

## NERINGOS MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neringos meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Neringos meno mokyklos (toliau – Mokykla, Meno mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir papildomą paskirtis, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, ugdymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, jų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Neringos meno mokykla; trumpasis Mokyklos pavadinimas – Meno mokykla; įregistruota Juridinių asmenų registre 1994 m. rugsėjo 19 d., kodas 190894483. Duomenys apie mokyklą kaupiami Lietuvos Respubliko juridinių asmenų registre, Atviroje infomavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemoje (AIKOS) ir Švietimo ir mokslo institucijų registre (ŠMIR).

3. Meno mokykla įsteigta 1971 m. rugsėjo 1 d. Lietuvos TSR Švietimo ministro 1971-09-02 įsakymu Nr.153 ir Neringos miesto darbo žmonių deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1971-09-24 sprendimu Nr.77 „Dėl vaikų muzikos mokyklos atidarymo“. Neringos miesto valdybos 1994-12-28 potvarkiu Nr. 183 Neringos muzikos mokykla pervadinta į Neringos meno mokyklą.

4. Meno mokyklos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Meno mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Meno mokyklos savininkė – Neringos savivaldybė, identifikavimo kodas 111101158, adresas – Taikos g. 2, LT-93121 Neringa.

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

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl MOKyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

7.7. sprendžia kitus įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Meno mokyklos buveinė – Pamario g. 4, LT-93124 Neringa.

9. Meno mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla; neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

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

11. Meno mokyklos kitos paskirtys:
  - 11.1. neformaliojo vaikų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla;
  - 11.2. neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;
  - 11.3. neformaliojo vaikų švietimo grupės teatrinio meno ugdymo mokykla;
  - 11.4. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;
  - 11.5. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymo formos ir būdai: grupinio mokymosi forma – kasdienis mokymo proceso organizavimo būdas; pavienio mokymosi forma – individualus mokymo proceso organizavimo būdas.
14. Vykdomos švietimo programos – neformaliojo vaikų švietimo ir ir formalųjų švietimą papildančio ugdymo programos: muzikinio ugdymo, choreografinio ugdymo, dailės ugdymo, teatrinio meno ugdymo; neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos: muzikinio ugdymo, dailės ugdymo. Savininkui pritarus gali būti vykdomos ir kitos vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo ugdymo programos.
15. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai ir Mokyklos direktoriaus nustatyto pavyzdžio Neringos meno mokyklos pažymėjimai.
16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Neringos savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką; savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Neringos savivaldybės tarybos sprendimais, Neringos savivaldybės mero potvarkiais, Neringos savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
18. Pagrindinė mokyklos veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.
19. Kitos švietimo veiklos rūšys:
  - 19.1. Sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
  - 19.2. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
  - 19.3. Švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 20.1. Vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
  - 20.2. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
  - 20.3. Muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
  - 20.4. Scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;
  - 20.5. Bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
  - 20.6. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.
21. Mokykloje gali būti teikiamos mokamos paslaugos Neringos meno mokyklos nustatyta tvarka ir Neringos savivaldybės tarybos patvirtintais įkainiais.
22. Mokyklos tikslas – ugdyti vaikų ir suaugusiųjų menines kompetencijas, tenkinant saviraiškos ir kūrybos poreikius, puoselėti lietuviškas menines tradicijas, formuoti aktyvų ir kultūringą visuomenės ir bendruomenės pilietį, ugdymo procesą orientuojant į Lietuvos, Europos bei pasaulio kultūros vertybes, ugdymo turinį ir metodus grindžiant laisvanoriškumo ir demokratiškumo, tęstinumo principais.
23. Mokyklos uždaviniai:
  - 23.1. atskleisti ugdytinių meninius gabumus ir kūrybiškumą, plėtoti jų gebėjimus ir

talentą;

23.2. ugdyti vaikų asmenines, kultūrinės, edukacines, socialines, profesines kompetencijas per saviraiškos, pažinimo ir lavinimosi poreikių tenkinimą;

23.3. skatinti moksleivių dalyvavimą meistriškumo konkursuose, festivaliuose, renginiuose;

23.4. suteikti meninę brandą, skatinti tęsti mokslus aukštesnėse meninio profilio institucijose;

23.5. ugdyti pilietiškumą, tautiškumą, toleranciją, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;

23.6. ugdyti pagarbą gimtajai kalbai, tautos tradicijoms ir kultūrai, gerbti, tausoti ir puoselėti istorinį paveldą;

23.7. ugdyti mokinio asmenybę, diegti bendrąsias žmogaus vertybes, tvirtus dorovės ir sveikos gyvensenos pagrindus, brandinti jų kūrybinę mąstyseną, savitumą, savarankiškumą ir atsakomybę už savo veiksmus;

23.8. kurti kultūrinę aplinką, reprezentuoti ir aktyvinti savivaldybės kultūrinį gyvenimą, inicijuoti, kurti menines programas, projektus ir jų įgyvendinimui pritraukti rėmėjus ir mecenatus; bendradarbiaujant su užsienio, šalies, miesto švietimo ir kultūros įstaigomis, vystyti kultūrinius mainus.

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

24.1. Rengia ir vykdo neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas: ilgalaikes ir trumpalaikes kryptingo meninio ugdymo muzikos, dailės, choreografijos ir teatrinio meno; ankstyvojo meninio, pradinio, pagrindinio, išplėstinio meninio ugdymo, sceninės raiškos, muzikos mėgėjų bei kryptingo meninio ugdymo meno kolektyvuose; suaugusiųjų meninio ugdymo muzikos bei dailės;

24.2. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgiant į ugdytinių amžių, gebėjimus ir poreikius;

24.3. garantuoja mokinio teisę laisvai rinktis poreikius atitinkančią ugdymosi programą, kryptį ir trukmę;

24.4. organizuoja kokybišką ugdymo procesą; vykdo ugdymo (si) stebėseną.

24.5. vykdo ugdymo pasiekimų patikrą;

24.6. organizuoja keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;

24.7. orientuoja gabiausius mokinius pasirenkant profesiją;

24.8. vykdo mokymo sutartyse numatytus išipareigojimus;

24.9. įgyvendina vaikų minimalios priežiūros priemonės reglamentuojančius teisės aktus;

24.10. specialiųjų poreikių vaikams sudaro sąlygas integruotis į meninį švietimą, skiria specialųjį ugdymą;

24.11. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja apmokamas papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas, koncertines išvykas ir kt.);

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

24.13. plėtoja vietos bendruomenės švietėjišką veiklą, kuria atvirą visuomenei kultūros židinį, reprezentuoja ir aktyvina vaikų ir jaunimo kultūrinį gyvenimą;

24.14. skatina ir sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, dalintis gera patirtimi, rengti mokymus;

24.15. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

24.16. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

25. Mokykla mokiniams, baigusiems pagrindinio meninio ugdymo programą, išduoda Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyto pavyzdžio neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Mokiniams, baigusiems kitas programas ar jų dalį, išduodami Mokyklos direktoriaus nustatyto

pavyzdžio Neringos meno mokyklos pažymėjimai Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka.

### III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

- 26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 26.3. bendrauti ir bendradarbiauti su šalies ir užsienio mokyklomis bei organizacijomis, Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.4. inicijuoti ir rengti labdaros renginius mokiniams iš nepasiturinčių šeimų paremti bei mokinių koncertinėms išvykoms organizuoti;
- 26.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 26.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka, naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 26.7. nuomoti patalpas ir instrumentus, vadovaujantis Neringos savivaldybės tarybos sprendimais;
- 26.8. turėti kitų Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nenustatytų teisių, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

27. Mokyklos pareigos:

- 27.1. Užtikrinti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo(si) ir darbo aplinką;
- 27.2. užtikrinti kokybišką neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų ugdymo programų vykdymą;
- 27.3. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 27.4. sudaryti mokymo sutartis bei vykdyti sutartus įsipareigojimus;
- 27.5. vykdyti nuolatinę Mokyklos veiklos būklės ir kaitos analizavimą, vertinimą, prognozavimą ir planavimą; vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

- 28.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Neringos savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;
- 28.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Neringos savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;
- 28.3. direktoriaus patvirtintą mokslo metų veiklos planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Neringos savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;
- 28.4. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, kuris suderintas su Neringos savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;
- 28.5. kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus su Neringos savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu ir patvirtintus teisės aktus.

29. Mokyklai vadovauja **direktorius**, kurį atviro konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Neringos savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais pretendentams. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Neringos savivaldybės tarybai bei Savivaldybės merui.

30. **Direktorius:**

- 30.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendintas Mokyklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

- 30.2. nustato ilgalaikius strateginius ir trumpalaikius metinius Mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas;
- 30.3. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos, mokslo metų planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 30.4. suderinęs su Neringos savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 30.5. suderinęs su Neringos savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu kasmet nustato ir tvirtina direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;
- 30.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Meno mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus;
- 30.7. atsako už informacijos 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 viešą skelbimą;
- 30.8. atsako už demokratinį švietimo įstaigos valdymą;
- 30.9. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;
- 30.10. priima mokinius Neringos savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 30.11. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 30.12. analizuoja švietimo įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;
- 30.13. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;
- 30.14. suderinęs su Mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;
- 30.15. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 30.16. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;
- 30.17. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje; teikia prašymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo
- 30.18. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklą apskaitą ir tai kontroliuoja, prireikus organizuoja mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ar psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;
- 30.19. supažindina mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, mokyklos lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;
- 30.20. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą; administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui suderinus naudoja nuompinigių už savivaldybės ilgalaikį materialųjį turtą lėšas mokyklos ugdymo ir aplinkos gerinimui.
- 30.21. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 30.22. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

- 30.23. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 30.24. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 30.25. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 30.26. atsako už savalaikį ir tikslių duomenų Mokinių ir Pedagogų registruose suvedimą, pedagoginių darbuotojų tarifیکacijų bei darbuotojų išlaikomų iš savivaldybės biudžeto lėšų sąrašų pateikimą administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui;
- 30.27. leidžia įsakymus, tikrina jų vykdymą;
- 30.28. rengia Mokyklos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia ją Neringos savivaldybės tarybai reglamento nustatyta tvarka;
- 30.29. teikia Neringos savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti Mokyklos finansinių ataskaitų rinkinius;
- 30.30. atlieka kitas funkcijas, nustatytas teisės aktuose, šiuose Nuostatuose ir Mokyklos vadovo pareigybės aprašyme;
31. atlieka kitas funkcijas nustatytas teisės aktuose, šiuose Nuostatuose ir mokyklos vadovo pareigybės aprašyme; Laikinai direktoriui nesant mokykloje (ligos, komandiruočių, atostogų metu ir kt.) visas jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar kitas savivaldybės mero paskirtas asmuo.
32. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.
33. Mokykloje sudaromos **metodinės grupės**, vienijančios atskirų dalykų mokytojus. Metodinėms grupėms vadovauja pirmininkai, paskirti Mokyklos direktoriaus dvejiems metams. Metodinių grupių susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Susirinkimus kviečia ir prieš savaitę raštu apie juos informuoja grupių pirmininkai. Susirinkimai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau, kaip absoliuti dauguma grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma.
34. Metodinės grupės:
- 34.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
- 34.2. teikia Mokyklos direktoriui suderintus siūlymus dėl ugdymo turinio, ugdymo plano, ugdymo programų, ugdymo proceso organizavimo, ugdymosi sąlygų gerinimo;
- 34.3. nagrinėja mokytojų praktinę veiklą, konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbų metodikos;
- 34.4. plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, dalijasi gerąja darbo patirtimi;
- 34.5. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, jų atitikimą Mokyklos ir mokytojų poreikiams;
- 34.6. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.
35. **Metodinė taryba** – nuolat veikianti institucija skubos tvarka iškilusiems ugdymo ir veiklos organizavimo klausimams spręsti. Metodinę tarybą sudaro: direktorius, pavaduotojas ugdymui ir metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kurį renka metodinės tarybos nariai balsavimu, dvejiems metams. Metodinės tarybos nuostatai tvirtinami direktoriaus įsakymu.
36. Metodinė taryba:
- 36.1. dalyvauja ir teikia siūlymus planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, inovacijų diegimą, nustatant Mokyklos mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
- 36.2. koordinuoja metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;
- 36.3. kaupia informaciją ir metodines priemones, susijusias su metodinių grupių veikla, supažindina Mokyklos mokytojus su naujovėmis;
- 36.4. aptaria Mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;
- 36.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą;

36.6. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

37. **Mokyklos taryba** (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), ugdytinių bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

38. Taryboje tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai ir ugdytiniai atstovaujami lygiomis dalimis. Tarybą sudaro 6 nariai: tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai – 2, mokytojų atstovai – 2, ugdytinių atstovai – 2.

38.1. tėvų atstovus į Tarybą slaptu balsavimu balsų dauguma renka visuotinis tėvų susirinkimas. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja absoliuti dauguma mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų). Teisę siūlyti kandidatus turi visi susirinkime dalyvaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai) arba kandidatai pasisiūlo patys;

38.2. mokytojų atstovai į Tarybą renkami mokytojų susirinkime slaptu balsavimu balsų dauguma. Mokytojų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja absoliuti dauguma mokytojų. Teisę siūlyti kandidatus turi visi mokytojai arba kandidatai pasisiūlo patys;

38.3. ugdytinių atstovai į Tarybą renkami sulaukę 14 m. ugdytinių susirinkime slaptu balsavimu balsų dauguma. Ugdytinių susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja absoliuti dauguma ugdytinių nuo 14 m. amžiaus. Teisę siūlyti kandidatus turi visi 14 m. ir vyresni ugdytiniai arba kandidatai pasisiūlo patys.

39. Mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir ugdytiniai į Tarybą renkami 2 metų kadencijai. Išvykus iš savivaldybės teritorijos ilgesniam nei trijų mėnesių laikotarpiui ar atsistatydinus tarybos nariui, naujo nario rinkimai organizuojami ne vėliau kaip per vieną mėnesį. Rinkimų datą numato ir paskelbia Mokyklos tarybos pirmininkas. Jei išvyksta Mokyklos tarybos pirmininkas, naujo pirmininko rinkimų datą (ne vėliau kaip per vieną mėnesį) numato ir paskelbia Mokyklos direktorius.

40. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos nariu ar pirmininku. Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti direktorius, pavaduotojas, vietos savivaldos, pedagoginę priežiūrą atliekančių institucijų atstovai.

41. Mokyklos tarybos vardinė sudėtis tvirtinama mokyklos direktoriaus įsakymu ir skelbiama Mokyklos interneto svetainėje.

42. Tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja absoliuti dauguma narių.

43. Posėdžius sušaukia Tarybos pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus, pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Apie šaukiamą Mokyklos tarybos posėdį ir numatomus svarstyti klausimus informuojama viešai Mokyklos interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

44. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio Tarybos nutarimai įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu ir viešai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje.

45. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams. Mokyklos tarybos ataskaita viešai skelbiama Mokyklos interneto svetainėje.

46. Mokyklos taryba:

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

46.2. pritaria Mokyklos nuostatomis, Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, ugdymo planui, Mokyklos mokslo metų veiklos planui Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, Mokyklos rengiamoms programoms, ugdymo organizavimo tvarkai, viešai skelbiamai informacijai apie veiklą, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams,

teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

46.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų keitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, saugių ugdymosi ir darbo sąlygų sudarymo;

46.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

46.5. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo;

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

46.7. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

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

46.9. deleguoja atstovus į viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisiją;

46.10. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

47. **Mokytojų taryba** – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

48. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, sekretorius renkamas narių atviru balsavimu.

49. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius prasidedant ir baigiantis mokslo metams bei baigiantis pirmam pusmečiui, – ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus. Prireikus, gali būti sušauktas neeilinis posėdis.

50. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Mokyklos direktorius informuoja ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Apie šaukiamą Mokytojų tarybos posėdį informuojamą viešai Mokyklos interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

51. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja absoliuti dauguma Mokyklos mokytojų.

52. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Norminio pobūdžio Mokytojų tarybos nutarimai įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu ir viešai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje. Mokytojų tarybos posėdžiuose pagal poreikį gali dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos, vietos savivaldos, pedagoginę priežiūrą atliekančių institucijų atstovai.

53. Mokytojų taryba:

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

53.2. svarsto neformaliojo ugdymo turinio ir formų atnaujinimą;

53.3. derina mokytojų neformaliojo švietimo programas;

53.4. svarsto įsivertinimo rezultatus;

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

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

53.7. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, poilsio, darbo saugos ir kitus klausimus;

53.8. svarsto pedagoginės etikos klausimus;

53.9. renka mokytojų atstovus į Mokyklos tarybą;

53.10. inicijuoja gerosios pedagoginės patirties sklaidą, pedagogų bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis

53.11. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.



55. **Mokinių (ugdytinių) taryba** – nuolat veikianti aukščiausioji mokinių savivaldos institucija.

55.1. Mokinių tarybą sudaro vyresnių nei 14 metų amžiaus Mokyklos mokinių atstovai. Mokinių (ugdytinių) tarybos narių skaičių nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į Mokykloje ugdomų mokinių nuo 14 metų amžiaus skaičių. Rinkimai į Mokinių tarybą vyksta kasmet rugsėjo mėnesį. Mokinių tarybos vardinė sudėtis skelbiama Mokyklos interneto svetainėje;

55.2. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai, kuriuos tvirtina Mokinių taryba;

55.3. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį slaptu balsavimu išrenka Mokinių tarybos nariai. Mokinių tarybos pirmininkas organizuoja tarybos veiklą;

55.4. Mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja absoliuti dauguma jos narių. Mokinių tarybos nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvavusių Mokinių tarybos narių balsų dauguma. Apie priimtus nutarimus skelbiama viešai Mokyklos interneto svetainėje.

56. Mokinių taryba:

56.1. atstovauja mokinių interesams Mokykloje;

56.2. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

56.3. teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą;

56.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

56.5. susitaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą;

56.6. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

57. Mokinių ugdymo organizavimo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) (ir) ugdytinių susirinkimus.

58. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (pedagogų, tėvų ar kitų teisėtų vaiko atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose numatytus uždavinius ir funkcijas.

59. Darbo tarybos, Profesinės sąjungos veikla Mokykloje reglamentuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

62. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Neringos savivaldybės tarybos sprendimai.

63. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

64. Mokykla valdo patikėjimo teise jai perduotą Neringos savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, Neringos savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos lėšos:

65.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos

- ir Neringos savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
- 65.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
  - 65.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės lėšos pagal pavedimus;
  - 65.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
66. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
67. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Mokyklos buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.
68. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Neringos savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais aktais. Mokyklos priežiūrą vykdo Neringos savivaldybės taryba ir Neringos savivaldybės administracija.
69. Mokyklos veiklos kokybės išorinis vertinimas atliekamas Švietimo įstatymo, švietimo ir mokslo ministro įsakymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Mokykla turi interneto svetainę [www.nmm.lt](http://www.nmm.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
71. Mokykla informaciją apie mokykloje vykdomas neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo bei formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus. Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, Mokyklos savivaldos institucijų sudėtį ir veiklą skelbia viešai.
72. Informacija apie mokyklos veiklą, kurią remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka reikia paskelbti viešai, įvairūs pranešimai apie Mokyklos veiklą skelbiami Mokyklos interneto svetainėje.
73. Mokyklos Nuostatai keičiami ir papildomi Neringos savivaldybės tarybos, Neringos savivaldybės administracijos, Mokyklos tarybos ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka. Nuostatų pakeitimams ir papildymams, kai jie keičiasi Mokyklos tarybos ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva, turi pritarti Mokyklos taryba. Nuostatus tvirtina Neringos savivaldybės taryba.
74. Mokyklos Nuostatai registruojami Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
75. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka Neringos savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar mokyklos grupės pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Neringos savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.
76. Klausimai neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.
77. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

78. Savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose Mokyklos steigėjui (savininkui) paskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai aktai ar Neringos savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti savivaldybės meras ar savivaldybės administracijos direktorius, šias funkcijas jie vykdo be atskiro šių Nuostatų pakeitimo.

---

PRITARTA

Mokyklos tarybos

2016 m. rugsėjo 19 d. nutarimu

protokolas Nr. V11-3