

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, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, 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, 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.

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 savininkas – 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 biudžetinės įstaigos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia biudžetinės įstaigos vadovą;

7.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

7.7. sprendžia kitus šiame įstatyme, kituose įstatymuose ir biudžetinės įstaigos 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. Meno mokyklos tipai – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla (pagrindinis); neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla.

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

12. Meno mokyklos kitos paskirtys:
 - 12.1. neformaliojo vaikų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla;
 - 12.2. neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;
 - 12.3. neformaliojo vaikų švietimo grupės teatrinio meno ugdymo mokykla;
 - 12.4. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;
 - 12.5. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.
13. Mokymo kalba – lietuvių.
14. Mokymo formos ir būdai: grupinio mokymosi forma – kasdienis mokymo proceso organizavimo būdas; pavienio mokymosi forma – individualus mokymo proceso organizavimo būdas.
15. Vykdomos švietimo programos – neformaliojo vaikų švietimo programos: muzikinio ugdymo, choreografinio ugdymo, dailės ugdymo, teatrinio meno ugdymo; neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos: muzikinio ugdymo, dailės ugdymo.
16. 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.
17. 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, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
19. Pagrindinė mokyklos veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.
20. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. Sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 20.2. Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 20.3. Švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 21.1. Vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 21.2. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 21.3. Muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
 - 21.4. Scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;
 - 21.5. Bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 21.6. Kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.
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. vykdo neformaliojo vaikų švietimo 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;

24.5. vykdo ugdymo pasiekimų patikrą;

24.6. organizuoja keliamuosius ir baigiamuosius egzaminus;

24.7. orientuoja gambiausius mokinius pasirenkant profesiją;

24.8. vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

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

24.15. užtikrina sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką.

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 kultūrinėmis 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 neprieštaruoja įstatymams.
27. Mokyklos pareigos:
- 27.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 27.2. užtikrinti kokybišką neformaliojo vaikų ugdymo programų vykdymą;
 - 27.3. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 27.4. sudaryti mokymo sutartis bei vykdyti sutartus įsipareigojimus;
 - 27.5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 28.1. strateginis veiklos planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba, Neringos savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, tvirtina Mokyklos direktorius;
 - 28.2. metinis veiklos planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba ir patvirtina Mokyklos direktorius;
 - 28.3. ugdymo planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba, Neringos savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, tvirtina Mokyklos direktorius.
29. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Neringos savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Neringos savivaldybės tarybai bei savivaldybės administracijos direktoriui, vykdančiam savivaldybės tarybos jam pavestas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus veikla.
30. **Direktorius:**
- 30.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 30.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
 - 30.3. 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;
 - 30.4. atsako už demokratinį švietimo įstaigos valdymą;
 - 30.5. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;
 - 30.6. priima mokinius Neringos savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro

mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

30.7. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

30.8. analizuoja švietimo įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

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

30.10. suderinęs su Mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;

30.11. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

30.12. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

30.13. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

30.14. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklą apskaitą ir tai kontroliuoja, 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;

30.15. 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;

30.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

30.17. 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;

30.18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

30.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

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

31. Mokyklos direktoriaus pareigos:

31.1. organizuoti Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

31.2. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

31.3. teisės aktų nustatyta tvarka priimti ir atleisti Mokyklos darbuotojus;

31.4. tvirtinti Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Neringos savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

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

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

31.7. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

32. Laikinais direktoriui nesant mokykloje (ligos, komandiruočių, atostogų metu ir kt.) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

33. 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.

34. 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 du trečdaliai grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

35. Metodinės grupės:

- 35.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
- 35.2. teikia Mokyklos direktoriui suderintus siūlymus dėl ugdymo turinio, ugdymo plano, ugdymo programų, ugdymo proceso organizavimo, ugdymosi sąlygų gerinimo;
- 35.3. nagrinėja mokytojų praktinę veiklą, konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbų metodikos;
- 35.4. plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, dalijasi gerąja darbo patirtimi;
- 35.5. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, jų atitikimą Mokyklos ir mokytojų poreikiams;
- 35.6. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.

36. 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 slaptu balsavimu, dvejiems metams. Metodinės tarybos nuostatai tvirtinami direktoriaus įsakymu.

37. Metodinė taryba:

- 37.1. dalyvauja ir teikia siūlymus planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, inovacijų diegimą, nustatant Mokyklos mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
- 37.2. koordinuoja metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;
- 37.3. kaupia informaciją ir metodines priemones, susijusias su metodinių grupių veikla, supažindina Mokyklos mokytojus su naujovėmis;
- 37.4. aptaria Mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;
- 37.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą;
- 37.6. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

38. 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.

39. 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.

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

39.2. mokytojų atstovai į Tarybą renkami mokytojų susirinkime slaptu balsavimu balsų dauguma. Mokytojų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų. Teisę siūlyti kandidatus turi visi mokytojai arba kandidatai pasisiūlo patys;

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

40. Mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir ugdytiniai į Tarybą renkami 2 metų

kadencijai. Išvykus tarybos nariui, naujo nario rinkimai organizuojami ne vėliau kaip per vieną mėnesį. Rinkimų datą numato ir paskelbia Mokyklos tarybos pirmininkas.

41. Mokyklos tarybos sudėtį įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

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

43. Posėdžius sušaukia Tarybos pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininku. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus, pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 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.

45. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

46. Taryba:

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

46.2. pritaria Mokyklos nuostatams, Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, ugdymo planui, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėms, ugdymo organizavimo tvarkai, viešai skelbiamai informacijai apie veiklą, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus;

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

46.4. teikia siūlymus Neringos savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo;

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

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

46.7. teikia siūlymus Direktoriui, formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

46.8. deleguoja atstovus į mokytojų atestavimo komisiją;

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

46.10. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas; 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 3 dienas iki posėdžio pradžios.

51. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokyklos mokytojų.

52. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Į susirinkimus pagal poreikį gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos

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. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

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

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

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

57. 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.

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

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

59. Mokykla valdo patikėjimo teise jai perduotą Neringos savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, Neringos savivaldybės tarybos sprendimus.

60. Mokyklos lėšos:

60.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Neringos savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

60.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

60.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

61. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

62. 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.

63. Mokyklos finansinį auditą atlieka Neringos savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuota vidaus audito tarnyba teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos priežiūrą vykdo Neringos savivaldybės taryba ir Neringos savivaldybės administracija.

65. Mokyklos išorinio vertinimo tvarką nustato Neringos savivaldybės taryba.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Mokykla turi interneto svetainę www.nmm.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

67. Mokykla 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 skelbia viešai.

68. 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.

69. Mokyklos Nuostatai keičiami ir papildomi Neringos savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka. Nuostatų pakeitimams ir papildymams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Neringos savivaldybės taryba.

70. Mokyklos Nuostatai registruojami Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokykla registruojama, 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.

PRITARTA
Mokyklos tarybos
2014 m. liepos 8 d.
protokolu Nr. V11-1