvintų meno mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Širvintų rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Širvintų rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.6. nustato priėmimo į Mokyklą tvarką;

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

8. Mokyklos buveinė – Vilniaus g. 69, LT -19120 Širvintos.

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

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ir dailinio ugdymo mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo forma – dieninė.

13. Mokykla vykdo neformalaus vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančias programas.

14. Mokiniais, įvykdžiusiems šias programas, Mokykla išduoda vaikų neformaliojo švietimo pažymėjimus.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 17.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.
 - 17.2. kitos veiklos rūšys – švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 18.2. nuosavo arba nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 18.3. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30.
19. Mokyklos tikslas – ugdyti vaikų ir jaunimo menines kompetencijas, tenkinant saviraiškos ir kūrybos poreikius, puoselėti lietuviškas menines tradicijas, formuoti aktyvų ir kultūringą visuomenės ir bendruomenės pilietį.
20. Mokyklos uždaviniai:
 - 20.1. teikti mokiniams kokybišką išsilavinimą pagal ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, išplėstinio ir saviraiškos ugdymo programas;
 - 20.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, sudaryti sąlygas pasireikšti mokinių kūrybiškumui, iniciatyvai ir individualumui;
 - 20.3. puoselėti savo krašto menines tradicijas;
 - 20.4. ugdyti aktyvų visuomenės ir bendruomenės pilietį;
 - 20.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.
21. Mokyklos veiklos funkcijos:
 - 21.1. vykdo neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančias meninio ugdymo programas: ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, muzikinės saviraiškos bei išplėstinio ugdymo programas;
 - 21.2. vykdo sutartyse numatytus išsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą; organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (stovyklas, plenerus, ekskursija, koncertų, parodų lankymus ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 21.3. formuoja mokinių dorovės, sveikos gyvensenos, pilietiškumo, gebėjimo mokytis visą gyvenimą pagrindus;
 - 21.4. rengia muzikinius, meninius, kultūrinius projektus;
 - 21.5. sudaro sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais);
 - 21.6. plėtoja švietėjišką meninę – muzikinę veiklą, organizuoja renginius visuomenei; padėdama mokiniams įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;
 - 21.7. teikia informaciją bendruomenei ir viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 21.8. vykdo pusmetinius atsiskaitymus – akademinis koncertus, kūrybinių darbų peržiūras, organizuoja keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;
 - 21.9. teikia metodinę pagalbą rajono bendrojo lavinimo mokykloms ir kultūros įstaigoms;

21.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalintis gerąja patirtimi, rengti mokymus;

21.11. laikosi higienos normų, kuria teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi aplinką;

21.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

22. Mokykla, baigusiems pagrindinio meninio ugdymo programą mokiniams, išduoda Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

23.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką muzikos ir dailės mokymą;

23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.4. vykdyti savivaldybės, šalies ir tarptautinius projektus;

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

23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin. 1993 Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka, naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

23.7. teikti paslaugas, vadovaujantis Širvintų rajono savivaldybės tarybos patvirtintais sprendimais.

24. Mokyklos pareigos:

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

24.2. užtikrinti kokybišką ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, išplėstinio ir saviraiškos ugdymo programų vykdymą;

24.3. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;

24.4. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

24.5. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

24.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

25.1. direktoriaus patvirtintas strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

25.2. direktoriaus patvirtintas metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

25.3. direktoriaus patvirtintas ugdymo planas, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Širvintų rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Širvintų rajono savivaldybės tarybai bei savivaldybės administracijos direktoriui,

vykdančiam savivaldybės tarybos jam pavestas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus veikla.

27. Direktorius:

- 27.1. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų bei Mokyklos nuostatų, atsako už asmens duomenų apsaugą;
- 27.2. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 27.3. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 27.4. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 27.5. tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;
- 27.6. organizuoja mokinių priėmimą ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.7. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus tvarkos taisykles;
- 27.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 27.9. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;
- 27.10. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų rengimui ir juos tvirtina, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
- 27.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 27.12. sudaro komisijas, darbo grupes;
- 27.13. skirsto mokytojų pamokų krūvį;
- 27.14. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 27.15. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.16. yra Mokyklos biudžeto asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 27.17. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 27.18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 27.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 27.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 27.21. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

27.22. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio jungtis įstatymų nustatyta tvarka;

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

28. Laikinai direktoriui nesant mokykloje (ligos, komandiruočių, atostogų metu ir kt.) jo funkcijas atlieka Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas žmogus.

29. Mokykloje sudaromos Dailės mokytojų ir Muzikos mokytojų metodinės grupės. Metodinės grupės nariai yra vieno ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinėms grupėms vadovauja pirmininkai, išrinkti pirmuose susirinkimuose atviru balsavimu, balsų dauguma. Metodinių grupių susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip du kartus į pusmetį. Susirinkimus kviečia ir prieš savaitę raštu apie juos informuoja grupių pirmininkai. Susirinkimai teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. Metodinės grupės nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja naujovių diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus siūlymus dėl ugdymo turinio, ugdymo plano, ugdymo programų, ugdymo proceso organizavimo, ugdymosi sąlygų gerinimo.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų, (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus.

32. Taryboje mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis, vietos bendruomenę atstovauja 1 atstovas. Tarybos sudėtyje 10 narių – 3 mokiniai, 3 mokytojai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 1 bendruomenės atstovas.

33. Tėvus į tarybą atviru balsavimu, balsų dauguma renka visuotinis tėvų susirinkimas. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip dviejų trečdalių mokinių tėvai (globėjai rūpintojai). Teisę siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai).

34. Mokinius į tarybą atviru balsavimu, balsų dauguma renka 4-7 klasių mokinių susirinkimas. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai mokinių. Teisę siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi visi susirinkime dalyvaujantys mokiniai.

35. Mokytojus į tarybą atviru balsavimu, balsų dauguma renka Mokytojų taryba. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai mokytojų. Teisę siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi visi mokytojai.

36. Vietos bendruomenės atstovą pasiūlo Mokyklos direktorius iš Mokyklos rėmėjų, socialinių partnerių atstovų. Mokyklos direktoriaus teikiamam vietos bendruomenės atstovui atviru balsavimu balsų dauguma turi pritarti mokyklos mokinių susirinkimas, mokinių tėvų susirinkimas, mokytojų taryba savo posėdyje. Jei nors viena iš minėtų Mokyklos savivaldos institucijų nepritaria pateiktai kandidatūrai, Mokyklos direktorius teikia kitą kandidatą.

37. Mokyklos taryba sudaroma 2 metams.

38. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus, į juos gali būti kviečiami Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra tarybos nariai. Posėdžius organizuoja, jiems

pirmininkauja, tarybos darbą organizuoja tarybos pirmininkas. Tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai narių.

39. Mokytojai, mokiniai ir tėvai (globėjai, rūpintojai) į tarybą renkami 2 metų kadencijai. Išvykus tarybos nariui, naujo nario rinkimai organizuojami ne vėliau kaip per 3 mėnesius. Rinkimų datą numato ir paskelbia tarybos pirmininkas.

40. Tarybos pirmininką atviru balsavimu, balsų dauguma tarybos posėdyje renka tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininku. Taryba už savo veiklą atsiskaito Mokyklos bendruomenės nariams kartą per metus.

41. Tarybos funkcijos:

41.1. teikia pasiūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

41.2. pritaria Mokyklos nuostatams, Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėms, ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus;

41.3. teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, Mokyklos nuostatų keitimo ar papildymo;

41.4. teikia pasiūlymus dėl vadovų atestacijos;

41.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus; pritaria 2% pajamų mokesčio sumos paskirstymui;

41.6. išklausos Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

41.7. svarsto mokytojų tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

41.8. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

42. Mokinių susirinkimas – Mokyklos mokinių savivaldos institucija, šaukiamas ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Mokinių susirinkimui vadovauja pirmininkas, išrinktas pirmame susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma. Susirinkimus kviečia Mokinių susirinkimo pirmininkas, raštu informuodamas mokinius ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Mokinių susirinkimas teisėtas, jei dalyvauja ne mažiau kaip pusė narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

43. Mokinių susirinkimas:

43.1. svarsto siūlymus dėl ugdymo proceso tobulinimo;

43.2. priima sprendimus dėl neeilinio mokinių susirinkimo sušaukimo;

43.3. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus (vidaus tvarkos taisyklės, ugdymo proceso organizavimo tobulinimą, mokinių elgesio vertinimą bei skatinimą ir nuobaudų skyrimo tvarką, mokinių teisių gynimo klausimus).

43.4. renka mokinių atstovus į tarybą.

44. Tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas – Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija, šaukiamas ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Susirinkimui vadovauja pirmininkas, išrinktas pirmame susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma. Tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus kviečia pirmininkas, raštu informuodamas tėvus (globėjus, rūpintojus) ne vėliau kaip prieš 3 dienas. Susirinkimas teisėtas, jei dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

45. Tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas:

45.1. svarsto siūlymus ugdymo procesui tobulinti;

45.2. aptaria Mokyklos veiklą bei teikia siūlymus dėl jos tobulinimo;

45.3. renka tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į tarybą.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

47. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus: prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokyklos direktorius, prieš savaitę raštu informavęs tarybos narius. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip 2/3 tarybos narių.

48. Mokytojų tarybos pirmininkas yra Mokyklos direktorius, o sekretorius renkamas iš mokytojų tarybos narių vieneriems mokslo metams atviru balsavimu balsų dauguma.

49. Mokytojų tarybos funkcijos:

49.1. aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, ugdymo planus, programas, pasiekimų lygį, ugdymo rezultatus;

49.2. svarsto neformaliojo švietimo turinio ir formų atnaujinimą;

49.3. aptaria darbo grupių sudarymą;

49.4. svarsto įsivertinimo rezultatus;

49.5. sprendžia vaikų nusikalstamumo ir žalingų įpročių prevencijos, socializacijos, pilietinio ir tautinio ugdymo, profesinio orientavimo, gabių vaikų ir jaunimo ugdymo klausimus;

49.6. teikia siūlymus tarybai dėl drausminių nuobaudų skyrimo ir mokinių šalinimo iš Mokyklos;

49.7. svarsto pedagoginės etikos klausimus;

49.8. renka mokytojų atstovus į tarybą;

49.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

50. Direktoriaus pavaduotoją ugdymui, mokytojus ir kitus darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Informacijos apie laisvą mokytojo pareigybę paskelbimas, asmenų priėmimas dirbti mokytoju ir atleidimas iš darbo vykdomas vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu.

51. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai.

52. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

53. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimų

nustatyta tvarka. Mokykla valstybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos lėšos:

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

54.2. pajamos už teikiamas paslaugas, naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka;

54.3. fizinių asmenų, fondų, organizacijų, kitų juridinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

54.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

55. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko vadovaudamasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

57. Mokyklos finansinę veiklą prižiūri ir kontroliuoja valstybės kontrolė, Širvintų rajono savivaldybės kontrolierius, rajono savivaldybės administracijos centralizuoto vidaus audito skyrius.

58. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

59. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Širvintų rajono savivaldybės taryba ir Širvintų rajono savivaldybės administracija.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje, vietos spaudoje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

61. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tarybai pritarus, tvirtina Širvintų rajono savivaldybės taryba.

62. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Širvintų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar mokyklos grupės pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Širvintų rajono savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.

Mokyklos direktorius

Gintaras Pauliukonis

PRITARTA

Mokyklos tarybos posėdžio 2014 m. birželio 12 d.
protokoliniu nutarimu Nr. 2