



## **JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS DĖL JONAVOS JANINOS MIŠČIUKAITĖS MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2016 m. spalio 13 d. Nr. 1TS-263

Jonava

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu bei 6 straipsnio 5 dalimi ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Jonavos rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2009 m. spalio 22 d. sprendimą Nr. 1TS-286 „Dėl Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokyklos nuostatų patvirtinimo“.
3. Įpareigoti Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokyklos direktorių teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti nuostatus Juridinių asmenų registre.

Savivaldybės meras

Mindaugas Sinkevičius

PATVIRTINTA

Jonavos rajono savivaldybės tarybos

2016 m. spalio 13 d.

sprendimu Nr. 1TS-263

## JONAVOS JANINOS MIŠČIUKAITĖS MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, meno mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas - Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokykla, sutrumpintas pavadinimas - Janinos Miščiukaitės meno mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas - 190310156.

3. Mokykla įsteigta 1965 metais ir vadinosi Jonavos muzikos mokykla. Įsteigimo data pagrįsta istoriniais šaltiniais. 1994 metais rugsėjo 1 dieną mokykla pavadinta Jonavos meno mokykla (LR Jonavos rajono valdybos potvarkis 1994 m. rugsėjo 21 d. Nr. 246). Nuo 2009 metų balandžio 30 d. vadinasi Jonavos Janinos Miščiukaitės meno mokykla (Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimas 2009 m. balandžio 30 d. Nr. 1 TS - 119 „Dėl pavadinimo suteikimo Jonavos meno mokyklai“).

4. Teisinė forma - biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė - Jonavos rajono savivaldybės.

6. Savininkas - Jonavos rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Jonavos rajono savivaldybės taryba.

8. Jonavos rajono savivaldybės tarybos kompetencijos:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

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

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

9. Mokyklos buveinė – LT-55149 Jonava, Žeimių g. 6.

10. Mokyklos grupė - neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3160.

11. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla, kodas 3161.

12. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio, dailės, choreografinio ir teatrinio ugdymo mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

14. Mokymo forma - grupinio ir pavienio.

15. Kitos paskirtys:

15.1. neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;

- 15.2. neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;
- 15.3. neformaliojo vaikų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla;
- 15.4. neformaliojo vaikų švietimo grupės teatrinio ugdymo mokykla.
- 16. Mokykloje vykdomos švietimo programos: ankstyvojo, pradinio, pagrindinio tikslinio, mėgėjų muzikinio, dailės, choreografinio ir teatrinio ugdymo programos ir profesinės linkmės muzikinio ugdymo modulio programos.
- 17. Ugdymo veiklos laikotarpis neribotas.
- 18. Mokykla yra paramos gavėja.
- 19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis sąskaitas banke, antspaudą su valstybės herbu ir savo Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.
- 20. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

## **II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

- 21. Mokyklos veiklos sritis - švietimas.
- 22. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis - kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 23. Kitos Mokyklos veiklos rūšys:
  - 23.1. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;
  - 23.2. muzikos instrumentų nuoma, rūbų nuoma, kodas 77.29.30;
  - 23.3. kitas niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
  - 23.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
  - 23.5. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla, kodas 90.02;
  - 23.6. meninė kūryba, kodas 90.03;
  - 23.7. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;
  - 23.8. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
  - 23.9. bibliotekų archyvų veikla, kodas 91.01.
- 24. Mokyklos veiklos tikslas – per kompetencijų įgijimą teikti kokybišką atitinkantių ugdytinių (vaikų, jaunimo) meninio pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, ugdymą; sudaryti sąlygas įgyti menines-bendrakultūrinės kompetencijas per – muziką, šokį, dailę, teatrą.
- 25. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 25.1. ugdyti vaikų asmenines, kultūrinės, edukacines, socialines, profesines kompetencijas, tenkinant saviraiškos pažinimo ir ugdymo(si) poreikius;
  - 25.2. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką, sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) edukacinę erdvę; grįsti veiklą humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius, ugdyti pilietiškumą, pagarbą tautos tradicijoms ir kultūrai;
  - 25.3. individualizuoti ugdymo programą, sudarant sąlygas ugdytiniams pasirinkti savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkančią meninio ugdymo programą;
  - 25.4. puoselėti prigimtines, menines ugdytinio galias ( intelektualines, emocijų, valios, fizinės) lemiančias kūrybinę asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;
  - 25.5. pažinti, atskleisti, lavinti ir plėtoti meninius individualius gebėjimus ir talentą per meninę veiklą ir integracinius menų dalykų projektus;
  - 25.6. skatinti ugdytinių dalyvavimą meistriskumo kursuose, konkursuose, festivaliuose, parodose, renginiuose;

25.7. kurti kultūrinę aplinką, aktyvinti savivaldybės jaunimo kultūrinį gyvenimą, inicijuoti menines programas, projektus ir pritraukti rėmėjus jų įgyvendinimui;

25.8. bendradarbiauti su savivaldybės, šalies ir užsienio švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus.

26. Mokyklos funkcijos:

26.1. užtikrina geros kokybės švietimą, vykdo mokymosi sutartyse numatytus įsipareigojimus;

26.2. vykdo ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, tikslinio, mėgėjų muzikinio, dailės, choreografinio ir teatrinio ugdymo programos ir profesinės linkmės muzikinio ugdymo modulio programos;

26.3. rengia ir vykdo individualaus ir kitas neformaliojo ugdymo programas;

26.4. formuoja ugdymo turinį atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, ugdytinių poreikius, interesus, gebėjimus bei jų amžių, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

26.5. sudaro palankias sąlygas ugdytinių veiklai ir programų pasirinkimui;

26.6. vykdo pasiekimų patikrą, vykdo programinius baigiamuosius egzaminus;

26.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, skleisti patirtį;

26.8. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

26.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

26.10. dalyvauja projektinėje veikloje;

26.11. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu papildomas paslaugas (plenerus, parodas, ekskursijas, išvykas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

26.12. plėtoja bendruomenės švietėjišką veiklą, kuria atvirą visuomenei kultūros židinį, aktyvina vaikų ir jaunimo gyvenimą;

26.13. organizuoja ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;

26.14. vykdo narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo prevenciją;

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

27. Mokykloje ugdymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

28.1. parinkti meninio ugdymo(si) metodus, formas ir ugdymo(si) veiklos būdus;

28.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

28.3. bendradarbiauti su mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

28.4. vertinti vietos bendruomenės poreikius, teikti pasiūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais; teikti neformaliojo švietimo mokamas paslaugas, kurių kainas tvirtina Jonavos rajono savivaldybės taryba ir kitas atlygintinas paslaugas;

28.5. stoti ir jungtis į asociacijas, burtis į profesines sąjungas;

28.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos Paramos gavėjo statusą įstatymo nustatyta tvarka;

28.7. inicijuoti ir rengti Paramos renginius muzikos instrumentų įsigijimui ir kitų ugdytinių poreikių patenkinimui;

28.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis sąlygomis.

29. Mokykla privalo užtikrinti:

- 29.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 29.2. kokybišką švietimo programų vykdymą;
- 29.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 29.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 29.5. kitų pareigų, nustatytų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kitose teisės aktuose vykdymą.

#### **IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

30. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

- 30.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;
- 30.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 30.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

31. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į darbą priima ir iš jo atleidžia Jonavos rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus Jonavos rajono savivaldybės tarybai.

32. Direktorius:

- 32.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų, Mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;
- 32.2. tvirtina Mokyklos valdymo struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistinių pareigybių skaičiaus;
- 32.3. paskirsto vadybines funkcijas pavaduotojams, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro galimybę jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
- 32.4. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus;
- 32.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;
- 32.6. priima ugdytinius į Mokyklą Jonavos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) mokymosi sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais);
- 32.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse nustato ugdytinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Mokyklos taryba jas tvirtina;
- 32.8. tvirtina pamokų tvarkaraščius, darbuotojų darbo grafikus;
- 32.9. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
- 32.10. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos darbą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
- 32.11. kompetencijos ribose leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 32.12. sudaro mokyklos vardu sutartis;
- 32.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, mažąją ir metodinę tarybas Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 32.14. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

32.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Mokyklos turtu, lėšomis, rūpinasi intelektualiniais, materialiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų valdymą ir naudojimą, sudaro sąlygas darbuotojams kelti profesinę kvalifikaciją, mokytojams galimybę atestuotis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

32.16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų steigimą ir skatina jų veiklą;

32.17. teikia informaciją apie Mokyklos vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

32.18. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei ugdytinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimą;

32.19. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Mokykloje;

32.20. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba ugdytiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

32.21. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

32.22. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir rajono bei šalies švietimo ir kultūros įstaigomis, teritorinėmis policijos, sveikatos, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

32.23. rengia Mokyklos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia Jonavos rajono savivaldybės tarybai nustatyta tvarka;

32.24. atstovauja arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti Mokyklai santykiuose su juridiniais ir fizineis asmenimis;

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

33. Direktorius dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams.

34. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Mokyklos darbą, vykdymą, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus.

35. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaryta Mokyklos metodinė taryba.

36. Metodinės tarybos sudėtį įsakymu tvirtina direktorius.

37. Metodinę tarybą sudaro Mokykloje veikiančių metodinių grupių pirmininkai, kurie renkami trejiems mokslo metams.

38. Metodinės tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami pirmajame naujos kadencijos Metodinės tarybos posėdyje.

39. Metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu veikiančių metodinių grupių pirmininkų, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsu dauguma.

40. Metodinė taryba ir jos funkcijos:

40.1. rengia Metodinės tarybos veiklos planą mokslo metams;

40.2. vadovaudamasi teisės aktais, reglamentuojančiais neformalųjį švietimą, numato ugdytinių pasiekimų vertinimo principus;

40.3. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus;

40.4. svarsto, teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokyklos administracijai dėl ugdymo turinio planavimo, ugdymo proceso organizavimo, ugdymo(si) sąlygų gerinimo;

- 40.5. inicijuoja naujų mokymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;
- 40.6. analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas ir derina ilgalaikius planus bei ugdymo priemones;
- 40.7. organizuoja metodinės patirties sklaidą;
- 40.8. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams;
- 40.9. teikia siūlymus dėl mokymo priemonių užsakymo.
- 41. Metodinės tarybos veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus pavadootojas ugdymui.

## **V. MOKYKLOS SAVIVALDA**

- 42. Mokykloje veikia Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mažoji mokytojų taryba.
- 43. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklos aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.
- 44. Mokyklos taryba sudaroma laikantis demokratiškų principų: procedūros aiškumo ir skaidrumo, rinkimų slaptumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo.
- 45. Mokyklos taryba renkama trejiems metams. Ją sudaro po vieną mokytoją iš kiekvieno skyriaus, trys tėvai (globėjai, rūpintojai) ir vienas ugdytinis.
- 46. Mokyklos tarybos nariu negali būti renkamas asmuo trečiai kadencijai. Mokytojus į tarybą siūlo mokytojų taryba, tėvus – visuotiniai tėvų susirinkimai, ugdytinį – bendru pritarimu mokytojų taryba.
- 47. Tarybos pirmininką renka tarybos nariai per pirmąjį posėdį. Mokyklos direktorius negali būti tarybos nariu.
- 48. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Pririekus gali būti sušauktas neeilinis mokyklos tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
- 49. Mokyklos direktorius, nustatęs, kad Mokyklos tarybos sprendimai prieštarauja įstatymams ar kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas gali būti sprendžiamas įstatymų numatyta tvarka.
- 50. Mokyklos tarybos nuostatai, jų keitimai yra derinami Mokyklos tarybos posėdžio protokoliniu nutarimu.
- 51. Neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokyklos tarybos pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva.
- 52. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Jonavos rajono savivaldybės administracijos, Mokyklos administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.
- 53. Mokyklos tarybos nariai mokslo metų pabaigoje už veiklą atsiskaito Mokyklos bendruomenei.
- 54. Mokyklos taryba:
  - 54.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
  - 54.2. pritaria Mokyklos strateginiam ir metiniam planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui, Mokyklos mokomųjų kolektyvų veiklai, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus;
  - 54.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo; Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo; dėl ugdytinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo, renginių organizavimo;

54.4. svarsto tėvų prašymus dėl mokesčio už mokslą atleidimo ir lengvatų suteikimo klausimus;

54.5. svarsto mokytojų tarybos teikimu ugdytinių iš Mokyklos šalinimo klausimus;

54.6. inicijuoja mokyklos bendruomenės bendradarbiavimą;

54.7. turi teisę Mokyklos tarybos atstovą deleguoti stebėtojo teisėmis į viešo konkurso vadovo vietai užimti komisiją;

54.8. išklauso Mokyklos vadovo metines veiklos ataskaitas ir svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

54.9. teikia siūlymus Jonavos rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo.

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

56. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui ir visi Mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami Jonavos rajono savivaldybės administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai.

57. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

58. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

59. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

60. Mokytojų taryba:

60.1. svarsto ugdymo turinio atnaujinimą ir aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, ugdymo ir Mokyklos veiklos rezultatus, ugdymo ir veiklos perspektyvas, ugdymo programas ir planus;

60.2. svarsto ir priima nutarimus dėl ugdytinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo ir panaudojimo tvarkos, atsiskaitymo formų, mokykloje vykdomų žinių patikros ir egzaminų, ugdytinių skatinimo, drausminių nuobaudų skyrimo ir šalinimo iš mokyklos klausimus;

60.3. aptaria ugdytinių koncertų, spektaklių, parodų, konkursų rezultatus;

60.4. aptaria ir išklauso metodinės tarybos, atestacijos komisijos, skyrių, mokyklos tarybos, bibliotekos, ūkinės veiklos ataskaitas;

60.5. analizuoja mokyklos veiklą, dalyvauja rengiant ir vykdant mokyklos veiklos metines programas ir strateginius planus;

60.6. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

61. Mažoji mokytojų taryba - tai nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija einamiesiems bei bendriesiems ugdymo tikslams vykdyti. Mažąją mokytojų tarybą sudaro: direktorius, pavaduotojai ugdymui, skyrių vedėjai, (renkami kasmet skyrių–susirinkimuose) ir tvirtinami direktoriaus įsakymu

62. Mažoji mokytojų taryba sprendžia operatyvius mokyklos ugdymo ir veiklos klausimus (egzaminų grafiko, tvarkos, komisijų, koncertinės veiklos ir kt.). Jos posėdžiai vyksta vieną kartą per mėnesį. Į posėdžius gali būti kviečiami ugdymo problemoms aptarti ir kiti mokytojai.

63. Mažoji mokytojų taryba:

63.1. svarsto leidimą ugdytiniais laikyti egzaminus ir žinių patikras;

63.2. teikia pasiūlymus mokytojų tarybai;

63.3. sprendžia ugdytinių mokymo(si), lankomumo ir elgesio problemas, atleidžia nuo mokomųjų kolektyvų lankymo ir suteikia teisę juos lankyti jau Mokyklą baigusiesiems ugdytiniais;



63.4. teikia siūlymus ir rekomendacijas dėl ugdytinių dalyvavimo konkursuose, festivaliuose, spektakliuose, parodose.

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

64. Direktorius pavaduotojus, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujantį personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų, mokytojų pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

66. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Jonavos rajono savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Direktorius pavaduotojų, mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų bei kitų darbuotojų pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais.

68. Mokyklos direktorius, pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

69. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Jonavos rajono savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis.

70. Mokykla yra išlaikoma iš savivaldybės biudžeto. Lėšas naudoja pagal direktoriaus patvirtintą sąmatą.

71. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurios naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Mokykla gali gauti lėšų, kurias sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

73. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Jonavos rajono savivaldybės administracija.

75. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Valstybinę mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

77. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Jonavos rajono savivaldybės taryba.

78. Mokykla turi interneto svetainę [www.jmm.lt](http://www.jmm.lt), atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą, pasiekimus, tradicijas, skelbiami pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai.

79. Mokyklos pranešimai skelbiami Mokyklos internetinėje svetainėje ir/ar valstybės įmonės Registrų centras leidžiamame elektroniniame laikraštyje viešiesiems pranešimams skelbti.

80. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

---