

PATVIRTINTA
Trakų rajono savivaldybės
tarybos 2024 m. birželio 27 d. sprendimu
Nr. S1E-143



TRAKŲ MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Trakų meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Trakų meno mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190680839.

3. Mokykla įsteigta ir veiklą pradėjo 1967 metais.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Trakų rajono savivaldybė, identifikavimo kodas 111104791, adresas – Vytauto g. 33, LT-21106, Trakai.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Trakų rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas savivaldybės teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Trakų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) nėra perdavusi Savivaldybės merui).

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

8.1. Savivaldybės meras:

8.1.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti ir keisti Nuostatus;

8.1.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

8.1.3. vykdydamas Savivaldybės tarybos jam pavestus įgaliojimus tvirtina Mokyklos metinių ataskaitų rinkinius;

8.1.4. kontroliuoja ir prižiūri Mokyklos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

8.1.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, Nuostatuose ir kituose teisės aktuose Savivaldybės mero kompetencijai priskirtus Mokyklos veiklos klausimus.

8.2. Savivaldybės taryba:

8.2.1. tvirtina ir keičia Mokyklos Nuostatus;

8.2.2. skiria savivaldybės biudžeto asignavimus;

8.2.3. nustato įstaigos teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų įkainius;

8.2.4. priima sprendimus dėl Mokyklos buveinės pakeitimo, Mokyklos filialų ir struktūrinių padalinių steigimo, perkėlimo ar jų veiklos nutraukimo;

8.2.5. priima sprendimus dėl pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

8.2.6. priima sprendimus dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Mokykloje;

8.2.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, Nuostatuose ir kituose teisės aktuose Savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtus Mokyklos veiklos klausimus.

9. Mokyklos buveinės adresas: Karaimų g. 10, LT-21104, Trakai.

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

11. Mokyklos paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla; neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla; neformaliojo vaikų švietimo grupės choreografinio ugdymo mokykla; formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla; formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla; formalųjį švietimą papildančio choreografinio ugdymo mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos: pavienė ir grupinė.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai: individualus ir kasdienis.

15. Mokykla vykdo neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio muzikos, dailės ir šokio ugdymo programas.

16. Mokyklos skyriai:

16.1. Trakų meno mokyklos Lentvario skyrius:

16.1.1. skyriaus įsteigimo data - 1980 metai;

16.1.2. buveinės adresas – Lauko g. 20, LT-25119 Lentvaris;

16.1.3. mokymo kalba – lietuvių;

16.1.4. mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi;

16.1.5. mokymo proceso organizavimo būdai – individualus ir kasdienis;

16.1.6. skyrius vykdo neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančias muzikos ir šokio ugdymo programas;

16.2. Trakų meno mokyklos Aukštadvario skyrius:

16.2.1. skyriaus įsteigimo data – 2012 metai;

16.2.2. buveinės adresas – Dariaus ir Girėno g. 6, LT-21253, Aukštadvaris ir Technikumo g. 1, LT-21253 Aukštadvaris;

16.2.3. mokymo forma: grupinio mokymosi;

16.2.4. mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis;

16.2.5. skyrius vykdo neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančias dailės ir šokio ugdymo programas.

17. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais. Mokykla yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOŠI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

19.1. pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2. kitos, švietimo veiklos rūšys:

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

19.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20. Kitos, ne švietimo, veiklos rūšys:

20.1. kūrybinė, meninė, pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0:

20.1.1. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;

20.1.2. meninė kūryba, kodas 90.03;

20.1.3. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;

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

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

20.4. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

20.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

21. **Mokyklos tikslas** – sklandžiai ir profesionaliai organizuoti ugdymo procesą, sudarant sąlygas kiekvienam besimokančiam tenkinti meninės saviraiškos poreikius, ugdytis prigimtinius meninius gebėjimus, dalykines ir bendrąsias kompetencijas.

22. **Mokyklos uždaviniai:**

22.1. teikti kokybišką meninį ugdymą pagal neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, užtikrinant žinių ir meninės veiklos įgūdžių formavimą(si);

22.2. sudaryti sąlygas ugdytiniams pasirinkti savo polinkius, gabumus, siekius atitinkančias meninio ugdymo programas;

22.3. sistemingai vertinti ugdymo programų poreikį, pasiūlą bei teritorinį prieinamumą;

22.4. skatinti mokinių kūrybiškumą dalyvaujant meninėje veikloje ir organizuojant aktyvią meninių kolektyvų koncertinę, parodų eksponavimo, individualią kūrybinę, projektinę veiklą;

22.5. užtikrinti mokyklos fizinės bei psichologinės aplinkos saugumą, estetiškumą, ergonomiškumą;

22.6. skatinti ir palaikyti nuolatinio mokymosi kultūrą bei vykdyti planingą ir tikslingą mokytojų ir kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;

22.7. vystyti bendradarbiavimą bei kultūrinius mainus su kitomis švietimo ir kultūros įstaigomis.

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

23.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Rekomendacijomis dėl meninio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu bei atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, tradicijas, poreikius ir interesus;

23.2. rengia ir įgyvendina neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo muzikos, dailės ir šokio programas;

23.3. vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

23.4. sudaro palankias ugdymo (-si) sąlygas, skatinančias mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį, kultūrinį sąmoningumą bei puoselėjančias kultūrinę, socialinę brandą ir padedančias tenkinti saviugdos bei saviraiškos poreikius;

23.5. vykdo mokinių ugdymo pasiekimų patikrą, seka ir fiksuoja asmeninę besimokančiųjų pažangą, mokyklos bendruomenės narių susitarimų pagrindu ir direktoriaus nustatyta tvarka;

23.6. organizuoja mokamas ir nemokamas papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas, konkursus, festivalius, kursus, konferencijas, seminarus, parodas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

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

23.8. kuria ir palaiko emocinį ir intelektualinį mokinių ugdymą skatinančią, meninio ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą aplinką ir materialinę bazę;

23.9. teikia metodinę, pedagoginę pagalbą tėvams (globėjams, rūpintojams), švietimo įstaigų darbuotojams neformaliojo švietimo klausimais;

23.10. rengia projektus, organizuoja renginius, susijusius su meniniu ugdymu, kultūros sklaida mieste, šalyje ir užsienyje;

23.11. skatina ir sudaro sąlygas mokytojams ir kitiems darbuotojams kryptingai tobulinti dalykines ir bendrąsias kompetencijas, dalintis gerąja patirtimi, rengti mokymus;

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

23.13. skleidžia meninio ugdymo metodinę patirtį bei informaciją apie mokyklos veiklą;

23.14. atlieka Mokyklos veiklos įsivertinimą;

23.15. mokinių registro duomenų pagrindu, mokiniams, baigusiems formalųjį švietimą papildančio muzikos, dailės ir šokio (pradinio ir pagrindinio) ugdymo programas, išduoda ugdymo programų baigimo pažymėjimus. Mokiniams, baigusiems neformaliojo švietimo programas – mokyklos pažymas;

23.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama jai iškeltus tikslus ir uždavinius bei atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

24.2. kurti naujus ugdymo ir švietimo modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

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

24.4. vykdyti ir dalyvauti mokyklos, rajono, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

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

24.6. reikalauti iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atlyginti mokinių padarytą materialinę žalą;

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

24.8. nustatyti Mokyklos teikiamų paslaugų įkainius, jei jų nenustato Vyriausybė arba Trakų rajono savivaldybė;

24.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos pareiga yra:

25.1. užtikrinti jai pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

25.2. užtikrinti kokybišką neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančių meninio ugdymo programų vykdymą;

25.3. pagal galiojančius teisės aktus sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugias darbo ir mokymosi sąlygas;

25.4. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

25.5. skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus:

26.1. Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;

26.2. Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

26.3. Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Savivaldybės meru ar jo įgaliotu asmeniu.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas, atitinkantis Lietuvos respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus. Direktorius atskaitingas ir pavaldus Trakų rajono savivaldybės vykdomajai institucijai.

28. Direktorius:

- 28.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 28.2. nustato direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis, tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus;
- 28.3. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojams veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimo procedūras, vykdo kasmetinį kitų darbuotojų vertinimą, teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.4. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
- 28.5. priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.6. priima mokinius į Mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis, teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.7. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, suderinęs su Mokyklos taryba;
- 28.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas, užkertančias kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
- 28.9. organizuoja švietimo įstaigos veiklą, įgyvendindamas strateginį švietimo įstaigos valdymą, vadovauja Mokyklos strateginio, metinio veiklos bei ugdymo planų, švietimo programų rengimui, jų įgyvendinimui;
- 28.10. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę;
- 28.11. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybės atskleisti palankią aplinką;
- 28.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis, ugdymo įstaigos funkcijoms atlikti;
- 28.13. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 28.14. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas, darbo grupes;
- 28.15. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja;
- 28.17. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių;
- 28.18. užtikrina racionalų ir taupų lėšų, turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, veikimą ir tobulinimą;
- 28.19. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 28.20. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 28.21. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – atestuotis ir organizuoja jų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.22. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 28.23. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;
- 28.24. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;
- 28.25. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 28.26. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 28.27. tvirtina ugdymo programas;
- 28.28. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 28.29. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės

apskaitos įstatymą;

28.30. užtikrina Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

28.31. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

28.32. užtikrina ir atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų ir Nuostatų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimtus sprendimus, nustatytą mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, asmens duomenų teisinę apsaugą;

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

29. Laikiniai direktoriui nesant Mokykloje (atostogų ar komandiruočių metu, ligos ir kitais atvejais jam negalint vykdyti funkcijų) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant – Savivaldybės mero paskirtas kitas Mokyklos darbuotojas.

30. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė:

30.1. ji skirta planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos;

30.2. mokytojų metodinė grupė nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokykloje, teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo, jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo ir kt.;

30.3. jai vadovauja grupės narių išrinktas vadovas;

30.4. mokytojų metodinė grupė veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus nuostatus.

31. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir kitų darbuotojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetencijas, apibrėžtas šiuose Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

33. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją.

34. Taryba trejiems metams sudaroma iš 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 3 mokinių ir 1 bendruomenės atstovo.

35. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – mokinių susirinkimas, bendruomenės atstovą – Trakų seniūnijos seniūnas. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

36. Tarybos nario kadencijų skaičius nėra ribojamas. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, naują tarybos narį atitinkamai paskiria tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų susirinkimas, Mokytojų taryba, mokinių susirinkimas, Trakų seniūnijos seniūnas.

37. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame

dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžių nutarimai fiksuojami raštu ir patvirtinami posėdžio pirmininko ir sekretoriaus parašais.

38. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje.

39. Taryba:

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

39.2. pritaria Mokyklos strateginiam, metiniam veiklos, ugdymo planams, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

39.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

39.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

39.6. svarsto ir teikia siūlymus Mokyklos administracijai dėl atleidimo ar mokesčio už ugdymą mažinimo;

39.7. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

39.8. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

39.9. vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos įvertinimo Trakų rajono savivaldybės merui;

39.10. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos komisiją, konkurso Mokyklos vadovo pareigoms eiti atrankos komisiją bei kitas komisijas teisės aktų nustatyta tvarka;

39.11. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

40. Be tarybos narių į posėdžius gali būti kviečiami asmenys (Mokyklos vadovas, mokyklos bendruomenės nariai, kiti asmenys) atstovaujantys aptariamais klausimams patariamąjį balsą teisėmis.

41. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

42. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi mokykloje dirbantys mokytojai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokyklos vadovas negali būti mokytojų tarybos nariu.

44. Mokytojų tarybai vadovauja Mokytojų tarybos pirmininkas. Pirmininką ir sekretorių atviru balsavimu išrenka Mokytojų tarybos nariai balsų dauguma 3 metų kadencijai.

45. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdžio dalyvių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami.

46. Posėdžius kviečia Mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus šaukiami neeiliniai posėdžiai.

47. Į Mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, kiti mokyklos darbuotojai.

48. Mokytojų taryba:

48.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi ir Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

48.2. teikia siūlymus dėl mokyklos metinio veiklos plano, ugdymo plano įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

- 48.3. teikia pasiūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;
- 48.4. deleguoja narius į Mokyklos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;
- 48.5. priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.
- 49. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), Mokyklos, mokytojų tarybos pasitarimus.

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

- 50. Darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 51. Darbuotojams užmokestis už darbą mokamas darbo sutartyje ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 52. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui bei mokytojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 53. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo (-ų) veiklos vertinimas atliekamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

- 54. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Trakų rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal Lietuvos Respublikos įstatymus Trakų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
- 55. Mokyklos lėšos:
 - 55.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Trakų rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
 - 55.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
 - 55.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
 - 55.4. Europos Sąjungos ir kitų tarptautinių organizacijų skirtos lėšos projektams vykdyti;
 - 55.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
- 56. Lėšos ir turtas valdomas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, naudojamos racionaliai siekiant užtikrinti Mokyklos bendruomenės interesų tenkinimą ir maksimalią naudą.
- 57. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 58. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 59. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Trakų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Mokyklos vidaus auditą atlieka Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba.
- 60. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės meras, teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 61. Mokykla, vadovaudamasi Juridinių asmenų, užsienio juridinių asmenų filialų ir atstovybių viešų pranešimų skelbimo elektroniniame leidinyje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos

Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 1056, nuostatomis, viešus pranešimus teikia Juridinių asmenų registro tvarkytojui – valstybės įmonei Registrų centrui. Informacija ir pranešimai visuomenei apie Mokyklos veiklą, kuriuos, vadovaujantis šiais Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, teikiami Mokyklos interneto svetainėje www.trakumenomokykla.lt.

62. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi Savivaldybės mero, Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

63. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Mokyklos tarybos posėdžio

2024 m. sausio 29 d. protokolo Nr. 1 nutarimu


Direktorė
Neringa Mišeikienė

Registrų Centras

Dokumentą elektroniniu spaudu patvirtino VI
Registru centras
Data: 2024-07-15 13:58:07
Paskirtis: Įregistruota Juridinių asmenų
registre
Įregistravimo data 2024-07-15
Kodas 190680839

Dokumentą elektroniniu parašu pasirašė
DANA VYŠNIAUSKIENĖ
Data: 2024-07-10 16:13:52
Paskirtis: Kopija tikra