



MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MAŽEIKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2022 M. LAPKRIČIO 25 D. SPRENDIMO NR. T1-313 „DĖL MAŽEIKIŲ DAILĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2024 m. gruodžio 19 d. Nr. T1-567
Mažeikiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Mažeikių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Mažeikių dailės mokyklos nuostatus, patvirtintus Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. T1-313 „Dėl Mažeikių dailės mokyklos nuostatų patvirtinimo“, ir juos išdėstyti nauja redakcija (pridedama).
2. Įgalinti Mažeikių dailės mokyklos direktorių pasirašyti Mažeikių dailės mokyklos nuostatus ir atstovauti juos registruojant Juridinių asmenų registre.
3. Nustatyti, kad šio sprendimo 1 punktą įsigalioja nuo Mažeikių dailės mokyklos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas ikiteismine tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Šiaulių apygardos skyriui (Dvaro g. 81, LT-76299 Šiauliai) arba Regionų administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės merė

Rūta Matulaitienė

PATVIRTINTA

Mažeikių rajono savivaldybės tarybos
2022 m. lapkričio 25 d. sprendimu Nr. T1-313
(Mažeikių rajono savivaldybės tarybos
2024 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr. T1-567
redakcija)

MAŽEIKIŲ DAILĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių dailės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Mažeikių dailės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetencijas, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimo tvarką, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Mažeikių dailės mokykla, trumpasis pavadinimas – Dailės mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190196336.

3. Mokyklos istorija – mokyklos įsteigimo data yra 1989 m. rugpjūčio 10 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Mažeikių rajono savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Mažeikių rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininkės teises ir pareigas įgyvendina Mažeikių rajono savivaldybės meras, išskyrus tas savininkės teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Mažeikių rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui)

8. Savininkės teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijos:

8.1. Mažeikių rajono savivaldybės taryba:

8.1.1. tvirtina ir keičia Nuostatus Mažeikių rajono savivaldybės mero teikimu;

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

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

8.2. Mažeikių rajono savivaldybės meras:

8.2.1. priima į pareigas, atšaukia, atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą;

8.2.2. tvirtina Mokyklos metinių ataskaitų rinkinį;

8.2.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.2.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – 89165 Mažeikiai, Draugystės g. 32.

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

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla.

12. Mokyklos kitos paskirtys – neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.

13. Mokymo(si) kalba – lietuvių.

14. Mokymo(si) formos: grupinio mokymo(si), pavienio mokymo(si).

15. Mokymo(si) proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, nuotolinis.

16. Mokykla vykdo formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo, dailės neformaliojo vaikų

švietimo ir dailės neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

17. Mokykla išduoda:

17.1. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytos formos neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimą mokiniui, baigusiam formalųjį švietimą papildančio pagrindinio ugdymo programą;

17.2. mokyklos nustatytos formos pažymėjimą – baigusiam neformaliojo vaikų ir (ar) suaugusiųjų švietimo programą.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką.

19. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo, biudžetinių įstaigų įstatymais, Mažeikių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

21.2. kitos 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“ (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.):

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

21.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

22. kitos ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos klasifikatorių (EVRK 2 red.):

22.1. kita leidyba, kodas 58.19;

22.2. scenos pastatymams būdingų paslaugų veikla, kodas 90.02;

22.3. meninė kūryba, kodas 90.03;

22.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

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

22.6. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;

22.7. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20;

22.8. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

23. Mokyklos veiklos tikslas – daile ugdyti kuriančias, kultūriškai ir intelektualiai įgalintas sėkmingai visuomenėje veikti asmenybes, padėti tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius, ugdyti kompetencijas ir ruošti vaikus architektūros, dailės ir dizaino profesijoms pasirinkti ir studijoms.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. užtikrinti kokybišką ugdymą pagal mokykloje vykdomas formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo ir neformaliojo švietimo programas siekiant ugdyti kompetencijas;

24.2. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;

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

24.4. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas ugdytiniais pasirinkti savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkančią dailės ugdymo programą;

24.5. skatinti mokinių dalyvavimą meistriškumo ir kūrybinėse dirbtuvėse, parodose, konkursuose, projektuose, renginiuose;

24.6. ugdyti pilietiškumą, pagarbą tautos tradicijoms ir kultūrai.

25. Mokyklos funkcijos:

25.1. rengti ir įgyvendinti formalųjį švietimą papildančio neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo dailės ugdymo programas, atsižvelgiant į švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus

ugdymo programų kriterijus;

25.2. konkretinti ir individualizuoti ugdymo turinį, atsižvelgiant į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių amžių, poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius;

25.3. užtikrinti geros kokybės švietimą ir vykdyti mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

25.4. vykdyti ugdymo pasiekimų patikrinimą, baigiamuosius egzaminus;

25.5. sudaryti sąlygas darbuotojams tobulinti profesines kompetencijas, dalytis gerąja patirtimi;

25.6. rengti ir teikti projektų paraiškas, vykdyti ir (ar) dalyvauti projektinėse veiklose, bendradarbiauti ir palaikyti ryšius su kitomis kultūros, ugdymo įstaigomis, meno mokyklomis šalyje ir užsienyje;

25.7. organizuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) ir (ar) suaugusių ugdytinių pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (kūrybines dirbtuves, stovyklas, plenerus, parodas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.8. pagal kompetenciją vykdyti Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nuostatų įgyvendinimą;

25.9. plėtoti bendruomenės švietėjišką veiklą, kurti atvirą visuomenei kultūros židinį, aktyvinti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų kultūrinį gyvenimą;

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

25.11. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą, vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos tradicijas ir pasiekimus, kitą Mokyklos veiklą.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. parinkti mokymo metodus, formas ir būdus;

26.2. kurti naujus mokymo(si) metodus, modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

26.3. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

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

26.5. teikti neformaliojo švietimo mokamas paslaugas, kurių kainas tvirtina Savivaldybės taryba;

26.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai šio bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė ar Savivaldybės taryba;

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

26.8. verstis Mokyklos įstatuose leistina ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

26.9. teisės aktų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

26.10. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo ir kultūros projektus;

26.11. turėti kitų Švietimo įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

27. Mokykla privalo:

27.1. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti (-s) ir mokyti (-s);

27.2. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą ir geros kokybės švietimą;

27.3. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

27.4. nusistatyti Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus.

27.5. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę, buhalterinę ir statistinę informaciją

savininkės teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius teisės aktų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos vadovą (direktorių) viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Mažeikių rajono savivaldybės meras. Vadovas pavaldus ir atsakingas Mažeikių rajono savivaldybės merui. Mokyklos vadovu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

29. Mokyklos vadovas, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

29.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

29.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

30. Apie galimą atšaukimą vadovas rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki galimo atšaukimo. Pranešime nurodomas galimo atšaukimo iš pareigų laikas ir atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma vadovo teisė ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki galimo atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

31. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

31.1. vadovo patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

31.2. vadovo patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

31.3. vadovo patvirtintą ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.

32. Mokyklos vadovas:

32.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą;

32.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų, Mokyklos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonėms įgyvendinti, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

32.3. nustato Mokyklos vidaus struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro darbo ir kitas sutartis, skatina darbuotojus, sudaro galimybes ir užtikrina jų profesinį tobulėjimą;

32.4. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jei Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

32.5. analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

32.6. atsako už demokratinį švietimo įstaigos valdymą, Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi, skaidriai priimtus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

32.7. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

32.8. priima mokinius į Mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

32.9. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

32.10. tvirtina pamokų tvarkaraščius, darbuotojų darbo grafikus;

32.11. kompetencijos ribose leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

32.12. Mokyklos vardu sudaro sutartis;

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

32.14. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą;

32.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Mokyklos turtu, lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

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

32.17. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, mokyklos lankymą, psichotropinių medžiagų vartojimą, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

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

32.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene, pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

32.20. sudaro sąlygas vaikų neformaliojo švietimo veikloms mokinių atostogų metu savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka;

32.21. atstovauja arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti Mokyklai santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

32.22. kiekvienais metais iki sausio 20 d. teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai skelbia savo metų veiklos ataskaitą;

32.23. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

34. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus, pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima sprendimus, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

35. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, vadovui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

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

37. Taryba sudaroma dvejų metų laikotarpiui iš Mokykloje nedirbančių dviejų mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), dviejų mokytojų, dviejų mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo.

38. Tėvų atstovai renkami atviru balsavimu tėvų susirinkime, mokytojų atstovus deleguoja mokytojų taryba, mokinių atstovai renkami mokinių susirinkime, vietos bendruomenės atstovas yra deleguotas vietos bendruomenės. Nesant vietos bendruomenės, Tarybos darbe kviečiamas dalyvauti seniūnaitis ar kitas vietos bendruomenės atstovas, susietas bendrais gyvenimo atitinkamoje vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais.

39. Į Tarybą deleguotam atstovui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai deleguojamas naujas atstovas.

40. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas – pirmininko balsas. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Posėdžiai protokoluojami.

41. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje.

42. Taryba:

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

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

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

42.4. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos nuostatų projektui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, kuriuos teikia Mokyklos vadovas;

42.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

42.6. vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui;

42.7. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos vadovui;

42.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių, sveikų mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

42.9. svarsto Mokyklos vadovo teikiamus klausimus;

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

43. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

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

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Ją sudaro ne mažiau nei trys Mokykloje dirbantys mokytojai. Mokytojų tarybos nariu negali būti mokyklos vadovas.

46. Mokytojų taryba renkama dvejimms metams visuotiniame mokytojų susirinkime.

47. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas dvejimms metams pirmame naujos kadencijos Mokytojų tarybos narių posėdyje.

48. Pasibaigus Mokytojų tarybos kadencijai ar nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, Mokyklos vadovas organizuoja rinkimus Nuostatuose ir Mokytojų tarybos nuostatuose nustatyta tvarka.

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

50. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

51. Mokytojų taryba:

51.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos vadovo teikiamais klausimais;

51.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį, programas, ugdymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo būdus, individualias programas, kartu siekia mokinių ir mokyklos pažangos.

51.3. analizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje;

51.4. teikia Mokyklos vadovui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo, organizavimo gerinimo;

51.5. deleguoja narius į Tarybą;

51.6. vykdo kitas funkcijas, numatytas Mokytojų tarybos nuostatuose, kituose teisės aktuose.

52. Mokytojų tarybos nutarimai teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

53. Mokytojų taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiai Mokyklos bendruomenei.

54. Tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – Tėvų taryba. Tėvų taryba renkama tėvų

(globėjų, rūpintojų) susirinkime dvejų metų kadencijai iš penkių asmenų. Jai vadovauja Tėvų tarybos narių atviru balsavimu išrinktas pirmininkas.

55. Nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, naujas narys renkamas Nuostatuose nustatyta tvarka.

56. Tėvų taryba aptaria su mokyklos vadovais mokinių pažangumo, lankomumo, saugumo ir kitus klausimus, padeda organizuoti mokyklos renginius, kurti edukacines aplinkas, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos vadovui.

57. Tėvų taryba kartą į metus atsiskaito už savo veiklą visuotiniame klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime.

58. Mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba. Ji renkama dvejų metų kadencijai Mokyklos mokinių susirinkime, jos narių skaičius – penki. Mokinių tarybos nario kadencijos trukmė dveji metai.

59. Pasibaigus Mokinių tarybos kadencijai ar nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, Mokyklos vadovas organizuoja rinkimus Nuostatuose ir Mokinių tarybos nuostatuose nustatyta tvarka.

60. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos narių atviru balsavimu išrinktas pirmininkas pirmame naujos kadencijos Mokinių tarybos posėdyje.

61. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, socialinės, koncertinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos vadovo teikiamus klausimus, susitaria dėl Mokyklos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

62. Mokinių taryba kartą į metus atsiskaito už savo veiklą visuotiniame mokinių susirinkime.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

64. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokytojų atestacija vykdoma švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

66. Mokyklos vadovo, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

67. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos lėšų šaltiniai:

68.1. valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto lėšos;

68.2. kitos lėšos.

69. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

71. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Mažeikių rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

73. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu, kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Mokykla turi teisės aktais nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę www.mdaile.lt, kurioje viešai skelbia informaciją apie savo veiklą.

75. Mokyklos Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos vadovo, Mokyklos tarybos ar Savivaldybės vykdomosios institucijos iniciatyva.

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

77. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

78. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka. Pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Mažeikių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. lapkričio 25 d. sprendimo Nr. T1-313 „Dėl Mažeikių dailės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-19 Nr. T1-567
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rūta Matulaitienė Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-19 16:05
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-12-19 16:05
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2024-09-30 09:14 - 2028-09-29 09:14
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nr.T1-567 Nuostatai.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241217.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-08)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-08 nuorašą suformavo Andželika Krakienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-