

## PANEVĖŽIO DAILĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio dailės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio dailės mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus ir jų išdavimo tvarką, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turta, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Panevėžio dailės mokykla, trumpasis pavadinimas – Dailės mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190426794.

3. Dailės mokykla įsteigta ir veiklą pradėjo 1967 metais.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. priima sprendimus dėl:

7.2.1. mokyklos buveinės pakeitimo;

7.2.2. mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.2.3. likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidavimo komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

7.2.4. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.2.5. didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;

7.2.6. kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

7.3. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtas funkcijas.

8. Mokyklos buveinės adresas: Ramygalos g. 16A, LT-36231 Panevėžys.

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

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla, kitos paskirtys – neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus.

14. Mokykla vykdo šias švietimo programas:

14.1. formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo programas:

14.1.1. pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

14.1.2. pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

14.1.3. kryptingo dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą.

14.2. ankstyvojo dailės ugdymo neformaliojo vaikų švietimo programą;

- 14.3. pasirenkamąją dailės neformaliojo vaikų švietimo programą;
- 14.4. dailės neformaliojo suaugusiųjų švietimo programą.
- 15. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:
  - 15.1. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytos formos neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą – baigusiam formalųjį švietimą papildančio pradinio, pagrindinio ir (ar) kryptingo dailės ugdymo programą;
  - 15.2. mokyklos nustatytos formos pažymėjimą – baigusiam neformaliojo vaikų ar suaugusiųjų švietimo programą.
- 16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

## II SKYRIUS

### MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

- 17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
- 18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
  - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 18.2.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
    - 18.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 19.1. kūrybinė, meninė, pramogų organizavimo veikla, kodas 90.00.
- 20. Mokyklos tikslas – nuosekliai ir sistemingai ugdyti asmens meninius gebėjimus ir asmenines galias, suteikti dailės srities ir bendrųjų kompetencijų, kurių reikia produktyviam dalyvavimui šiuolaikiniame kultūriniame gyvenime ir pasirenkant profesiją.
- 21. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 21.1. užtikrinti kokybišką ugdymą pagal mokykloje vykdomas formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas siekiant ugdyti kompetencijas;
  - 21.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, ugdyti mokinių individualumą, kultūrinį sąmoningumą ir estetinę nuovoką, skatinti kūrybiškumą ir savarankiškumą, stiprinti asmenines ir menines galias, sudarant sąlygas dalyvauti sociokultūrinėse veiklose (konkursuose, parodose, projektuose ir kt. renginiuose);
  - 21.3. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką.
- 22. Mokykla, siekdama nustatyto tikslo, įgyvendina nustatytus veiklos uždavinius:
  - 22.1. įgyvendindama Nuostatų 21.1 papunktyje nurodytą uždavinį, mokykla atlieka šias funkcijas:**
    - 22.1.1. rengia ir įgyvendina neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo bei formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo programas;
    - 22.1.2. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių amžių, gebėjimus, poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, numato priemones veiklai tobulinti;
    - 22.1.3. įgyvendina mokinių mokymąsi pagal visas mokykloje vykdomas programas, taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;
    - 22.1.4. sudaro mokymo ir kitas sutartis, vykdo jose numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
    - 22.1.5. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, įgytus ugdytinių gebėjimus pagal mokyklos nustatytą tvarką ir kriterijus;
    - 22.1.6. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, numato priemones veiklai tobulinti;

22.1.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kvalifikaciją ir kompetencijas, dalintis gerąja patirtimi.

**22.2. įgyvendindama Nuostatų 21.2 papunktyje nurodytą uždavinį, mokykla atlieka šias funkcijas:**

22.2.1. sudaro sąlygas ugdytinių meniniams gebėjimams atsiskleisti ir reikštis, perimant ir plėtojant nacionalinę bei kitų šalių kultūrą;

22.2.2. inicijuoja, vykdo, dalyvauja mokyklos, miesto, šalies, tarptautinius švietimo projektus ir juose dalyvauja;

22.2.3. sudaro sąlygas mokiniams taikyti įgytas žinias, mokėjimus, įgūdžius mokyklos, miesto, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;

22.2.4. bendradarbiauja ir palaiko ryšius su kitomis ugdymo įstaigomis, meno mokyklomis šalyje ir užsienyje;

22.2.5. plėtoja švietėjišką ir meninę veiklą organizuodama renginius visuomenei, padėdama mokiniams įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą.

**22.3. įgyvendindama Nuostatų 21.3 papunktyje nurodytą uždavinį, mokykla atlieka šias funkcijas:**

22.3.1. pagal kompetenciją vykdo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nuostatų įgyvendinimą;

22.3.2. nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;

22.3.3. formuoja ugdytinių dorovės, sveikos gyvensenos, pilietiškumo, gebėjimo mokytis visą gyvenimą pagrindus;

22.3.4. kuria, turtina, atnaujina ir (ar) pertvarko ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

22.3.5. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką ir saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, ugdymo(si) ir darbo aplinką;

22.3.6. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius.

**22.4. mokykla taip pat atlieka šias funkcijas:**

22.4.1. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

22.4.2. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka mokyklos svetainėje ir (ar) kita forma;

22.4.3. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

23. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami mokyklos nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

24.2. pasirinkti ir kurti naujus ugdymo metodus, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

24.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos pareigos – užtikrinti jai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

## IV SKYRIUS

### MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

26.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba ir kuris yra suderintas su atitinkamu Savivaldybės administracijos padaliniu;

26.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Taryba ir kuriam yra pritarusi Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

28. Direktorius:

28.1. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

28.2. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslui ir uždaviniams įgyvendinti;

28.3. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

28.4. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

28.5. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, sudaro su jais darbo sutartis, skelbia konkursus pareigoms eiti, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus;

28.6. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

28.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

28.8. suderinęs su Taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

28.9. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams - galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

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

28.12. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

28.13. supažindina mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

28.14. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga,

socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

28.15. sudaro sąlygas vaikų neformaliojo švietimo veikloms mokinių atostogų metu;

28.16. tvirtina formalųjį švietimą papildančio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;

28.17. priima mokinius į mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

28.18. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą;

28.19. organizuoja mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

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

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

28.22. kiekvienais metais teikia mokyklos bendruomenei ir Tarybai svarstyti, viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

28.23. užtikrina veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

28.24. kartu su Taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

28.25. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, metodines, projektines grupes;

28.26. mokyklos vardu sudaro sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

28.27. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

28.28. užtikrina Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatų įgyvendinimą;

28.29. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.30. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.31. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, teisės aktų ir Nuostatų;

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

28.33. atlieka kitas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, kituose teisės aktuose ir mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

29. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, teisės aktuose nurodytos informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, demokratinį mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

30. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas mokyklos bendruomenei, Tarybai, Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai.

31. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjimu klausimu, pasitarimus.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

32. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba ir tėvų komitetas.

33. Taryba yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija. Ji sudaroma iš dviejų mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), dviejų mokytojų, dviejų mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo.

34. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

35. Tarybos nariai renkami atviro balsavimo būdu.

36. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Tarybą renka tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių taryba. Vietos bendruomenei Taryboje atstovauja vietos bendruomeninės organizacijos įstatuose nustatyta tvarka deleguotas atstovas, kuris yra savivaldybės gyvenamosios vietovės, kurioje veikia vietos bendruomenė, gyventojas. Nesant vietos bendruomenės, Tarybos darbe dalyvauti kviečiamas seniūnaitis, kurio teritorijoje yra mokykla.

37. Taryba renkama dvejiems metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

38. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos sudėties Tarybos posėdyje.

39. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžius inicijuoja Tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Tarybos posėdis.

40. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Tarybos pirmininko balsas yra sprendžiamasis, jei balsai pasiskirsto po lygiai.

41. Tarybos posėdžiuose kviestinių narių teisėmis gali dalyvauti mokyklos direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

42. Taryba:

42.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

42.2. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos veiklos, vidaus struktūros tobulinimo;

42.3. svarsto ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos materialinio aprūpinimo;

42.4. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

42.5. teikia siūlymus dėl mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo sistemos pasirinkimo, renginių organizavimo;

42.6. svarsto ir pritaria mokyklos strateginiam, metiniam veiklos planams, mokyklos nuostatų projektui, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus, derina mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programą, ugdymo plano projektą;

42.7. svarsto mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

42.8. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

42.9. kiekvienais metais vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl mokyklos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia Savivaldybės merui;

42.10. kartu su mokyklos direktoriumi sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

42.11. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) paramą mokyklai;

42.12. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

42.13. pasirenka mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo.

43. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

44. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

45. Pasibaigus Tarybos kadencijai ar nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos direktorius organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

47. Mokytojų tarybą sudaro mokykloje dirbantys mokytojai. Mokytojų tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius. Tarybos narių skaičius proporcingas metodinių grupių skaičiui – po vieną atstovą iš kiekvienos metodinės grupės.

48. Mokytojų taryba renkama dvejiems metams. Tas pats asmuo gali būti mokytojų tarybos nariu dvi kadencijas iš eilės.

49. Pasibaigus mokytojų tarybos kadencijai ar nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos direktorius organizuoja rinkimus Nuostatuose ir mokytojų tarybos nuostatuose nustatyta tvarka.

50. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas dvejiems metams atviru balsavimu pirmame mokytojų tarybos posėdyje. Pirmininku gali būti renkamas tas pats asmuo ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

51. Mokytojų tarybos veiklą reglamentuoja mokytojų tarybos nuostatai, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.

52. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per pusmetį (prasidedant ir baigiantis mokslo metams). Prireikus gali būti sušaukiamas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, mokyklos administracija.

53. Mokytojų tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Pirmininko balsas yra sprendžiamasis, jei balsai pasiskirsto po lygiai.

54. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

55. Mokytojų taryba:

55.1. teikia siūlymus dėl mokyklos veiklos planavimo, aptaria ugdymo planų, ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

55.2. teikia siūlymus dėl mokyklos tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

55.3. teikia siūlymus dėl mokinių dalyvavimo konkursuose, parodose projektuose, mokyklos renginiuose;

55.4. svarsto mokinių pasiekimus ir pažangą, baigiamųjų darbų gynimo, peržiūrų tvarką, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

55.5. analizuoja mokinių ugdymo(si), prevencinės veiklos, poilsio, saugos klausimus;

55.6. pritaria mokyklos ugdymo planui, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

55.7. inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendravimą ir bendradarbiavimą, telkia mokyklos bendruomenę mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja mokyklos kultūrą ir puoselėja jos tradicijas;

55.8. derina mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos programą;

55.9. renka ir deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacinę komisiją;

55.10. vykdo kitas funkcijas, numatytas mokytojų tarybos nuostatuose, kituose teisės aktuose.

56. Mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

57. Mokytojų taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiai mokyklos bendruomenei.

58. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokyklos mokiniams, vienijanti mokyklos mokinius bendrai veiklai, skatinanti aktyviai dalyvauti mokyklos bendruomenės gyvenime, stiprinanti mokinių aktyvumą, motyvaciją, savarankiškumą, kūrybiškumą, saviraišką.

59. Mokinių tarybą sudaro 5 mokiniai, renkami iš formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas besimokančių mokinių klasių atstovų. Kiekviena klasė, kurioje mokiniai mokosi pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, išrenka po 1 atstovą, kurie atstovų susirinkime išrenka mokinių tarybos narius.

60. Mokinių tarybos veiklos kadencijos trukmė dveji metai. Galimas kadencijų skaičius ne daugiau dvi kadencijos iš eilės.

61. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos narių atviru balsavimu išrinktas pirmininkas.

62. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja mokinių tarybos nuostatai, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.

63. Mokinių tarybos posėdžius inicijuoja pirmininkas, posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą į pusmetį. Mokinių tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Pirmininko balsas yra sprendžiamasis, jei balsai pasiskirsto po lygiai.

64. Posėdžiai yra teisėti, jei dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokinių tarybos narių.

65. Mokinių taryba:

65.1. inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, festivalius, koncertus, diskusijas, apklausas, konferencijas ir kitą veiklą;

65.2. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, programų plėtros;

65.3. teikia siūlymus Tarybai ir mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

65.4. dalyvauja rengiant mokinių elgesio taisykles, mokinių pasiekimų vertinimo kriterijus, teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo;

65.5. bendradarbiauja su mokyklos direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų dailės mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

65.6. aptaria mokinių iniciatyvas ir teikia siūlymus Tarybai ir mokyklos direktoriui;

65.7. renka du mokinius iš mokinių tarybos narių, kuriuos deleguoja į Tarybą.

66. Pasibaigus mokinių tarybos kadencijai ar nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos direktorius organizuoja rinkimus Nuostatuose ir mokinių tarybos nuostatuose nustatyta tvarka.

67. Mokinių taryba kartą į metus atsiskaito už savo veiklą visuotiniame besimokančiųjų susirinkime.

68. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, vienijanti mokyklos tėvus (globėjus, rūpintojus) bendrai veiklai, skatinanti aktyviai dalyvauti mokyklos bendruomenės kultūriniame gyvenime.

69. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą sudaro 5 nariai, išrinkti klasių mokinių tėvų atstovų (po vieną tėvą iš kiekvienos formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo klasės) susirinkime.

70. Išrinkti asmenys gali būti tėvų komiteto nariais dvi kadencijas iš eilės. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto veiklos kadencijos trukmė dveji metai.

71. Nutrūkus tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto nario įgaliojimams anksčiau laiko, naujas narys renkamas Nuostatuose ir tėvų komiteto nuostatuose nustatyta tvarka. Besibaigiant tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto kadencijai, tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pirmininkas inicijuoja naujo tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto rinkimus Nuostatuose ir tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto nuostatuose nustatyta tvarka.

72. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja tėvų komiteto narių atviru balsavimu išrinktas pirmininkas.

73. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto veiklą reglamentuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto nuostatai, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.

74. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Prireikus gali būti sušaukiamas neeilinis tėvų komiteto posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, administracija.



75. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Pirmininko balsas yra sprendžiamasis, jei balsai pasiskirsto po lygiai.

76. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto posėdžius šaukia komiteto pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto narių.

77. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas:

77.1. aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus ir teikia siūlymus Tarybai, mokyklos direktoriui;

77.2. padeda organizuoti renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas;

77.3. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, programų plėtros;

77.4. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

77.5. renka ir deleguoja du tėvų (globėjų, rūpintojų) tėvų komiteto narius į Tarybą.

78. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas kartą į metus atsiskaito už savo veiklą mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) visuotiniame susirinkime.

## **VI SKYRIUS**

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

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

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

81. Mokytojų atestaciją, vadovaudamasi Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui (išskyrus psichologus) specialistų atestacijos komisija.

82. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

83. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

84. Mokyklos lėšos:

84.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

84.2. pajamos gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

84.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

85. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Mokykla yra asignavimų valdytoja. Finansines operacijas vykdo mokyklos vyriausiasis buhalteris. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Mokyklos išorės finansinį ir veiklos auditą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Valstybės kontrolė ir Savivaldybės kontrolės ir vidaus audito tarnyba.

88. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

89. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Mokyklos vidaus auditą vykdo Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

90. Mokykla turi interneto svetainę, kurios adresas [www.pdm.lt](http://www.pdm.lt). Interneto svetainėje skelbiama informacija apie mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos pasiekimus ir tradicijas, kita informacija, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia skelbti viešai. Pranešimai ir informacija visuomenei apie mokyklos veiklą skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

91. Nuostatų pakeitimai, papildymai derinami su Savivaldybės vykdomąja institucija.

92. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

93. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Savivaldybės vykdomosios institucijos, mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

94. Mokyklos struktūros pertvarka vykdoma, mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

---