

KUPIŠKIO MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kupiškio meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus išsilavinimą ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kupiškio meno mokykla, trumpasis pavadinimas – Meno mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191777764.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1966 m. Mokykla savo veiklą pradėjo 1995 m. (pagal registravimo pažymėjimą).

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Kupiškio rajono savivaldybė, adresas: Vytauto g. 2, LT-40115, Kupiškis.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kupiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. nustato mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką;

7.3. skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

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

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

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

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Gedimino g. 46, LT-40129 Kupiškis.

9. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas – 3160 ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kodas – 3162.

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

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis — vaikų meninis ugdymas pagal formalųjį švietimą papildančias ir neformaliojo švietimo programas.

12. Kitos Mokyklos paskirtys – suaugusiųjų meninis švietimas pagal neformaliojo švietimo programas.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas.

15. Vykdomos švietimo programos: pradinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa, pagrindinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos: ankstyvojo, parengiamojo, saviraiškos, profesinės linkmės meninio ugdymo modulio, išplėstinio, meno mėgėjų, trumpalaikės ir ilgalaikės kryptingo meninio ugdymo, bei kitos vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo ugdymo programos.

16. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimus ir Mokyklos baigimo pažymėjimus (pažymas).

17. Mokykla turi skyrius:

17.1. Skyriaus pavadinimas – Kupiškio meno mokyklos Subačiaus skyrius, trumpasis pavadinimas – Subačiaus skyrius:

17.1.1. įsteigimo data – 1989 m. rugsėjo 1 d.;

17.1.2. buveinė: Aukštaičių a. 10, Subačius, LT-40406 Kupiškio r.;

17.1.3. mokymo kalba – lietuvių;

17.1.4. mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi, mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas;

17.1.5. vykdomos švietimo programos: pradinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa, pagrindinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos: ankstyvojo, parengiamojo, saviraiškos, profesinės linkmės meninio ugdymo modulio, išplėstinio, meno mėgėjų, trumpalaikės ir ilgalaikės kryptingo meninio ugdymo, bei kitos vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo ugdymo programos;

17.1.6. išduodamas išsilavinimo pažymėjimas – mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda Mokykla.

17.2. Skyriaus pavadinimas – Kupiškio meno mokyklos Antašavos skyrius, trumpasis pavadinimas –Antašavos skyrius.

17.2.1. įsteigimo data – 2011 m. rugsėjo 1 d.;

17.2.2. buveinė – Pergalės g. 8A, Antašavos mstl., Kupiškio r.;

17.2.3. mokymo kalba – lietuvių;

17.2.4. mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi, mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas.

17.2.5. vykdomos švietimo programos: pradinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa, pagrindinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa, neformaliojo vaikų ir suaugusių švietimo programos: ankstyvojo, parengiamojo, saviraiškos, profesinės linkmės meninio ugdymo modulio, išplėstinio, meno mėgėjų, trumpalaikės ir ilgalaikės kryptingo meninio ugdymo, bei kitos vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo ugdymo programos;

17.2.6. išduodamas išsilavinimo pažymėjimas – mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus išduoda Mokykla.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, galintis turėti antspaudą su Kupiškio rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal galiojančią Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos generalinio direktoriaus:

20.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – švietimas, kodas 85.

20.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

20.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.2.4. kitas mokymas 85.5.

20.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

20.3.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

20.3.3. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;

20.3.4. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90;

20.3.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

20.3.6. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;

20.3.7. transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.2.;

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

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

20.3.10. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33.

21. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti aktyvų, kūrybingą, atsakingą, savarankišką pilietį, įgijusį bendrąsias, esmines dalykines ir menines kompetencijas per muziką, dailę, choreografiją, teatrą ir kitą meną, būtinas mokymuisi visą gyvenimą bei sėkmingai profesinei karjerai ir socialinei integracijai.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. užtikrinti kokybišką pradinio ir pagrindinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusių švietimo programų vykdymą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi, saviraiškos ir kitus poreikius;

22.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;

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

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

23.1. įgyvendina valstybinę švietimo politiką, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, švietimo ir mokslo ministro įsakymus, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimus ir kitus teisės aktus;

23.2. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis Rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, Ugdymo planais ir ugdymo dalykų programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimus, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

23.3. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintais muzikos mokyklų programiniais reikalavimais, dailės, choreografijos ir teatro ugdymo planais, ugdymo dalykų programomis;

23.4. rengia individualius ugdymo planus ir programas, paiso savo mokinių poreikių įvairovės, derina ugdymo turinį, siūlo ir taiko skirtingus mokymo(-si) būdus ir tempą;

23.5. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

23.6. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, organizuoja ir vykdo pradinio ir pagrindinio ugdymo pasiekimų žinių patikrą ir baigiamuosius egzaminus, kitų pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

23.7. ugdo meno mylėtojus, meno propaguotojus, sudaro sąlygas perimti muzikos ir dailės, choreografijos ir teatro bei kitų menų nacionalinės kultūros pagrindus;

23.8. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

23.9. mokymo procesą orientuoja į Lietuvos bei pasaulio kultūros vertybes;

23.10. sudaro galimybę visiems norintiems mokytis muzikos, dailės, choreografijos ir teatro, užtikrina lygias ugdymosi sąlygas skirtingus gebėjimus turintiems, įvairios socialinės patirties vaikams ir jaunimui, suteikia jiems praktinės meninės veiklos įgūdžių;

23.11. tenkina mokinių meninius poreikius, ugdo besimokančiųjų individualybę, atskleidžia ir plėtoja jų kūrybines galias, lavina mokinių estetinę nuovoką;

23.12. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (plenerus, konkursus, koncertus, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.13. inicijuoja konkursus, parodas, plenerus, festivalius, vykdo šalies bei tarptautinius švietimo projektus, organizuoja vietinius, šalies bei tarptautinius pažintinius, ugdomuosius ir prevencinius renginius;

23.14. teikia metodinę paramą ir konsultuoja bendrojo lavinimo bei ikimokyklinių ugdymo įstaigų muzikos, dailės, choreografijos, teatro ir kitus pedagogus;

23.15. inicijuoja, kuria ir dalyvauja švietimo paslaugas plėtojančiuose, ugdymo kokybę, mokinių pasiekimus gerinančiuose projektuose;

23.16. iš dalies aprūpina mokinius muzikos instrumentais teisės aktų nustatyta tvarka;

23.17. švietimo kokybei gerinti vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Mokyklos veiklos įsivertinimą, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją, mokymosi pasiekimų vertinimą ir kita;

23.18. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui ir jų kvalifikacijos tobulinimui;

23.19. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

23.20. kuria ir turtina ugdymo(-si) aplinkas;

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

23.22. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

25.1. parinkti ugdymo(-si) metodus ir veiklos būdus, užtikrinančius geros kokybės švietimą;

25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose ir programose;

25.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis, įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

25.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

25.5. teikti projektų paraiškas papildomiems finansiniams ir kitiems ištekliams pritraukti;

25.6. teikti atlygintinas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

25.7. kreiptis į Kupiškio rajono savivaldybės tarybą dėl Mokyklos nuostatų papildymo ar keitimo;

25.8. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

26. Mokyklos pareigos:

26.1. užtikrinti Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;

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

26.3. sukurti saugią aplinką, kad mokiniai (vaikai) būtų apsaugoti nuo smurto Mokykloje ir jos teritorijoje, įvairių tipų patyčių, pastebėjus smurtą ar patyčias imtis veiksmų Mokykloje nustatyta tvarka;

26.4. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir jose numatytų įsipareigojimų vykdymą;

26.5. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

26.6. vykdyti Mokyklos nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

27. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

28.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

28.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

28.4. direktoriaus patvirtintas Mokyklos formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo ugdymo programas, kurioms yra pritarusi Mokyklos taryba;

28.5. kitus lokalius teisės aktus (tvarkas, aprašus, taisykles, reglamentus ir pan.).

29. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Kupiškio rajono savivaldybės tarybai.

30. Direktorius:

30.1. vadovauja Mokyklos strateginio, metinio veiklos plano, švietimo programų, Mokyklos ugdymo plano rengimui ir įgyvendinimui;

30.2. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Kupiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus, inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

30.5. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.6. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

30.7. užtikrina pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sudaro sąlygas jų kvalifikacijos tobulinimui;

30.8. rūpinasi Mokyklos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, kontroliuoja, kaip laikomasi darbų ir civilinės saugos reikalavimų;

30.9. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), palaiko ryšius su Mokyklos veikla susijusiomis institucijomis, vietos bendruomene, rėmėjais, švietimo įstaigomis ir kitomis organizacijomis;

30.10. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

30.12. rengia Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, kiekvienais metais teikia ją svarstyti Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai bei paskelbia viešai;

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

30.14. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

30.15. atlieka kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, Mokyklos finansinę, ūkinę veiklą, turto naudojimą ir disponavimą juo.

32. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant Mokykloje dėl kitų pateisinamų priežasčių, jo funkcijos vykdomos Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatyta tvarka.

33. Mokykloje veikia metodinės grupės:

33.1. Metodinė grupė (toliau – Grupė) – nuolat veikianti mokyklos institucija, organizuojanti mokytojų metodinę veiklą pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus metodinės veiklos organizavimo nuostatus;

33.2. Grupę sudaro to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Mažiausias narių skaičius – 3. Mokytojų dalyvavimas Grupės veikloje yra privalomas;

33.3. vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu, balsų dauguma visuotiniame Grupės narių susirinkime mokslo metų pradžioje. Pirmininko kadencija – 1 metai. Pirmininkas gali būti perrenkamas ir kitoms kadencijoms, turi turėti ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją;

33.4. susirinkimus kviečia Grupės pirmininkas;

33.5. posėdžiai vyksta ne mažiau kaip tris kartus per metus;

33.6. posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių, nutarimai priimami atviru balsavimu, posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

34. Grupės kompetencijos ir įgaliojimai:

34.1. planuoja ir organizuoja Grupės veiklą;

34.2. teikia siūlymus dėl strateginių tikslų, uždavinių ir mokyklos veiklos planavimo;

34.3. nagrinėja ugdymo turinio planavimo, integravimo, realizavimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų įgyvendinimo klausimus;

34.4. nagrinėja mokinių ugdymo(-si) pasiekimus, numato mokinių žinių ir pasiekimų vertinimo principus;

34.5. teikia pasiūlymus ir rekomendacijas direktoriui dėl ugdymo turinio planavimo, pedagoginio darbo krūvio;

34.6. analizuoja, vertina dalykų programas, individualius ugdymo turinio planus (programas) ir suderinus su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, teikia Mokyklos direktoriui rekomendacijas dėl jų tvirtinimo;

34.7. rengia ir įgyvendina įvairaus pobūdžio projektus, seminarus, konkursus, festivalius, parodas ir koncertus, išvykas ir kt.;

34.8. inicijuoja naujų ugdymo metodų bei būdų taikymą darbe, numato mokomųjų dalykų integravimo galimybes;

34.9. analizuoja, aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir organizuoja metodinės patirties sklaidą;

34.10. padeda adaptuotis naujai pradėjusiems dirbti mokytojams;

34.11. teikia siūlymus direktoriui dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo;

34.12. vykdo skubius ir trumpalaikius Mokyklos administracijos pavedimus, susijusius su ugdymo proceso organizavimu;

34.13. Grupės veiklą koordinuoja Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų.

36. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda kolegialiai nagrinėti ir spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams, atliekanti visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą.

37. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių bei gebėjimų, padedančių siekti įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

38. Tarybos sudėtis: 3 Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai, 3 mokiniai, 2 Kupiškio seniūnijos bendruomenės atstovai. Taryba atnaujinama kas treji metai.

39. Į Tarybą tris tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu, balsų dauguma, tris mokytojus – Mokytojų taryba, atviru balsavimu, balsų dauguma, tris mokinius – mokinių susirinkimas, atviru balsavimu, balsų dauguma.

40. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant reikalui, gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis.

41. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujai išrinktos Tarybos posėdyje. Pirmininkas inicijuoja Tarybos posėdžius. Tarybos sekretorius renkamas atviru balsavimu balsų dauguma pirmame naujai išrinktos Tarybos posėdyje.

42. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami mokytojai, ugdytinių ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), administracijos atstovai ir kiti su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Tarybos nariai.

43. Mokyklos direktorius gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose be teisės balsuoti.

44. Mokyklos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

45. Taryba:

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

45.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį Mokyklos veiklos planą, ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus ir jiems pritaria;

45.3. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Kupiškio rajono savivaldybės tarybai;

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

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

45.6. deleguoja atstovus stebėtojo teisėmis dalyvauti pretendentų į mokytojo pareigas atrankoje;

- 45.7. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 45.8. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
- 45.9. svarsto kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
- 45.10. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;
- 45.11. renka narius į Mokyklos Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją (negali būti renkami mokiniai);
- 45.12. vykstant konkursui į Mokyklos direktoriaus pareigas, teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta tvarka;
- 45.13. turi teisę gauti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 45.14. vykdo kitas teisės aktais Tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas.
46. Tarybos pirmininkas kas metai pateikia Tarybos veiklos ataskaitą visuotiniame Mokyklos bendruomenės narių susirinkime.
47. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.
49. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai pirmame naujų mokslo metų Mokytojų tarybos posėdyje.
50. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne mažiau kaip tris kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, dalyvavusių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.
51. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.
52. Mokytojų taryba:
 - 52.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;
 - 52.2. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą, formuoja ir koreguoja Mokyklos veiklos tikslus;
 - 52.3. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymosi rezultatus, analizuoja skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;
 - 52.4. analizuoja mokinių mokymosi krūvius, specialiųjų poreikių mokinių ugdymosi problemas ir teikia siūlymus joms spręsti;

52.5. analizuoja mokinių pamokų lankomumą, kiekvieno mokinio pažangos pasiekimus, nepažangumo priežastis ir teikia siūlymus pažangumo gerinimui;

52.6. svarsto ir priima nutarimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, mokinių perkėlimo iš vienos ugdymo programos į kitą galimybes ir būtinybę, mokinių skatinimo ir šalinimo iš Mokyklos klausimus;

52.7. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų metodinės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

52.8. teikia Mokyklos direktoriui, mokytojų atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

52.9. atviru balsavimu renka atstovus į Tarybą;

52.10. turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

52.11. analizuoja, kaip vykdomi veiklos ir ugdymo planai, svarsto ir teikia Tarybai pritarimą dėl ugdymo plano.

52.12. svarsto koncertinės, projektinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą.

53. Mokyklos mokinių savivaldos institucija gali būti kuriama pagal mokinių poreikius, Mokyklos veiklos tradicijas demokratiniais rinkimų principais.

54. Mokyklos veiklos, ugdymo organizavimo ir kitais aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali kviesti atskirų metodinių grupių, mokinių tėvų susirinkimus, savivaldos atstovų pasitarimus.

55. Mokyklos savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja Mokyklos nuostatai.

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

56. Mokyklos darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

58. Mokytojai ir švietimo pagalbą mokiniui teikiančių specialistų atestacija vykdoma Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Mokyklos vadovai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

59. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos lėšų šaltiniai:

60.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kupiškio rajono 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 teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

60.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

61. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

62. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos buhalterinę apskaitą vykdo Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Savivaldybės įstaigų buhalterinės apskaitos tarnyba.

64. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, Kupiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Mokykla turi interneto svetainę www.kmm.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Joje skelbiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą ir rezultatus.

67. Pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, Mokykla skelbia savo interneto svetainėje, vietinėje spaudoje.

68. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Tarybai, tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba.

69. Mokyklos nuostatų keitimą, papildymą inicijuoja Kupiškio rajono savivaldybės taryba, Mokyklos direktorius ar Taryba.

70. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo skelbiamas vietinėje spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Kupiškio meno mokyklos tarybos 2018 m. balandžio 5 d.
posėdžio Nr. 2 protokoliniu nutarimu
